

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 2020**



GUATEMALA,

**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	6
6. CRITERIOS UTILIZADOS EN EL PROCESO DE AUDITORÍA	102
7. TÉCNICAS, PROCEDIMIENTOS Y/O METODOLOGÍA	108
8. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	117
9. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	1294
10. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	1300



1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD AUDITADA

Base legal

El Instituto Guatemalteco de Seguridad Social IGSS, Guatemala, fue creado mediante el Decreto Legislativo 295 del Congreso de la República de Guatemala, 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, por la Asamblea Nacional Constituyente, instituye y garantiza el beneficio a la seguridad social, en el artículo 100 el cual indica: “El Estado reconoce y garantiza el derecho a la seguridad social, para beneficio de los habitantes de la Nación. Su régimen se instituye como función pública, en forma nacional, unitaria y obligatoria.

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

La aplicación del régimen de seguridad social correspondiente 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, también como empleador, el 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, cualesquiera 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 comprenderá la evaluación de cuentas de los Estados Financieros, siendo los siguientes: Balance General, Estado de Resultados y Estado de Liquidación Presupuestaria. La auditoría de cumplimiento comprenderá la evaluación de la gestión financiera y del uso de fondos asignados en el presupuesto general de ingresos y egresos de conformidad con las leyes, reglamentos, acuerdos gubernativos y otras disposiciones aplicables.

La auditoría se realizará en forma combinada con nivel de seguridad razonable.

2. FUNDAMENTO LEGAL PARA LA PRÁCTICA DE AUDITORÍA

La auditoría se realizará con base en:

La Constitución Política de la República de Guatemala, promulgada por la Asamblea Nacional Constituyente, artículos 232 y 241.

El Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos: 2 Ámbito de Competencia y 4 Atribuciones.

Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 1. Grupo de Normas, inciso a) Normas Generales de Control Interno.

Acuerdo Número A-28-2012 de la Contraloría General de Cuentas, Que Contiene La Estructura del Informe de Auditoría.

Acuerdo No. A-075-2017, Normas de Auditoría Gubernamental de Carácter Técnicas, denominadas Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-.

Nombramiento número DAS-02-0026-2020, de fecha 27 de julio 2020, emitido por el Director de Auditoría 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 2020, 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

- Se evaluará que el presupuesto de ingresos y egresos correspondiente al ejercicio fiscal 2020, se haya ejecutado razonablemente atendiendo a los principios de economía, eficiencia y eficacia de acuerdo con el Plan Operativo Anual -POA- de conformidad con los clasificadores presupuestarios establecidos, cumpliendo con las leyes, reglamentos, normas y metodologías aplicables.
- Se evaluará 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.
- Se comprobará 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.
- Se realizará la revisión de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones reflejadas en los Estados Financieros para determinar si demuestran fiel cumplimiento de las normas que le son aplicables.
- Se realizará 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.



- Se verificará el adecuado cumplimiento de las normas, leyes, reglamentos y otros aspectos legales aplicables.
- Se verificará la razonabilidad de los saldos que presenta el Balance General en las cuentas de activo y pasivo de acuerdo con la materialidad o importancia relativa.
- Se verificará la razonabilidad de los gastos revelados en el Estado de Resultados a través de la ejecución presupuestaria del Instituto.

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área financiera

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 2020, se aplicarán los criterios para la selección de la muestra, elaborando los programas de auditoría, para cada rubro de Egresos y Estados Financieros, con énfasis principalmente en las cuentas que conforman el área financiera, por la importancia de su valor contable registrado. (Cuentas Significativas) como las siguientes: Balance General: Cuentas por Cobrar por Adeudos del Estado, Inversiones Temporales, Inversiones Financieras a Largo Plazo, Cuentas y Documentos a Cobrar a Largo Plazo, Fondos en Fideicomiso, Construcciones en Proceso, Aportes y Contribuciones Devengadas del Estado y Reservas Técnicas.

En relación a los gastos examinados, que corresponde al Estado de Resultados, se examinarán desde el Presupuesto, conforme los renglones seleccionados, 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 y la cuenta 6112 Bienes y Servicios. El examen realizado desde el área contable corresponde a las cuentas: 6114 Estimaciones para Reservas Técnicas, 6124 Otros Alquileres y 6131 Prestaciones de Seguridad Social, cuenta que a la vez, fue examinada desde el punto de vista presupuestario.

Área de cumplimiento

La auditoría incluyó la comprobación para 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.

Área del especialista

Dentro de la Comisión para Practicar Auditoría Financiera y de Cumplimiento, en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en el periodo comprendido del 01 enero al 31 de diciembre de 2020, no se utilizó especialista.

Limitaciones al alcance

En el informe de Auditoría Financiera y de Cumplimiento, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social IGSS, Guatemala, correspondiente al período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, se rebeló la siguiente nota en el Balance General: Nota No. 2 de la Cuenta número 1136 Cuentas a Cobrar Organismos Receptores Administradores (UNOPS), derivada del 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 ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS E INSUMOS MÉDICOS Y EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEL IGSS, EN LA REPUBLICA DE GUATEMALA CON RECURSOS PROPIOS DEL IGSS correspondiente al ejercicio fiscal 2018.

En el desarrollo de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento del período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019, se estaba dando seguimiento a la NOTA antes indicada, para establecer la RAZONABILIDAD de las operaciones efectuadas por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, sin embargo, no fue posible realizar la evaluación y análisis adecuado de los documentos que amparan las operaciones realizadas por el Instituto, en la cuenta número 1136 Cuentas a Cobrar Organismos Receptores Administradores (UNOPS), debido a la pandemia provocada por el virus denominado COVID-19, el cual fue oficial y legalmente declarada en el país el 13 de marzo 2020, derivado de tal situación, fue emitido el Decreto Gubernativo Número 05-2020 de la Presidencia de la República, por medio del cual el Organismo Ejecutivo Declaro Estado de Calamidad Pública en todo el territorio nacional, ante la amenaza del Coronavirus, el cual fue modificado por los Decretos Gubernativos 06-2020 y 07-2020, y ratificados por los Decretos 08-2020 y 09-2020 del Congreso de la República de Guatemala, de fecha 12 de marzo 2020 y 1 de abril 2020, en los cuales se debe dar estricto cumplimiento a las disposiciones presidenciales con relación a medidas de prevención, protocolos y recomendaciones sanitarias, así como el toque de queda de manera obligatoria.



Derivado al cumplimiento a lo regulado en los Decretos Gubernativos referidos, no fue posible concluir el trabajo de campo de auditoría en las instalaciones del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social IGSS, específicamente en relación a la cuenta número 1136 Cuentas a Cobrar Organismos Receptores Administradores (UNOPS), por lo que es necesario indicar, que esta situación obstaculizó poder dar seguimiento a la Nota referente a dicha cuenta del año 2018. Derivado a que en el año 2019, la cuenta 1136, no fue auditada por las restricciones establecidas en los Decretos Gubernativos anteriormente citados, no se tiene opinión de los saldos al inicio del período 2020, lo que constituyó una limitación al alcance de Auditoría correspondiente al año 2020, al limitar los procedimientos de auditoría necesarios a aplicar.

Por lo anteriormente expuesto, el equipo de auditoría debidamente nombrado, para practicar Auditoría Financiera y de Cumplimiento, en el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2020, no realizó la evaluación a dicha cuenta, por lo que no se pudo establecer la razonabilidad del saldo de la cuenta número 1136 Cuentas a cobrar Organismos Receptores Administradores (UNOPS), al 31 de diciembre del año 2020.

Durante el desarrollo de la auditoría, se observaron distintos procesos que no fue posible revisar de manera detallada, derivado del volumen de procedimientos y operaciones que los integran, así como el plazo constitucional para la presentación del Informe de Auditoría, por lo que se trasladó a la Dirección de Auditoría al Sector Salud y Seguridad Social, los oficios Números: DAS-02-027-IGSS-0025-2020; OF-CGC-SPP-UE111-129-2021; CGC-DAS-02-0026-2020-HGE-033-2020; CGC-UP-UE117-018-2021; DAS-02-0026-AFC-060-2020; DAS-02-0026-NI-140-047-2020; DAS-02-0026-AF/C-NOM-OF-104-2020; CGC-U305-IGSS-NI-2020-19 y DAS-OF/C-IGSS-AF-OF-252-2020.

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

Información financiera y presupuestaria

Balance General

Cifras Expresados en Quetzales (Q.)				
Descripcion	Año 2020	Año 2019	Variaciones (año actual - año anterior)	%
ACTIVO				
ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)				
Bancos	50,892,329.00	49,420,734.00	1,471,595.00	3%



Inversiones Temporales	20,386,626,240.00	16,590,432,584.00	3,796,193,656.00	19%
Cuentas a Cobrar a Corto Plazo	20,106,938.00	173,914,348.00	(153,807,410.00)	-765%
Anticipos	1,592,128.00	1,592,128.00	-	0%
Cuentas a Cobrar Organismos Receptores Administradores	1,221,451,625.00	1,509,775,012.00	(288,323,387.00)	-24%
Diferencial Cambiario, Cuentas Por Cobrar	(2,229,342.00)	(3,381,837.00)	1,152,495.00	-52%
Cuentas por Cobrar por Adeudos del Estado	52,781,781,584.00	48,231,858,116.00	4,549,923,468.00	9%
Contribuciones Por Cobrar	2,558,235,174.00	2,337,934,732.00	220,300,442.00	9%
Materias Primas, Materiales y Suministros	877,628,738.00	678,595,121.00	199,033,617.00	23%
Total de ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)	77,896,085,414.00	69,570,140,938.00	8,325,944,476.00	11%
ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)			-	
Titulos y Valores a Largo Plazo	20,998,037,898.00	21,877,095,750.00	(879,057,852.00)	-4%
Fondos en Fideicomiso	119,953,534.00	119,953,534.00	-	0%
Diferencial Cambiario Titulos y Valores a Largo Plazo	3,740,760.00	2,601,000.00	1,139,760.00	30%
Cuentas a Cobrar a Largo Plazo	378,892,949.00	228,143,064.00	150,749,885.00	40%
Propiedad y Planta en Operacion	828,567,737.00	463,024,801.00	365,542,936.00	44%
Maquinaria y Equipo	1,143,385,708.00	1,022,637,298.00	120,748,410.00	11%
Tierras y Terrenos	92,306,139.00	92,306,139.00	-	0%
Construcciones en Proceso	314,591,966.00	665,391,106.00	(350,799,140.00)	-112%
Equipo Militar y de Seguridad	589,750.00	589,750.00	-	0%
Otros Activos Fijos	3,578,948.00	3,586,729.00	(7,781.00)	0%
Activo Intangible Bruto	173,967,086.00	173,967,086.00	-	0%
Depreciaciones Acumuladas	(1,243,255,085.00)	(1,111,908,268.00)	131,346,817.00	11%
Total de ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)	22,814,357,390.00	23,537,387,989.00	(723,030,599.00)	-3%
Total de ACTIVO	100,710,442,804.00	93,107,528,927.00	7,602,913,877.00	8%
PASIVO				
PASIVO CORRIENTE				
Cuentas Comerciales a Pagar a Corto Plazo	238,672.00	933,219.00	(694,547.00)	-2.91
Gastos del Personal a Pagar	392,231,196.00	337,911,191.00	54,320,005.00	14%
Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo	162,994,236.00	907,643.00	162,086,593.00	99%
Aportes y Contribuciones Devengadas del Estado	52,781,781,584.00	48,231,858,116.00	4,549,923,468.00	9%
Contribuciones Devengadas del Sector Privado	2,558,235,174.00	2,337,934,732.00	220,300,442.00	9%



Fondos de Terceros y en Garantía	85,189,376.00	79,650,156.00	5,539,220.00	7%
Total de PASIVO CORRIENTE	55,980,670,238.00	50,989,195,057.00	4,991,475,181.00	9%
PASIVO NO CORRIENTE			-	
Reservas	41,660,511,543.00	36,619,753,701.00	5,040,757,842.00	12%
Total de PASIVO NO CORRIENTE	41,660,511,543.00	36,619,753,701.00	5,040,757,842.00	12%
Total de PASIVO	97,641,181,781.00	87,608,948,758.00	10,032,233,023.00	10%
ACTIVOS NETOS				
PATRIMONIO				
PATRIMONIO INSTITUCIONAL				
Regularización Resultados de Ejercicios Anteriores	69,434,343.00	17,568,754.00	51,865,589.00	75%
Superavit Presupuestario EMA	1,179,283,560.00	3,660,468,294.00	(2,481,184,734.00)	-210%
Patrimonio del IGSS	1,815,166,978.00	1,815,166,978.00	-	0%
Superavit por Revaluación de Activos	5,376,143.00	5,376,143.00	-	0%
Total de ACTIVOS NETOS/PATRIMONIO	3,069,261,024.00	5,498,580,169.00	(2,429,319,145.00)	-79%

Fuente: Estados Financieros al 31 de diciembre 2020, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, IGSS, y Reporte Sicoin Web reporte número R00807168.rpt.

En el siguiente cuadro se muestra las cuentas del Balance General al 31 de diciembre de 2020, 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 el número R00807168.rpt.

CUENTA	NOMBRE	Saldos en Estados Financieros emitidos por el IGSS al 31/12/2020	Saldos generados en Sicoin Web al 31/12/2020	Diferencia (Saldo que corresponde al Plan)
	BALANCE GENERAL			
1112	Bancos	50,892,276.73	50,892,328.63	51.90
1121	Inversiones Temporales	20,183,957,661.96	20,386,626,240.15	202,668,578.19
1131	Cuentas a Cobrar a Corto Plazo	67,616.50	20,106,938.20	20,039,321.70
1211	Títulos y Valores a Largo Plazo	20,920,417,398.36	20,998,037,898.36	77,620,500.00
1221	Cuentas a Cobrar a Largo Plazo	236,709,638.80	378,892,948.92	142,183,310.12
2113	Gastos de Personal a Pagar	391,850,149.98	392,231,195.59	381,045.61
2252	Reservas	41,218,905,050.86	41,660,511,542.71	441,606,491.85
3214	Patrimonio del IGSS	1,814,644,184.73	1,815,166,977.89	522,793.16



Fuente: Estados Financieros al 31 de diciembre de 2020 del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social IGSS, y Reporte SICOIN Web número R00807168. Rpt

Estado de Resultados o Estado de Ingresos y Egresos

Cifras Expresados en Quetzales (Q.)				
Descripción	Año 2020	Año 2019	Variaciones (año actual - año anterior)	%
INGRESOS	13,520,319,904.75	13,998,293,543.65	-477,973,638.90	-4%
INGRESOS CORRIENTES	13,516,144,949.77	13,994,615,268.12	-478,470,318.35	-4%
INGRESOS NO TRIBUTARIOS	225,418,097.48	216,205,295.45	9,212,802.03	4%
Multas	22,353,992.16	24,089,295.65	-1,735,303.49	-8%
Intereses por Mora	7,352,297.32	9,702,741.80	-2,350,444.48	-32%
Otros Ingresos no Tributarios	195,711,808.00	182,413,258.00	13,298,550.00	7%
CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL	10,450,998,337.33	10,869,392,866.12	-418,394,528.79	-4%
Contribuciones para la Seguridad Social	10,450,998,337.33	10,869,392,866.12	-418,394,528.79	-4%
INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	2,512,927,339.96	2,551,317,106.55	-38,389,766.59	-2%
Intereses	2,461,419,883.72	2,514,679,572.74	-53,259,689.02	-2%
Otras Rentas de la Propiedad	51,507,456.24	36,637,533.81	14,869,922.43	29%
TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS	325,358,710.00	357,700,000.00	-32,341,290.00	-10%
Transferencias Corrientes del Sector público	325,358,710.00	357,700,000.00	-32,341,290.00	-10%
DONACIONES CORRIENTES RECIBIDAS	1,442,465.00	0	1,442,465.00	100%
Donaciones en Especie	1,442,465.00	0	1,442,465.00	100%
OTROS INGRESOS	4,174,954.98	3,678,275.53	496,679.45	12%
OTROS INGRESOS PERCIBIDOS	4,174,954.98	3,678,275.53	496,679.45	12%
Diferencias Cambiarias	4,174,954.98	3,678,275.53	496,679.45	12%
GASTOS	11,829,580,133.02	12,017,306,801.46	-187,726,668.44	-2%
GASTOS CORRIENTES	11,829,580,133.02	12,017,306,801.46	-187,726,668.44	-2%
GASTOS DE CONSUMO	7,649,327,639.34	8,001,638,256.86	-352,310,617.52	-5%
Remuneraciones	2,706,701,461.74	2,415,856,126.08	290,845,335.66	11%
Bienes y Servicios	3,538,132,041.28	3,670,047,680.39	-131,915,639.11	-4%
Depreciación y amortización	98,841,524.32	81,432,911.30	17,408,613.02	18%
Estimaciones para Reservas Técnicas	1,304,225,302.00	1,834,301,539.09	-530,076,237.09	-41%
Bienes de Consumo Donaciones	1,427,310.00	0	1,427,310.00	100%
INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	59,666,329.73	32,702,896.69	26,963,433.04	45%
Derechos sobre Bienes Intangibles	20,885,494.78	1,539,881.61	19,345,613.17	93%
Otros Alquileres	38,780,834.95	31,163,015.08	7,617,819.87	20%
PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	4,067,788,742.17	3,916,914,185.43	150,874,556.74	4%
Prestaciones de Seguridad Social	4,067,788,742.17	3,916,914,185.43	150,874,556.74	4%
OTRAS PERDIDAS Y/O DESINCORPORACION	6,444,271.75	17,546,790.66	-11,102,518.91	-172%
Otras Perdidas	6,444,271.75	17,546,790.66	-11,102,518.91	-172%
TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS	46,353,150.03	48,504,671.82	-2,151,521.79	-5%



Transferencias Otorgadas al Sector Privado	12,530,341.42	12,664,214.16	-133,872.74	-1%
Transferencias Otorgadas al Sector Publico	33,361,379.00	34,848,883.00	-1,487,504.00	-4%
Transferencias Otorgadas al Sector Externo	461,429.61	991,574.66	-530,145.05	-115%
RESULTADO DEL EJERCICIO	1,690,739,771.73	1,980,986,742.19	-1,968,456,400.77	-

Fuente: Estados Financieros al 31 de diciembre 2020 del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-

El siguiente cuadro muestra las cuentas del Estado de Resultados al 31 de diciembre 2020 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 el número R00807168.rpt.

CUENTA	NOMBRE	Saldos en Estados Financieros emitidos por el IGSS al 31/12/2020	Saldos generados en Sicoin Web al 31/12/2020	Diferencia (Saldo que corresponde al Plan)
	ESTADO DE RESULTADOS			
5131	Contribuciones para la Seguridad Social	10,182,377,165.75	10,450,998,337.33	268,621,171.58
5161	Intereses	2,446,551,008.04	2,461,419,883.72	14,868,875.68
6114	Estimación para Reservas Técnicas	1,295,336,002.00	1,304,225,302.00	8,889,300.00
6131	Prestaciones de Seguridad Social	3,836,898,482.77	4,067,788,742.17	230,890,259.40

Fuente: Estados Financieros al 31 de diciembre de 2020 del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social IGSS, y Reporte SICOIN Web número R00801028. rpt

Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Cifras Expresados en Quetzales (Q.)					
Clase	Descripción	Año 2020	Año 2019	Variaciones	%
				(año actual - año anterior)	
	INGRESOS	13,514,702,484.77	13,994,615,268.12	-479,912,783.35	-4%
11	Ingresos no tributarios	225,418,097.48	216,205,295.45	9,212,802.03	4%
12	Contribuciones a la seguridad y previsión social	10,450,998,337.33	10,869,392,866.12	-418,394,528.79	-4%
15	Rentas de la propiedad	2,512,927,339.96	2,551,317,106.55	-38,389,766.59	-2%
16	Transferencias corrientes	325,358,710.00	357,700,000.00	-32,341,290.00	-10%
23	Disminución de otros activos financieros	0	0.00	-	
CÓDIGO PROGRAMA	EGRESOS	11,930,511,904.83	11,896,922,715.12	33,589,189.71	0%
1	Actividades centrales	2,252,564,944.49	2,780,637,062.82	-528,072,118.33	-23%
11	Servicios de atención medica	5,327,459,259.69	5,315,069,698.84	12,389,560.85	0%
12	Prestaciones pecuniarias	3,836,808,482.77	3,695,511,544.06	141,296,938.71	4%
14	Inversión en atención médica y previsión social	0.00	0.00	0.00	0%
15	Promoción de la Salud y Prevención de Enfermedades	38,616,504.49	70,410,483.43	-31,793,978.94	-82%

94	Atención a desastres naturales y calamidades publicas	441,239,904.78		441,239,904.78	100%
99	Partidas no asignables a programas	33,822,808.61	35,293,925.97	-1,471,117.36	-4%
SUPERAVIT-DEFICIT PRESUPUESTARIO		1,584,190,579.94	2,097,692,553.00	-513,501,973.06	-32%

Fuente: Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos al 31/12/2020, anexo 4, Subgerencia Financiera, Departamento de Presupuesto.

ANEXO AL DICTAMEN FINANCIERO

ANÁLISIS DE LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS CONTENIDAS EN EL DICTAMEN DE AUDITORÍA FINANCIERA CON OPINION DESFAVORABLE

1. INVERSIONES FINANCIERAS

El Balance General del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, al 31 de diciembre de 2020, de acuerdo con el reporte del Sistema de Contabilidad Integrado –SICOIN-, presenta un saldo en las cuentas contables: 1121 Inversiones Temporales por Q20,386,626,240.15 y la cuenta 1211 Títulos y Valores a Largo Plazo por Q20,998,037,898.36 lo que asciende a un total de Q 41,384,664,138.51, sin embargo estos valores no coinciden con los Estados Financieros presentados por el Instituto, en virtud que el Departamento de Contabilidad, entregó al equipo de Auditoria, Estados Financieros en forma separada (Balance General, Estado de Resultados y Notas a los Estados Financieros correspondientes al Instituto y al Plan), lo que limita la acción fiscalizadora de Contraloría, derivado que en el Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN-, está registrado en forma consolidada. El portafolio de inversiones está integrado de la manera siguiente:

1. Instituto Guatemalteco de Seguridad Social: 466 Títulos de Inversión por un total de Q41,104,375,060.32
2. Plan de Pensiones de los Trabajadores al servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social: 35 Títulos de Inversión por Q280,289,078.19

Es importante indicar que en el arqueo a los Títulos de inversión, se estableció que los que corresponden al portafolio de inversiones del Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, no están a nombre del Plan, sino del Instituto, únicamente tienen en la parte superior izquierda a lápiz el nombre de “plan”, para diferenciarlos. Esta observación los equipos de Auditoría de CGC, lo han reportado en las Auditorias Financieras y de Cumplimiento en los años (2018, 2019). En oficio DI-A-1625-2020 de fecha 11 de noviembre de 2020, el Departamento de Inversiones indica al respecto lo siguiente: “...de la Base Legal que respalde la emisión de Títulos de inversión a nombre del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, y no del Plan de Pensiones de los Trabajadores del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, es por el hecho que La Administración del Plan corresponde al Instituto y estará a cargo del Gerente quien puede delegarla en uno o más Subgerentes situación que



deviene de que el Plan de Pensiones en referencia, no tiene personería jurídica y por lo mismo no dispone de la Cuentadancia respectiva”.

De conformidad con el Acuerdo Número 1135 Reglamento del Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del IGSS, el Artículo 14, letra 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.

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.

Se estableció que el IGSS en el año 2020, 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 Enfermedad, Maternidad y Accidentes (EMA), Invalidez, Vejez y Sobrevivencia (IVS) y Programa Especial de Protección para Trabajadoras de Casa Particular (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 Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, 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”.

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 y sus reformas vigentes, 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”.



Al 31 de diciembre de 2020, el portafolio de inversiones del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, tuvo un incremento respecto del año inmediato anterior, en sus inversiones por Q2,718,967,787.05, y el Portafolio de Inversiones del Plan de Pensiones de los trabajadores al servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, el incremento fue de Q52,985,767.10 como se muestra en el cuadro siguiente:

Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
Variación Portafolio inversiones EMA, IVS Y PRECAPI
Al 31 de diciembre 2020

ENTIDAD	31/12/2020	31/12/2019	Variación
*Ministerio de Finanzas Públicas US\$	89,785,080.00	89,785,080.00	-
Banco de Guatemala Q	13,803,101,231.14	11,122,521,244.09	2.680.579.987,05
Ministerio de Finanzas Públicas Q	13,905,387,548.00	13,983,215,748.00	- 77.828.200,00
Bancos Del Sistema Q	12,918,981,300.00	12,802,765,300.00	116.216.000,00
TOTALES	40.717.255.159,14	37.998.287.372,09	2.718.967.787,05

Fuente: Elaboración propia con información proporcionada por el Departamento de Inversiones del IGSS.

Nota: En el cuadro anterior elaborado por el Departamento de Inversiones, no se incluyo el valor de las primas de títulos valores por cobrar, que el Departamento de Contabilidad, lo refleja en los Estados Financieros del Instituto al 31 de diciembre 2020, y se operaron dentro de las cuentas contables 1121 Inversiones Temporales y 1211 Títulos y Valores a Largo Plazo, por un monto de Q 387,119,901.18, dando un total en Inversiones de Q41,104,375,060.32

Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
Variación Portafolio inversiones Plan de Pensiones de los trabajadores al servicio
del IGSS
Al 31 de diciembre de 2020

ENTIDAD	31/12/2020	31/12/2019	Variación
Banco de Guatemala Q	70,362,178.19	68.379.911,09	1.982.267,10
Bancos Del Sistema Q	209,926,900.00	158.923.400,00	51.003.500,00
TOTALES	280,289,078.19	227.303.311,09	52.985.767,10

Fuente: Elaboración propia con información proporcionada por el Departamento de Inversiones del IGSS



En oficio DIA-A-0323-2021 de fecha 24 de febrero de 2021, el Departamento de Inversiones informa: “La fuente de financiamiento para nuevas inversiones de conformidad con el Artículo 23 del Acuerdo No. 1135 Reglamento del Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, aprobado por Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, estipula lo siguiente: 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, b) Cuota de los miembros del Plan, c) Los montos aportados por el Instituto derivados de las obligaciones procedentes de los Acuerdos 500, 512 y 541 de la Junta Directiva; y, de las obligaciones por reconocimiento de tiempo de servicio. Y d) El rendimiento de los fondos de la reserva. Los recursos financieros del Plan sólo pueden aplicarse a cubrir las prestaciones establecidas en el presente Reglamento. La diferencia se destinará a incrementar la reserva...”. Sin embargo es importante indicar que como parte de los ingresos que percibe el Plan para nuevas inversiones y que forman parte de los ingresos, se puede establecer el monto de Q20,000,000.00 que se aporta del Programa: Maternidad, Enfermedad y Accidentes –EMA-, que figura como Valor Actual, por lo que se puede concluir que los fondos que respaldan las nuevas inversiones, no provienen directamente de recursos propios del Plan, sino que del Programa EMA, que son utilizados para cubrir gastos, entre ellos el pago de pensiones de los ex-trabajadores del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. A continuación, se muestra el detalle de las transferencias realizadas:

Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
Transferencias Valor Actual
Enero a diciembre 2020
Cifras en Quetzales

FECHA	No.	MONTO	CONCEPTO
28/01/2020	82958	3.780.682,93	APORTE A CLASES PASIVAS IGSS AMORTIZACION DEL RECONOCIMIENTO DEL VALOR ACTUAL AL PLAN DE PENSIONES SEGUN ACUERDO No. 1435. R.055 ENERO 2020 OPERACION No. 137. 1300011 IGSS CUENTA GENERAL No. LBTR: 20200128WP0170575114
24/02/2020	83519	4.793.706,66	APORTE A CLASES PASIVAS IGSS AMORTIZACION DEL RECONOCIMIENTO DEL VALOR ACTUAL AL PLAN DE PENSIONES SEGUN ACUERDO No. 1435. R.055 FEBRERO 2020 OPERACION No. 447. 1300011 IGSS CUENTA GENERAL No. LBTR: 20200224WP0172391642
19/03/2020	82597	3.735.062,81	APORTE A CLASES PASIVAS IGSS AMORTIZACION DEL RECONOCIMIENTO DEL VALOR ACTUAL AL PLAN DE PENSIONES SEGUN ACUERDO No. 1465. R.055 MARZO 2020 OPERACION No. 745. 1300011 IGSS CUENTA GENERAL No. LBTR: 20200319WP0174156331



28/04/2020	83017	6.920.290,60	APORTE A CLASES PASIVAS IGSS AMORTIZACION DEL RECONOCIMIENTO DEL VALOR ACTUAL AL PLAN DE PENSIONES SEGUN ACUERDO No. 1465. R.055 ABRIL 2020 OPERACION No. 1,165. 1300011 IGSS CUENTA GENERAL No. LBTR: 20200428WP0176170862
29/05/2020	83049	770.257,00	APORTE A CLASES PASIVAS IGSS AMORTIZACION DEL RECONOCIMIENTO DEL VALOR ACTUAL AL PLAN DE PENSIONES SEGUN ACUERDO No. 1465. R.055 MAYO 2020 OPERACION No. 1,530. 1300011 IGSS CUENTA GENERAL No. LBTR: 20200529WP0178059326
	TOTAL	Q 20,000,000,00	

Fuente: Elaboración propia, con reportes de SICOIN al 31 de diciembre 2020

En relación a los documentos proporcionados, a lo expuesto como argumentos legales citados en el Oficio DIA-A-0323-2021 de fecha 24 de febrero de 2021, en los que el Departamento de Inversiones considera que todos los recursos invertidos que ha percibido el Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del IGSS son propios, se puede concluir, que es incompleta derivado a que no se proporcionó integración y la respectiva documentación, que permita comprobar que dichas inversiones corresponden a fondos propios del Plan de Pensiones.

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.

2. CUENTAS POR COBRAR POR ADEUDOS DEL ESTADO Y APORTES Y CONTRIBUCIONES DEVENGADAS DEL ESTADO

El Balance General del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, al 31 de diciembre de 2020, presenta en el Activo Exigible, la cuenta 1138, Cuentas por Cobrar por Adeudos del Estado con un saldo de Q52,781,781,583.71, que representa el 52.64 % de los activos totales del Instituto; monto que tiene como contra partida, el Pasivo Diferido registrado en la cuenta 2143, denominada Aportes y Contribuciones Devengadas del Estado; estos saldos corresponden a las obligaciones del Estado en concepto de Cuota Patronal, aporte del Estado como Tal y el aporte a las Clases Pasivas del Estado (CAMIP), valor que corresponde al cálculo actuarial de los años comprendidos del año 1956 al 2020.

Mediante el Acuerdo 1461, la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, aprobó el Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, para el período 2020, en el cual, se presupuestaron los ingresos provenientes del Estado, por aportes de cuotas



patronales por Q1,116,171,468.00, Estado como Tal por Q3,507,704,935.00, y aporte a clases pasivas de Q747,488,301.00; que suma un total de Q5,371,364,704.00; montos derivados del cálculo actuarial elaborado por el Instituto.

En oficio DAE-819-2020, de fecha 06 de noviembre de 2020, el Departamento Actuarial y Estadístico del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, informa que dichos aportes son establecidos, de conformidad y con base a los Artículos: 100 de la Constitución Política de la República de Guatemala, Artículo 38 del Decreto 295 Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, y 4 del Acuerdo 738 de Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social; aprobado por el acuerdo Gubernativo 101-86, del Organismo Ejecutivo.

El Departamento Actuarial y Estadístico, refiere que la cuota patronal del Estado se calcula en base al monto probable de los salarios cotizables que el Estado, pagará a sus propios trabajadores en el año analizado en cada una de sus dependencias, aplicándosele las tasas de contribución correspondientes. La cuota del Estado como tal, se realiza con base a la estimación del monto total probable de los salarios que se pagarán a todos los trabajadores, afiliados al Régimen de Seguridad Social, durante el ejercicio fiscal correspondiente y de los pagos en efectivo que por concepto de prestaciones otorgadas en el Programa Invalidez, Vejez y Sobrevivencia, efectuó el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social en dicho año; el cálculo de aporte para las Clases Pasivas Civiles del Estado, por concepto de atención médica, se estima con base a la demanda probable conforme a la experiencia institucional, según año analizado.

Sin embargo, en oficio No. DF-SOECT-DGAI-2648-2020, de fecha 29 de octubre de 2020, la Dirección Financiera del Ministerio de Finanzas Públicas de Guatemala, informa que en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, para el año 2020, se programó un presupuesto de Q 800,000,000.00, en concepto de aportes a favor del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, generándose una diferencia entre lo presupuestado por el Instituto y el Ministerio de Finanzas Públicas de Guatemala de Q 4,571,364,704.00; lo que el Instituto contabiliza en la cuenta contable 1138 Cuentas por Cobrar por Adeudo del Estado.

En oficio 13453 de fecha 27 de octubre de 2020, la Subgerencia de Recursos Humanos informa, que para el control y registro de nóminas de personal, utilizan el sistema informático AS-400, por lo que no utilizan GUATENOMINAS; consecuentemente, el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, no utiliza como referencia a GUATENOMINAS para el cálculo de la Cuenta por Cobrar por adeudo del Estado, por lo que no se tiene certeza del uso de una base real para establecer el monto que anualmente debe pagar el Estado.



Por ende, se deduce que a pesar de que el Instituto elabora los cálculos actuariales, los mismos no tienen coherencia con los principios presupuestarios de temporalidad del ejercicio fiscal y equilibrio presupuestario, establecidos en la Constitución Política de la República y la Ley Orgánica del Presupuesto; lo que ocasiona que los recursos o fondos que se obtiene como resultado de dichos cálculos, no se entregan en su totalidad, ya que los ingresos tributarios no son suficientes para cumplir con la estimaciones realizadas.

Hasta el año 2004, este adeudo era contabilizado en las cuentas de orden del Balance General, por recomendación de la ONU, de conformidad al artículo Primero, inciso a), del Acuerdo 271 de Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, de fecha 29 de noviembre de 1954.

Sin embargo, con fecha 16 de diciembre del año 2004, la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, emite el Acuerdo 1149, en donde, en su artículo 1, “Instruye a la Gerencia, 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 Cuentas de Orden”. Esto considerando, “que la Junta Directiva y Gerencia han iniciado las diligencias ante las personas, entidades y organismos respectivos, con el propósito de recuperar los adeudos que se le tienen al Instituto, en concepto de contribuciones devengadas pendientes de cobro, a cargo del Estado... El Departamento Legal del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en oficio 6190, de fecha 06 de noviembre de 2020, refiere que no se cuenta con registro de dictámenes técnicos financieros o legales que respalden la emisión del acuerdo 1149 de la Junta Directiva del Instituto.

Derivado de este cambio, se consultaron las gestiones que se han realizado para hacer efectivo el cobro del Adeudo del Estado, obteniéndose como respuesta que en oficio 16626 de fecha 09 de noviembre de 2020, suscrito por el Jefe del Departamento de Cobro Administrativo, se indica que se han emitido un total de 90 Notas de Cargo al Estado de Guatemala, correspondientes a los años comprendidos del 2013 a septiembre de 2020, las cuales han sido NOTIFICADAS y ascienden a un monto de Q3,910,271,783.49; que representa el 7.40% del saldo total de la cuenta. De estas Notas de Cargo, 52 fueron anuladas por estar emitidas bajo la razón social de Ministerio de Finanzas Públicas, siendo lo correcto Estado de Guatemala.

En oficio 2513 de fecha 09 de noviembre de 2020, el Departamento de Cobro Judicial informa, que le fueron trasladadas 68 notas de cargo emitidas en contra del Estado de Guatemala, por un monto de Q 2,943,544,614.88; de las que se han elaborado proyecto de certificaciones de gerencia a un total de 50 notas; las



cuales, están pendientes de las firmas de la Secretaria de Gerencia y del Subgerente Financiero, y ascienden a un total de Q 2,374,737,457.07; 18 notas de cargo se encuentran contenidas en 9 Certificaciones de Gerencia firmadas por un total de Q 568,807,157.81, de las cuales se ha presentado demanda ante Tribunal de lo Económico Coactivo, siendo admitidas para proceso únicamente 3 Notas de Cargo por Q 169,989,559.83.

Así mismo, en Oficio Número 18743 de fecha 02 de diciembre de 2020, suscrito por el Departamento de Cobro Administrativo, se informa que, para el trámite de cobro, se ha conformado una Mesa Técnica, la cual está conformada por el Jefe del Departamento de Recaudación, Jefe del Departamento de Presupuesto, Jefe del Departamento de Contabilidad, Jefe de Departamento Legal, Jefe de División de Inspección, Asistente de Dirección de la Subgerencia de Planificación y Desarrollo, Subjefe del Departamento Actuarial y Estadístico, Jefe del Departamento de Tesorería, y dos Asistentes de la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias. Actualmente, se tiene contemplado la interposición de un Recurso de Amparo en contra del Estado de Guatemala, por el incumplimiento en el pago de sus contribuciones al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

En Oficio DECE-STC-DRC-495-2020, de fecha 15 de octubre de 2020, la Dirección de Contabilidad del Estado manifiesta, que de acuerdo a la revisión efectuada a las cuentas contables del Balance General de la Presidencia, Ministerios de Estado, Secretarías y Otras Dependencias del Ejecutivo, al 31 de marzo de 2020, no presentan saldos que corresponda a adeudos o cuentas por pagar a favor del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

En Memorandum del Ministerio de Finanzas Públicas de Guatemala, de fecha 05 de enero de 2016, suscrito por equipo técnico conformado por la Dirección Técnica del Presupuesto, Dirección Financiera, Dirección de Contabilidad del Estado, y Dirección de Asesoría Jurídica de dicho Ministerio, se analizó la Carta de Entendimiento, suscrita por el Presidente de Guatemala Otto Pérez Molina y Presidente de la Junta Directiva del Instituto, Juan de Dios de la Cruz Rodríguez López, cuyo objeto es “la elaboración de un convenio de pago y regularización de obligaciones del Estado, hacia el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

Al respecto el equipo técnico del Ministerio de Finanzas, en su análisis, considera que “La concepción de deuda que el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social comprende, se aleja de los principios presupuestarios a nivel constitucional y de ley ordinaria, fundamentalmente los de temporalidad del ejercicio fiscal y equilibrio presupuestario.

La Constitución Política de la República de Guatemala, en su artículo 237, preceptúa: “Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado. El



Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, aprobado para cada ejercicio fiscal, de conformidad con lo establecido en esta Constitución, incluirá la estimación de todos los ingresos a obtener y los gastos por realizar. La unidad del presupuesto es obligatoria y su estructura programática. Todos los ingresos del Estado constituyen un fondo común indivisible destinado exclusivamente a cubrir sus egresos”. Así mismo, en su artículo 171 “Otras atribuciones del Congreso. Corresponde también al Congreso:...i. Contraer, convenir, consolidar o efectuar otras operaciones relativas a la deuda pública interna o externa”.

La Ley Orgánica del Presupuesto, en su artículo 13 establece: “Naturaleza y destino de los egresos... Los montos asignados en el presupuesto de Estado no obligan a la realización de los gastos correspondientes, estos deben efectuarse en la medida en que se van cumpliendo los objetivos y metas programadas”.

El Decreto 295 Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social en su Artículo 40, refiere: “La cuota del Estado como tal y como patrono se debe financiar con los impuestos que al efecto se creen o determinen, los cuales han de ser disponibilidades privativas del Instituto”.

Es relevante indicar que el Sistema de Contabilidad integrada Gubernamental -SICOIN-, constituye un reflejo de la ejecución presupuestaria y siendo 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 Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS). Tal como establecen las normas de Control Interno Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas, Norma 2.6.

“2.6 DOCUMENTOS DE RESPALDO. Toda operación que realicen las entidades públicas, cualquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que lo 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 ende, las asignaciones presupuestarias estimadas en la Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para cada Ejercicio Fiscal, únicamente constituyen un cálculo del monto que se estima percibir, mismo que pueda ser trasladado a cada institución del Estado en función, ya que todo depende de la percepción real de los ingresos corrientes, durante el ejercicio fiscal correspondiente.



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

En oficio 3223 de fecha 02 de octubre de 2020, del Departamento de Contabilidad del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, se informa que, “no se tiene conocimiento que el Estado haya reconocido la deuda que tiene con el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social”.

La Seguridad Social, es un derecho constitucionalmente reconocido, y por tanto una obligación para el Estado, anualmente se presupuesta una cantidad para garantizar el pago de los aportes del Estado, derivado que es una ley vigente, más no se han dado las circunstancias necesarias para que el Estado pueda cumplir con esta obligación, pues desde el año 1946, en que se creó la Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, no se han establecido los impuestos necesarios, es importante también tomar en cuenta que los saldos son estimaciones o proyecciones; no se cuenta con un monto de adeudo real del Estado.

Así mismo, el Manual de Contabilidad del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, refiere que el Activo Exigible son montos exigibles a corto plazo, convirtiéndose en Activos disponibles a favor de la Entidad. Derivado que la deuda no ha sido reconocida, que una mínima parte está en proceso de cobro judicial; y, que el saldo corresponde a 64 años; contradice la definición del Manual de Contabilidad del Instituto; aunado a ello, la contra partida de este activo se registró como una obligación, en el Pasivo Diferido, el cual, de conformidad al Manual de Contabilidad Integrada Gubernamental, emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas en el año 2015, en esta cuenta deben registrarse ingresos recibidos de forma anticipada para el cumplimiento de obligaciones a cancelarse en un corto período.

La teoría contable indica que, las Cuentas de Orden registran valores reales de la empresa, pero que no afectan de manera directa ni modifican las cuentas de Balance General y del Estado de Resultados, lo que significa que son la representación de valores contingentes, y que se utilizan para efectos de controles administrativos o recordatorias, y conforme el principio de la partida doble se deben abrir dos cuentas de mayor una de naturaleza deudora y otra de naturaleza acreedora que especifiquen claramente el registro que representa, y los valores contingentes son derechos y obligaciones probables o que están sujetos a una contingencia, que al suceder estas se convierten en valores reales. Para una mejor presentación y razonabilidad de las cifras mostradas en los Estados Financieros, las Obligaciones del Estado como Patrono y como Tal, es procedente



registrarlas como Cuentas de Orden, hasta que las controversias entre lo establecido en la Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y la Constitución Política de la República de Guatemala, puedan ser resueltas entre las partes Deudora y Acreedora, así como los poderes del Estado, que puedan subsanar y reconocer si procede dichas deudas en concepto de Cuotas del Estado como tal y como patrono.

Con base a lo anterior, no se puede dar certeza de la razonabilidad de los saldos reflejados en las Cuentas por Cobrar por Adeudos del Estado y su respectiva contrapartida; derivado que el Estado no ha reconocido la deuda. Asimismo, al considerar que dichos montos son estimaciones; no se tiene certeza de la deuda real del Estado. Es importante aclarar que por tratarse de un Estado Financiero dinámico, las estimaciones referidas, tienen un efecto acumulativo año con año en las cuentas de las áreas de Activo y Pasivo del Balance General y en este caso son significativamente materiales, en virtud que el saldo estimado de Q52,781,781,583.71, representa el 52.64 % de los activos totales del Instituto.

3. MATERIAS PRIMAS, MATERIALES Y SUMINISTROS (INVENTARIOS)

En el Balance General del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, al 31 de diciembre de 2020, en la cuenta contable 1141 Materias Primas, Materiales y Suministros, con un saldo total de Q.877,628,738.52, se estableció que a nivel institucional al momento de realizar el registro del ingreso en el sistema SIBOFA, de los productos agrupados en los renglones 261 “Elementos y Compuestos Químicos” y 295 “Útiles Menores, Suministros e Instrumental Médico-Quirúrgico de Laboratorio y Cuidado de la Salud”, se tiene la política de operar como ingreso y a la vez como salida la compra de dichos productos, quedando operado en dicho sistema como consumido el total de la compra, el cual es trasladado en su totalidad a las bodegas de laboratorio de cada una de las unidades ejecutoras, en dichas bodegas quedan existencias, las cuales no están registradas en los inventarios del Instituto cuenta 1141 al final del período fiscal, reflejando un saldo no real de las existencias de materias primas, materiales y suministros agrupados conforme los renglones presupuestarios 261, 266 y 295.

Se estableció que estos saldos corresponden a insumos físicos, por lo que no debería ser registrado como un gasto, sino un activo, en virtud que se logró establecer que la existencia física de dichos materiales asciende a Q78,850,563.97, según información proporcionada por la Subgerencia de Prestaciones en Salud, en oficios Nos. 3293, 3427, 3565 y 3586 de fechas 25 de febrero 2021, 01 de marzo 2021, 03 de marzo 2021 y 05 de marzo 2021, respectivamente; sin embargo, dichas existencias, tienen registrado valor cero en el Sistema de Bodega y Farmacia -SIBOFA-, el cual se utiliza para el control y valoración de existencias y se toma de base para el registro de los saldos de la



cuenta contable número 1141 Materias primas, materiales y suministros, del Balance General. El detalle de los saldos de existencias de los renglones 261 y 295 referidos, al 31 de diciembre de 2020, en el área de Laboratorio Clínico de las diversas unidades ejecutoras es el siguiente:

CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES					
No.	Unidad Ejecutora	Renglón 261	Renglón 295	Saldos de SIBOFA	Diferencia
123	Unidad Asistencial Amatitlán	1,381,500.59	266,134.85	0.00	1,647,635.44
131	Centro de Atención Médica Integral para Pensionados	1,366,653.06	840,112.92	0.00	2,206,765.98
133	Consultorio Antigua Guatemala, Sacatepéquez	2,548,443.92	91,156.12	0.00	2,639,600.05
129	Hospital General de Accidentes Ceibal	4,224,699.59	602,829.45	0.00	4,827,529.04
140	Unidad de Consulta Externa de Enfermedades	2,335,379.47	43,220.46	0.00	2,378,599.93
305	Hospital de Mazatenango Suchitepéquez	1,699,602.85	258,965.25	0.00	1,958,568.10
128	Hospital de Gineco Obstetricia	4,086,865.24	142,000.98	0.00	4,228,866.22
309	Hospital Retalhuleu, Retalhuleu	246,697.87	29,817.09	0.00	276,514.96
203	Hospital Santa Lucia Cotzumalguapa, Escuintla	2,393,875.04	45,200.89	0.00	2,439,075.93
115	Policlínica	3,416,748.31	1,957,712.71	0.00	5,374,461.02
113	Hospital General de Enfermedades	17,636,912.96	49,177.94	0.00	17,686,090.90
306	Hospital Chicacao, Suchitepéquez	475,785.98	53,934.81	0.00	529,720.79
307	Hospital Patulul, Suchitepéquez	384,144.16	54,027.71	0.00	438,171.87
126	Consultorio Villa Nueva, Guatemala	1,407,625.15	133,586.68	0.00	1,541,211.83
116	Unidad periférica zona 5	8,869,583.64	513,794.97	0.00	9,383,378.61
114	Hospital Doctor Juan José Arévalo Bermejo	3,864,267.46	81,928.39	0.00	3,946,195.85
117	Unidad Periférica zona 11	5,954,268.26	82,061.34	0.00	6,036,329.60
202	Hospital Escuintla, Escuintla	4,417,545.45	111,872.95	0.00	4,529,418.40
204	Hospital Tiquisate, Escuintla	1,008,190.79	66,685.44	0.00	1,074,876.23
404	Hospital General de Quetzaltenango	3,019,605.45	51,056.16	0.00	3,070,661.61
507	Hospital Puerto Barrios, Izabal	753,857.34	91,271.14	0.00	845,128.48
512	Consultorio Zacapa, Zacapa	1,249,798.37	0.00	0.00	1,249,798.37
137	Consultorio Jalapa, Jalapa	510,667.72	31,297.04	0.00	541,964.76
		73,252,718.68	5,597,845.29	0.00	78,850,563.97
Total, existencias de renglones 261 y 295 en área de laboratorio clínicos de Unidades Ejecutoras IGSS al 31/12/2020		Q	78,850,563.97		

Fuente: Elaboración propia con datos proporcionados por la Subgerencia de Prestaciones en Salud, según oficios Nos. 3293, 3427, 3565 y 3586

Por lo anteriormente expuesto, el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, no registró en el activo circulante el saldo del inventario físico de los materiales y suministros en existencia que se utilizan en el área de laboratorio, en la cuenta 1141 Materias Primas, Materiales y Suministros por valor de Q78,850,563.97, lo que impacta en la información financiera que muestra el Balance General al 31 de diciembre de 2020, ya que no refleja la existencia física real de los inventarios.

4. FONDOS EN FIDEICOMISO

Corresponde al Fideicomiso creado en el año 2001 con aporte del IGSS, (Programas EMA e IVS) por Q 350,000,000.00, para la construcción de viviendas para el personal del IGSS, sin embargo los terrenos adquiridos en Finca San



Miguel no son aptos para construcción, por pertenecer a la reserva forestal protectora de manantiales cordillera Alux (Decreto 41-97). Al 31 de diciembre de 2020, el proceso tiene un saldo pendiente de reintegrar al Instituto de Q119,953,533.98, operado en el Activo no Corriente (Largo Plazo) cuenta 1214 Fondos en Fideicomiso.

En oficio DAS-AF/C-IGSS-AF-OF-144-2020 de fecha 27 de enero de 2021, se consultó al Departamento Legal sobre la situación del proceso al 31 de diciembre de 2020, dando respuesta en oficio 1018 de fecha 02 de febrero de 2021, lo siguiente: "...a) ACTUALMENTE SE ENCUENTRA CONEXADO al expediente C-01071-2005-01599, a cargo del Juzgado Primero de Primera Instancia Penal, Narcoactividad y Delitos contra el Ambiente para Procesos de Mayor Riesgo Grupo D por el delito de LAVADO DE DINERO U OTROS ACTIVOS, DENEGACION DE JUSTICIA INCUMPLIMIENTO DE DEBERES Y ENCUBRIMIENTO PROPIO, el expediente número C-5426-2003 del Juzgado Segundo de Primera Instancia Penal, Narcoactividad y Delitos contra el Ambiente, por FRAUDE, PECULADO Y ABUSO DE AUTORIDAD, a cargo de la Fiscalía Especial contra la Impunidad –FECI- Agencia 9, Fiscal Aurora Estela López. b) En cuanto al proceso penal se informa que el caso actualmente se encuentra pendiente de llevar a cabo la audiencia intermedia respecto de las personas que se encuentran sujetas a proceso penal, la cual está programada del 15 al 18 de febrero del presente año, en la cual tiene intervención el Instituto como Querellante Adhesivo y Agraviado para el ejercicio de la acción reparadora, audiencia en la cual se decidirá por parte de la Juez contralor, si existe la probabilidad de participación y responsabilidad de los sindicatos de acuerdo a la acusación formulada por el Ministerio Público e investigación realizada, ordenando en su caso, la apertura a juicio para que sea ante un Tribunal de Sentencia que se lleve a cabo el debate oral y público. Lo anterior, sin perjuicio para personas que se encuentran pendientes de captura, para quienes incluso se han girado órdenes de captura internacional, las cuales están pendientes de hacerse efectivas. c) CON RELACION AL IMPACTO POR LA ANULACION EL PROCESO DE DESFALCO POR 350 MILLONES DE QUETZALES AL IGSS, se informa que derivado de las 2 resoluciones emitidas por la Sala Segunda de la Corte de Apelaciones del Ramo Penal, de Procesos de Mayor Riesgo y Extinción de Dominio, ambas de fecha 21 de diciembre de 2020, las mismas traen como consecuencia la anulación del proceso al declarar con lugar los recursos de apelación planteados por los sindicatos, siendo parte de sus efectos legales revocar todas las medidas de coerción impuestas en contra de los sindicatos, ordenando dicha Sala Jurisdiccional que se debe ejecutar la resolución inmediatamente al momento de la notificación de la ejecutoria por el juzgado a quo. d) Al respecto de lo antes informado, resulta importante indicar que el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, fue notificado de dichas resoluciones en forma oficial el viernes 29 de enero del 2021, razón por la cual ya se



encuentran bajo análisis para establecer los argumentos y fundamento legal bajo los cuales en nombre del Instituto estaremos impugnándolas, a través de un recurso de casación, conforme lo estipula el artículo 437 numeral 4 del Código Procesal Penal, para lo cual a partir de la notificación relacionada tenemos el plazo de 15 días hábiles para interponerla. e) Con relación a los efectos de la resolución al decidir la Sala Jurisdiccional el cese de toda medida de coerción de los imputados, es importante aclarar que de conformidad con la ley una resolución causa ejecutoria, al momento en que todas las partes han sido debidamente notificadas y el plazo que sean impugnadas ha vencido, encontrándose por lo tanto firmes dichas resoluciones, razón por la cual al presentar recurso de casación el Instituto y el Ministerio Público que tenemos conocimiento también impugnara, no quedara firme dicha resolución en tanto no haya una resolución definitiva en casación emitida por la Corte Suprema de Justicia, y si fuera adversa, todavía se tiene la vía del amparo como acción constitucional para tratar de revertir el fallo que fue emitido en perjuicio de los intereses del Instituto y del principio de legalidad. f) Con la resolución relacionada que fue emitida por la Sala Segunda de la Corte de Apelaciones, al declarar con lugar la apelación planteada por los sindicatos, produce la anulación de todo el proceso que el Ministerio Público y CICIG activó en cuanto a la reanudación de la persecución penal por los sindicatos que ya es cosa juzgada, lo que a nuestro criterio no tiene fundamento legal, toda vez que por el delito de lavado de dinero u otros activos nunca se le dio el seguimiento que corresponde al expediente, siendo absolutamente viable la persecución penal tal y como estaba haciendo el Ministerio Público y el Instituto como querellante adhesivo, razones sobre las que basaremos nuestra impugnación en casación, para buscar que la Corte Suprema de Justicia revierta la decisión asumida por la sala. g) FINALMENTE EN CUANTO A LA POSIBILIDAD DE RECUPERACION DEL SALDO PENDIENTE DE Q119,953,533.98: En forma reiterada hemos informado desde la perspectiva del proceso penal, que lo que se está diligenciando es un proceso penal, para la identificación de todas las personas responsables penalmente por el lavado de dinero realizado sobre el dinero que en forma ilícita fue defraudado del patrimonio del Instituto, para que a través de un juicio penal se les deduzcan las responsabilidades correspondientes, lo que en su momento si hay una sentencia condenatoria en la persecución penal que ejercite el Ministerio Público en el cual estamos como agraviados y querellantes adhesivos, se pueda reclamar una reparación digna, que es el concepto establecido en la legislación penal para recibir por orden judicial un resarcimiento por los daños y perjuicios, dentro de los cuales un juez puede determinar el monto que las personas condenadas deben hacer efectivo al Instituto como agraviado, sin tener a la presente fecha por la saturación del sistema de justicia, las diferentes incidencias e impugnaciones que son parte del proceso y la situación actual de las resoluciones de la Sala Jurisdiccional que hemos indicado, un estimado de tiempo para que este caso tenga una resolución final y definitiva, como tampoco si el resultado será favorable



al Instituto, depende de las circunstancias que se den en el juicio, teniendo eso sí como certeza, que el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social está ejercitando todas las acciones posibles para que los resultados sean exitosos y favorables a los intereses institucionales...”.

Por lo anteriormente expuesto por el Departamento Legal del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, la recuperación del saldo de la cuenta de Fideicomisos por Q119,953,533,98, es remota o poco probable.

“ **Conclusión:** Tal como lo indica el Departamento Legal del IGSS, en el ámbito penal las acciones legales y administrativas realizadas están encaminadas a buscar por una parte la recuperación del saldo de la inversión realizada que asciende a Q119,953,533.98 y en el ámbito penal la búsqueda de la condena de los involucrados en los delitos indicados y la acción civil reparadora por los daños y perjuicios que pudiera ejercer dicha institución en calidad de Querellante Adhesivo.

Al respecto estimados que las acciones legales realizadas son las correctas; y, que conforme a las explicaciones dadas por la institución auditada, la recuperación es incierta en tiempo y monto, aunado al hecho de la anulación de la causa judicial a que se refieren; por lo que se solicitó al Instituto, indicar si se gestionó el planteamiento del Recurso de Casación contra las resoluciones que indican, ya que se contaba con un plazo de 15 días conforme lo establece el Código Procesal Penal”.

En oficio 2194 de fecha 08 de marzo de 2021, el Departamento Legal del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, informa: “...se procedió con fecha 18 de febrero de 2021, a presentar Recursos de Casación en contra de las resoluciones de fecha 21 de diciembre de 2020, emitidas por la Sala Segunda de la Corte de Apelaciones Penal, de Procesos de Mayor Riesgo y Extinción de Dominio del Departamento de Guatemala, que corresponden a las resoluciones respecto de las apelaciones 10 a la 15 y 16 al 20, dentro del expediente 01071-2005-01599 a cargo del Juzgado Primero de Primera Instancia Penal, Narcoactividad y Delitos contra el Ambiente para procesos de Mayor Riesgo, Grupo D del Departamento de Guatemala, estando actualmente a la espera que se nos notifique por parte de la Corte Suprema de Justicia, la primera resolución del trámite y las subsecuentes conforme al procedimiento establecido en nuestra legislación penal...”.

Con el análisis realizado a la información proporcionada por el Departamento Legal del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, se considera que el riesgo de no recuperar dicho monto es alto y que afectará los intereses y resultados financieros del Instituto.



5. CUENTAS A COBRAR A LARGO PLAZO

En esta Cuenta 1221 se presenta al 31 de diciembre de 2020, un saldo de Q.236,709,638.80, dentro de este saldo, se encuentran procesos judiciales, por inversiones realizadas por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en instituciones financieras o bancarias, dichos saldos no han presentado movimientos desde el año 2015, y representan el 45.35% de la cuenta 1221, inversiones que se detallan a continuación:

Integración de Procesos Judiciales Montos en Quetzales

No.	Concepto	Monto
1	MERRILL LYNCH BANK	71,258,992.41
2	CANADIAN IMPERIAL BANK OF COMMERCE	25,541,205.99
3	FIDEICOMISO AGROINDUSTRIAS ASOCIADAS	4,800,000.00
4	FINANCIERA AGROCOMERCIAL SOCIEDAD ANONIMA	3,825,216.65
5	BANCO EMPRESARIAL, SOCIEDAD ANONIMA	1,401,168.76
6	BANCO METROPOLITANO, SOCIEDAD ANONIMA	403,829.43
7	BANCO PROMOTOR, SOCIEDAD ANONIMA	121,986.30
	TOTAL	107,352,399.54

Estos montos han sido reflejados en los informes de Auditoría Financiera y de Cumplimiento, de la Contraloría General de Cuentas, correspondientes a los años 2017, 2018 y 2019, como Notas de Auditoría números 3, 6 y 4 respectivamente, evidenciándose que no se ha presentado recuperación en estas inversiones.

En oficio DAS-AF/C-IGSS-AF-OF-025-2020, de fecha 24 de septiembre de 2020, se solicitó al Departamento Legal del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, información relacionada con el estatus actual de los casos judiciales detallados anteriormente. Por lo que, en oficios 5387 y 6222 de fechas 05 de octubre y 09 de noviembre de 2020 respectivamente, emitidos por dicho Departamento, se informa lo siguiente:

Procesos de persecución penal:

Merrill Lynch Bank

De septiembre del año 2002 a marzo de 2003, el entonces Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Lic. Cesar Augusto Sandoval Morales, y el Director Financiero José Girón, realizaron un total de 10 inversiones en bonos de los Estados Unidos de América, por valor de US\$60,000,000.00, en el banco Merrill Lynch Bank, miembro de la entidad Pension Fund Of América, por un plazo de 5 años, cuyos fondos correspondían a los Programas de Enfermedad, Maternidad y Accidentes (EMA) e Invalidez, Vejez y Sobrevivencia (IVS).



En octubre de 2007, un Juez de Distrito del Estado de Florida declaró la quiebra de la entidad Pension Fund of America, por lo que el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, presentó reclamo para la recuperación de las inversiones, quedando pendiente de recuperación US\$.8,961,212.04. Actualmente, el caso se encuentra en la Fiscalía y Agencia del Ministerio Público, con el número C-01071-2003-6470, a cargo del Juzgado Quinto de Primera Instancia Penal, Narcoactividad y Delitos contra el Ambiente, según expediente MP-001-2003-176, de la Fiscalía Especial contra la Impunidad.

El caso ha tenido poco avance, derivado del alto volumen de expedientes que se manejan a nivel del Ministerio Público y el Organismo Judicial; así también, se está pendiente de que se produzcan capturas por órdenes de aprehensión giradas por el juez contralor del caso.

El Instituto refiere que realizó comunicación con el banco, vía DHL y correo electrónico, para obtener documentación e información relacionada con la inversión, en el año 2018 y se obtuvo respuesta indicando que únicamente están obligados a mantener archivos por 7 años, siendo que la cuenta se cerró en 2003, es difícil encontrar información; la última recuperación de dinero fue en el año 2012 a través del Síndico Liquidador nombrado, el señor Thomas G. Schultz, informando que era la última que podían hacer, toda vez que no habían más bienes o dinero que repartir entre los acreedores, razón por la cual cesó la gestión del síndico.

En cuanto a la recuperación del saldo, derivado que en el presente caso se está diligenciando un proceso penal, para la identificación de todas las personas responsables penalmente por la defraudación del patrimonio del Instituto, para poder reclamar como querellantes adhesivos una reparación digna, por daños y perjuicios; derivado de la saturación de procesos en los juzgados, y de las diferentes incidencias e impugnaciones que son parte del proceso, no se tiene un tiempo estimado para resolver el caso, o si bien este sea favorable al Instituto.

Canadian Imperial Bank Of Commerce

El 26 de marzo de 2003, se realizó inversión en bonos del tesoro, de conformidad al oficio 2163, suscrito por los Licenciados Cesar Augusto Sandoval Morales Gerente del Instituto y José Leonel Girón Migoya, Director General Financiero de ese entonces, por valor de US\$10,000,000.00, en la entidad, Canadian Imperial Bank of Commerce también conocida como Oppenheimer & Co., Inc. El Gerente del Instituto y el Director General Financiero, antes mencionados, realizaron un préstamo, y dejaron en garantía la inversión en Oppenheimer & Co., Inc., por 3 millones de dólares, lo que provocó que al dar por finalizado en forma anticipada la



inversión, ante las anomalías detectadas por el Instituto, el Banco descontara esa garantía, el saldo por recuperar es de US\$3,172,820.70, de los cuales 3 millones de dólares, pertenecen a la garantía del préstamo referido y el restante no se tiene claro si corresponden a alguna penalización por la desinversión anticipada o a que rubro, no habiendo sido restituidos, de lo cual no hay ningún documento que lo acredite.

El 12 de febrero de 2014, se emitió sentencia condenando al ex Gerente a 5 años de prisión conmutable y el pago de una multa por responsabilidades civiles por US\$142,600.00. La Fiscalía y Agencia del Ministerio Público que actualmente tiene asignado el caso número C-1078-2003-5983, a cargo del Juzgado Segundo de Primera Instancia Penal, Narcoactividad y Delitos contra el Ambiente, expediente MP001-2003-166, es la Fiscalía contra la Impunidad FECI; al día 05 de octubre de 2020, fecha del informe presentado por el Departamento Legal del Instituto, está pendiente hacer efectivas órdenes de captura en este caso.

Se ha mantenido comunicación constante con el Ministerio Público y se ha coadyuvado en la investigación como querellantes adhesivos para reclamar una reparación digna para el Instituto. Se realizó comunicación con el banco, vía DHL y correo electrónico, durante los años 2017 y 2018, sin haberse obtenido una respuesta. Derivado de ello, el 07 de diciembre de 2018, el Instituto como Querellantes Adhesivos, presentó un requerimiento al Ministerio Público, para solicitarle que por su medio se requiera información a la entidad Canadian Imperial Bank of Commerce, sobre todos los aspectos relacionados a la inversión y desinversión anticipada, para obtener la información a través de una Asistencia Judicial, quedando en espera que se realice dicha gestión.

En cuanto a la recuperación del saldo, en el presente caso se está diligenciando un proceso penal, para la identificación de todas las personas responsables penalmente por la defraudación del patrimonio del Instituto, para poder reclamar como querellantes adhesivos una reparación digna, por daños y perjuicios; sin embargo, derivado de la saturación de procesos en los juzgados, y de las diferentes incidencias e impugnaciones que son parte del proceso, no se tiene un tiempo estimado para resolver el caso, o si bien este sea favorable al Instituto.

Fideicomiso Agroindustrias Asociadas

La constitución del fideicomiso Agroindustrias Asociadas, se deriva de la inversión que el Instituto efectuó en la Financiera Metropolitana, S.A. por un monto de Q.10,000,000.00, los cuales dicha financiera, no hizo efectivo al Instituto ningún pago de intereses o rendimientos, ni el retorno del capital invertido, interponiendo la Institución, demandas ejecutivas correspondientes, por los pagarés que se encontraban en garantía, interesándose las entidades Agroindustrias el Mango,



S.A., Río Hojas, S.A., El Trapiche, S.A., Las Presas, S.A., y Las Marías, S.A., en adquirir del Instituto, los derechos de crédito sobre la Financiera Metropolitana, S.A., constituyendo un fideicomiso cuyo objeto es, organizar un Fideicomiso de mecanismo de pago denominado “Fideicomiso Agroindustrias Asociadas”, las cuales, aportarán como patrimonio fideicometido 9 autobuses por valor de Q11,463,738.00, los cuales, el Instituto acepta como pago total de los pagarés emitidos por la Financiera Metropolitana, con la finalidad de que el Crédito Hipotecario Nacional (Fiduciario), proceda a la venta o disposición de los mismos de conformidad con instrucciones escritas emitidas por el Instituto, entregando los productos que se obtengan, en forma exclusiva al Instituto, según Escritura Pública 439 de fecha 06 de julio de 2001, suscrita por el señor José Alejandro Santizo Asturias, en ese entonces Subgerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

En acta 40, de fecha 21 de mayo de 2002, de Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, se autoriza nuevos precios de venta por Q.8,904,836.64.

El 09 de diciembre de 2002, en acta 99 la Junta Directiva autoriza a la Gerencia la venta de siete de los nueve autobuses a la empresa Líneas Terrestres de Guatemala, S.A. (LITEGUA), de lo que se recibió el 08 de abril de 2003 cheque No. 260891 por valor de Q.4,100,000.00, en anticipo por dicha venta.

El proceso fue judicializado ante el Juez Sexto de Primera Instancia Penal Narcoactividad y Delitos contra el Ambiente del Departamento de Guatemala, identificado con el caso C-3442-2005, por medio del cual se acepta como querellante adhesivo provisional al Instituto, de la persecución penal que realice el ente investigador; los hechos sujetos a investigación y verificación por parte del Ministerio Público, tienen que ver con la probabilidad que las autoridades del Instituto, pudieran tener responsabilidad desde el momento en que se decidió hacer la inversión.

El caso no presenta ningún avance significativo durante el año 2020, el 19 de febrero de 2020, el agente Fiscal requirió un informe circunstanciado, para decidir las acciones de la Investigación; sin embargo, no se hizo la solicitud escrita, por lo que no se tiene certeza de la información exacta que necesita la fiscalía, razón por la cual el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social no ha enviado dicho informe.

Los expedientes en proceso judicial han tenido poco avance tal como lo indica el propio Instituto, debido a la saturación del sistema de justicia, las diferentes incidencias e impugnaciones que son parte lógica del proceso. Que, además, hay personas pendientes de aprehensión y aunado a ello, las limitaciones y tardanza que provoca la pandemia del COVID-19. No se tiene un estimado del tiempo para



la resolución final y definitiva de los procedimientos y mucho menos los resultados que se obtendrán, pues todo ello depende de las circunstancias que se susciten en cada juicio; en especial de la actividad que desarrolle el ente acusador Ministerio Público y del Juez.

Según lo explica la institución y los documentos que aporta –hasta donde las circunstancias lo han permitido–, se han realizado acciones legales y administrativas tanto nacionales como internacionales con el fin de que se restituya el dinero invertido.

Procesos civiles:

Financiera Agrocomercial, Sociedad Anónima

El 09 de diciembre de 1997, el Licenciado David Enrique Aguilar Gaitán, Asistente Técnico de la Subgerencia de Administración Financiera y el señor Carlos Enrique García Salas Rosado, Subgerente de Administración Financiera, realizaron una inversión de Q.5,000,000.00 en pagarés financieros. El monto de cobro pendiente a la Financiera Agrocomercial es de Q3,825,216.65, actualmente se diligencia un proceso de QUIEBRA de dicha entidad, ante el Juzgado Cuarto de Primera Instancia del Ramo Civil del municipio de Guatemala, del departamento de Guatemala, identificado con el número C2-99-6998, a cargo del oficial tercero.

El Área Civil del departamento Legal del Instituto, nunca dispuso de un título con el cual poder ejercitar acciones judiciales y requerir ante los órganos jurisdiccionales la cantidad reflejada en las cuentas a cobrar, a pesar de ello el 16 de mayo de 2018, se solicitó apersonar a los abogados y se notificara lo pendiente; el juzgado resolvió que el Instituto no es parte del proceso de quiebra; queda pendiente, el planteamiento de tercería a favor del Instituto.

En fecha 05 de marzo de 2019, se elaboró acta notarial haciendo constar que dicho proceso fue elevado a una sala, por un recurso de apelación interpuesto por la entidad Financiera Agrocomercial, S. A., estando a la espera de su diligenciamiento.

Se solicitará que se tenga al Instituto como tercero coadyuvante interesado en las resueltas del proceso, debido a que se carece de un título con el cual poder acceder a la vía judicial, planteamiento que no ha sido presentado, derivado del cierre de los Órganos Jurisdiccionales por la pandemia del COVID-19.

En Oficio 878 de fecha 27 de enero de 2021, el Departamento Legal, en relación al planteamiento de la tercería, informa que solicitó al Departamento de Contabilidad, que emita certificación contable donde conste el saldo deudor que aparezca a



nombre de la entidad: Financiera Agrocomercial, S.A. y luego proceder a solicitar un acta de saldo deudor con el propósito de tener un dato más reciente de dicha deuda y así poder iniciar las gestiones judiciales procedentes en el presente caso.

De conformidad a lo explicado por la Institución, la recuperación de la cantidad registrada como deuda, es incierta porque el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social no tiene el título con el cual poder ejercitar acciones judiciales dentro del Juicio de “Quiebra” y así solicitar al tribunal resuelva sobre la devolución de la cantidad reflejada en sus cuentas por cobrar; y, tampoco se tiene certeza de la parte alícuota, que del monto de lo adeudado a todos los acreedores, pudiera corresponderle al Instituto. En segundo lugar, porque el juicio presenta complejidad y mora judicial por la cantidad de acreedores que accionan en el mismo y además porque a la fecha, el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, al 27 de enero de 2021, tiene pendiente, solicitar al juez que resuelva su participación como Tercero Coadyuvante en las resultas del juicio, según oficio 878 de Departamento Legal del Instituto.

El Departamento Legal, indica que, por la complejidad del proceso y por ser entidades bancarias especiales, es incierta la recuperación, y sabiendo que es discrecionalidad del Juzgador emitir la sentencia, y que hay demasiados acreedores con interés dentro de los procesos, no se puede asegurar la recuperación o pérdida para el Instituto.

Banco Empresarial, Sociedad Anónima

El adeudo corresponde, a la inversión realizada el 21 de enero de 1998, en Certificado de depósito a plazo. Derivado del memorial presentado en el año 2013, el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, se adhirió al proceso de QUIEBRA que se conoce en el Juzgado Quinto de Primera Instancia del Ramo Civil, según proceso 01046-2002-08862 a cargo del oficial segundo, a la fecha actual el único avance que se ha logrado es personarse al proceso y estar en constante procuración de los mismos, a esperas de lo resuelto por los órganos jurisdiccionales.

El Departamento Legal, indica que “por la complejidad de los procesos y por ser entidades bancarias especiales, es incierta la recuperación ya que no son los únicos requiriendo a dichas entidades el adeudo y sabiendo que es una discrecionalidad del juzgador al emitir la sentencia, con base a las actuaciones que tiene a la vista para emitir la misma, motivo por el cual se estaría incurriendo en una irresponsabilidad de nuestra parte asegurar una recuperación o pérdida para el Instituto...”



Banco Metropolitano y Banco Promotor

Durante los años 2000 y 2001, el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, realizó varias inversiones en certificados de depósito a los Bancos Metropolitano y Promotor, dichas entidades adeudan al Instituto Q525,815.73 en concepto de intereses, derivado del proceso de QUIEBRA de los bancos.

Este proceso corresponde a un concurso necesario de acreedores, actualmente se encuentra registrado en el juzgado Noveno de Primera Instancia del Ramo Civil, del municipio de Guatemala, del departamento de Guatemala, bajo el número 01043-2004-9494, se han presentado memoriales, apersonando al Representante Legal del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, y solicitando que se realicen las notificaciones pendientes, sin obtener pronunciamiento por parte del Juzgado Noveno.

A la presente fecha se ha logrado únicamente apersonar a los abogados del Departamento al proceso, no obteniendo ningún movimiento sustancial, según lo expresado por la oficial tercero a cargo del expediente, existen 175 partes dentro del mismo, no logrando por ese juzgado actualizar hasta la presente fecha las actuaciones y debido a la carga de trabajo del juzgado noveno, este cuenta con una mora judicial excesiva, indicando de forma verbal que el proceso no ha tenido movimientos.

Así mismo, indican que la recuperación de esa deuda es totalmente incierta e inverosímil, debido a la complejidad del proceso, y que no depende de actuaciones ejecutadas por dicho Departamento, si no a lo actuado por el órgano jurisdiccional referente a la actualización y diligenciamiento de lo requerido por cada una de las 175 partes en su oportunidad.

Según lo explica la Institución, por la complejidad de los procesos; por un lado, el de “Concurso de Acreedores” en el caso de los Bancos Metropolitano y Promotor; y por el otro, el de “Quiebra” en el caso del Banco Empresarial; la recuperación es incierta en tiempo y monto, precisamente porque el juzgado tiene que resolver y notificar las distintas peticiones que le formulan los acreedores –que superan el número de 175-, lo cual, causa una gran mora judicial y esas acciones por ahora corresponden con exclusividad al juzgado.

En la revisión de la cuenta 1221 Cuentas a Cobrar a Largo Plazo, se identificaron también los siguientes casos de relevancia e interés:



Integración otros casos de relevancia
Montos en Quetzales

No.	Concepto	Monto
1	INSTITUTO DE RECREACIÓN DE LOS TRABAJADORES DE LA EMPRESA PRIVADA DE GUATEMALA	7,534,621.04
2	INSTITUTO TÉCNICO DE CAPACITACIÓN Y PRODUCTIVIDAD -INTECAP-	4,403,366.41
3	INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL	2,413,437.57
4	SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	5,767,459.83
	TOTAL	20,118,884.85

Instituto de Recreación de los Trabajadores de la Empresa Privada de Guatemala e Instituto Técnico de Capacitación y Productividad -INTECAP-

En febrero del 2014, se apertura la Cuenta por cobrar a través de los Comprobantes Únicos de Registro No. 23,803 y 23,804, según instrucción de la Subgerencia Financiera, en providencia No. 1,053 de fecha 12 de febrero de 2014, y corresponden a saldos trasladados de más por el Instituto, durante diciembre del año 2002, según Comprobante Único de Registro No. 5,345 de fecha 12 de febrero de 2003 y el Comprobante Único de Registro No. 5,010 de fecha 11 de febrero de 2003, a favor del IRTRA e INTECAP, respectivamente.

La Subgerencia Financiera emitió las Resoluciones 161-SF/2014 y 162-SF/2014, para proceder con el cobro judicial del adeudo, y fueron notificadas el 17 de marzo de 2014, el 24 de marzo de 2014. El INTECAP interpuso Recurso de Revocatoria en contra de la resolución 162-SF/2014, al respecto, no se tiene conocimiento de las actuaciones realizadas por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en relación al dicho recurso, derivado que dicha papelería fue extraviada.

En providencia 1660 de fecha 20 de junio de 2014, del Departamento de Contabilidad, se informa que se integró una Mesa de Trabajo, con la finalidad de que se investiguen las razones que originaron las diferencias y así se proceda a ajustar el saldo contable. Derivado de ello, se procedió a actualizar la integración por mes y año de los movimientos de la cuenta 2151, recopilando los datos de los registros consignados en el Libro Mayor de los distintos sistemas de contabilidad del año 1979 al 2013.

De esta cuenta, el 11 de agosto de 2014, se registró un aumento a la cuenta por cobrar del INTECAP a través del Comprobante Único de Registro No. 14,279; derivado de la providencia 4,630 de fecha 07 de agosto de 2014, suscrito por la Subgerencia Financiera, por sobregiro en los fondos trasladados, según integración antes mencionada.



En oficio 3,726 de fecha 05 de junio de 2018, emitido por el Departamento Legal, se informa que después del análisis efectuado al expediente de mérito, es necesario que se remita a este Departamento el expediente administrativo original, en virtud que, al momento de plantear una acción judicial, se debe contar con los documentos originales que serán la carga probatoria judicial, para el proceso que este Departamento decida ejecutar.

En oficio 5,708 de fecha 16 de octubre de 2020, el Departamento Legal refirió que las actuaciones estaban conformadas por fotocopias incompletas de las actuaciones originales, requiriendo en reiteradas ocasiones a las dependencias correspondientes la necesidad de contar con elementos de prueba, con el objeto de ejercitar acciones legales pertinentes. Dentro de las actuaciones de este Departamento, se concertó una reunión conciliatoria el 21 de febrero de 2019, con personeros del INTECAP.

Derivado de dicha reunión, se suscribió Acta Notarial s/n de fecha 21 de febrero de 2019, en la que los personeros del INTECAP refieren: que en este proceso no se ha logrado agotar la vía administrativa, habiendo un silencio administrativo, derivado del Recurso de Revocatoria interpuesto por el INTECAP, en ese momento no procede ningún cobro de lo requerido.

Que no ha habido un procedimiento de cobro administrativo como tal, que no existe un resultado de trabajo de las mesas, a lo largo de los años ha sido un tema pendiente, y que para poder requerir judicialmente ese pago indebido debíamos demostrar que se llevó a cabo el procedimiento administrativo establecido en ley, para lo cual se estableció que no consta en el expediente constancia de la realización de las auditorias, así como tampoco nunca se tuvo respuesta al trámite de recurso administrativo de revocatoria planteado, y que por ende no se ha agotado la vía administrativa correspondiente.

La conclusión a la que se rige la postura de los personeros del Instituto Técnico de Capacitación y Productividad INTECAP, que a lo largo de los años y los trabajos realizados en conjunto por las mesas interinstitucionales planteadas para resolver la problemática planteada **NO HAN DADO RESULTADO**, debe elevarse el expediente a las autoridades máximas de cada institución para que resuelvan en conjunto la forma de requerir el pago y el procedimiento por el cual se realizará.

En oficio 988 de fecha 01 de febrero de 2021, el Departamento Legal refiere que el expediente IRTRA e INTECAP, no representa un adeudo a favor del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, sino más bien es un pago indebido realizado por el mismo. Se ha determinado que este departamento carece de elementos facticos y probatorios que complementen los presupuestos legales, para que pueda



prosperar cualquier acción judicial, en favor del Instituto. Existiendo además dentro de las actuaciones la falta de definitividad dentro del proceso administrativo y el tiempo transcurrido desde que ocurrió el hecho hasta que se solicitó la ejecución de acciones legales, produciendo consecuencias negativas para el ejercicio de una acción legal.

El Departamento Legal trasladó expediente completo a la Subgerencia de Integridad y Transparencia, para la deducción de responsabilidades por el traslado de los fondos indebidos, y que se investigue para establecer si existen acciones que puedan catalogarse como hechos delictivos. En providencia SITA DIE 52/2020 de fecha 09 de diciembre de 2020, la subgerencia indicó que se realizará la lectura analítica del expediente para emitir opinión concluyente.

En oficio GG-48-2020 de fecha 12 de octubre de 2020, del Instituto de Recreación de los Trabajadores de la Empresa Privada de Guatemala (RTRA), informa que no figura en sus registros contables ningún saldo por pagar al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social; así mismo, refiere que el Departamento de Auditoría Interna del Instituto de Recreación de los Trabajadores de la Empresa Privada de Guatemala, estableció que si bien es cierto se efectuó un traslado de fondos en demasía, también se determinaron diferencias e inconsistencias en las cuentas llevadas para el efecto por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, razón por la cual no se reconoce ningún saldo a favor de dicha institución.

El Instituto Técnico de Capacitación y Productividad (INTECAP), en oficio DA-CB-08-2020, de fecha 15 de octubre de 2020, informa que, en sus Estados Financieros al 30 de septiembre de 2020, no existe ninguna cuenta por pagar a favor del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

Derivado de todo lo anterior, se concluye que la recuperación de estas cuentas es muy poco probable; puesto que el Departamento Legal refiere que, para interponer una demanda o iniciar el proceso judicial, es necesario ubicar la papelería en original, misma que esta extraviada según informe circunstanciado, presentado por la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa en Providencia SITA DIE 52/2020, pues carece de elementos facticos y probatorios que complementen los presupuestos legales, para que pueda prosperar cualquier acción judicial, en favor del Instituto. Así mismo, el Departamento de Contabilidad debe conciliar los saldos y registros, con la finalidad de depurar y establecer a cabalidad el saldo real que el Instituto de Recreación de los Trabajadores de la Empresa Privada de Guatemala (IRTRA) e Instituto Técnico de Capacitación y Productividad (INTECAP) adeudan al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

En oficio 3,252 de fecha 05 de octubre de 2020, el Departamento de Contabilidad refiere que, “se tiene conocimiento que los registros fueron realizados en el año 2005 y corresponden a transacciones con el Banco de Desarrollo Rural, S.A., y tomando en consideración la antigüedad de estos no ha sido posible localizar la documentación de soporte, por lo que se continua un proceso de depuración y análisis para determinar las acciones a seguir”.

En oficio 339 de fecha 29 de enero de 2021, suscrito por el Departamento de Contabilidad, se indica, que la cuenta se originó derivado de la desconcentración del proceso de compras del Instituto, la Administración creó procedimientos mediante varios acuerdos de Gerencia, derivado de deficiencias que se presentaban, quedando como vigentes los acuerdos 22 y 23 del 06 de noviembre de 2000. Para dar marcha atrás al proceso, se suscribió un contrato con el Banco de Desarrollo Rural, S.A., para que a través de una cuenta matriz de depósitos, se trasladaran fondos en forma automática a 79 cuentas específicas que estaban a cargo de las Unidades Ejecutoras (cajas, delegaciones, divisiones de transporte e ingeniería y mantenimiento, hospitales, consultorios, puestos de salud, salas anexas y unidades asistenciales), y derivado de las deficiencias administrativas en el manejo de las cuentas, así como del traslado, registro y custodia de los documentos de abono. Conforme a los registros contables se encuentra la cuenta Gastos Banrural por Liquidar de los ejercicios 1998 al 2005.

Se apertura la cuenta a nombre del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, derivado de la naturaleza de los rubros que conforman el saldo, según cada uno de los conceptos que actualmente los identifica, la denominación actual de la cuenta no provee un concepto específico de su naturaleza, por lo que se apertura la cuenta por cobrar a nombre del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, según oficio 1350 de fecha 23 de febrero de 2018 de la Subgerencia Financiera.

Este saldo está pendiente de depuración y no se tiene certeza de la recuperación de la cuenta, derivado que no se ha individualizado, ni determinado el nombre del deudor.

Superintendencia de Administración Tributaria

En el análisis realizado a la integración de las Cuentas a Cobrar a Largo Plazo, se observó que existe una cuenta a nombre de la Superintendencia de Administración Tributaria, en cuyo concepto se indica “pendiente por liquidar IDP e IVA”.



En oficio 339 de fecha 29 de enero de 2021, suscrito por el Departamento de Contabilidad, se informa que la cuenta tiene su origen en el cobro improcedente de la empresa TEXACO GUATEMALA INC, quien realizaba el despacho de combustible, pese a tener la franquicia emitida por parte del Ministerio Público, autorizando la exención de dicho impuesto, el cual corresponde al periodo de 1990-2002. A través del formulario SAT-2123 No. 0165382 de fecha 17/05/2019, se realizó la solicitud de devolución del Impuesto a la Distribución de Petróleo Crudo y Combustibles Derivados del Petróleo –IDP-.

El origen del adeudo por el Impuesto al Valor Agregado –IVA-, se debió al cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 9 del Decreto 7-92 del Congreso de la República de Guatemala, Régimen de las exenciones específicas que indica textualmente “...para facilitar el control del tributo, lo deben de aceptar temporalmente, pero la Dirección devolverá mensualmente previa solicitud presentada en formulario que se le proporcionará y dentro de los (10) días hábiles siguientes de presentada la solicitud”. Conforme a los registros del Departamento de Contabilidad se tienen reportadas las solicitudes de devolución o reintegro de IVA en los periodos 1993 y 1994. A través del oficio 1417 de fecha 17 de mayo de 2018, se solicitó a la SAT, la devolución o reintegro.

El Departamento de Contabilidad refiere que la Devolución del Impuesto a la Distribución de Petróleo Crudo y Combustibles Derivados del Petróleo –IDP-; así como la del Impuesto al Valor Agregado –IVA-, está a cargo del Departamento Legal y del Departamento de Abastecimientos.

En oficio 710 de fecha 11 de febrero de 2021, el Departamento de Abastecimientos, refiere que se le notificó a ese departamento, la Resolución de la División de Recaudación y Gestión, Gerencia Regional Central de la Superintendencia de Administración Tributaria, No. SAT-GRC-DRG-R-2020-03-01-000160, de fecha 28 de febrero de 2020, en la que se resuelve denegar al Instituto, la devolución del pago indebido del IDP, en virtud de que el impuesto solicitado se encuentra prescrito de conformidad con el Artículo 47 del Código Tributario. Por lo que se trasladó el expediente al Departamento Legal, en oficio No. 2151 de fecha 17 de marzo de 2020, para que se evalué y proceda legalmente con la recuperación de dicho impuesto, luego de haber agotado el proceso administrativo. Sin embargo, en oficio 1372 de fecha 11 de febrero de 2021, el Departamento Legal, refiere que no tiene a su cargo la cuenta pendiente de cobro, ni su recuperación.

Mediante Oficio OFI-SAT-GAF-DT-023-2021, de fecha 28 de enero de 2021, la Superintendencia de Administración Tributaria, refiere no tener cuenta registrada por pagar a favor del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.



En oficio 3,267 de fecha 06 de octubre de 2020, el Departamento de Contabilidad del Instituto, refiere: “no se cuenta con una política de Reservas y/o estimación para Cuentas Incobrables”, que le permita evitar o aminorar futuros impactos en sus Estados Financieros, en caso de no recuperarse los saldos pendientes en las Cuentas a Cobrar a Largo Plazo. En oficio 7,973 de fecha 28 de diciembre de 2006, el Departamento Legal del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social refiere, “la creación de una reserva de cobro o de cuentas incobrables, tiene como fin esencial, regularizar el activo en el balance general de las cuentas del Instituto. No afecta el derecho a 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 reintegra al patrimonio del Instituto”.

La Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto 101-97, del Congreso de la República, en su artículo 52 Cuentas Incobrables, párrafo segundo, establece: “La declaración de incobrable no implica la extinción de los derechos del Estado”.

En conclusión, el saldo reflejado en esta cuenta no es razonable, derivado que el 53.85% de ella es de incierta, poca o nula recuperación o cobrabilidad; el riesgo de no recuperar dicho monto es alto, derivado de la antigüedad de estos, afecta directamente los intereses y resultados financieros del Instituto, situación que se agrava, al no contar con una Reserva para Cuentas Incobrables, que le permita aminorar el impacto financiero en caso de que el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, no pueda recuperar los saldos anteriormente detallados.

6. CONSTRUCCIONES EN PROCESO

En el Balance General del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, al 31 de diciembre de 2020, dentro de Propiedad Planta y Equipo, específicamente en la cuenta contable 1234 Construcciones en Proceso, se presenta un saldo de Q314,591,966.07, integrada por 91 obras, de las cuales 11 se encuentran a cargo de la Subgerencia de Planificación y Desarrollo, por un monto de Q28,941,038.34, de éstas 2 fueron ejecutadas en el marco del Convenio suscrito con UNOPS, por un monto de Q15,935,493.20; las restantes 80 obras están a cargo de la Subgerencia Administrativa, las cuales fueron ejecutadas por medio del Departamento de Servicios de Apoyo y División de Mantenimiento, por un total de Q285,650,927.73.

Como parte de los procedimientos de auditoría, se tomó una muestra de 3 obras por un monto Q 45,586,805.17. Con oficio DAS-AF/C-IGSS-AF-OF-084-2020, de fecha 05 de noviembre de 2020, dirigido a la Subgerencia Administrativa, se solicitó trasladaran los expedientes completos de los 3 proyectos siguientes: 1) “Ampliación del laboratorio clínico, rayos X, clínicas de consulta externa y sistema



eléctrico, CAMIP Pamplona Zona 12”, por un monto de Q4,760,627.97; 2) “Edificio de Oficinas Centrales”, por un valor de Q5,424,687.64; y “Hospital de Gineco Obstetricia”, por la cantidad de Q35,401,489.56, obras incluidas en la cuenta 1234 “Construcciones en Proceso”.

A la solicitud realizada por el equipo de Auditoría, se dio respuesta con oficio de Subgerencia Administrativa No. 7825, de fecha 17 de noviembre de 2020, al cual se adjuntó oficio No. 3197, de fecha 16 de noviembre de 2020, emitido por el Jefe del Departamento Administrativo, Departamento de Servicios de Apoyo, con el cual fue proporcionado informe y expediente del Proyecto de Edificio de Oficinas Centrales, con un monto de Q5,424,687.64”; así mismo se incluye oficio I-3646-DM-2020 de fecha 13 de noviembre de 2020, emitido por la División de Mantenimiento, con el cual se anexa “informe y expediente del proyecto: Ampliación del Laboratorio Clínico Rayos X, Clínicas de Consulta Externa y Sistema Eléctrico, CAMIP Pamplona Zona 12”, por Q4,760,627.97.

Ampliación del Laboratorio clínico rayos x, clínicas de consulta externa y sistema eléctrico, CAMIP Pamplona Zona 12

En fecha 20 de noviembre de 2020, se efectuó verificación física de la obra, de tal procedimiento se pudo evidenciar que dicha obra se encontraba finalizada y en uso; así mismo en oficio D-No. 1495-2020 de fecha 25 de noviembre del año 2020, se adjunta documento donde se indica que “el 18 de agosto fue el día acordado entre la administración de CAMIP y autoridades superiores quienes dejaron bajo la Coordinación del Departamento de Comunicación Social y Relaciones Públicas del Instituto la logística del acto protocolario realizado para la inauguración”. Asimismo, “el 06 de diciembre de 2019 en coordinación con autoridades superiores de nivel central se realizó la inauguración de 09 clínicas de atención de enfermedad común y medicina interna.” sin embargo, la obra no ha sido reclasificada a la cuenta 1231 Propiedad y Planta en Operación.

Así mismo, se solicitó información al Departamento de Contabilidad, con el objetivo de conocer el proceso en que se encontraba el expediente, informando dicho Departamento, con oficio No. 918 de fecha 03 de marzo de 2021, que: “a la presente fecha, no ha ingresado el expediente correspondiente a la obra antes mencionada”, lo cual evidencia la falta de oportunidad en la entrega del expediente con la respectiva documentación de soporte, al Departamento de Contabilidad, para que el proyecto sea capitalizado y clasificado a la cuenta correspondiente.

Se pudo determinar que el expediente se encontraba incompleto, al no contar con todos los documentos que deberían conformar el mismo, para soportar la ejecución del proyecto desde su inicio, tales como: estudios de pre-inversión (perfil, pre-factibilidad, factibilidad), juego de planos finales, presupuesto detallado



de materiales y mano de obra del proyecto por renglones y presupuesto por renglones de trabajo, precios unitarios y precios totales; bitácora de la obra, autorizada por la Contraloría General de Cuentas, informes de supervisión de todo el proceso constructivo, informe final del supervisor de la obra donde incluya presupuesto de la obra; así mismo informe donde se determine la existencia o no de pagos pendientes sobre trabajos servicios y/o materiales, informe de avance físico y financiero y costo total de la obra; informe fotográfico de todo el proceso constructivo y ficha de trabajo, de conformidad con el “Manual de Normas para el Proceso de Recepción y Liquidación de Obras de Inversión, Incluidas en la Cuenta 1234 Construcciones en Proceso” aprobado mediante Acuerdo de Gerencia No.29/2019, del 6 de junio de 2019.

Adicionalmente, existe incertidumbre sobre la información presentada, debido a que el proyecto consigna nombres distintos, tal como se indica en oficio sin número, de fecha 13 de mayo de 2020, adjunto al oficio No. 2915 de fecha 16 de octubre de 2020, emitido por el Jefe del Departamento Administrativo, del Departamento de Servicios de Apoyo, donde se señala que: el proyecto “fue creado con el nombre de Ampliación Hospital CAMIP, Pamplona Zona 12, Laboratorio Clínico, Rayos X, Clínicas de Consulta Externa y Sistema Eléctrico”... “Este nombre no coincide con el cual aparece en los cuadros que el Departamento de Contabilidad envió”, el cual fue denominado “Ampliación del laboratorio clínico rayos X, clínicas de consulta externa y sistema eléctrico, CAMIP Pamplona Zona 12”. En el mismo oficio se advierte que “dentro del expediente recibido en ese momento no se encontró ningún documento de autorización del proyecto”. Así mismo, se manifiesta que “el proyecto contaba con licencia de evaluación ambiental, no así con licencia de construcción de obra, tampoco cuenta con estudio de suelos, entre otros”.

Edificio de Oficinas Centrales

Se estableció que el expediente se encontraba incompleto, al no contar con todos los documentos que deben conformar el mismo, para soportar la ejecución del proyecto, tales como: estudios de pre-inversión (perfil, pre-factibilidad, factibilidad); juego de planos finales; resolución de Gerencia que aprueba la ejecución del proyecto; presupuesto detallado de materiales y mano de obra del proyecto por renglones y presupuesto por renglones de trabajo, precios unitarios y precios totales; encargado de la ejecución y supervisión, bitácora de la obra, autorizada por la Contraloría General de Cuentas; informes de supervisión de todo el proceso constructivo, informe final del supervisor de la obra, donde incluya presupuesto de la obra; así mismo informe donde se determine la existencia o no de pagos pendientes sobre trabajos, servicios y/o materiales, informe de avance físico y financiero y costo total de la obra; informe fotográfico de todo el proceso constructivo y ficha de trabajo, de conformidad con el “Manual de Normas para el



Proceso de Recepción y Liquidación de Obras de Inversión, Incluidas en la Cuenta 1234 Construcciones en Proceso” aprobado mediante Acuerdo de Gerencia No.29/2019, del 06 de junio de 2019.

Es importante resaltar que, en oficio No. 2915, de fecha 16 de octubre de 2020, emitido por el Jefe del Departamento Administrativo, del Departamento de Servicios de Apoyo, en el cual se adjunta el oficio sin número, de fecha 16 de octubre de 2020, se indica que: “el proyecto en sí no debe ser considerado como inversión toda vez que la mayoría de los trabajos realizados han sido remodelaciones, reparaciones, trabajos de mantenimiento, pintura, etc., mismos que no han causado incremento en el valor del edificio, ya que la mayoría de trabajos son desmontables o simplemente trabajos de remozamiento de muros y cielos, puertas, iluminación y fuerza, reparación de instalaciones sanitarias, etc.”, no obstante, se encuentra incluida en el rubro de Construcciones en Proceso por Q5,424,687.64; por lo cual existe incertidumbre sobre la adecuada clasificación del saldo en los registros contables.

En el mismo oficio también se hace mención que: “por el momento no se puede afirmar una fecha exacta de inicio de los trabajos, pues el monto descrito aparece registrado en los archivos y registros del Departamento de Contabilidad del Instituto, mismo que no indica a que período pertenece el gasto”... “los trabajos han sido realizados en varios períodos y los cuales han formado el valor indicado pues los mismo fueron considerados inversión y no gasto...”, así mismo agrega, “existen dos trabajos los cuales únicamente pueden ser considerados como inversión siendo los siguientes: Cambio de cubierta del parqueo y sótano sur” y “Casetas y Cuartos Eléctricos para la Acometida Eléctrica del Edificio de Oficinas Centrales”. Adicionalmente se informa que, “todo lo indicado anteriormente es en base a la documentación buscada, recolectada y revisada por el suscrito para la conformación de expedientes, ya que en los archivos de la unidad ejecutora Departamento de Servicios de Apoyo, no se encontró expediente de los citados trabajos”.

Adjunto a oficio No. 2915, de fecha 16 de octubre de 2020, fue proporcionado el “Documento Técnico y Administrativo de los Trabajos Ejecutados en el Edificio de Oficinas Centrales del IGSS”, en el cual se incluye un nombre distinto, indicando como nombre del proyecto “Mejoramiento Edificio(s) Oficinas Centrales IGSS”. Adicionalmente se indica que el proyecto “fue ejecutado a partir del año 2011 y que dentro del cual se incluyen trabajos de mantenimiento constante realizados durante el período indicado.”, lo cual genera incertidumbre sobre la información presentada, debido a que el proyecto presenta nombres distintos.

Adjunto a oficio No. 2915, de fecha 16 de octubre de 2020, se encuentra el oficio sin número, de fecha 13 de julio de 2020, el cual señala que: “no ha sido posible



localizar en los archivos de ese Departamento documentos técnicos, administrativos y financieros que aporten información necesaria para la conformación de expediente para el seguimiento debido para el proceso de recepción, liquidación y posterior capitalización como proyecto incluido en la cuenta 1234 de Obras en Proceso”, continúa indicando, “En otra consideración se requiere de la información financiera que fue generada en la Unidad Ejecutora, planos constructivos, especificaciones técnicas y autorizaciones de las autoridades del Instituto.”...”Debido a la diferencia entre nombres del proyecto que el Departamento de Contabilidad ha establecido (Edificio de Oficinas Centrales) y (Remodelación Edificio Oficinas Centrales), y con el que fue formulado por el Departamento de Servicios de Apoyo ante el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP- (Mejoramiento Edificio(s) Oficinas Centrales IGSS), se sugiere aclarar ante ese Departamento tal situación por convertirse en una información confusa”. Por lo cual se considera que no existe información confiable, referente a la ejecución del proyecto.

Por medio de oficio No. DAS-AF/C-IGSS-AF-OF-194-2020, de fecha 23 de febrero de 2021, se solicitó al Departamento de Servicios de Apoyo, se designara a una persona para que se diera acompañamiento para validar físicamente las obras que integran el saldo registrado en la cuenta 1234 Construcciones en Proceso, así como la integración de las obras que conforman el saldo. Sin embargo, se presentaron 3 personas del Departamento de Servicios de Apoyo, indicando que este monto está constituido por varias obras, las cuales fueron realizadas en años anteriores, y que no sabían con certeza cuales eran las obras que conformaban el saldo presentado en la Nota No. 16 a los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2020, y que le solicitarían al Departamento de Contabilidad la integración, a fin de poder establecer cuáles eran las obras que integran el saldo. Razón por la cual no fue posible realizar la verificación física y no se tiene certeza razonable de la existencia de las obras por un total de Q5,424,687.64.

Hospital de Gineco Obstetricia

En lo que se refiere al proyecto denominado “Hospital de Gineco Obstetricia”, en oficio No. I-3646-DM-2020 de fecha 13 de noviembre de 2020, suscrito por la Sección de Obra Civil; adjunto al oficio No. 7825, de fecha 17 de noviembre de 2020, emitido por la Subgerente Administrativa, se hace saber que: “En cuanto a la información correspondiente al proyecto Hospital de Gineco Obstetricia, por Q35,401,489.56 se adjunta copia de Oficio 1927 de fecha 11 de noviembre de 2020” el cual fue remitido al “Jefe del Departamento de Contabilidad, por medio del cual se solicita proporcionar el listado de las obras o trabajos incluidos dentro del monto de dicho proyecto para estar en condiciones de cumplir con el requerimiento de la Contraloría General de Cuentas, del cual a la fecha no se ha recibido respuesta.”, continúa indicando, “Con la finalidad de cumplir con el



requerimiento se contó con el apoyo de personal de esta División, para la búsqueda de información en los archivos, ubicando algunos documentos (actas, oficios y planos) de Proyectos ejecutados en dicha Unidad Médica, los cuales no se encuentran conformados como expedientes, desconociendo si estos los incluyó el Departamento de Contabilidad dentro del monto descrito, por lo cual se está a la espera del detalle requerido y así coordinar por parte de las autoridades con algunos supervisores que aún laboran dentro de la Institución que se encuentran suspendidos por enfermedad y nombrados de Comisión al interior del país, para trasladar la información solicitada”; es importante resaltar que el expediente de la obra, no fue proporcionado, lo cual se considera una limitación en el alcance, al no poder verificar los expedientes que deben respaldar documentalmente la obra.

Con el objetivo de realizar verificación física de las obras que integran el saldo de la obra “Hospital de Gineco-Obstetricia, se realizó inspección al lugar el 19 de febrero de 2021, las autoridades de la unidad, informaron que en el Hospital de Gineco-Obstetricia, existen 2 obras que se encontraban sin finalizar, de las cuales una estaba siendo utilizada como parqueo, al momento de la visita, y la otra, que corresponde al área que sería utilizada como emergencia, se encontraba sin luz, y ocupada con equipo y mobiliario que no está siendo utilizado. Así mismo, se proporcionó información en oficio No. DMH 1509/2021, de fecha 25 de febrero de 2021, en el cual se adjunta oficio No. AHGO 1480/2021, del 24 de febrero de 2021, en el mismo se indica que una corresponde al “área conocida como parqueo “el sótano”, en el año 2009 personal de la División de Mantenimiento realizó excavaciones en el área que antecede la Consulta Externa de Ginecología”, así mismo indica que, “se desconoce las razones por las cuales el proyecto contemplado fue suspendido dejando una excavación únicamente con unas zapatas fundidas y muros perimetrales...”. Referente a la segunda obra, se indica que “En cuanto a la construcción en proceso del área de Emergencia, en el año 2010 personal de la División de Mantenimiento realizó trabajos de remodelación en el área que antes ocupaba Rayos X, Banco de Sangre, Emergencia y Central de Equipos respectivamente, adecuando el área a una Emergencia; sin embargo por razones que se desconocen a los meses la misma fue demolida e iniciaron nuevos trabajos de remodelación, los cuales dejaron en proceso, elaborando únicamente cimentaciones, columnas de soporte y techo de loza...”

Razón por la cual se solicitó, a la División de Mantenimiento la integración del saldo correspondiente al Hospital de Gineco Obstetricia, presentado en la cuenta 1234 Construcciones en proceso, sin embargo, en oficio No. 547 de fecha 12 de marzo de 2021, se adjunta oficio No. I-828-DM-2021, de fecha 11 de marzo de 2021 el cual indica que: “No se ubicaron documentos de respaldo que coincidan con los nombres de los proyectos requeridos, asimismo reiteran que se ha informado en otras ocasiones, que los nombres descritos por el Departamento de Contabilidad no coinciden con los ejecutados en esta División.” Continúa



indicando, “es necesario que el Departamento de Contabilidad, traslade la información solicitada en los diferentes oficinas en referencia para poder efectuar la integración de los montos del Proyecto Hospital de Gineco-Obstetricia”.

Verificación de registros contables

Al verificar el CUR No. 9696 de fecha 28 de mayo de 2020, correspondiente al proyecto "Construcción edificio (s) clínicas de cirugía ambulatoria "Tecun Umán", diagonal 12, 0-03 zona 9, Guatemala (UNOPS)", que presenta un saldo de Q391,683.56, se pudo identificar que corresponde a una reclasificación de gasto a la cuenta 1234, "Construcciones en Proceso" indicando que “dicho valor en su momento se direccionó a renglones de gasto siendo lo correcto afectar programas presupuestarios de inversión cuenta 1234 "construcciones en proceso" por formar parte de la obra”.

De igual forma, el CUR No. 14041 de fecha 29 de julio de 2020, referente a una reclasificación de Q1,193,222.01, concerniente al proyecto "Ampliación Edificio Clínicas de Consulta Externa Gerona (UNOPS)", el cual previamente fue registrado como gasto, sin embargo en dicho registro se indica que, “el referido valor en su momento no se direccionó a renglones que afectaran programas presupuestarios de inversión y contablemente a la cuenta 1234 "construcciones en proceso" considerando que forma parte del valor de la obra, sino que se direccionó a renglones de gasto que afectaron directamente al resultado del ejercicio de ese año.”

En ambos casos se pone en evidencia la falta de control y deficiente criterio en la clasificación de las erogaciones, ya sea como gasto y lo que será efectivamente capitalizado, relacionadas con las construcciones y edificios propiedad del Instituto.

Derivado de los nombres distintos que se le han consignado a los proyectos, la falta de integraciones de los saldos, documentación técnica y administrativa incompleta, y el no poder verificar físicamente las obras, se concluye que los saldos presentados en los Estados Financieros, en la cuenta contable 1234 “Construcciones en Proceso”, no se consideran razonables.

7. PLAN DE PENSIONES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL

Antecedentes

Mediante el Acuerdo 480 de Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, emitido el 21 de noviembre de 1968, se crea el reglamento para



regular los beneficios de protección social no contemplados en el Reglamento de Personal al servicio del Instituto; en donde se les otorga a los trabajadores del Instituto beneficios en servicio y dinero.

El 30 de diciembre de 1968, la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social suscribe el Acuerdo 481, “Reglamento sobre Protección Relativa a Invalidez, Vejez y Sobrevivencia”, mediante el cual, se otorgan prestaciones en dinero a todos los afiliados del Instituto, resultado de la cesación temporal o definitiva de la actividad profesional a causa de invalidez, vejez, muerte, orfandad, viudedad u otros sobrevivientes, cuyo derecho a pensión por vejez, es acreditado con 180 meses de contribución y 65 años de edad.

El 22 de octubre de 1970, se emite el Acuerdo 499 de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, “Reglamento de Aplicación del Programa de Protección Relativa a Invalidez, Vejez y Sobrevivencia para los Trabajadores del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social”, mediante el cual, el derecho para pensionarse por vejez es acreditado con la contribución de 180 cuotas y cumplir 65 años de edad, para su financiamiento el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social como patrono contribuirá con el 3% del total del salario de sus trabajadores y los trabajadores con el 1.5% de su salario (IVS).

Al 1 de enero de 1971, fecha en que entro en vigor el Acuerdo 499, el Instituto contaba ya con una gran cantidad de trabajadores que tenían o cumplirían la edad de 65 años, pero no acreditaban las cuotas para tener derecho a pensionarse por vejez; por lo que solicitaron a las autoridades se redujeran los requisitos de calificación del programa.

Derivado de ello, la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social emite los Acuerdos 500, 512 y 541 de fechas 22 de octubre de 1970, 23 de septiembre de 1971 y 3 de junio de 1974, mediante los cuales, se “reconoce el tiempo de servicio de los trabajadores de la institución, anterior a la fecha de inicio de la aplicación del Programa de Protección Relativa a Invalidez, Vejez y Sobrevivencia para los Trabajadores del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social; en el Acuerdo 541 se adicionan beneficios a los trabajadores del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

Creación del Plan

El Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, surge de la necesidad planteada por los trabajadores, de ampliar los beneficios adicionales al Régimen de Seguridad Social en Guatemala, otorgados en el acuerdo 541, derivado que son considerados como “protección de carácter mínimo”.



De esta cuenta, el 3 de diciembre de 1990, la Junta directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, emite el acuerdo 905 “Reglamento del Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social”, modificando el sistema a un régimen de carácter contributivo en el que el Instituto en calidad de patrono y los trabajadores contribuyan a su sostenimiento económico; el cual será complementario al Programa de Protección Relativa a Invalidez, Vejez y Sobrevivencia. Los requisitos para optar a la pensión por vejez, son cumplir 55 años de edad (se redujo en 10 años con relación al IVS), y contribuir con un mínimo de 180 meses al Plan.

Son miembros del Plan, los trabajadores del Instituto incluyendo los supernumerarios y los pagados por planilla, médicos residentes, funcionarios que devenguen dietas siempre que lo manifiesten expresamente y contribuyan al Plan y extrabajadores como contribuyentes voluntarios. En sus inicios, el Instituto como patrono aportaba el 6% de los salarios de sus trabajadores y los trabajadores contribuían con el 3% de su salario.

Las características del Plan son: Obligatorio, contributivo, complementario e independiente; sin embargo esta última característica no se cumple, derivado que el registro contable, en el Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN-, se presenta de forma conjunta a la del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. En el artículo 16 del Acuerdo 905 referido, también se hace un reconocimiento de tiempo de servicio a los trabajadores con relación laboral vigente a la fecha en que entre en vigor dicho acuerdo y a aquellos que reingresen al Instituto. La administración del Plan corresponde al Instituto como patrono y estará a cargo del Gerente.

Mediante el artículo 26, se establece que para los desequilibrios financieros surgidos por diferencia negativa entre ingresos y egresos, se deberá hacer una revisión actuarial que permita efectuar ajustes en las tasas de contribución y prever el equilibrio en un período no menor de 5 años.

Déficit Financiero del Plan

Pese a que en el Estudio Actuarial de septiembre de 1989, que sirvió de base para aprobar el Acuerdo 905, se aseguró que era viable la medida de reducir en 10 años la edad para jubilación; con el pasar de los años se vio el impacto negativo de esta decisión en los Estados Financieros del Plan.

Derivado de ello y conforme a nuevos informes y estudios actuariales, la normativa del Plan presenta su primera reforma, mediante el Acuerdo 1085 de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, “Reglamento del Plan de



Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social”, del 31 de enero de 2002. Considerando que en dichos estudios se determinó la necesidad de reformar el Plan, para darle sustentabilidad financiera al mismo, se requirieron para su revisión y evaluación; sin embargo, en oficio DAE-824-2020 de fecha 09 de noviembre de 2020, el Departamento de Actuarial y Estadístico, refiere que “ luego de agotar la búsqueda, no fue posible localizar los estudios actuariales en referencia”; por lo que, no fue posible efectuar la revisión de los mismos.

Adicionalmente, en el artículo 23 del Acuerdo 1085, se establece que será parte de los recursos financieros del Plan, los montos aportados por el Instituto derivado del reconocimiento del tiempo de servicio, de los acuerdos 500, 512 y 541; y en el artículo 42, se establece el “**Reconocimiento del Valor Actual**” de la parte proporcional que corresponda, en cada caso de pensionamiento, por el tiempo reconocido en aplicación del artículo 16 de ese Reglamento y que había sido reconocido desde la aprobación del Acuerdo 905. Así mismo, en el artículo 29, se indica que la administración del Plan corresponde al Instituto y está a cargo del Gerente, quien podrá delegar en uno o más funcionarios del Instituto. El trámite, proyecto de resolución, pago de pensiones y control de pensionados corresponde al Departamento de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia.

Los artículos 6, literal b); 7 primer y último párrafo; 9, literal b); 10, segundo párrafo; 11, párrafo primero, literales a) y c); párrafo final; 14, Párrafo primero; 16 y 34; del Acuerdo 1085, en donde, se modificaban los requisitos para acreditar derechos a jubilarse por el Plan, y se estipulaba el límite de pensión, fueron declarados inconstitucionales, por la Corte de Constitucionalidad el 19 de noviembre de 2003, según Expedientes Acumulados 398-2002 y 448-2002 , por considerar que las modificaciones planteadas, vulneraban los artículos 100, 102 inciso r) y 106 de la Constitución Política de la República de Guatemala, por considerarlos derechos adquiridos de los trabajadores.

El Departamento Actuarial y Estadístico presenta el estudio actuarial correspondiente al año 2002, en el que se evidencia la imposibilidad de sostenimiento del Plan; derivado que a esa fecha, los ingresos por cuotas fueron insuficientes para cubrir los egresos por prestaciones, generando un déficit de Q.7.118 Millones, pues los ingresos crecían 4.2 veces, mientras que los egresos 17.6. Esto derivado, principalmente a la rebaja en años para jubilarse y los montos desmedidos de la aprobación de jubilaciones, amparadas en los reconocimientos del tiempo de servicio de los acuerdos 500, 512, 541 y 905.

El Departamento Actuarial y Estadístico, en dicho estudio, recomienda a la Junta Directiva, nombrar una Junta Administradora del Plan (con participación del patrono, trabajadores y pensionados), revalorizar las pensiones en curso,



distribución del Superávit **EMA 2001**, para reforzar las reservas del Plan.

En el estudio actuarial del año 2003 del Departamento Actuarial y Estadístico, refiere que además de las contribuciones patronales y laborales del 9%, el Plan recibe del Instituto en concepto de amortización Q.3,131,694.00 anuales de los cuales se estima que el 40% amortiza el gasto del año y el resto se capitaliza.

En oficio 805 de fecha 25 de febrero de 2021, del Departamento de contabilidad, se informa que estas capitalizaciones corresponden al Fondo de Reserva regulado en el artículo 32 del Acuerdo 905. “Pensiones en curso”, conforme a lo establecido en los Acuerdos 500, 512 y 541; así mismo, que los recursos necesarios para dichas amortizaciones fueron trasladados del Programa de Enfermedad, Maternidad y Accidentes (EMA), fuente de financiamiento 31 “Ingresos Propios”.

En dicho estudio, el Departamento Actuarial y Estadístico concluye, que la prima de financiamiento del Plan es insuficiente para financiar los gastos del mismo, durante un periodo razonable de tiempo, que existe una ruptura del financiamiento compartido con el programa de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia, derivado de la rebaja en años para acreditar el derecho de jubilación, pues no concuerdan y los trabajadores del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en su mayoría no cumplen con los requisitos de cuotas y edad para recibir pensión por vejez.

Por lo que recomienda: incluir un mayor número de años para calcular el salario base que se utiliza para establecer la pensión, establecer una pensión tope, aumentar la prima de financiamiento, modificar la edad de retiro. Sin embargo, estas modificaciones no fue posible realizarlas, derivado del desacuerdo entre patrono y trabajadores que llevo a la declaratoria de inconstitucionalidad del Acuerdo 1085.

El 10 de febrero de 2004, como consecuencia de la declaratoria de inconstitucionalidad de algunos artículos del Acuerdo 1085, la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, emite un nuevo Acuerdo, el 1135 “Reglamento del Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social”, siendo el acuerdo vigente al 31 de diciembre de 2020, en donde, se establece que será parte de los recursos financieros del Plan, los montos aportados por el Instituto derivado de las obligaciones procedentes de los acuerdos 500, 512 y 541; y de las obligaciones por reconocimiento de tiempo de servicio, es decir, el Reconocimiento del Valor Actual de la parte proporcional que corresponda, a cada caso de pensionamiento, en aplicación del artículo 16 (artículos 23 y 41 Acuerdo 1135).

En el año 2012, el Departamento Actuarial y Estadístico, emite un nuevo estudio actuarial, en el que indica que derivado a que no fue posible realizar los cambios



de financiamiento del Plan, persiste el déficit financiero desde el año 2005. Ya que la normativa del Plan y el Programa de Invalidez, Vejez y Supervivencia difieren, el Plan perdió su calidad de complementario, pues cubre en muchos casos el 100% de la pensión, en caso del retiro por vejez de los trabajadores comprendidos en las edades de 55 a 59 años; por lo que el valor de la pensión es financiado totalmente por el Plan.

El estudio en referencia, indica que los ingresos en el año 2012, no fueron suficientes para cubrir los gastos, por lo que fue necesario consumir parte de la reserva para solventar el déficit financiero que fue de Q.32.9 millones; resultando en una baja de la reserva, se estima que debe aumentarse la prima de financiamiento, el hecho que el personal se jubile a los 55 años debilita significativamente el Plan, por lo que, lo más recomendable es que debe enfocarse a la contención del gasto y no al aumento del ingreso, “ello se debe a que tanto el aumento del aporte como el pago del valor actual a que se refiere el Acuerdo 1135, requieren del uso del patrimonio de los afiliados y la técnica recomienda que antes debe revisarse si son congruentes las prestaciones del Plan con las del Programa de Invalidez, Vejez y Supervivencia, a las cuales complementa”. Por lo que se recomienda, imponer un monto máximo de pensión de Q.10,000.00, fijar una edad de retiro de 60 años de forma gradual, aumentar el número de cuotas de contribución en 240 y calcular la pensión en relación al salario base devengado durante 5 años.

Se evidencia por tanto la precaria situación financiera del Plan, que, en la realidad, el sistema de prima escalonada, adoptado, nunca fue suficiente para financiarlo, toda vez que el Instituto ha contribuido para su sustento, con aportes extraordinarios al de su cuota como patrono. Los cuales se evidencian en los Estados de Resultados del Plan, correspondiente a los años 1991 a 2013, trasladados en oficio 561 de fecha 15 de febrero de 2021, por el Departamento de Contabilidad, los cuales suman un total de Q.39,989,608.00, por concepto de subvenciones del mismo Instituto, para amortizar el Plan.

De conformidad al Departamento de Invalidez, Vejez y Supervivencia, la planilla por pago de pensiones del Plan, del mes de diciembre de 2020, ascendió a Q16,363,898.15 que corresponde al pago realizado a 6,552 personas; esta planilla incluye un total de 34 pensiones superiores a los Q15,000.00, que suman un total de Q681,710.68. Las pensiones superiores al monto indicado fueron otorgadas desde el año 1997 al 2016.

No está de más mencionar que lejos de un déficit financiero, se veía una quiebra del Plan, al evaluar la información proporcionada por el Departamento de Contabilidad, se determinó que el Estado de Resultados del Plan, al 31 de mayo de 2015, refleja una pérdida de Q.22,315,228.67; dicha quiebra, fue provocada por



las inconsistencias entre el Plan y el Programa de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia, derivado de las cuotas de contribución necesarias y la edad de retiro para jubilarse, aunado a ello que no se contaba con un monto mínimo de pensión, por lo que, el Plan otorgó pensiones por más de Q.20,000.00 mensuales (principalmente de altos funcionarios como Gerentes, Subgerentes e integrantes de Junta Directiva); por lo que la pensión era incongruente a los aportes de dichos trabajadores, lo que contribuyó a que la reserva del Plan se descapitalizara por completo. Todas estas prácticas, están en contra del espíritu del Decreto 295 “Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social” toda vez que el Séptimo Considerando, indica: “Que todo régimen de Seguridad Social obligatoria se desenvuelve a base de 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 van a ser efectivamente percibidos, y, sobre todo, si van a alcanzar para cumplir con las promesas hechas”.

Aprobación del Valor Actual

La Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, suscribe el acuerdo 1135, vigente a partir del 16 de febrero de 2004, en donde se establece en sus artículos 16 y 41 lo siguiente:

“ **Artículo 16. RECONOCIMIENTO DEL TIEMPO DE SERVICIO.** A los trabajadores con relación laboral vigente al 1 de enero de 1991, el Plan les reconoce como periodos de contribución para los efectos de pensionamiento, todo el tiempo de servicio prestado al Instituto, aún con interrupciones, anterior a la vigencia de este Acuerdo. A los trabajadores que reingresen al Instituto se les reconocerá el tiempo de servicio anterior al 1 de enero de 1991 en igual forma y para los mismos efectos, siempre que acrediten por lo menos un año de servicio ininterrumpido a partir del reingreso, y que no estén pensionados por el Plan...”

ARTÍCULO 41. RECONOCIMIENTO DEL VALOR ACTUAL. A partir de la vigencia de este Acuerdo, el patrono Instituto pagará al Plan, el valor actual de la parte proporcional que corresponda, en cada caso de pensionamiento, por el tiempo reconocido en aplicación del Artículo 16 de este reglamento. Para el efecto, la Gerencia, mensualmente trasladará los fondos correspondientes, basada en el informe del Departamento Actuarial y Estadístico que efectuó los cálculos correspondientes...”

El Valor Actual regulado en los artículos 16 y 41 referidos, no se había trasladado al Plan, en virtud de no tener certeza jurídica acerca de la utilización de fondos del



Programa de Enfermedad Maternidad y Accidentes (que son para uso de todos los afiliados), para el pago de pensiones de los trabajadores del Instituto; sin embargo, con fecha 18 de junio de 2015, se emitió el Comprobante Único de Registro CUR No. 3504 por concepto del “Reconocimiento del Valor Actual”, por medio del cual se le trasladan al Plan Q100,000,000.00; a acción que garantiza la obtención de ingresos al Plan, y el pago de pensiones a los extrabajadores del Instituto, de forma constante e inmediata, asimismo, permite al Plan hacerse de un flujo de efectivo.

Derivado que la conciliación y/o negociación entre patronos y trabajadores, para establecer una nueva prima de financiamiento al Plan; así como otras reformas vinculadas a la recuperación financiera del mismo, duró un aproximado de 13 a 14 años, del año 2002 al 2016; el Plan no obtuvo mejoras en sus ingresos y sus obligaciones siguieron creciendo, por lo que fue descapitalizado. Las medidas de recuperación financiera indicadas representarían una salida a largo plazo; sin embargo, para que el Plan pudiera seguir haciendo efectivo el pago de las pensiones ya otorgadas, era necesario recurrir a un medio que garantizara recursos financieros en el corto plazo al Plan.

El 21 de marzo de 2016, la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, suscribe el Acuerdo 1362, “Reformas del Acuerdo 1135”, en donde se determina un monto máximo de pensión de Q.15,000.00 (no retroactivo), se elevó la cantidad de cuotas de contribución necesarias a 240; para los contribuyentes voluntarios, se adiciona la condicionante de haber contribuido al plan durante los últimos 10 años calendario, para acceder a dicho derecho; se aumenta prima de financiamiento la cual queda en 9% por parte del Instituto como patrono y 4.5% de los trabajadores.

Cálculo del Valor Actual

Este cálculo se realiza, derivado de lo regulado en el Acuerdo 1135 de Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, artículos 16 y 41 Reconocimiento del Valor Actual, en oficio DAE-819-2020, de fecha 06 de noviembre de 2020, el Departamento Actuarial y Estadístico refiere, que cada año se realiza el cálculo para actualizar el Valor Actual, con base a las nuevas pensiones otorgadas por el Plan, para el cálculo se toma en cuenta el monto de la pensión, edad de la persona a la fecha que cobró el beneficio, el número de años que el trabajador sirvió a la Institución, anterior al 01 de enero de 1991.

Para cada nueva persona pensionada se realiza el cálculo actuarial, el cual consiste en trasladar al valor presente los flujos futuros de su pensión, la suma de



todos los casos del año corresponde al valor actual correspondiente a ese año específico. Dicho monto se debe acumular al valor actual adeudado total, procediendo de esta forma a su actualización.

En Informe de Valuación Actuarial, correspondiente al año 2012 y 2013, se presentan las cifras por el total de las pensiones que paga el Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, a través de proyección demográfico - financiera, que “consiste en proyectar, utilizando tablas de supervivencia el número de beneficiarios agrupándolos de acuerdo a su homogeneidad en cuanto a expectativa de vida y causas de terminación de la pensión y a la población asegurada, así mismo, se proyectan los montos de pensión y los salarios considerando el crecimiento del salario medio y la tasa de inflación.”

En oficio 1463 de fecha 19 de febrero de 2021, suscrito por el Subgerente Financiero, Subgerente de Prestaciones Pecuniarias, Subgerente de Planificación y Desarrollo y Subgerente de Recursos Humanos, refieren que, “Para cada nueva persona pensionada se realiza al cálculo del valor presente actuarial”. “La suma de todos los casos del año corresponde al valor actual a ese año específico. Dicho monto se debe acumular al Valor Actual adeudado total”.

En oficio DAE-158-2021 de fecha 15 de febrero de 2021, el Departamento Actuarial y Estadístico refiere, que el Valor Actual al 31 de diciembre de 2015 asciende a Q.30,721,044.07; al analizar el Estudio Actuarial, se estableció que para elaborar dicho cálculo, el Departamento de Actuarial y Estadístico tomo de base un total de 227 pensiones aprobadas; sin embargo, en la evaluación practicada, se pudo determinar que de estas solamente 42 pensiones, fueron aprobadas al amparo del Reconocimiento de Tiempo, aprobado por la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en el Artículo 16 del Acuerdo 1135 Reglamento del Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

Estas 42 pensiones, ascienden a un Valor Actual de Q.4,210,846.50, según la estimación determinada por el Departamento de Actuarial y Estadístico, lo que genera una diferencia de más de Q.26,510,197.57; así mismo, se pudo establecer que, para el cálculo del Valor Actual, se tomó en cuenta, el total de la pensión otorgada por el Programa de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia, y la complementaria que corresponde al Plan. Al 31 de diciembre de 2020, se ha registrado un total de Q.372,999,282.98, como cuenta por cobrar al mismo Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, por concepto del Valor Actual.

En oficio 3530 de fecha 23 de octubre de 2020, el Departamento de Contabilidad informa que al 31 de diciembre de 2020, se ha trasladado al Plan de Pensiones de



los Trabajadores al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social Q.210,545,972.86, en concepto del Valor Actual, siendo el monto por pagar a esa misma fecha la suma de Q.162,183,310.12.

Circulares y providencias relacionadas a la aprobación del traslado de fondos del Programa de Enfermedad, Maternidad y Accidentes (EMA) al Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, por concepto del Valor Actual

A continuación, se detallan las circulares y providencias, mediante las cuales, se aprueba el traslado de fondos al Plan:

1. En oficio 2463 de fecha 15 de noviembre de 2011, el Jefe del Departamento de Auditoría Interna, traslada a la Subgerencia Financiera, informe de las observaciones determinadas a los Estados Financieros, en el que se Identifica la Observación No. 7, “Incumplimiento a la Normativa Vigente”, en la cual, hace la recomendación de que se cree la cuenta por cobrar a favor del Plan, y el correspondiente pago del Valor Actual.
2. En providencia 4674, de fecha 10 de julio de 2012, la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias solicita al Departamento Actuarial y Estadístico, informar: Cuál es el impacto financiero para los programas del Régimen de Seguridad Social, cuál será la situación financiera del Plan una vez trasladados los fondos, indicando si esto resuelve los problemas financieros y lo hace sostenible, si se conoce de doctrina legal, que respalde tomar fondos de los regímenes de seguridad social para subvencionar un régimen previsional de un grupo específico. El subrayado es propio.
3. En providencia DAE-907-2012 de fecha 26 de julio de 2012, el Departamento Actuarial y Estadístico informa, que se excluye el Programa de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia, derivado que las reservas capitalizan parte de los aportes de los afiliados para cubrir compromisos futuros y por lo tanto, no puede ser afectado por un traslado; mientras que en el Programa de Enfermedad Maternidad y Accidentes (EMA), los Estados Financieros no permiten determinar si las reservas formadas pertenecen a la actividad de enfermedad, maternidad o accidentes, el eventual traslado de fondos, al ser tomados de las reservas, no afectaría de forma directa las proyecciones financieras; sin embargo, este traslado de fondos no resuelve la situación deficitaria por completo y que 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.
4. En Providencia 7214 de fecha 14 de septiembre de 2012, el Subgerente de Prestaciones Pecuniarias informa, que previo a solicitar la apertura de la cuenta por cobrar a favor del Plan, solicita a la Subgerencia Financiera, se



determine si existe una partida presupuestaria en donde efectivamente haya fondos para realizar el traslado y se establezca la procedencia de los fondos, para no incurrir en ilícitos o faltas sujetas a sanciones. El subrayado es propio.

5. En providencia 853 de fecha 02 de octubre de 2012, el Departamento de Presupuesto envía a la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias las dos propuestas para el traslado de fondos del Programa de Enfermedad, Maternidad y Accidentes (EMA) al Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.
6. En providencia 29 de fecha 03 de enero de 2013, el Subgerente de Prestaciones Pecuniarias, informa al Secretario de Gerencia, que es “pertinente tener una partida presupuestaria específica para dicho compromiso, ya que los pagos no pueden erogarse de las partidas presupuestarias del Programa Enfermedad, Maternidad y Accidentes, situación que acarrearía responsabilidades”.
7. En providencia DAE-746-2013 de fecha 30 de julio de 2013, el Departamento Actuarial y Estadístico, refiere, el Valor Actual acumulado que debe pagar el Instituto al Plan al 30 de junio de 2013, asciende a Q.281,795,857.02
8. En providencia 9199 de fecha 08 de agosto de 2013, el Subgerente de Prestaciones Pecuniarias, Lic. Byron Daniel Hernández Pichiyá, solicita a la Subgerencia Financiera aperturar la cuenta por cobrar a favor del Plan, por la cantidad de Q.281,795,857.02.
9. En providencia 4505 de fecha 12 de agosto de 2013, el Ingeniero José Javier Donis Álvarez, Subgerente Financiero del Instituto, instruye al Jefe del Departamento de Contabilidad “apertura cuenta contable a favor del Plan.”
10. El 19 de agosto de 2013, el Departamento de Contabilidad, emite el Comprobante Único de Registro No, 14810 por valor de Q.281,795,857.02.
11. En oficio 8285 de fecha 05 de mayo de 2015, el Subgerente de Prestaciones Pecuniarias, solicita a la Subgerencia de Planificación y Desarrollo, emita dictamen técnico en torno al impacto financiero del pago inicial de cien millones en el año 2015 y veinte millones anuales de forma consecutiva a partir del año 2016, por concepto de pago del Valor Actual.
12. En providencia DAE-349-2015 de fecha 08 de mayo de 2015, el Departamento Actuarial y Estadístico, suscribe dictamen, indicando: que debe hacerse el pago de forma mensual, para que forme parte de los ingresos y no de la reserva técnica del Plan, por lo que, es conveniente que el periodo de amortización sea a largo plazo, sin embargo, derivado que el pago no resuelve el problema financiero del Plan, es aconsejable que dichos pagos se realicen en tal forma de minimizar el efecto negativo en el Programa de Enfermedad, Maternidad y Accidentes. El subrayado es propio.
13. En providencia DAE-355-2015 de fecha 14 de mayo de 2015, el Departamento Actuarial y Estadístico, informa que el monto del valor actual al 31 de diciembre de 2014 es de Q.304,763,397.64.



14. En oficio IGSS-SF-DP-O-0435-2015 de fecha 22 de mayo de 2015, el Departamento de Presupuesto, traslada a la Gerencia dictamen presupuestario, sobre el traslado de Q.100,000,000.00 al Plan, en concepto de amortización del Valor Actual; en donde, se indica que para financiar dicho traslado, se “propone debitar los recursos del renglón de gasto 991 “Créditos de reserva” del Programa de Enfermedad, Maternidad y Accidentes, el cual cuenta con disponibilidad para dicho propósito, con fuente de financiamiento 32 “Disminución de Caja y Bancos de Ingresos Propios.”
15. En providencia 9687 de fecha 22 de mayo de 2015, la Gerencia del Instituto, solicita a la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, la propuesta de Modificación Presupuestaria por la suma de Q.100,000,000.00, para su aprobación.
16. En Acta M-38-05-15 de fecha 26 de mayo de 2015, de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, se aprobó la modificación presupuestaria de ampliación del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Plan, CO2, INTRA 1, renglón de gasto 055 “Aportes para clases pasivas”, fuente de financiamiento 32 “Disminución de Caja y Bancos de Ingresos Propios”, modificación elaborada por el Departamento de Presupuesto del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, por un monto de Q.100,000,000.00, y se emite el Acuerdo 1328, de Junta Directiva, para ampliar el presupuesto de ingresos del Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio de Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.
17. En Comprobante Único de Registro No. 3504 de fecha 18 de junio de 2015, en concepto del “Reconocimiento del Valor Actual”, le trasladan al Plan Q.100,000,000.00. Derivado de ello, el Estado de Resultados del Plan, después de reportar pérdida por más de 19 meses, presenta al 30 de junio de 2015, una ganancia de Q.77,994,580.88.

Derivado de lo expuesto anteriormente, se considera que el Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, no puede subsistir por sí mismo, pues son los fondos extraídos del programa Enfermedad Maternidad y Accidentes (EMA), por concepto del Valor Actual, los que generan los ingresos necesarios para el mantenimiento del mismo, que al 31 de diciembre de 2020, suman un monto de Q.210,545,972.86, más los intereses que dicho monto hubiera generado al estar al servicio del Programa de Enfermedad, Maternidad y Accidentes, Pensiones que son pagadas a un grupo en particular y no a la población afiliada en su conjunto, pero que en contra partida son financiados por los aportes de todo el conglomerado de afiliados al Instituto, debilitando la atención y servicio médico prestado en el Programa de Enfermedad, Maternidad y Accidentes (EMA). Al 31 de diciembre de 2020, el monto por pagar del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social al Plan de Pensiones de los



Trabajadores al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social asciende a un total de Q162,183,310.12, en la cuenta 2116 Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo. Mientras que el efecto en la ejecución presupuestaria del año 2020, por la extracción de fondos del programa de Enfermedad, Maternidad y Accidentes para trasladarlos al Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicios del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en concepto de Valor Actual es de Q.20,000,000.00.

8. DEUDA NO REGISTRADA

En el Balance General del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, al 31 de diciembre de 2020, se estableció que en el apartado de cuentas contables de orden, no aparece registro por la deuda en concepto de consumo de agua, que según certificación de la entidad Empresa Municipal de Agua –EMPAGUA- asciende a Q851,574,258.69.

En oficio No. DAS-02-0026-IGSS-DSA-018-2020, girado a la Empresa Municipal de Agua –EMPAGUA-, se solicitó informaran los saldos por cobrar al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, por concepto de consumo de agua potable y/o alcantarillado al 31 de diciembre de 2020, informando en oficio con referencia Of.DC-076-2021 VA/Iris C., de fecha 10 de febrero 2021, emitido por Dirección Comercial, y Sub Jefe de Unidad de Contabilidad, de la Empresa Municipal de Agua de la Ciudad de Guatemala Dirección Comercial, lo siguiente: "...Certifica: Haber tenido a la vista los Estados Financieros donde constan los saldos al mes de diciembre del año dos mil veinte de las cuentas por cobrar en concepto de agua potable y alcantarillado, al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –I.G.S.S.- por un monto de ochocientos cincuenta y un millones quinientos setenta y cuatro mil doscientos cincuenta y ocho quetzales con sesenta y nueve centavos (Q.851,574,258.69)". Asimismo indican: "...sobre el adeudo al 31 de diciembre de 2020, se informa que no se tiene conocimiento de convenio alguno, solamente que se está llevando a cabo un proceso entre el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y la Municipalidad de Guatemala & sus entidades, en relación a sus adeudos recíprocos". Esta deuda corresponde a servicio de agua potable y alcantarillado en el área Metropolitana.

En oficio número 3951 de fecha 27 de noviembre de 2020, el Licenciado Abiel Hernández Jefe de Contabilidad del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, informa: "...actualmente el Instituto tiene conformada una mesa técnica de la Comisión Negociadora de la deuda EMPAGUA-IGSS, la cual fue creada con el objetivo de lograr una adecuada negociación de los adeudos presentes que ambas instituciones se tienen, por lo que a la presente fecha no existe registro de la Deuda por concepto de agua potable, alcantarillado, valor cargo por mora y valor otros cargos de la Empresa Municipal de Agua –EMPAGUA- .



El Plan de Cuentas y Manual Contable Departamento de Contabilidad del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, aprobado por la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, en oficio DCE-OF-456-2013 del 29 de octubre de 2013, establece: "4000 Cuentas de Orden. Registra eventos, que si bien no representan hechos económicos financieros que alteren el patrimonio, información sobre circunstancias contingentes o eventuales de importancia respecto de este, que en determinadas condiciones pueden producir efectos patrimoniales en el Instituto".

De acuerdo a la evaluación realizada, el adeudo de consumo de agua en el área metropolitana, está integrado por el saldo del año 1950 a 2001 que asciende a Q295,838,008.64, el cual es un acumulado que EMPAGUA no ha podido describir cuánto corresponde efectivamente al consumo de agua sin incluir recargos. El saldo del año 2002 al 2020 asciende a Q 555,736,250.05 que incluye el cobro de tasas, alcantarillado, IVA; entre otros recargos y en concepto por consumo de agua, únicamente la cantidad de Q103,408,388.11, por lo que se sugiere que para registrar el monto correcto en las Cuentas de Orden del Balance General del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, se agilice el trabajo de la mesa técnica conformada por personeros de ambas entidades.

Derivado de lo anterior, se confirma que la deuda por consumo de agua potable es real y no se ha registrado; sin embargo, no se tiene certeza del valor exacto. Es importante aclarar que la certificación contable presentada por la entidad Empresa Municipal de Agua -EMPAGUA- que asciende a Q 851,574,258.69, tiene incluido (Alcantarillado, IVA, Tasa); y la Constitución Política de la República de Guatemala, que en su artículo 100 establece: "... 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...". Por lo anteriormente expuesto, el saldo a registrar en el Balance General del Instituto, deberá tener una disminución en relación al valor informado por Empagua, que es un tema a resolver por parte de la Mesa Técnica de la Comisión Negociadora de la deuda EMPAGUA-IGSS.

ANEXO AL DICTAMEN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

ANÁLISIS DE LA NOTA A LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA, CONTENIDA EN EL DICTAMEN CON OPINIÓN CON SALVEDAD

PLAN DE PENSIONES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL



Antecedentes

Mediante el Acuerdo 480 de Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, emitido el 21 de noviembre de 1968, se crea el reglamento para regular los beneficios de protección social no contemplados en el Reglamento de Personal al servicio del Instituto; en donde se les otorga a los trabajadores del Instituto beneficios en servicio y dinero.

El 30 de diciembre de 1968, la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social suscribe el Acuerdo 481, “Reglamento sobre Protección Relativa a Invalidez, Vejez y Sobrevivencia”, mediante el cual, se otorgan prestaciones en dinero a todos los afiliados del Instituto, resultado de la cesación temporal o definitiva de la actividad profesional a causa de invalidez, vejez, muerte, orfandad, viudedad u otros sobrevivientes, cuyo derecho a pensión por vejez, es acreditado con 180 meses de contribución y 65 años de edad.

El 22 de octubre de 1970, se emite el Acuerdo 499 de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, “Reglamento de Aplicación del Programa de Protección Relativa a Invalidez, Vejez y Sobrevivencia para los Trabajadores del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social”, mediante el cual, el derecho para pensionarse por vejez es acreditado con la contribución de 180 cuotas y cumplir 65 años de edad, para su financiamiento el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social como patrono contribuirá con el 3% del total del salario de sus trabajadores y los trabajadores con el 1.5% de su salario (IVS).

Al 1 de enero de 1971, fecha en que entro en vigor el Acuerdo 499, el Instituto contaba ya con una gran cantidad de trabajadores que tenían o cumplirían la edad de 65 años, pero no acreditaban las cuotas para tener derecho a pensionarse por vejez; por lo que solicitaron a las autoridades se redujeran los requisitos de calificación del programa.

Derivado de ello, la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social emite los Acuerdos 500, 512 y 541 de fechas 22 de octubre de 1970, 23 de septiembre de 1971 y 3 de junio de 1974, mediante los cuales, se “reconoce el tiempo de servicio de los trabajadores de la institución, anterior a la fecha de inicio de la aplicación del Programa de Protección Relativa a Invalidez, Vejez y Sobrevivencia para los Trabajadores del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social; en el Acuerdo 541 se adicionan beneficios a los trabajadores del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

Creación del Plan



El Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, surge de la necesidad planteada por los trabajadores, de ampliar los beneficios adicionales al Régimen de Seguridad Social en Guatemala, otorgados en el acuerdo 541, derivado que son considerados como “protección de carácter mínimo”.

De esta cuenta, el 3 de diciembre de 1990, la Junta directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, emite el acuerdo 905 “Reglamento del Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social”, modificando el sistema a un régimen de carácter contributivo en el que el Instituto en calidad de patrono y los trabajadores contribuyan a su sostenimiento económico; el cual será complementario al Programa de Protección Relativa a Invalidez, Vejez y Sobrevivencia. Los requisitos para optar a la pensión por vejez, son cumplir 55 años de edad (se redujo en 10 años con relación al IVS), y contribuir con un mínimo de 180 meses al Plan.

Son miembros del Plan, los trabajadores del Instituto incluyendo los supernumerarios y los pagados por planilla, médicos residentes, funcionarios que devenguen dietas siempre que lo manifiesten expresamente y contribuyan al Plan y extrabajadores como contribuyentes voluntarios. En sus inicios, el Instituto como patrono aportaba el 6% de los salarios de sus trabajadores y los trabajadores contribuían con el 3% de su salario.

Las características del Plan son: Obligatorio, contributivo, complementario e independiente; sin embargo esta última característica no se cumple, derivado que el registro contable, en el Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN-, se presenta de forma conjunta a la del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. En el artículo 16 del Acuerdo 905 referido, también se hace un reconocimiento de tiempo de servicio a los trabajadores con relación laboral vigente a la fecha en que entre en vigor dicho acuerdo y a aquellos que reingresen al Instituto. La administración del Plan corresponde al Instituto como patrono y estará a cargo del Gerente.

Mediante el artículo 26, se establece que para los desequilibrios financieros surgidos por diferencia negativa entre ingresos y egresos, se deberá hacer una revisión actuarial que permita efectuar ajustes en las tasas de contribución y prever el equilibrio en un período no menor de 5 años.

Déficit Financiero del Plan

Pese a que en el Estudio Actuarial de septiembre de 1989, que sirvió de base para aprobar el Acuerdo 905, se aseguró que era viable la medida de reducir en 10 años la edad para jubilación; con el pasar de los años se vio el impacto negativo



de esta decisión en los Estados Financieros del Plan.

Derivado de ello y conforme a nuevos informes y estudios actuariales, la normativa del Plan presenta su primera reforma, mediante el Acuerdo 1085 de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, “Reglamento del Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social”, del 31 de enero de 2002. Considerando que en dichos estudios se determinó la necesidad de reformar el Plan, para darle sustentabilidad financiera al mismo, se requirieron para su revisión y evaluación; sin embargo, en oficio DAE-824-2020 de fecha 09 de noviembre de 2020, el Departamento de Actuarial y Estadístico, refiere que “ luego de agotar la búsqueda, no fue posible localizar los estudios actuariales en referencia”; por lo que, no fue posible efectuar la revisión de los mismos.

Adicionalmente, en el artículo 23 del Acuerdo 1085, se establece que será parte de los recursos financieros del Plan, los montos aportados por el Instituto derivado del reconocimiento del tiempo de servicio, de los acuerdos 500, 512 y 541; y en el artículo 42, se establece el “**Reconocimiento del Valor Actual**” de la parte proporcional que corresponda, en cada caso de pensionamiento, por el tiempo reconocido en aplicación del artículo 16 de ese Reglamento y que había sido reconocido desde la aprobación del Acuerdo 905. Así mismo, en el artículo 29, se indica que la administración del Plan corresponde al Instituto y está a cargo del Gerente, quien podrá delegar en uno o más funcionarios del Instituto. El trámite, proyecto de resolución, pago de pensiones y control de pensionados corresponde al Departamento de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia.

Los artículos 6, literal b); 7 primer y último párrafo; 9, literal b); 10, segundo párrafo; 11, párrafo primero, literales a) y c); párrafo final; 14, Párrafo primero; 16 y 34; del Acuerdo 1085, en donde, se modificaban los requisitos para acreditar derechos a jubilarse por el Plan, y se estipulaba el límite de pensión, fueron declarados inconstitucionales, por la Corte de Constitucionalidad el 19 de noviembre de 2003, según Expedientes Acumulados 398-2002 y 448-2002 , por considerar que las modificaciones planteadas, vulneraban los artículos 100, 102 inciso r) y 106 de la Constitución Política de la República de Guatemala, por considerarlos derechos adquiridos de los trabajadores.

El Departamento Actuarial y Estadístico presenta el estudio actuarial correspondiente al año 2002, en el que se evidencia la imposibilidad de sostenimiento del Plan; derivado que a esa fecha, los ingresos por cuotas fueron insuficientes para cubrir los egresos por prestaciones, generando un déficit de Q.7.118 Millones, pues los ingresos crecían 4.2 veces, mientras que los egresos



17.6. Esto derivado, principalmente a la rebaja en años para jubilarse y los montos desmedidos de la aprobación de jubilaciones, amparadas en los reconocimientos del tiempo de servicio de los acuerdos 500, 512, 541 y 905.

El Departamento Actuarial y Estadístico, en dicho estudio, recomienda a la Junta Directiva, nombrar una Junta Administradora del Plan (con participación del patrono, trabajadores y pensionados), revalorizar las pensiones en curso, distribución del Superávit **EMA 2001**, para reforzar las reservas del Plan.

En el estudio actuarial del año 2003 del Departamento Actuarial y Estadístico, refiere que además de las contribuciones patronales y laborales del 9%, el Plan recibe del Instituto en concepto de amortización Q.3,131,694.00 anuales de los cuales se estima que el 40% amortiza el gasto del año y el resto se capitaliza.

En oficio 805 de fecha 25 de febrero de 2021, del Departamento de contabilidad, se informa que estas capitalizaciones corresponden al Fondo de Reserva regulado en el artículo 32 del Acuerdo 905. “Pensiones en curso”, conforme a lo establecido en los Acuerdos 500, 512 y 541; así mismo, que los recursos necesarios para dichas amortizaciones fueron trasladados del Programa de Enfermedad, Maternidad y Accidentes (EMA), fuente de financiamiento 31 “Ingresos Propios”.

En dicho estudio, el Departamento Actuarial y Estadístico concluye, que la prima de financiamiento del Plan es insuficiente para financiar los gastos del mismo, durante un periodo razonable de tiempo, que existe una ruptura del financiamiento compartido con el programa de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia, derivado de la rebaja en años para acreditar el derecho de jubilación, pues no concuerdan y los trabajadores del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en su mayoría no cumplen con los requisitos de cuotas y edad para recibir pensión por vejez.

Por lo que recomienda: incluir un mayor número de años para calcular el salario base que se utiliza para establecer la pensión, establecer una pensión tope, aumentar la prima de financiamiento, modificar la edad de retiro. Sin embargo, estas modificaciones no fue posible realizarlas, derivado del desacuerdo entre patrono y trabajadores que llevo a la declaratoria de inconstitucionalidad del Acuerdo 1085.

El 10 de febrero de 2004, como consecuencia de la declaratoria de inconstitucionalidad de algunos artículos del Acuerdo 1085, la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, emite un nuevo Acuerdo, el 1135 “Reglamento del Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social”, siendo el acuerdo vigente al 31 de diciembre de 2020, en donde, se establece que será parte de los recursos financieros del Plan, los montos aportados por el Instituto derivado de las obligaciones



procedentes de los acuerdos 500, 512 y 541; y de las obligaciones por reconocimiento de tiempo de servicio, es decir, el Reconocimiento del Valor Actual de la parte proporcional que corresponda, a cada caso de pensionamiento, en aplicación del artículo 16 (artículos 23 y 41 Acuerdo 1135).

En el año 2012, el Departamento Actuarial y Estadístico, emite un nuevo estudio actuarial, en el que indica que derivado a que no fue posible realizar los cambios de financiamiento del Plan, persiste el déficit financiero desde el año 2005. Ya que la normativa del Plan y el Programa de Invalidez, Vejez y Supervivencia difieren, el Plan perdió su calidad de complementario, pues cubre en muchos casos el 100% de la pensión, en caso del retiro por vejez de los trabajadores comprendidos en las edades de 55 a 59 años; por lo que el valor de la pensión es financiado totalmente por el Plan.

El estudio en referencia, indica que los ingresos en el año 2012, no fueron suficientes para cubrir los gastos, por lo que fue necesario consumir parte de la reserva para solventar el déficit financiero que fue de Q.32.9 millones; resultando en una baja de la reserva, se estima que debe aumentarse la prima de financiamiento, el hecho que el personal se jubile a los 55 años debilita significativamente el Plan, por lo que, lo más recomendable es que debe enfocarse a la contención del gasto y no al aumento del ingreso, “ello se debe a que tanto el aumento del aporte como el pago del valor actual a que se refiere el Acuerdo 1135, **requieren del uso del patrimonio de los afiliados** y la técnica recomienda que antes debe revisarse si son congruentes las prestaciones del Plan con las del Programa de Invalidez, Vejez y Supervivencia, a las cuales complementa”. Por lo que se recomienda, imponer un monto máximo de pensión de Q.10,000.00, fijar una edad de retiro de 60 años de forma gradual, aumentar el número de cuotas de contribución en 240 y calcular la pensión en relación al salario base devengado durante 5 años.

Se evidencia por tanto la precaria situación financiera del Plan, que, en la realidad, el sistema de prima escalonada, adoptado, nunca fue suficiente para financiarlo, toda vez que el Instituto ha contribuido para su sustento, con aportes extraordinarios al de su cuota como patrono. Los cuales se evidencian en los Estados de Resultados del Plan, correspondiente a los años 1991 a 2013, trasladados en oficio 561 de fecha 15 de febrero de 2021, por el Departamento de Contabilidad, los cuales suman un total de Q.39,989,608.00, por concepto de subvenciones del mismo Instituto, para amortizar el Plan.

De conformidad al Departamento de Invalidez, Vejez y Supervivencia, la planilla por pago de pensiones del Plan, del mes de diciembre de 2020, ascendió a Q16,363,898.15 que corresponde al pago realizado a 6,552 personas; esta planilla incluye un total de 34 pensiones superiores a los Q15,000.00, que suman un total



de Q681,710.68. Las pensiones superiores al monto indicado fueron otorgadas desde el año 1997 al 2016.

No está de más mencionar que lejos de un déficit financiero, se veía una quiebra del Plan, al evaluar la información proporcionada por el Departamento de Contabilidad, se determinó que el Estado de Resultados del Plan, al 31 de mayo de 2015, refleja una pérdida de Q.22,315,228.67; dicha quiebra, fue provocada por las inconsistencias entre el Plan y el Programa de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia, derivado de las cuotas de contribución necesarias y la edad de retiro para jubilarse, aunado a ello que no se contaba con un monto mínimo de pensión, por lo que, el Plan otorgó pensiones por más de Q.20,000.00 mensuales (principalmente de altos funcionarios como Gerentes, Subgerentes e integrantes de Junta Directiva); por lo que la pensión era incongruente a los aportes de dichos trabajadores, lo que contribuyó a que la reserva del Plan se descapitalizara por completo. Todas estas prácticas, están en contra del espíritu del Decreto 295 “Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social” toda vez que el Séptimo Considerando, indica: “Que todo régimen de Seguridad Social obligatoria se desenvuelve a base de 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 van a ser efectivamente percibidos, y, sobre todo, si van a alcanzar para cumplir con las promesas hechas”.

Aprobación del Valor Actual

La Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, suscribe el acuerdo 1135, vigente a partir del 16 de febrero de 2004, en donde se establece en sus artículos 16 y 41 lo siguiente:

“ **Artículo 16. RECONOCIMIENTO DEL TIEMPO DE SERVICIO.** A los trabajadores con relación laboral vigente al 1 de enero de 1991, el Plan les reconoce como periodos de contribución para los efectos de pensionamiento, todo el tiempo de servicio prestado al Instituto, aún con interrupciones, anterior a la vigencia de este Acuerdo. A los trabajadores que reingresen al Instituto se les reconocerá el tiempo de servicio anterior al 1 de enero de 1991 en igual forma y para los mismos efectos, siempre que acrediten por lo menos un año de servicio ininterrumpido a partir del reingreso, y que no estén pensionados por el Plan...”

ARTÍCULO 41. RECONOCIMIENTO DEL VALOR ACTUAL. A partir de la vigencia de este Acuerdo, el patrono Instituto pagará al Plan, el valor actual de la parte proporcional que corresponda, en cada caso de pensionamiento, por el



tiempo reconocido en aplicación del Artículo 16 de este reglamento. Para el efecto, la Gerencia, mensualmente trasladará los fondos correspondientes, basada en el informe del Departamento Actuarial y Estadístico que efectuó los cálculos correspondientes...”.

El Valor Actual regulado en los artículos 16 y 41 referidos, no se había trasladado al Plan, en virtud de no tener certeza jurídica acerca de la utilización de fondos del Programa de Enfermedad Maternidad y Accidentes (que son para uso de todos los afiliados), para el pago de pensiones de los trabajadores del Instituto; sin embargo, con fecha 18 de junio de 2015, se emitió el Comprobante Único de Registro CUR No. 3504 por concepto del “Reconocimiento del Valor Actual”, por medio del cual se le trasladan al Plan Q100,000,000.00; acción que garantiza la obtención de ingresos al Plan, y el pago de pensiones a los extrabajadores del Instituto, de forma constante e inmediata, asimismo, permite al Plan hacerse de un flujo de efectivo.

Derivado que la conciliación y/o negociación entre patronos y trabajadores, para establecer una nueva prima de financiamiento al Plan; así como otras reformas vinculadas a la recuperación financiera del mismo, duró un aproximado de 13 a 14 años, del año 2002 al 2016; el Plan no obtuvo mejoras en sus ingresos y sus obligaciones siguieron creciendo, por lo que fue descapitalizado. Las medidas de recuperación financiera indicadas representarían una salida a largo plazo; sin embargo, para que el Plan pudiera seguir haciendo efectivo el pago de las pensiones ya otorgadas, era necesario recurrir a un medio que garantizara recursos financieros en el corto plazo al Plan.

El 21 de marzo de 2016, la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, suscribe el Acuerdo 1362, “Reformas del Acuerdo 1135”, en donde se determina un monto máximo de pensión de Q.15,000.00 (no retroactivo), se elevó la cantidad de cuotas de contribución necesarias a 240; para los contribuyentes voluntarios, se adiciona la condicionante de haber contribuido al plan durante los últimos 10 años calendario, para acceder a dicho derecho; se aumenta prima de financiamiento la cual queda en 9% por parte del Instituto como patrono y 4.5% de los trabajadores.

Cálculo del Valor Actual

Este cálculo se realiza, derivado de lo regulado en el Acuerdo 1135 de Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, artículos 16 y 41 Reconocimiento del Valor Actual, en oficio DAE-819-2020, de fecha 06 de noviembre de 2020, el Departamento Actuarial y Estadístico refiere, que cada año se realiza el cálculo para actualizar el Valor Actual, con base a las nuevas pensiones otorgadas por el Plan, para el cálculo se toma en cuenta el monto de la



pensión, edad de la persona a la fecha que cobró el beneficio, el número de años que el trabajador sirvió a la Institución, anterior al 01 de enero de 1991.

Para cada nueva persona pensionada se realiza el cálculo actuarial, el cual consiste en trasladar al valor presente los flujos futuros de su pensión, la suma de todos los casos del año corresponde al valor actual correspondiente a ese año específico. Dicho monto se debe acumular al valor actual adeudado total, procediendo de esta forma a su actualización.

En Informe de Valuación Actuarial, correspondiente al año 2012 y 2013, se presentan las cifras por el total de las pensiones que paga el Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, a través de proyección demográfico - financiera, que “consiste en proyectar, utilizando tablas de supervivencia el número de beneficiarios agrupándolos de acuerdo a su homogeneidad en cuanto a expectativa de vida y causas de terminación de la pensión y a la población asegurada, así mismo, se proyectan los montos de pensión y los salarios considerando el crecimiento del salario medio y la tasa de inflación.”

En oficio 1463 de fecha 19 de febrero de 2021, suscrito por el Subgerente Financiero, Subgerente de Prestaciones Pecuniarias, Subgerente de Planificación y Desarrollo y Subgerente de Recursos Humanos, refieren que, “Para cada nueva persona pensionada se realiza al cálculo del valor presente actuarial”. “La suma de todos los casos del año corresponde al valor actual a ese año específico. Dicho monto se debe acumular al Valor Actual adeudado total”.

En oficio DAE-158-2021 de fecha 15 de febrero de 2021, el Departamento Actuarial y Estadístico refiere, que el Valor Actual al 31 de diciembre de 2015 asciende a Q.30,721,044.07; al analizar el Estudio Actuarial, se estableció que para elaborar dicho cálculo, el Departamento de Actuarial y Estadístico tomo de base un total de 227 pensiones aprobadas; sin embargo, en la evaluación practicada, se pudo determinar que de estas solamente 42 pensiones, fueron aprobadas al amparo del Reconocimiento de Tiempo, aprobado por la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en el Artículo 16 del Acuerdo 1135 Reglamento del Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

Estas 42 pensiones, ascienden a un Valor Actual de Q.4,210,846.50, según la estimación determinada por el Departamento de Actuarial y Estadístico, lo que genera una diferencia de más de Q.26,510,197.57; así mismo, se pudo establecer que, para el cálculo del Valor Actual, se tomó en cuenta, el total de la pensión otorgada por el Programa de Invalidez, Vejez y Supervivencia, y la complementaria que corresponde al Plan. Al 31 de diciembre de 2020, se ha



registrado un total de Q.372,999,282.98, como cuenta por cobrar al mismo Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, por concepto del Valor Actual.

En oficio 3530 de fecha 23 de octubre de 2020, el Departamento de Contabilidad informa que al 31 de diciembre de 2020, se ha trasladado al Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social Q.210,545,972.86, en concepto del Valor Actual, siendo el monto por pagar a esa misma fecha la suma de Q.162,183,310.12.

Circulares y providencias relacionadas a la aprobación del traslado de fondos del Programa de Enfermedad, Maternidad y Accidentes (EMA) al Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, por concepto del Valor Actual

A continuación, se detallan las circulares y providencias, mediante las cuales, se aprueba el traslado de fondos al Plan:

1. En oficio 2463 de fecha 15 de noviembre de 2011, el Jefe del Departamento de Auditoría Interna, traslada a la Subgerencia Financiera, informe de las observaciones determinadas a los Estados Financieros, en el que se identifica la Observación No. 7, “Incumplimiento a la Normativa Vigente”, en la cual, hace la recomendación de que se cree la cuenta por cobrar a favor del Plan, y el correspondiente pago del Valor Actual.
2. En providencia 4674, de fecha 10 de julio de 2012, la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias solicita al Departamento Actuarial y Estadístico, informar: Cuál es el impacto financiero para los programas del Régimen de Seguridad Social, cuál será la situación financiera del Plan una vez trasladados los fondos, indicando si esto resuelve los problemas financieros y lo hace sostenible, si se conoce de doctrina legal, que respalde tomar fondos de los regímenes de seguridad social para subvencionar un régimen previsional de un grupo específico. El subrayado es propio.
3. En providencia DAE-907-2012 de fecha 26 de julio de 2012, el Departamento Actuarial y Estadístico informa, que se excluye el Programa de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia, derivado que las reservas capitalizan parte de los aportes de los afiliados para cubrir compromisos futuros y por lo tanto, no puede ser afectado por un traslado; mientras que en el Programa de Enfermedad Maternidad y Accidentes (EMA), los Estados Financieros no permiten determinar si las reservas formadas pertenecen a la actividad de enfermedad, maternidad o accidentes, el eventual traslado de fondos, al ser tomados de las reservas, no afectaría de forma directa las proyecciones financieras; sin embargo, este traslado de fondos no resuelve la situación deficitaria por completo y que 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.

4. En Providencia 7214 de fecha 14 de septiembre de 2012, el Subgerente de Prestaciones Pecuniarias informa, que previo a solicitar la apertura de la cuenta por cobrar a favor del Plan, solicita a la Subgerencia Financiera, se determine si existe una partida presupuestaria en donde efectivamente haya fondos para realizar el traslado y se establezca la procedencia de los fondos, para no incurrir en ilícitos o faltas sujetas a sanciones. El subrayado es propio.
5. En providencia 853 de fecha 02 de octubre de 2012, el Departamento de Presupuesto envía a la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias las dos propuestas para el traslado de fondos del Programa de Enfermedad, Maternidad y Accidentes (EMA) al Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.
6. En providencia 29 de fecha 03 de enero de 2013, el Subgerente de Prestaciones Pecuniarias, informa al Secretario de Gerencia, que es “pertinente tener una partida presupuestaria específica para dicho compromiso, ya que los pagos no pueden erogarse de las partidas presupuestarias del Programa Enfermedad, Maternidad y Accidentes, situación que acarrearía responsabilidades”.
7. En providencia DAE-746-2013 de fecha 30 de julio de 2013, el Departamento Actuarial y Estadístico, refiere, el Valor Actual acumulado que debe pagar el Instituto al Plan al 30 de junio de 2013, asciende a Q.281,795,857.02
8. En providencia 9199 de fecha 08 de agosto de 2013, el Subgerente de Prestaciones Pecuniarias, Lic. Byron Daniel Hernández Pichiyá, solicita a la Subgerencia Financiera aperturar la cuenta por cobrar a favor del Plan, por la cantidad de Q.281,795,857.02.
9. En providencia 4505 de fecha 12 de agosto de 2013, el Ingeniero José Javier Donis Álvarez, Subgerente Financiero del Instituto, instruye al Jefe del Departamento de Contabilidad “apertura cuenta contable a favor del Plan.”
10. El 19 de agosto de 2013, el Departamento de Contabilidad, emite el Comprobante Único de Registro No, 14810 por valor de Q.281,795,857.02.
11. En oficio 8285 de fecha 05 de mayo de 2015, el Subgerente de Prestaciones Pecuniarias, solicita a la Subgerencia de Planificación y Desarrollo, emita dictamen técnico en torno al impacto financiero del pago inicial de cien millones en el año 2015 y veinte millones anuales de forma consecutiva a partir del año 2016, por concepto de pago del Valor Actual.
12. En providencia DAE-349-2015 de fecha 08 de mayo de 2015, el Departamento Actuarial y Estadístico, suscribe dictamen, indicando: que debe hacerse el pago de forma mensual, para que forme parte de los ingresos y no de la reserva técnica del Plan, por lo que, es conveniente que el periodo de amortización sea a largo plazo, sin embargo, derivado que el pago no resuelve el problema financiero del Plan, es aconsejable que dichos



-
- pagos se realicen en tal forma de minimizar el efecto negativo en el Programa de Enfermedad, Maternidad y Accidentes. El subrayado es propio.
13. En providencia DAE-355-2015 de fecha 14 de mayo de 2015, el Departamento Actuarial y Estadístico, informa que el monto del valor actual al 31 de diciembre de 2014 es de Q.304,763,397.64.
 14. En oficio IGSS-SF-DP-O-0435-2015 de fecha 22 de mayo de 2015, el Departamento de Presupuesto, traslada a la Gerencia dictamen presupuestario, sobre el traslado de Q.100,000,000.00 al Plan, en concepto de amortización del Valor Actual; en donde, se indica que para financiar dicho traslado, se “propone debitar los recursos del renglón de gasto 991 “Créditos de reserva” del Programa de Enfermedad, Maternidad y Accidentes, el cual cuenta con disponibilidad para dicho propósito, con fuente de financiamiento 32 “Disminución de Caja y Bancos de Ingresos Propios.”
 15. En providencia 9687 de fecha 22 de mayo de 2015, la Gerencia del Instituto, solicita a la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, la propuesta de Modificación Presupuestaria por la suma de Q.100,000,000.00, para su aprobación.
 16. En Acta M-38-05-15 de fecha 26 de mayo de 2015, de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, se aprobó la modificación presupuestaria de ampliación del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Plan, CO2, INTRA 1, renglón de gasto 055 “Aportes para clases pasivas”, fuente de financiamiento 32 “Disminución de Caja y Bancos de Ingresos Propios”, modificación elaborada por el Departamento de Presupuesto del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, por un monto de Q.100,000,000.00, y se emite el Acuerdo 1328, de Junta Directiva, para ampliar el presupuesto de ingresos del Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio de Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.
 17. En Comprobante Único de Registro No. 3504 de fecha 18 de junio de 2015, en concepto del “Reconocimiento del Valor Actual”, le trasladan al Plan Q.100,000,000.00. Derivado de ello, el Estado de Resultados del Plan, después de reportar pérdida por más de 19 meses, presenta al 30 de junio de 2015, una ganancia de Q.77,994,580.88.

Derivado de lo expuesto anteriormente, se considera que el Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, no puede subsistir por sí mismo, pues son los fondos extraídos del programa Enfermedad Maternidad y Accidentes (EMA), por concepto del Valor Actual, los que generan los ingresos necesarios para el mantenimiento del mismo, que al 31 de diciembre de 2020, suman un monto de Q.210,545,972.86, más los intereses que dicho monto hubiera generado al estar al servicio del Programa de Enfermedad, Maternidad y Accidentes, Pensiones que son pagadas a un grupo en particular y no a la población afiliada en su conjunto, pero que en contra partida



son financiados por los aportes de todo el conglomerado de afiliados al Instituto, debilitando la atención y servicio médico prestado en el Programa de Enfermedad, Maternidad y Accidentes (EMA). Al 31 de diciembre de 2020, el monto por pagar del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social al Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social asciende a un total de Q162,183,310.12, en la cuenta 2116 Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo. Mientras que el efecto en la ejecución presupuestaria del año 2020, por la extracción de fondos del programa de Enfermedad, Maternidad y Accidentes para trasladarlos al Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicios del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en concepto de Valor Actual es de Q.20,000,000.00.

Información del especialista

Dentro de la Comisión para Practicar Auditoría Financiera y de Cumplimiento, en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en el periodo comprendido del 01 enero al 31 de diciembre de 2020, no se utilizo especialista.

Otros aspectos evaluados

Plan Operativo Anual

El Plan Operativo Anual del período auditado, fue solicitado en oficio CGC-DAS-02-0026-AFC-019-2020, de fecha 09 de diciembre de 2020 y respondido a la Comisión de la Contraloría General de Cuentas, en oficio 524 de la Subgerencia de Planificación y Desarrollo el 14 de diciembre de 2020, 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 a continuación, fue requerida en oficio CGC-DAS-02-0026-AFC-055-2021, de fecha 23 de abril de 2020, en respuesta a dicho requerimiento el Instituto proporciono la información que se detalla en el siguiente cuadro:

No.	NOMBRE DEL SERVICIO	No. DE CONVENIO	CONVENIO DE PRÓRROGA	MONTO DEL CONVENIO	PLAZO	CONTRATISTA
1	SERVICIOS MÉDICO-QUIRÚRGICO-HOSPITALARIOS	no aplica	14 de agosto de 2020	no aplica	16/08/2020 AL	UNIDAD DE CIRUGÍA CARDIOVASCULAR DE



	A PACIENTES DE LOS SERVICIOS DE CARDIOLOGÍA DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS- QUE REQUIEREN INTERVENCIÓN QUIRÚRGICA Y/O PROCEDIMIENTOS DIAGNÓSTICOS				15/02/2021	GUATEMALA -UNICAR- (EDGAR ROLANDO LARRAVE GARIN Presidente del Consejo de Administración y Representante Legal)
--	---	--	--	--	------------	---

Fuente: Información obtenida del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, conforme requerimiento número DAS-02-0026-AFC-055-2021 de fecha 23 de abril de 2020. El convenio descrito en el cuadro corresponde a servicios prestados en el renglón 182, programas 11 y 94

Donaciones

Se solicitó a la Subgerencia Financiera, en oficio CGC-DAS-02-0026-AFC-020-2020, de fecha 09 de diciembre de 2020, si el Instituto durante el período 2020 obtuvo donaciones, el cual fue respondido en oficio número 0133 de fecha 11 de enero 2021. En el cual se detallan las donaciones recibidas durante el período 2020.

Cifras Expresadas en Quetzales (Q.)

Nombre del donante	Tipo de Donación	Descripción	Valor	Destino de la Donación
Desarrollo Comercial Guatemalteco, S.A. -DECOGUASA-	Especie	695 paquetes de agua pura purificada Cristalina	26,410.00	Hoteles que hospedaron pacientes del instituto con resultado POSITIVO para COVID-19
Productos del Aire de Guatemala, S.A.	Especie	500 galones de alcohol en gel al 70%, 5000 unidades de mascarillas y 4000 litros de alcohol desinfectante al 96%	335,900.00	Varias unidades del Instituto
Telecomunicaciones de Guatemala, S.A.	Especie	Plataforma de análisis para la detección de COVID-19	1,065,000.00	Subgerencia de Tecnología / Área de Radiología del Hospital General de Enfermedades
University Research, LLC	Especie	1 tripod para cámara web, 1 cámara web, 1 regulador de voltaje , 1 laptop, 1 proyector completo, 1 micrófono, 1 pantalla, 1 pedestal para bocina, 1 bocina, 15 sillas plegables blancas base de metal gris	15,155.00	Subgerencia de Prestaciones en Salud, Departamento de Medicina Preventiva
Huawei Telecommunications, (Guatemala), S.A.	Especie	6 table media pad T3 10	7,794.00	Subgerencia de Tecnología
		Total	1,450,259.00	

Fuente: Información proporcionada por el Departamento de Presupuesto del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, en oficio 0133 de fecha 11 de enero 2021.



Préstamos

Se solicitó al Subgerencia Financiera en oficio CGC-DAS-02-0026-AFC-2020, de fecha 09 de diciembre de 2,020, información sobre si el Instituto durante el período 2,020 realizó préstamos, el cual fue respondido en oficio número 0133 de fecha 11 de enero 2,021, en el cual se indica que el Instituto no realizó ningún préstamo durante el período 2,020.

Transferencias

La información que se muestra en el siguiente cuadro, se solicitó a la Subgerencia Financiera, conforme oficio No.CGC-DAS-02-0026-AFC-020-2,020, de fecha 09 de diciembre de 2,020, el cual fue respondido en oficio número 0133 de fecha 11 de enero 2,021.

DESTINO DE LA TRANSFERENCIA	CONCEPTO DE LA TRANSFERENCIA	MONTO
Organización Iberoamericana de Seguridad Social	Pago de membresía anual 2,020 de la Organización Iberoamericana de Seguridad Social -OISS-, por el equivalente en moneda nacional de US\$ 20,000.00	Q 152,878.60
Asociación Internacional de la Seguridad Social	Pago de membresía anual 2,020 de la Asociación Internacional de la Seguridad Social -AISS-, por el equivalente en moneda nacional de US\$ 26,107.20	Q 204,013.18
Conferencia Interamericana de Seguridad Social	Pago de membresía anual 2020 de la Asociación Internacional de la Seguridad Social -AISS-, por el equivalente en moneda nacional de US\$ 10,637.20	Q 81,394.54
Consejo de Instituciones de Seguridad Social de Centroamérica y República Dominicana	Pago de membresía anual 2,020 de la Consejo de Instituciones de Seguridad Social de Centroamérica y República Dominicana -CISSCAD-, por el equivalente en moneda nacional de US\$ 3,000.00	Q 23,143.23
Organización Iberoamericana de Seguridad Social	Participación en XVII Máster en dirección y gestión de Servicios de Salud, beneficio económico al Trabajador Gary Abraham Juventino Reyes López, por el equivalente en moneda nacional de US\$ 2,950.00	Q 24,655.93
Organización Iberoamericana de Seguridad Social	Participación en XVII Máster en Dirección y Gestión de Servicios de Salud, beneficio económico al	Q 24,655.93



	Trabajador Josué Homero Ramírez Rojas, por el equivalente en moneda nacional de US\$ 2,950.00	
Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos	Primer importe y recuperación de costos de abril 2,020	Q 54,731,650.56
Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos	Compra de Equipo Médico de Emergencia COVID-19	Q 31,402,347.46
Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos	Adquisición Hospitales modulares COVID-19 y monto de contingencia	Q 80,923,290.00
Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos	Compra de Equipo Médico de Emergencia COVID-19	Q 32,361,013.95
	TOTAL	Q199,929,043.38

Fuente: Información proporcionada por el Departamento de Tesorería del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, en oficio 0133 de fecha 11 de enero 2021.

Plan Anual de Auditoría

El Plan Anual de Auditoría para el año 2020, 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 Auditoría, 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 auditorías contenidas en el presente Plan, fueron determinados tomando en cuenta un análisis integral del Instituto, el cual fue realizado al ejecutar las auditorías que se consideraron en el Plan Anual de Auditoría para el año 2019, por lo que se identificaron los procedimientos críticos que realiza el Instituto, lo que permitió obtener como resultado, un plan objetivo realizable, verificable y flexible, orientado a servir de apoyo a la administración en la consecución de los objetivos estratégicos institucionales, pilares fundamentales en los cuales se cimientan las bases y se establece la dirección a seguir, por parte del Instituto.

METAS

1. Número de auditorías: Se estima realizar 278 auditorías de tipo financiero, cumplimiento y desempeño, de las cuales al ser concluidas, se trasladara el respectivo informe, en cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo Gubernativo Número 96-2019 del Presidente de la República de Guatemala Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, específicamente la literal b),



del artículo 64, el cual describe lo siguiente: "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**".

2. Número de Unidades Médicas y Administrativas del Instituto a intervenir: Se contempla que de las 218 Unidades Médicas y Administrativas del Instituto, las cuales integran 93 Unidades Ejecutoras, el Departamento de Auditoría Interna intervendrá como mínimo en 75 Unidades y en las Asignaciones Globales y Reservas de Programas, que en total concentran el 95.76% del presupuesto de ingresos y egresos del Instituto.

El total de auditorías estimadas a realizar en el año 2020 fue de 278, las cuales se integran de la siguiente manera:

Tipo de Auditoría	No.
Auditoría Financiera	160
Auditoría de Cumplimiento	110
Auditoría de Desempeño	8
TOTAL	278

Contratos

La información que se muestra a continuación, fue requerida en oficio CGC-DAS-02-0026-AFC-055-2021, de fecha 23 de abril de 2020, en respuesta a dicho requerimiento el Instituto proporciono la información que se detalla en el siguiente cuadro:

Listado de contratos celebrados con empresas por la prestación de servicios y/o compra de productos.

No.	CONTRATISTA	CONTRATO NO.	FECHA DEL CONTRATO	CONTRATO DE PRÓRROGA Y FECHA	MONTO DEL CONTRATO	PLAZO	RENLÓN PRESUPUESTARIO
1	CARGO EXPRESO, SOCIEDAD ANÓNIMA	134-DSC/2020	14/04/2020		Q6,522,312.00	6 meses contados a partir de la notificación de la resolución de aprobación del	142



						contrato 27/04/2020 al 26/10/2020	
2	REVOLUTION TECHNOLOGIES REVTEC, SOCIEDAD ANÓNIMA	142-DSC/2020	30/04/2020		Q319,420.00	6 meses contados a partir de los 2 días habiles despues de la notificación de aprobación 13/05/2020 al 12/11/2020	199
3	CASH LOGISTICS, SOCIEDAD ANÓNIMA	143-DSC/2020	7/05/2020		Q5,548,207.50	6 meses contados a partir de la notificación de la Resolución de aprobación 29/05/2020 al 28/11/2020	142
	CARGO EXPRESO, SOCIEDAD ANÓNIMA	144-DSC/2020	7/05/2020		Q428,101.20		
4	GUATEMALA INN HOTEL, SOCIEDAD ANÓNIMA	153-DSC/2020	19/05/2020		Q4,491,000.00	3 meses contados a partir del día hábil siguiente de la notificación de la resolución de aprobación 26/05/2020 al 25/08/2020	199
		Modificación (monto total incluye el impuesto sobre hospedaje) 174-DSC/2020	19/06/2020				
5	VICLASA, SOCIEDAD ANONIMA	155-DSC/2020	22/05/2020		Q13,062,357.00	3 meses contados a partir del día hábil siguiente de la notificación de la resolución de aprobación 01/06/2020 al 31/08/2020	199
				200-DSC/2020 03/09/2020		01/09/2020 al 30/11/2020	



6	HOTEL PRINCESS DE GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA	156-DSC/2020	28/05/2020		Q4,625,550.00	3 meses contados a partir del día hábil siguiente de la notificación de la resolución de aprobación 01/06/2020 al 31/08/2020	199
7	PRODUCTOS DEL AIRE DE GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA	157-DSC/2020	27/05/2020		Q874,120.33	6 meses contados a partir de la notificación de aprobación 9/06/2020 al 8/12/2020	199 Y 323
8	PRODUCTOS DEL AIRE DE GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA	158-DSC/2020	27/05/2020		Q724,510.00	30 días calendario contados a partir de notificada la resolución de aprobación 23/06/2020 al 22/07/2020	199
9	OPERADORA BILTMORE, SOCIEDAD ANÓNIMA	159-DSC/2020	1/06/2020		Q4,707,401.00	3 meses contados a partir de la notificación de la Resolución de aprobación 05/06/2020 al 04/09/2020	199
	OPERADORA GUATEMALTECA DE SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	160-DSC/2020	1/06/2020		Q5,678,208.00	3 meses contados a partir de la notificación de la Resolución de aprobación 05/06/2020 al 04/09/2020	
10	PRODUCTOS DEL AIRE DE GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA	163-DSC/2020	4/06/2020		Q242,872.56	21 días calendario contados a partir de la notificación de aprobación 01/07/2020 al 21/07/2020	174
11	ARQUITECTOS INGENIEROS CORPORACIÓN, SOCIEDAD ANÓNIMA	167-DSC/2020	10/06/2020		Q432,718.79	6 meses contados a partir de la notificación de la resolución de aprobación 25/06/2020 al 24/12/2020	171
12	VICLASA, SOCIEDAD ANONIMA	187-DSC/2020	10/07/2020		Q4,635,000.00	3 meses contados a partir del día hábil siguiente de la notificación de la Resolución de aprobación 24/07/2020 al 23/10/2020	199
13	CASH LOGISTICS, SOCIEDAD ANÓNIMA	189-DSC/2020	16/07/2020		Q510,000.00	6 meses contados a partir de la notificación de la aprobación	142



						05/08/2020 al 04/02/2021	
14	GERARDO CORTÉZ DÁVILA, Propietario de la Empresa Mercantil de nombre comercial CONSTRUCTORA AZIEL	194-DSC/2020	28/07/2020		Q.899,626.92	14 días calendario, a partir de la notificación de la Resolución de aprobación del contrato	171
15	DIEGO JOSUÉ LÓPEZ GONZÁLEZ, Propietario de la Empresa Mercantil de nombre Comercial DESARROLLOS EL PILAR	197-DSC/2020	10-ago		Q459,000.00	3 meses contados a partir del día hábil siguiente, después de notificada la resolución de aprobación del contrato 02/09/2020 al 01/12/2020	171
16	ERICA ESTELA CASTAÑEDA NAVAS DE MEDINA	184-DSC/2020	20/07/2020		Q406,180.00	08/05/2020 AL 02/06/2020	199
17	SERVANDO DAVID DE LEÓN GARCÍA , Gerente General y Representante Legal de la entidad, AIRE PRO GUATEMALA, S.A.	202-DSC/2020	30/09/2020		Q291,200.00	2 meses contador a partir de notificada la resolución de aprobación del contrato 09/10/2020 al 08/12/2020	199
18	CARLOS RAFAEL PINELO SISNIEGA, Mandatario Especial con Representación de la entidad PRODUCTO DEL AIRE DE GUATEMALA, S.A.	203-DSC/2020	30/09/2020		Q353,460.13	2 meses y el tiempo de entrega será de 30 días calendario a partir de la notificación de Resolución de Aprobación del contrato 09/10/2020 al 08/12/2020	199
19	CARLOS RAFAEL PINELO SISNIEGA, Mandatario Especial con Representación de la entidad PRODUCTO DEL AIRE DE GUATEMALA, S.A.	205-DSC/2020	30/09/2020		Q299,270.53	2 meses contador a partir de notificada la resolución de aprobación del contrato 09/10/2020 al 08/12/2020	199
20	PABLO MAURICIO HERRARTE DE LEÓN, Gerente General y Representate Legal de la entidad ACEROS PREFABRICADOS, S.A.	207-DSC/2020	6/10/2020	214-DSC/2020 03/11/2020	Q2,978,083.19	21 días calendario y dara inicio a partir del día hábil siguiente de la notificación de la resolución de aprobación del contrato 13/10/2020 al 02/11/2020 Prorrogado por 21 días más del 03/11/20 al 23/11/20	199
21	JOSÉ ALFREDO OBIOLS	210-DSC/2020	15/10/2020		Q899,250.00	3 meses contados a	113



	ORDÓÑEZ, Mandatario Especial con Representación de la entidad COMUNICACIONES CELULARES, SOCIEDAD ANÓNIMA					partir de notificada la resolución de aprobación del contrato 27/10/2020 al 26/01/2021	
22	INGRID JANETH VALDÉZ ALVARADO DE FIGUEROA, Gerente General y Representante Legal de la entidad NEGOCIOS ALIMENTICIOS DEL PETÉN, SOCIEDAD ANÓNIMA	212-DSC/2020	26/10/2020		Q3,420,000.00	3 meses contados a partir del día hábil siguiente de la notificación de la resolución de aprobación, 03/11/2020 al 02/02/2021	199
23	GUATEMALA INN HOTE, SOCIEDAD ANÓNIMA	191-DSC/2020	20/07/2020		Q604,885.00	13/05/2020 al 25/05/2020	199
24	OPERADORA BILTMORE, SOCIEDAD ANÓNIMA	193-DSC/2020	27/07/2020		Q883,330.12	16/05/2020 al 04/06/2020	199
25	VICLASA, SOCIEDAD ANÓNIMA	201-DSC/2020	10/09/2020		Q896,533.44	22/05/2020 al 31/05/2020	199

Fuente: Información obtenida del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, conforme requerimiento número DAS-02-0026-AFC-055-2021 de fecha 23 de abril de 2020. Los contratos descritos en el cuadro corresponden a servicios prestados o productos adquiridos en el programa 94

Listado de Contratos celebrados con Médicos por la Prestación de Servicios Médico-Sanitarios renglón 182, que corresponden al programa 11 Servicios de Atención Médica.

No.	CONTRATISTA	CONTRATO	FECHA DEL CONTRATO	HONORARIO ANUAL CON IVA Q.	HONORARIO ANUAL SIN IVA	VIGENCIA	
1	ANDREA VILLANUEVA RODAS DE ALVARADO	46-DSC/2020	13/01/2020	332,640.00		3/02/2020	31/12/2020
2	BYRON DANILO POLANCO MARROQUIN	47-DSC/2020	13/01/2020	332,640.00		3/02/2020	31/12/2020
3	MARTHA LUCRECIA PALACIOS RECINOS DE HERMOSILLA	48-DSC/2020	13/01/2020	332,640.00		3/02/2020	31/12/2020
4	JOSÉ DAVID MENDIZABAL MATTA	49-DSC/2020	13/01/2020	332,640.00		3/02/2020	31/12/2020
5	AUGUSTO ENRIQUE MANUEL LECHE GRAMAJO	50-DSC/2020	13/01/2020	332,640.00		3/02/2020	31/12/2020
6	LILLIANA EUGENIA PALOMO SARTORIS	51-DSC/2020	13/01/2020	332,640.00		3/02/2020	31/12/2020
7	KATHERINNE SABINA VALDEZ BARILLAS DE CARDOZA	52-DSC/2020	13/01/2020	332,640.00		3/02/2020	31/12/2020
8	GONZALO ALFREDO ORTÍZ ECHEVERRÍA	53-DSC/2020	13/01/2020	332,640.00		3/02/2020	31/12/2020
9	MARÍA JANETHE GAITÁN FERNÁNDEZ	54-DSC/2020	13/01/2020	332,640.00		3/02/2020	31/12/2020
10	BYRON ALEJANDRO MORÁN GONZÁLEZ	55-DSC/2020	13/01/2020	332,640.00		3/02/2020	31/12/2020



11	YADIRA FABIOLA VÉLIZ VARGAS DE PINZÓN	56-DSC/2020	13/01/2020	332,640.00		3/02/2020	31/12/2020
12	MARÍA JOSÉ RAMÍREZ SARTI	57-DSC/2020	13/01/2020	332,640.00		3/02/2020	31/12/2020
13	RICARDO MANUEL ESTRADA JIMÉNEZ	90-DSC/2020	29/01/2020	332,640.00		13/02/2020	31/12/2020
14	CESAR ALEJANDRO RECANCOF GARCIA	127-DSC/2020	18/03/2020	272,160.00		15/04/2020	31/12/2020
15	DÉBORA ADALGIZA MÉNDEZ	140-DSC/2020	27/04/2020	241,920.00		22/05/2020	31/12/2020
16	OSCAR CLEMENTE AROCHE TINTÍ	58-DSC/2020	13/01/2020	137,500.00		3/02/2020	31/12/2020
17	CLAUDIA FLOR DE MARÍA MAGAÑA CASTRO DE ROSALES	59-DSC/2020	13/01/2020	137,500.00		3/02/2020	31/12/2020
18	FREDY ALEXANDER PANIAGUA LORENTI	60-DSC/2020	13/01/2020	137,500.00		3/02/2020	31/12/2020
19	RUDY AMILTON LÓPEZ CIFUENTES	61-DSC/2020	13/01/2020	137,500.00		3/02/2020	31/12/2020
20	LUIS FERNANDO JUÁREZ LÓPEZ	62-DSC/2020	13/01/2020	137,500.00		3/02/2020	31/12/2020
21	CARLOS ESTEBANEIRO GÓMEZ	79-DSC/2020	13/01/2020	137,500.00		3/02/2020	31/12/2020
22	JORGE GUILLERMO CONTRERAS AYALA	86-DSC/2020	21/01/2020		122,760.00	10/02/2020	31/12/2020
23	JAZMY ALEJANDRA GARCIA FIGUERÓA	92-DSC/2020	29/01/2020		122,760.00	13/02/2020	31/12/2020
24	JORGE NICOLÁS ARGUETA MÉRIDA	94-DSC/2020	5/02/2020	137,500.00		24/02/2020	31/12/2020
25	FLORA ALEJANDRA RIVERA GRAMAJO DE CUYUCH	95-DSC/2020	5/02/2020		122,760.00	24/02/2020	31/12/2020
26	MARYLIZ DEL CARMEN DÍAZ BARILLAS	168-DSC/2020	11/06/2020		66,960.00	1/07/2020	31/12/2020
27	GERARDO ENRIQUE DOMINGUEZ BLANCO	83-DSC/2020	21/01/2020	192,500.00		10/02/2020	31/12/2020
28	ANA ROSA CORPORÁN CHARLES	91-DSC/2020	29/01/2020	192,500.00		13/02/2020	31/12/2020
29	RUTH MARÍA GONZÁLEZ GARCÍA	84-DSC/2020	21/01/2020	192,500.00		10/02/2020	31/12/2020
30	MARÍA ALEJANDRA RAMOS CORDÓN	85-DSC/2020	21/01/2020	209,440.00		10/02/2020	31/12/2020
31	NANCY MARIELA VELÁSQUEZ	87-DSC/2020	21/01/2020	192,500.00		13/02/2020	31/12/2020



	AGUILAR						
32	PAULINA CASTEJÓN QUINONEZ	89-DSC/2020	29/01/2020	332,640.00		17/02/2020	31/12/2020
33	HAYDY MAYTÉ RODRIGUEZ CAC	72-DSC/2020	13/01/2020	132,000.00		3/02/2020	31/12/2020
34	IONE ESTELA MORALES ESQUIVEL DE VARGAS	74-DSC/2020	13/01/2020	132,000.00		3/02/2020	31/12/2020
35	CARLOS STANLEY GOMEZ WILLIS	80-DSC/2020	13/01/2020	132,000.00		3/02/2020	31/12/2020
36	LUISA FERNANDA PAUU VÁSQUEZ	88-DSC/2020	21/01/2020		117,843.00	10/02/2020	31/12/2020
37	CLARA ISABEL HOFFENS BARRIOS	99-DSC/2020	13/02/2020		117,843.00	27/02/2020	31/12/2020
38	SINDY MAGDALENA IPIÑA ESPAÑA	100-DSC/2020	17/02/2020	120,000.00		2/03/2020	31/12/2020
39	MERCY BIBIANA MUÑOZ CASTRO	102-DSC/2020	17/02/2020	120,000.00		2/03/2020	31/12/2020
40	BEATRIZ DEL ROSARIO MENDOZA LÓPEZ	104-DSC/2020	17/02/2020	120,000.00		2/03/2020	31/12/2020
41	MARÍA DEL ROSARIO CAAL MATA	105-DSC/2020	17/02/2020		107,130.00	2/03/2020	31/12/2020
42	MIGUEL GILBERTO RAMÍREZ PUAC	106-DSC/2020	14/02/2020	120,000.00		2/03/2020	31/12/2020
43	SONNIA YECENIA US VICENTE DE COY	107-DSC/2020	13/02/2020		107,130.00	2/03/2020	31/12/2020
44	MOÍSES AROLDO VALDEZ FUENTES	108-DSC/2020	18/02/2020	120,000.00		2/03/2020	31/12/2020
45	LUIS FRANCISCO TRUJILLO ALDANA	111-DSC/2020	19/02/2020	120,000.00		2/03/2020	31/12/2020
46	MIGUEL ANGEL CAMPOLLO GÁLVEZ	112-DSC/2020	19/02/2020	120,000.00		2/03/2020	31/12/2020
47	KARLA MARÍA CABRERA MARTÍNEZ	121-DSC/2020	5/03/2020		107,130.00	27/03/2020	31/12/2020
48	SANDRA MELISSA MEZA MORALES DE TOMÁS	117-DSC/2020	28/02/2020	175,000.00		23/03/2020	31/12/2020
49	EHILEN PAOLA ROSALES QUIROA	128-DSC/2020	19/03/2020	157,500.00		14/04/2020	31/12/2020
50	MARIANO ALFONZO LEMUS RODRIGUEZ	66-DSC/2020	13/01/2020	132,000.00		3/02/2020	31/12/2020
51	GILDA PATRICIA LANUZA MENESES	77-DSC/2020	13/01/2020	132,000.00		3/02/2020	31/12/2020
52	MARIO CALEB ANTILLÓN MARTÍNEZ	78-DSC/2020	13/01/2020	132,000.00		3/02/2020	31/12/2020
53	PERLA VIOLETA	81-DSC/2020	13/01/2020	132,000.00		3/02/2020	31/12/2020



	VILLANUEVA CARDONA						
54	LUIS MARIANO OROZCO RODRÍGUEZ	93-DSC/2020	5/02/2020		117,843.00	24/02/2020	31/12/2020
55	WILLIAM RODOLFO MAZARIEGOS RODRÍGUEZ	97-DSC/2020	10/02/2020	132,000.00		27/02/2020	31/12/2020
56	GLADYS MARIELA ALVARADO FLORES DE HIPPI	122-DSC/2020	5/03/2020		40,625.00	1/04/2020	31/12/2020
57	FERNANDA ISABEL CALDERÓN GÁLVEZ	96-DSC/2020	7/02/2020		117,843.00	27/02/2020	31/12/2020
58	NALDY ILEANA ENRÍQUEZ JIMÉNEZ DE MOLINA	101-DSC/2020	17/02/2020		117,843.00	27/02/2020	31/12/2020
59	EVELYN EUGENIA VÁSQUEZ ORTEGA	103-DSC/2020	17/02/2020		117,843.00	27/02/2020	31/12/2020
60	CARLOS ENRIQUE HERRERA CIFUENTES	118-DSC/2020	3/03/2020	175,000.00		26/03/2020	31/12/2020
61	ROVIN JOSUÉ CHUC PUM	120-DSC/2020	4/03/2020	175,000.00		26/03/2020	31/12/2020
62	ELÓISA NINETTE NAVARRO	126-DSC/2020	11/03/2020	157,500.00		1/04/2020	31/12/2020
63	ROLANDO JIOVANI BARRIOS GUZMÁN	119-DSC/2020	3/03/2020	175,000.00		24/03/2020	31/12/2020
64	JENNIFER HELENA MOGOLLÓN DE LEÓN	123-DSC/2020	6/03/2020		140,625.00	1/04/2020	31/12/2020
65	MARÍA DE LOS ANGELES NAVARRO ALMENGOR DE MIRANDA	130-DSC/2020	27/03/2020	157,500.00		24/04/2020	31/12/2020
66	GERTRUDIS ESTUARDO ORDÓÑEZ CAMPOS	133-DSC/2020	3/04/2020	157,500.00		27/04/2020	31/12/2020
67	ALEXANDER WILLIAN VELÁSQUEZ ARDIANO	164-DSC/2020	4/06/2020	105,000.00		1/07/2020	31/12/2020
68	MIGUEL ANGEL ESPINOZA FARFÁN	109-DSC/2020	18/02/2020	302,400.00		2/03/2020	31/12/2020

Fuente: Información obtenida del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, conforme requerimiento número DAS-02-0026-AFC-055-2021 de fecha 23 de abril de 2020.

Otros aspectos

Conforme oficio CGC-DAS-02-0026-AFC-055-2021, de fecha 19 de abril de 2021, el equipo de auditoría nombrado, requirió al Departamento Legal del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, informe circunstanciado del proceso actual en



el que se encuentran los siguientes casos: NEXTEC, INTELLEGO, SAP, AMBULANCIAS Y EDIFICIO ZONA 9, a dicho requerimiento se respondió por medio del documento SICCI 20190029921, de fecha 23 de abril de 2021, firmando de Visto Bueno la licenciada Elisa Virginia López Guzmán, Subjefe de Departamento Administrativo, Jefe del Departamento Legal, informando lo siguiente:

ÁREA CIVIL

a) En el caso **Nextec** el área Civil del Departamento Legal, se han efectuado opiniones en relación a este caso, pero no se ha recibido ninguna instrucción para alguna acción civil en contra de la misma.

b) En relación a la ejecución de fianza de la entidad: **INTELLEGO S. C.** se presentó demanda de Juicio Ejecutivo en contra de la entidad; **AFIANZADORA SOLIDARIA SOCIEDAD ANÓNIMA**, para que se ejecute el pago de la cantidad de VEINTICINCO MILLONES OCHENTA Y OCHO MIL QUETZALES (Q25,088,000.00) a favor del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, tal y como lo establece la Fianza de Cumplimiento de Contrato, por el incumplimiento del Contrato Administrativo número DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE GUIÓN DL DIAGONAL DOS MIL CATORECE (287-DL/2014), modificado por medio de contrato DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE GUIÓN DL DIAGONAL DOS MIL CATORCE (297-DL/2014), que el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, celebros con la entidad **INTELLEGO S.C. (SUCURSAL GUATEMALA)** misma que fue admitida para su trámite en resolución de fecha 17 de septiembre de 2018, por el Juzgado Octavo de Primera Instancia Civil del departamento de Guatemala, a cargo del oficial 3ro el cual se asignó el número de juicio 01044-2018-01064, en dicha resolución se emplazó por 5 días a la entidad demandada para que tomara la actitud procesal correspondiente.

La entidad **INTELLEGO, S.C. (SUCURSAL GUATEMALA)**, interpone memorial donde solicita se le tenga como Tercero Coadyuvante de la parte demandada, a su vez interpone Recurso de Revocatoria en contra de resolución dictada por el órgano Jurisdiccional competente.

En forma simultánea la ejecutada la entidad **ASEGURADORA SOLIDARIA, SOCIEDAD ANÓNIMA**, se manifiestan interponiendo sus excepciones en contra de la demanda planteada por el Instituto.

Por otra parte se presentó un Recurso de Nulidad por Violación de Ley y Vicios de Procedimientos, por parte de la Ejecutada.



La entidad **INTELLEGO S.C. (SUCURSAL GUATEMALA)** y la entidad **ASEGURADORA SOLIDARIA, SOCIEDAD ANÓNIMA**, interponen una declinatoria, mismo que a la fecha está pendiente que el señor Juez resuelva, motivo por el cual el proceso se encuentra suspenso en virtud de encontrarse en trámite el incidente de Declinatoria.

c) El caso **SAP** se refiere a lo mismo que la entidad **INTELLEGO, S.C. (SUCURSAL GUATEMALA)** y la entidad **ASEGURADORA SOLIDARIA, SOCIEDAD ANÓNIMA**.

d) En relación a que si se realizó el cobro de fianza de Cumplimiento del contrato número **DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO GUIÓN DL DIAGONAL DOS MIL CATORCE (288-DL/-2014)** celebrado entre el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y la entidad; **SUPPLIES TRADING, SOCIEDAD ANÓNIMA**, el cual se refiere a un contrato administrativo de COMPRAVENTA, de cincuenta ambulancias, Marca FORD modelo TRANSIT, año DOS MIL TRECE (2013), dentro de los registros de este departamento, aparece que se presentó diligencia de **PRUEBA ANTICIPADA DE DECLARACIÓN JURADA**, con el propósito que se reconozca la obligación que dicha entidad que tiene de prestar y garantizar el mantenimiento a las unidades, así como de garantizar la existencia de repuestos para las mismas, únicamente.

e) Se realizó en el año 2015 las gestiones pertinentes a efecto de requerir a la Entidad **CORAL GABLES BUSSINES GROUP SOCIEDAD ANÓNIMA** lo resuelto por Gerencia en providencia 12875 del 8 de julio de 2015 requiriendo de pago por la cantidad de un millón ciento dos mil ciento sesenta quetzales con cincuenta y siete centavos, (Q1,102,160.57), por lo que, el día 30 de junio de 2015, el representante legal de la entidad referida **HIZO EFECTIVA LA CANTIDAD QUE SE LE REQUIRIO** a favor de la Institución, para lo cual se giró la Orden de Pago contenida en oficio 5902 del 15 de julio de 2015 de este departamento, y el departamento de recaudación emitió el Recibo de Ingresos Diversos DR-198-1 número 97219 en esa misma fecha.

ÁREA PENAL

CASO DIGITACIÓN DE IMÁGENES NEXTEX

Se inició por denuncia formulada por la Contraloría General de Cuentas número DAJ-D-ASJDSJ-316-2017, D-0499-2017, DAJ-D-EAD-0043-2016, a la cual se le asignó en el Ministerio Público el número MP001-2015-48672, que se conexó al MP001-2017-57232, a cargo del Auxiliar Lic. Pedro Otto Hernández de la Fiscalía contra la Corrupción, Agencia 1.



1. DENUNCIADOS:

- a. Carlos Francisco Antonio Contreras Solórzano, Junta Directiva
- b. Federico Borrayo Pérez, Junta Directiva
- c. Álvaro Manuel Trujillo Báldizon, Junta Directiva
- d. Edgar Alfredo Balsells Conde, Junta Directiva
- e. Allan Jacobo Ruano Fernández, Junta Directiva
- f. Luis Fernando Rivera Gallardo, Junta Directiva
- g. Adolfo Lacs Palomo, Junta Directiva
- h. Oscar Armando García Muñoz, Gerente
- i. Cesar Osveli Aguirre Gómez, Sub Gerente de Prestaciones Pecuniarias
- j. Jorge Luis Castillo Fuentes, Comisión Receptora
- k. Juan Alexis Wong Recinos, Comisión Receptora
- l. Billy Josué González Catalá, Registrador de Datos

2. MOTIVOS:

a) El objeto de los nombramientos realizados por la Contraloría General de Cuentas, fue realizar una Auditoría Financiera y Presupuestaria, con evaluación de aspectos de cumplimiento y control interno en el IGSS.

b) Se determinó en la unidad ejecutora 111, Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias, programa 14 inversión en atención Médica y previsión Social, presupuesto 186 servicios de informática y sistemas computarizados, ejercicio fiscal 2016, fue asignado un Presupuesto de Q75,000,000.00 y se realizó una modificación por Q472,500.00, pero no hubo registro de devengado.

c) Al realizar el análisis del origen del presupuesto asignado y comprometido, se determinó que se suscribió un contrato administrativo con la empresa NEXTEC S.A., con el objeto de digitalizar imágenes de planillas de seguridad social, para entregar 20,000,000 de imágenes de planillas cada imagen contiene un promedio de 30 registros.

d) En el contrato se indica que la contratista en el primer mes de vigencia entregará el plan de trabajo, detallando las cantidades mensuales mínimas a entregar de imágenes, o sea que el Instituto delego al proveedor la planificación del trabajo y las entregas mensuales.

e) El plazo del contrato es de 36 meses, noviembre 2014 a diciembre 2017, por un valor de Q168,200,000.00.

f) En junio 2015 la CGC interpuso denuncia penal por irregularidades en el proceso de contratación.



g) A pesar de existir un proceso penal en el MP, el Instituto no suspendió el contrato, mientras se resolvía el caso, derivado de lo cual se efectuaron 12 pagos por Q57,955,269.82.

h) La comisión receptora era la responsable de suscribir el acta en donde consta la recepción del producto entregado a satisfacción y una vez emitida el acta administrativa, la empresa presento la factura e inicio el proceso de pago.

i) Se pago un 38.59% del valor del contrato, haciendo la relación que la empresa por lo pagado y tiempo transcurrido, tuvo que entregar 7,777,777 de planillas digitalizadas.

j) La Subgerencia de Integridad es la que debió ejercer la supervisión desde el inicio del servicio para garantizar la calidad del mismo, y emitió el informe de fecha 10 de agosto de 2016 en el que concluyo que el proceso de digitalización no garantiza la calidad ni confiabilidad de la información producida.

k) La JD el 29 de noviembre de 2016 da por terminado el contrato por incumplimiento de las obligaciones establecidas, interponiendo denuncia penal No. MP001-2016-117154 del 30 de noviembre de 2016.

l) El contratista entrego un trabajo inaceptable, evidenciándose un incumplimiento a las obligaciones contractuales.

m) El Instituto solicito la ejecución de la fianza correspondiente y esta no pudo ser ejecutada, porque la empresa interpuso recurso de revocatoria y la afianzadora indica que, para poder proceder al trámite del reclamo, es necesario que sean agotadas todas las instancias correspondientes.

3. CONCLUSIÓN DE LA DENUNCIA PLANTEADA POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS:

a) Que la empresa proveedora realizo el plan de trabajo, no así el instituto.

b) No se ejerció desde el principio la supervisión del trabajo por el Instituto como lo establece el contrato, si no más de 8 meses después y 6 pagos.

c) Este proceso estaba a cargo del departamento de control de calidad de la unidad de proyectos de modernización.

d) En los informes no se indicaron las deficiencias del trabajo recibido y que no fueron atendidos.



e) No se ha realizado una integración real de los datos recibidos por parte de la empresa NEXTEC S.A.

4. SITUACIÓN ACTUAL DEL PROCESO PENAL:

a) El expediente se encuentra en proceso de investigación en el Ministerio Público, fiscalía contra la corrupción, quienes han requerido eventualmente información y/o documentación como parte del proceso de verificación de los hechos denunciados.

b) El Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, se encuentra constituido en querellante adhesivo para el ejercicio de los derechos que le asisten como agraviado.

c) Por último es importante mencionar que el presente caso a la fecha no ha tenido ningún avance significativo, entre otras circunstancias derivado a la situación actual del COVID-19, ya que el trabajo por turnos en el Ministerio Público ha ralentizado a un mas el avance en la investigación de los casos que tiene bajo su responsabilidad, incrementado la presa de expedientes que tiene para ejercer la acción penal, sin embargo se continua dando el seguimiento correspondiente adecuándonos a dichas circunstancias.

CASO SAP INTELLEGO, AMBULACIAS Y EDIFICIO ZONA 9:

ANTECEDENTES

Se inicio por denuncia formulada por la Contraloría General de Cuentas No.DAG-D-S1-602-2016, la que fue ampliada mediante denuncia No. DAG-D-S1-602-2016, D-0591-2016, a la cual le fue asignado el numero MP001-2016-117,118 en el Ministerio Público, que está a cargo actualmente de la fiscalía especial contra la impunidad, **estando además conexado el expediente con las denuncias formuladas por la Contraloría General de Cuentas, respecto a las ambulancias adquiridas por el Instituto y el arrendamiento de un edificio en la zona 9.**

1. SAP INTELLEGO:

i)La Contraloría General de Cuentas al realizar los nombramientos de los auditores fijo como objeto la realización de visitas técnicas a los diversos centros hospitalarios a donde se hubiese instalado SAP, a través de la comisión de auditoría de sistemas informáticos, para verificar el status y desarrollo del proyecto según las fases indicadas en el contrato 287 DL/2014.



ii) Existen actas de aceptación de fases y pagos realizados de la manera siguiente.

FASE I

- 1) Acta 248-2014 28 de julio de 2014, pago Q500,000.00
- 2) Acta 248-2014 28 de julio de 2014, pago 14,500,000.00
- 3) Acta 248-2014 28 de julio de 2014, pago 97,000,000.00

FASE II

- 4) Acta 274-2014 del 30 de octubre de 2014, pago 22,400,000.00

FASE III

- 5) Acta 311-2015 28 de enero del 2015, pago 22,400,000.00

FASE IV

- 6) Acta 376-2016 del 15 de diciembre del 2016, pago 22,400,000.00

TOTAL PAGADO Q179,200,000.00

iii) Se evaluó entrega de hardware e instalación de software, y se determinó que el equipo si fue adquirido, sin embargo, no todo el equipo se estaba usando. Se encontraron 2 ups de alta capacidad, y a la fecha de la auditoria no estaban en uso, siendo criterio de la auditoría que esto refleja falta de planificación y va en decremento a la inversión realizada, dado que este tipo de equipo pierde su capacidades originales y funcionamiento por falta de uso.

iv) La primera fase fue aceptada por la comisión receptora y se pago en 3 pagos como se describe anteriormente.

v) Se verifico la segunda fase que contempla la entrega de prototipo de los procesos administrativos y financieros estándar, sin embargo, solo fue posible probar parcialmente el prototipo administrativo, así como gestión de administración pecuniaria y gestión administrativo de personal, el cual corría los procesos en paralelo con el AS400 por no haber sido implementado en su totalidad.

vi) Al momento de realizar pruebas con aplicaciones externas como SICOIN, del Ministerio de Finanzas, presento errores en su proceso de consulta.

vii) A marzo de 2016 aún había subgerencias que desconocían el proyecto de implementación del SAP.

viii) Esta segunda fase fue acepta por la comisión receptora indicando que si cumplió con lo regulado en el contrato y se pago en su totalidad.



ix) Se verificó la fase III por la auditoría, que consiste en la entrega de prototipos de los procesos médicos estándar y una serie de software, sin embargo se estableció que habían algunos que no estaban incluidos, y que no podían ser probados por carecer de información cargada para prueba de funcionamiento por ser puramente prototipos.

x) Se estableció que la antigüedad del sistema operativo del equipo del Instituto y la versión SAP no es posible ejecutar el paquete de mejoras de SAP o EHP, infringiendo lo establecido en el punto 9.6.1.5. que consiste en los requerimientos de funcionalidad de gestión médica, del documento de requisitos y demás condiciones que debían cumplir los interesados en presentar su manifestación de interés para ofertar.

xi) Esta fase fue aceptada por la comisión de recepción en enero de 2015 y pagada en su totalidad.

xii) Al realizar los auditores cuestionamientos a los miembros de la comisión técnica sobre el sistema SAP, y se estableció por lo que indicaron lo siguiente:

- a. Los prototipos están a la fecha de la auditoría incompletos.
- b. De acuerdo a las bitácoras se evidencia el poco avance del proyecto.
- c. Que la comisión técnica de recepción nombrada por la autoridad superior, determinó que las pruebas realizadas cumplían con lo establecido en el contrato y se pago el total de la fase.

CONCLUSION DE LOS DENUNCIANTES:

i. Que las autoridades del IGSS infringieron lo establecido en el acuerdo 26-2013 manual de normas y procedimientos para la solicitud, desarrollo y recepción de sistemas informáticos....

ii. Que el 19 de agosto y 6 de octubre de 2016, mediante notas de auditoría CGC-DASI-NA-0088-2016 Y DASI-NA-111-2016, respectivamente, recomendaron no se realicen pagos a la empresa INTELLEGO S.C. sucursal Guatemala, hasta que se comprometa a que las fases pagadas serán concluidas en su totalidad y hasta que se demuestre que la empresa ha cumplido con el compromiso contractual.

iii. Se encuentra pendiente de pago una fase por concepto de finalización de capacitación y entrega de manuales de capacitación por un costo de Q22,400,000.00, la cual fue recibida a entera satisfacción según las actas de recepción No. 449 y 450 de fecha 8 de agosto de 2016 extremo que puede verificarse con el acta 85-2016.



iv. Los auditores constataron que las fases recibidas a plena satisfacción por el IGSS, no coinciden en su orden de ejecución y por lo tanto se deduce que es improcedente la realización del pago requerido por INTELLEGO, quienes aducen ya finalización la fase de capacitación y entrega de manuales, y que solo resta por completar la fase depuesta en marcha de la solución propuesta en las unidades que designe el instituto.

v. Los auditores verificaron en el sistema SIGES que el IGSS por medio de la Subgerencia Administrativa gestiona pagos, con lo que se evidencia que se alteró el orden de pago por las fases que tanto el Instituto como la empresa indican haber concluido, incumpliendo el contrato.

vi. Por lo anterior se evidencia que la quinta etapa no está concluida en su totalidad y no puede ser objeto de pago, ni de recepción por la comisión.

vii. Que pese a tener pleno conocimiento del avance del proyecto (con un 93% pendiente), se aceptó la quinta fase y se generó el 18 de agosto de 2016 la orden de compra No.131370 para el pago, según consta en el SIGES.

viii. Los auditores estiman que la descripción de la orden de compra anteriormente mencionada, no coincide con el título de la fase que se pretende cancelar, al igual que la orden de compra 7229 del 21 de enero del 2016.

ix. Según acta 85-2016 del 4 de noviembre de 2016, el señor Mario Jerez expuso que se habían superado los puntos críticos para la preparación y migración de datos, sin embargo es de resaltar que el señor Jerez manifestó que habrían de utilizarse interfaces de conexión a bases de datos que presentan inconsistencia en su estructura, sin tomar en consideración que claramente el proyecto establece el proceso de migración de las diversas fuentes de datos a la base de datos principal SAP, independientemente de las inconsistencias.

x. Se presentó denuncia al Ministerio Público.

xi. Se notificaron hallazgos y se discutieron, estableciendo que de conformidad con el manual de normas y procedimientos para la solicitud, desarrollo y recepción de sistemas informáticos en el IGSS, en los artículos 7 y 9, es la Subgerencia Administrativa y el Departamento de Informática los responsables directos ante las autoridades superiores del cumplimiento del referido manual.

xii. Sin embargo, de acuerdo a las notas 13254 y 13461 enviados por el Lic. Edson Javier Rivera Méndez, Sub gerente administrativo, de fechas 14 y 18 de noviembre respectivamente, la comisión de auditoría PERCIBE que existe interés



de las autoridades del IGSS para sesgar el criterio de la comisión de auditoría con argumentos propios, por lo que se denuncia.

2. CASOS AMBULANCIAS

Se refiere básicamente a la adquisición de 50 ambulancias por parte del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, a través de un contrato que contiene una serie de anomalías tanto formales del proceso de adquisición como de la calidad de los vehículos adquiridos y su equipamiento y también con un precio sobrevalorado de acuerdo a los valores del mercado de esa época.

Por lo tanto mediante mecanismo artificioso para defraudar al Instituto, dando apariencia de legalidad, se realizó el trámite de remitir el expediente a la Junta Directiva para que conocieran la negociación y aprobación del contrato de compraventa de ambulancias, a pesar que el mismo tenía las siguiente irregularidades:

- a. En la oferta presentada por Supplies Trading S.A. ya se podía apreciar que era la entidad con versiones especiales de origen mexicano, la ensambladora de las ambulancias y la entidad Excel Automotriz S.A. quien iba a prestar los servicios de mantenimiento y garantía, por lo que la entidad ofertante ERA ÚNICAMENTE UNA INTERMEDIARIA,
- b. No iba a prestar ninguno de los servicios o producir los bienes ofertados.
- c. Su oferta para acreditar experiencia en la venta de ambulancias presento documentos en donde consta que ha vendido ambulancias a entidades panameñas, habiendo certificado dicha experiencia la propia entidad sede Panamá a través del propietario José Ricardo Tabares Arias.
- d. Los documentos fueron suscritos con fecha anterior a la publicación del evento en Guatecompras y dirigidos directamente al Instituto, lo que evidencia el concierto del representante legal con usted y los funcionarios del instituto, ya que en esa fecha todavía el instituto no había hecho pública la manifestación de interés en adquirir 50 ambulancias y la entidad SUPPLIES TRADING S.A. ya estaba realizando acciones para lograr ofertar.
- e. Nombro una junta receptora de ofertas que carecían de conocimientos sobre vehículos y también sobre el equipo que debe contener una ambulancia para la correcta prestación del servicio.
- f. SUPPLIES TRADING S.A utilizo la franquicia del instituto para exonerarse del pago de impuestos por la importación y venta de las ambulancias, lo que redujo el



costo de dichos bienes, pero no se vio reflejado en el precio que el instituto pago por cada ambulancia.

g. Al recibir las ambulancias estas no tenían numero de motor, además no tenían placas, ni había sido inscritas en la SAT, y el instituto realizo pagos por las mismas.

h. No se entrego la ambulancia de contingencias como estaba contratado.

i. Las ambulancias que se adquirieron en el 2014 fueron ambulancias Ford Transit año 2013, lo que no es coherente con lo mejor para el Instituto.

j. SUPPLIES TRADING no cumplió con las bases del evento en virtud que no pudo acreditar documentalmente la experiencia en una contratación igual o superior a la que pretendía el instituto, únicamente acreditaron la venta de 48 ambulancias pero a distintas instituciones, y en las bases se entiende que se necesitaba que acreditara experiencia en una venta de 5 ambulancias con una sola institución.

k. La unidad de transportes del Instituto, sólo requirió 31 ambulancias no 50.

l. Sometió a consideración de la Junta Directiva mediante la providencia 8437 del 9 de junio del 2014, para la aprobación de la negociación, valiéndose de su posición como gerente, a pesar de las irregularidades señaladas.

m. El precio de cada ambulancia fue de Q984,192.16 y un monto total de Q49,209,608.00.

n. Solicitó una modificación presupuestaria mediante providencia 9892 del 9 de julio de 2014 a la Junta Directiva, quienes la aprueban el 10 de julio de 2014.

o. Se trasladaron fondos de las reservas del instituto para la compra de las ambulancias, las cuales fueron sobrevaloradas como se demuestra con las facturas emitidas por Conversiones Especiales S.A., en donde consta que el valor unitario de cada ambulancia es de \$52,200.00, MIENTRAS QUE EL PRECIO aprobado en la negociación del IGSS fue de \$128,000.00.

p. El gerente de esa época promueve mediante la providencia 10427 del 16 de julio de 2014, recomendando la aprobación de la junta directiva del contrato, número 288-DL/2014 del 14 de julio de 2014.

q. Las ambulancias se tuvieron en el predio ubicado en la 1 calle 11-10 zona 2 ciudad de Guatemala, habiendo erogado el instituto en seguridad la cantidad de Q215,040.00.



-
- r. La adquisición de las ambulancias no estaba incluida en el POA plan operativo anual.
- s. El equipo médico de las ambulancias es de mala calidad.

3. CASO EDIFICIO ZONA 9

Se realizó contrato de arrendamiento de un edificio ubicado en la zona 9 de la ciudad de Guatemala, supuestamente para el traslado de oficinas del instituto, se aceptó el inicio del contrato cuando el mismo no se encontraba en condiciones de habitabilidad, y por lo tanto el instituto realizó una inversión importante de dinero para tratar de adecuarlo, habiendo pagado 11 meses de arrendamiento sin que el edificio haya sido utilizado, razón por la cual se vio afectado el patrimonio de la institución, contrato que tiene serias anomalías especialmente las siguientes.

- a. Se arrendó a CORAL GABLES BUSSINES GROUP S.A. a través de su representante legal señora Rebeca Cordón el 30 de septiembre de 2013.
- b. El Sub gerente administrativo de esa época solicitó la modificación presupuestaria, la cual fue aprobada por gerencia, con el visto bueno del Sub gerente financiero.
- c. 6 meses antes que Coral Gables Bussines Group S.A. ofertara el inmueble en arrendamiento al instituto, y siendo propietaria del mismo la entidad TARRASPANA S.A., se resolvió autorizar la modificación presupuestaria para ese edificio en específico.
- d. Que Coral Gables Bussines Group S.A., presentó su oferta para el arrendamiento el 7 de mayo de 2014 en forma espontánea, en hojas simples no membretadas y consignando erróneo el nombre de la entidad mercantil.
- e. La representante legal señora Rebeca Cordón no contaba con la autorización de los socios de la entidad Coral Gables Bussines Group S.A., sino que dicha autorización fue dada hasta el 30 de mayo de 2014.
- f. Que la división del mantenimiento del instituto indicó que el edificio que se pretendía arrendar carecía de algunos servicios y que por ende no estaba en condiciones de habitabilidad.
- g. Que se llevaría a cabo la contratación del arrendamiento por un término de 5 años a pesar de que existe el acuerdo 75-2013 de gerencia del instituto, que prohibía contratar por plazos mayores a 2 años.



h. Que se requirió opinión jurídica al departamento Legal sobre este asunto, quien respondió que no era posible arrendar por más de 2 años el 22 de mayo de 2014 y ese mismo día al ser negativa la opinión a sus intereses requiere a la SITA que se pronunciara al respecto, y el 27 de mayo de 2014 con el visto bueno de la subgerente Dominga Estela Cuellar Hernández, indicaron que no se hacía evidente un daño patrimonial a la institución al pactar por un plazo de 5 años.

i. No se hicieron por lo menos 3 cotizaciones o se justificó la inexistencia de las mismas.

j. El departamento de infraestructura institucional no evaluó la propuesta de arrendamiento presentada por la entidad Coral Gables Bussines Group S.A.

k. No se constituyó la comisión evaluadora.

l. Se realizó un contrato argumentando que hay hacinamiento de personal en el edificio central del instituto, y arrenda un edificio al cual se le debía de realizar reparaciones y remodelaciones, lo cual iba a significar detrimento del patrimonio del Instituto.

m. No se realizó acta de entrega del bien inmueble por parte de la entidad Coral Gables Bussines Group S.A.

n. A pesar que se tenía conocimiento que el bien inmueble no estaba en condiciones de habitabilidad y que por ende si se arrendaba el edificio, el instituto iba a incurrir en gastos de remodelación para poder utilizarlo, se continuo el proceso para concretar el arrendamiento, recomendando a la Junta Directiva aprobar la negociación realizada, indicando que la oferta presentada por CORAL GABLES BUSSINES GROUP S.A. era razonable en comparación a los precios del mercado (sin haber recibido ninguna otra oferta para poder comparar dicha oferta o algún estudio de mercado sobre bienes inmuebles para arrendamiento), esto mediante la providencia 07977 del 28 de mayo del 2014 y 08486 del 11 de junio del 2014.

o. En el mismo sentido el 11 de julio de 2014, mediante providencia 10202 se indicó a la Junta Directiva que si esta lo considerare conveniente APRUEBE el contrato de arrendamiento contenido en la escritura pública número 17 de fecha 23 de junio del 2014, autorizada por la Notario Mildred Julissa Santizo Maldonado, a pesar que se tenía pleno conocimiento de las condiciones en que se encontraba el inmueble.

p. Mediante contrato se acepto en la clausula segunda, literales g y h, g el



mantenimiento de elevadores que la parte arrendante, se compromete a efectuar un servicio de mantenimiento preventivo y correctivo cada 6 meses, a los elevadores del edificio arrendado, por parte de empresas certificada para el efecto, previo a la firma del contrato, en el cual conste fehacientemente que los mismos se encuentran en perfectas condiciones, LO CUAL POSTERIORMENTE EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO SE LOGRA CONSTATAR QUE LOS ELEVADORES NO FUNCIONABAN.

q. No había una planificación de traslado de alguna oficina o personal del edificio central al edificio arrendado, ya que ninguna oficina se trasladó en los 11 meses que el instituto arrendo el edificio, habiendo sido hasta después de la firma del contrato que diversas autoridades del instituto, proponen a la Junta Directiva el traslado al edificio ya en arrendamiento.

r. El instituto erogo en concepto de gastos de trabajos realizados, incluyendo materiales y mano de obra realizados en remodelación del edificio Q746,762.32.

s. El instituto erogo en concepto de pagos por servicios de seguridad específicamente pago de salarios a agentes que custodiaban y resguardaban el edificio Q258,048.00.

t. El instituto erogo en concepto de pago por consumo de agua potable Q.1,097.24 y energía eléctrica Q20,649.75.

u. El arrendamiento del edificio nunca estuvo integrado en los POA planes operativos anuales 2013, 2014 y 2015.

4. SITUACIÓN ACTUAL DEL PROCESO PENAL:

i. El expediente se encuentra en proceso de investigación en el Ministerio Público, fiscalía especial contra la impunidad, estando actualmente pendiente de culminar la Audiencia de etapa intermedia que fue iniciada en el mes de febrero del presente año, sin embargo, por diversas razones de imposibilidad material del juzgado, así como de excusas de varios de los sujetos procesales por haber dado positivo a COVID-19, no se ha podido terminar, estando actualmente programada para el 5 y 7 de mayo del 2021, en el juzgado contralor de la investigación.

ii. Este proceso ha tenido muchas incidencias derivado que están unificados el caso SAP INTELLEGO, con el caso de la ADQUISICIÓN DE 50 AMBULANCIAS por parte del instituto, y el caso del ARRENDAMIENTO DE UN EDIFICIO EN ZONA 9 CIUDAD DE GUATEMALA, en los cuales se vio defraudado el patrimonio del instituto, lo que ha implicado por el alto número de sindicatos y sujetos procesales que el caso este tomando abundante tiempo, ya que además del



Ministerio Público esta como querellante adhesivo la Contraloría General de Cuentas –CGC-, la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT- y el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS-, además de la Procuraduría General de la Nación –PGN- como agraviada.

ÁREA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

CASO No. 1 PROCESO DE ADQUISICIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO –SAP-.

SOLICITUD DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO 287-DL/2014.

Proceso No. 01145-2018-189, promovido por la Entidad INTELLEGO, S.C. (Sucursal Guatemala), ante la Sala Quinta del Tribunal de lo Contencioso Administrativo.

1. La entidad INTELLEGO, S.C. (Sucursal Guatemala), en oficio de fecha 29 de agosto de 2017, solicitó al Instituto se le permitiera dar cumplimiento al último componente, denominado Puesta en Marcha de la propuesta en las unidades que designe el Instituto, contenido en el contrato administrativo 287-DL/2014, de fecha 14 de julio de 2014. La Subgerencia Administrativa en oficio 8588 del 18 de septiembre de 2017, da respuesta a la solicitud, quien por no estar de acuerdo, interpuso recurso de revocatoria, el cual fue declarado sin lugar por Junta Directiva a través de la resolución que contiene el Punto SÉPTIMO de la sesión ORDINARIA M-16-02-18 del 27 de febrero de 2018.

2. La entidad INTELLEGO, S.C. (Sucursal Guatemala) planteó demanda Contencioso Administrativo, la cual fue identificada con el número de proceso 01190-2018-00161, en la Sala Sexta del Tribunal de lo Contencioso Administrativo, a cargo del oficial 3º.

3. El 01 de agosto de 2018 el Instituto fue notificado del oficio sin número de fecha 23 de julio de 2018 emitido por la Sala Sexta del Tribunal de lo Contencioso Administrativo, en donde se le da el plazo de 10 días hábiles, para que remita copia certificada de expediente administrativo e informe circunstanciado del expediente del evento de INVITACIÓN DE MANIFESTACIÓN DE INTERES A OFERTAR DA No. 219-IGSS-2014, para la compra de UNA SOLUCIÓN INTEGRAL DE SISTEMAS INFORMÁTICOS SAP O SU EQUIVALENTE QUE INCLUYA: 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



GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL, POR UN MONTO DE Q250,880.000.00, expediente que fue remitido en el plazo correspondiente.

4. Por lo que el 05 de septiembre de 2018, el Instituto fue notificado de las siguientes resoluciones.: 01) 22 de junio de 2018; 02) 20 julio de 2018; y 03) Auto del 20 de agosto de 2018 en donde resuelve RECHAZAR la demanda planteada, por no estar de acuerdo interpuso recurso de reposición. Se informó a Gerencia del Auto donde se rechaza la demanda. En oficio 16348 del 21 de septiembre de 2018 Gerencia informa que ha quedado enterada de lo expuesto en of. 8805 de este departamento.

5. Asimismo, el 03 de octubre de 2018, el Instituto fue notificado de las siguientes resoluciones.: 01) 07 de septiembre de 2018; y, 02) Auto del 12 de septiembre de 2018 en donde resuelve sin lugar el recurso de reposición interpuesto por la parte actora. El 05 de noviembre de 2018 el Instituto fue notificado de las siguientes Resoluciones.: 01) 12 de octubre de 2018; y, 02) Auto del 17 de octubre de 2018 en donde al resolver, declara sin lugar el recurso de ampliación del auto de fecha 12 de septiembre de 2018, interpuesto por la parte actora.

6. Por no estar de acuerdo con el auto del 17 de octubre de 2018, la entidad INTELLEGO, S.C. (Sucursal Guatemala), interpuso el recurso extraordinario de Casación, siendo notificado el Instituto el 01 de fecha de 2019, por la Cámara Civil, de la Corte Suprema de Justicia, dentro del Expediente 01002-2018-00549 a cargo del oficial V, de las siguientes resoluciones.: 01) 23 de noviembre de 2018; y, 02) 28 de enero de 2019 en donde se indica que se admite para su trámite el Recurso de Casación interpuesto por la parte actora y para la vista del mismo señala la audiencia del día 18 de febrero de 2019 a las 11:00 horas, se presentó memorial con el alegato correspondiente al día y hora señalado para la vista.

CASO No. 2 PROCESO DE ADQUISICIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO –SAP–.

SOLICITUD DE PAGO DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO 287-DL/2014

Proceso No. 01190-2018-00161, promovido por la entidad INTELLEGO, S.C. (Sucursal Guatemala), ante la Sala Sexta del Tribunal de lo contencioso Administrativo.

1. La entidad INTELLEGO, S.C. (Sucursal Guatemala), en oficio de fecha 29 de agosto de 2017, solicitó al Instituto el pago de la factura Serie FACE-63-FSC-001 número 160000000009, presentada el 02 de noviembre de 2016 que corresponde al entregable denominado “Finalización del Programa de Capacitación y Entrega



de Manuales de Capacitación” del contrato administrativo 287-DL/2014 de fecha 14 de julio de 2014, de conformidad en lo establecido en el Acta de Recepción número 450/2016. La Subgerencia administrativa en oficio 8589 del 18 de septiembre de 2017, da respuesta a la solicitud, dicha entidad al no estar de acuerdo interpuso recurso de revocatoria, el cual fue declarado sin lugar por Junta Directiva a través de la resolución que contiene el Punto QUINTO de la sesión ORDINARIA M-20-03-18 del 13 de marzo de 2018.

2. La entidad INTELLEGO, S.C. (Sucursal Guatemala) planteó demanda Contencioso Administrativo, la cual fue identificada con el número de proceso 01145-2018-00189, en la Sala Quinta del Tribunal de lo Contencioso Administrativo, a cargo del oficio 3°.

3. El 28 de septiembre de 2018, el Instituto fue notificado del of. Sin número de fecha 27 de septiembre de 2018, donde se le da el plazo de 10 días hábiles, para que remita copia certificada e informe Circunstanciado del expediente administrativo de INVITACIÓN DE MANIFESTACIÓN DE INTERES A OFERTAR DA No. 219-IGSS-2014, para la COMPRA de UNA SOLUCIÓN INTEGRAL DEL SISTEMAS INFORMÁTICOS SAP O SU EQUIVALENTE QUE INCLUYA: LA INSTALACIÓN, MIGRACIÓN DE DATOS, PUESTA EN OPERACIÓN, GARANTIA, SOPORTE Y ACTUALIZACIONES DE UN SISTEMA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS RECURSOS GUBERNAMENTALES (grp) Y UN SISTEMA DE GESTIÓN MEDICA PARA EL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL, POR UN MONTO DE Q250,880.000.00, expediente que fue remitido en el plazo correspondiente, en Memorial el 12 de octubre de 2018.

4. El 14 de noviembre de 2018 el Instituto fue notificado de las siguientes resoluciones: 01) Auto del 15 de Octubre de 2018 en donde se admite para su trámite la demanda en contra del Instituto, dándole audiencia por el plazo de 15 días para que se pronuncie de la misma; 02) 19 de julio de 2018; 03) 16 de agosto de 2018; y 11 de septiembre de 2018.

5. El 21 de noviembre de 2018, el Instituto presentó memorial interponiendo excepción previa de demanda defectuosa.

6. El 23 de enero de 2019, el Instituto fue notificado de las siguientes resoluciones: 01) 22 de noviembre de 2018 donde se tiene por interpuesta la excepción previa de demanda defectuosa en la vía incidental, confiriendo audiencia por 02 días a las otras partes para que se pronuncien al respecto; y, 02) 03 de diciembre de 2018.

7. El 20 de marzo de 2019, el Instituto fue notificado de las siguientes resoluciones: el auto del 04 de febrero de 2019, en donde la Sala declaró con



lugar la excepción previa interpuesta por el Instituto.

8. El de mayo de 2019 el Instituto fue notificado de la resolución del 26 de marzo de 2019, en donde se le da trámite al Recurso de Ampliación, interpuesto por la parte actora, confiriéndole audiencia al Instituto, por 02 días.

9. El 09 de mayo de 2019, el Instituto presento el memorial evacuando la audiencia conferida. Recurso que fue declarado sin lugar.

10. El 18 de julio de 2019, la Entidad INTELLEGO, SOCIEDAD CIVIL (SUCURSAL GUATEMALA), presento recurso de Casación por motivos de forma, en contra del AUTO de fecha 04 de febrero de 2019, en resolución del 29 de julio de 2019, la Corte Suprema de Justicia, Cámara Civil, en la parte resolutive RECHAZA de plano el recurso de casación interpuesto por la entidad INTELLEGO, SOCIEDAD CIVIL.

11. El 13 de septiembre de 2019, el Instituto fue notificado de la resolución del 06 de septiembre de 2019, donde se otorga el plazo de 02 de días para que se pronuncie del recurso de ampliación, por lo que el 18 de septiembre fue presentado memorial evacuando el plazo concedido.

12. El 21 de noviembre del año 2019, fue declarado sin lugar el recurso de Ampliación., por no estar de acuerdo la entidad INTELLEGO, SOCIEDAD CIVIL (SUCURSAL GUATEMALA), presento recurso de reposición, del cual confirió audiencia por dos días a las otras partes; se rechaza para su trámite, la reposición presentada, por extemporánea.

13. La Corte de Constitucionalidad en el expediente 6287-2017, con fecha 11 de diciembre de 2018, declara con lugar el recurso de apelación interpuesta con el INSTITUTO, COMO CONSECUENCIA REVOCA EL FALLO APELADO Y RESOLVIENDO CONFORME A DERECHO A) Deniega el amparo promovido por la Entidad INTELLEGO, SOCIEDAD CIVIL (SUCURSAL GUATEMALA).

CASO 3. CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DIGITACIÓN DE IMÁGENES NEXTEC, S.A.

DSC-MI-01/2014 SERVICIOS DE DIGITACIÓN DE IMÁGENES DIGITALES DE PLANILLAS DE SEGURIDAD SOCIAL DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS- HACIA BASES DE DATOS. IMPUGNÓ LA RESOLUCIÓN No. 589-SGA/2016 DEL 30/11/2016.

Proceso Contencioso Administrativo No.188-2018 a cargo del of. y not. 1ro., en la cual se acumula el expediente 190-2018 a cargo del Oficial Notificador 3ro.



1. El 23 de julio de 2018, el instituto fue notificado del oficio sin número de fecha 20 de julio de 2018, por la Sala Primera del Tribunal de lo Contencioso Administrativo, en donde se le da el plazo de 10 días hábiles, para que remita copia certificada de expediente administrativo e informe circunstanciado del proceso de Licitación donde fue adjudicado la entidad Nextec, Sociedad Anónima.
2. El 06 de septiembre de 2018, el Instituto fue notificado de la resolución del 07 de agosto de 2018 en donde admite para su trámite la demanda interpuesta y da audiencia por el plazo común de 15 días al Instituto y a las demás partes.
3. Por lo que el 28 de septiembre de 2018, se procedió a presentar el memorial contestando la demanda en sentido negativo y oponiéndose a las pretensiones de la entidad Nextec, Sociedad Anónima.
4. Asimismo, el 06 de septiembre de 2018, fuimos notificados de las siguientes resoluciones: 01) 12 de julio de 2018; y, 02) Auto del 10 de julio de 2018 en donde resuelve la acumulación del proceso 01011-2018-190 al proceso 1011-2018-188 a cargo del oficio y notificación 1º., ambos en contra del Instituto y la resolución del 23 de agosto de 2018.

CASO 4. CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DIGITACIÓN DE IMÁGENES NEXTEC, S.A.

DSC-MI-01/2014 SERVICIOS DE DIGITACIÓN DE IMÁGENES DIGITALES DE PLANILLAS DE SEGURIDAD SOCIAL DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS- HACIA BASE DE DATOS. IMPUGNÓ LA RESOLUCIÓN No. 935 contenida en el Punto Quinto de la Sesión Ordinaria Celebrada el 13 de marzo de 2018, contenida en el Acta M-20-03-18.

Proceso 01190-2020-00019, promovido en la Sala Sexta del Tribunal de lo Contencioso Administrativo.

1. El 02 de marzo de 2020, se notificó el oficio de fecha 18 de febrero de 2020, signado por la Licenciada Olga Bárcarcel Morán, secretaria de la Sala Sexta del Tribunal de lo Contencioso Administrativo, informando que se encuentra planteada demanda nueva Contencioso Administrativo, la que se identifica con el número 01190-2020-00019 oficial y notificador 2do., solicitando remitir copia certificada del expediente administrativo e informe circunstanciado que contiene la resolución J-82-10-19 dentro del cual se emitió la resolución identificada Punto Quinto de la Sesión Extraordinaria de fecha 10 de octubre de 2019; proceso promovido por Nextec, Sociedad Anónima, concediendo plazo de 10 días hábiles.



2. El 16 de marzo de 2020, se presentó memorial remitiendo los antecedentes correspondientes y el informe circunstanciado. Asimismo, el 22 de septiembre de 2020, se notificó al Instituto la resolución del 30 de enero a resolución de 2020, donde requieren se remita copia certificada del expediente relacionado.

3. El 22 de septiembre de 2020, se notificó al Instituto la resolución del 16 de marzo de 2020, donde se admite a trámite la demanda interpuesta y da audiencia por el plazo común de 15 días hábiles; por lo que después del análisis de la demanda interpuesta por Nextec, Sociedad Anónima, el 29 de septiembre de 2020, se interpuso la excepción previa demanda defectuosa.

4. El 30 de septiembre de 2020, se admite para su trámite la excepción previa de demanda defectuosa, interpuesta por el Instituto.

5. El 05 de abril de 2021, se notificó al Instituto, las resoluciones siguientes:

a) 30 de septiembre de 2020, se emite la resolución donde se tiene por interpuesta la excepción previa de Demanda Defectuosa, por parte del Instituto; en la vía de los incidentes se confiere audiencia por el plazo de 02 de días a las demás partes procesales.

b) El 15 de octubre de 2020, se emite la resolución relacionada a la contestación de demanda de la Procuraduría General de la Nación, la Sala resuelve en el numeral romano IV) previo a resolver lo demás solicitado espérese a que se resuelva el incidente de excepción previa de demanda defectuosa interpuesta por el instituto.

c) El 19 de septiembre de 2020, se emitió la resolución relacionada a la contestación demanda, la Contraloría General de Cuentas contesta la demanda en sentido positivo de forma parcial, únicamente en el sentido que, efectivamente a través de sus Auditores Gubernamentales y en ejercicios de su función fiscalizadora, realizó las auditorías referidas por la parte actora, confirmando hallazgos y presentando dos denuncias penales. La Sala respectiva al resolver indica en el numeral romano IV) previo a resolver lo demás solicitado espérese a que se resuelva el incidente de excepción previa demanda defectuosa interpuesta por el instituto.

d) Pendiente resuelva la sala la excepción previa de demanda defectuosa, interpuesta por el instituto y notifiquen la evacuación de audiencias de las partes del presente proceso y resuelva la sala la excepción previa de demanda defectuosa, interpuesta por el instituto.



PRESA DE EXPEDIENTES EN TRÁMITE EN LOS DISTINTOS DEPARTAMENTOS JURÍDICOS

Preciso es indicar, que por las particularidades y el volumen de operaciones del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en dicha entidad existen varios departamentos jurídicos, a quienes se les emitió oficios, requiriendo la información del 100% de los casos o presa acumulada al 31 de diciembre de 2020 y hasta la fecha de su respuesta, o por lo menos tan cerca de la misma, que tuvieran en sus respectivos departamentos, de los distintos procesos legales existentes que en materia corresponden.

Por lo indicado anteriormente se emitieron los oficios Números: CGC-DAS-02-0026-AFC-049-2020, de fecha 05 de abril de 2021 al Departamento Legal del Instituto, DAS-02-0026-AFC-056-2020, de fecha 19 de abril de 2021 a la Subgerencia de Recursos Humanos, Departamento Jurídico Legal y oficio CGC-DAS-02-0026-AFC-057-2020, de fecha 19 de abril de 2021 a la Dirección de Recaudación, Departamento de Cobro Judicial, obteniendo la información que se detalla a continuación:

Departamento Legal del Instituto	
Descripción	No. De procesos
Área de Previsión Social	207
Área de Amparos	235
Área Penal	29
Área de Contencioso Administrativo	12
Área Civil	35
Total	518

Sub Gerencia de Recursos Humanos, Departamento Jurídico Laboral	
Descripción	No. De procesos
Juicio Ordinario Laboral	24
Diligencias de Reinstalación	11
Reinstalaciones	18
Adjudicación	1
Área de Amparos	27
Incidente de Terminación de Contrato de Trabajo	45
Incidente Post Mortem	29
Total	155

Dirección de Recaudación, Departamento de Cobro Judicial	
Descripción	No. De procesos
Procesos Económico Coactivo	517



Total	517
Total General de Procesos Legales	1190

6. CRITERIOS UTILIZADOS EN EL PROCESO DE AUDITORÍA

Descripción de criterios

De conformidad a la materia controlada y delimitando los criterios a evaluar, se describen los siguientes:

LEYES GENERALES

Constitución Política de la República de Guatemala.

Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y su Reglamento, Acuerdo Gubernativo Numero 9-2017 y Acuerdo Gubernativo Número 96-2019.

Decreto Número 89-2002, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos y su Reglamento Acuerdo Gubernativo No. 613-2005.

Decreto Número 101-97, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento Acuerdo Gubernativo No. 540-2013.

Decreto Número 57-92, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento Acuerdo Gubernativo No. 122-2016.

Acuerdo Gubernativo No. 217-94, Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública.

Acuerdo Ministerial No. 379-2017, del Ministerio de Finanzas Públicas, Actualización del Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, Versión 6ta. edición.

NORMATIVA INTERNA

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

Acuerdo No. 40/2012 del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Manual General de Organización del IGSS.



Acuerdo Número 10/2017, emitido por el Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, "Manual de adquisición bajo las modalidades específicas de compra de baja cuantía y compra directa", vigente al 13 de mayo de 2020.

Acuerdo Número 21/2020, emitido por la Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, "Normativo para adquisiciones bajo las modalidades específicas de compra de baja cuantía y compra directa", vigente a partir del 14 de mayo de 2020.

Acuerdo Número 1481 de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Autorización para el pago diferido de las cuotas patronales del sector privado, correspondiente a los meses de junio, julio y agosto de 2020.

Acuerdo Número 25/2012, de Gerencia del IGSS, "Normativo para la Prescripción de medicamentos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social".

El Acuerdo Número 38-G/2009, emitido por el Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, "Instructivo para la Elaboración, Ejecución y Control de Inventario del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social".

Acuerdo Número 1461, de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, "Aprobación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, para el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020".

Acuerdo Número 1474, de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, "Disminución del presupuesto General de Ingresos y Egresos por la cantidad de Q.4,571,362,704.00, para el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020.

Acuerdo Número 1484, de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Disminución del presupuesto General de Ingresos y Egresos por la cantidad de Q.1,107,949,063.00, para el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020.

Decreto Número 25-2018, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos mil Diecinueve.

Acuerdo Ministerial Número 470-2019, del Ministerio de Finanzas Públicas, Normas para la Liquidación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2019.



Acuerdo Número 31/2017, del Gerente, "Instructivo para arrendar bienes inmuebles para el funcionamiento de las unidades médicas, administrativas o dependencias del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social".

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".

Acuerdo Número 17-2017, de Gerencia del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, "Instructivo para operativizar las Adquisiciones de Medicamentos e insumos médicos y fortalecimiento de capacidades para el Instituto con Asistencia de UNOPS".

Acuerdo Número 468, de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, "Reglamento de Prestaciones en Dinero".

Acuerdo Número 1366, de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Modificación al Artículo 54 del Reglamento de prestaciones en dinero, relativo al monto de subsidio diario por incapacidad temporal, de fecha 19/12/2016.

Acuerdo Número 1390, de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, relativo a la adopción del CUI como único número de identificación para afiliados, beneficiarios y pensionados, de fecha 28/12/2016.

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".

Acuerdo Número 1124, de Junta Directiva "Reglamento sobre Protección relativa a Invalidez, Vejez y Sobrevivencia".

Resolución de Gerencia Número 368-SPS / 2018 del IGSS, "Manual de Normas y Procedimientos de Farmacia y Bodega de las Dependencias Médicas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social".

Decreto Ley Número 48-83 del Presidente de la República, Ampliación de prescripción de las cuotas de los patronos, recargos y ajustes.

SUBGERENCIA FINANCIERA

Resolución No. 009-MNP-SF/2014 del Subgerente Financiero del Instituto



Guatemalteco de Seguridad Social, Manual de Normas y Procedimientos de la Subgerencia Financiera.

Resolución No. 010-MNP-SF/2014 del Subgerente Financiero del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Manual de Organización de la Subgerencia Financiera.

Acuerdo Número 1123 de Junta Directiva, Reglamento de Inscripción de Patronos en el Régimen de Seguridad Social.

Acuerdo Número 44/2003 del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Instructivo para la Aplicación del Reglamento de Inscripción de Patronos en el Régimen de Seguridad Social. DEPARTAMENTO DE COBRO JUDICIAL

Resolución SGR-R/2020 No. 342 de la Subgerencia Financiera del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Instructivo para la Aplicación del Reglamento Sobre Recaudación de Contribuciones al Régimen de Seguridad Social.

Acuerdo Número 1118 de Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Reglamento Sobre Recaudaciones al Régimen de Seguridad Social.

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

Plan de Cuentas y Manual Contable.

Acuerdo 38/2012 de Gerencia del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Aprobación del Manual de Organización del Departamento de Contabilidad.

Acuerdo 05/2013 de Gerencia del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Contabilidad.

El Departamento de Contabilidad tiene normativa específica interna para las secciones siguientes: Estados Financieros, Operaciones Contables, Ingresos y Cuentas Corrientes, Inventarios, Ejecución Presupuestaria y Fondo Rotativo.

DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN

Acuerdo 16/2016 de Gerencia, Autorización del funcionamiento de la Dirección de Recaudación, del Departamento de Registro de Patronos y Trabajadores, del Departamento de Inspección Patronal, del Departamento de Cobro Administrativo y del Departamento de Cobro Judicial

Acuerdo Número 1002 de Junta Directiva, Reglamento sobre Protección Relativa a



Accidentes

Acuerdo Número 1154 de Junta Directiva, Reglamento sobre Protección Relativa a Enfermedad y Maternidad.

Acuerdo Número 468 de Junta Directiva, Reglamento de Prestaciones en Dinero.

DEPARTAMENTO DE INVERSIONES

Acuerdo 1189 de Junta Directiva, Reglamento de inversión política de fondos de los programas de cobertura del Régimen de Seguridad Social.

Acuerdo 1251 de Junta Directiva, Modificación al Acuerdo No. 1189, Reglamento de Política Inversionista de fondos de los programas de cobertura del Régimen de Seguridad Social.

Acuerdo 16/2009 de Gerencia, Normativo del Comité de Inversiones.

DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO

Acuerdo No. 15/2017 del Gerente, Metodología de la Gestión por Resultados (GpR) en el Presupuesto del IGSS.

DEPARTAMENTO DE REGISTRO DE PATRONOS Y TRABAJADORES

Acuerdo No. 24/2009 de Gerencia, Manual de Organización de la División de Registro de Patronos y Trabajadores.

Acuerdo No. 25/2009 de Gerencia, Manual de Normas y Procedimientos de la División de Registro de Patronos y Trabajadores.

DEPARTAMENTO DE TESORERÍA

Normativa interna integrada por acuerdos de Gerencia y Resoluciones de la Subgerencia Financiera.

DIRECCIÓN DE ANÁLISIS DE RIESGOS FINANCIEROS

Acuerdo 1190 de Junta Directiva, Creación de la Dirección de Análisis de Riesgos Financieros.

Acuerdo 285/2006 del Gerente, Autorización del funcionamiento de la Dirección de Análisis de Riesgos Financieros.



Acuerdo 04/2009 del Gerente, Aprobación del Manual de Organización de la Dirección de Análisis de Riesgos Financieros.

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. 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

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.

DICTAMEN DE AUDITORÍA A LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Hemos auditado el Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, IGSS, para el ejercicio fiscal correspondiente al período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, aprobado mediante Acuerdo de Junta Directiva número 1461, de fecha 22 de noviembre de 2019, por un monto de Q19,021,100,944.00, el cual fue disminuido en Q5,679,311,767.00, por medio de los Acuerdos de Junta Directiva números 1474 y 1484 de fechas 02 de abril y 03 de noviembre de 2020 respectivamente, quedando un presupuesto vigente por el monto de Q13,341,789,177.00, así como un resumen de las políticas más significativas y otra información explicativa.

Los funcionarios designados del Instituto, son responsables de la preparación y



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

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

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

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

En nota número 7 del Análisis de las Notas a la Ejecución Presupuestaria, contenida en el Dictamen con Opinión con salvedad, se indica que, se considera que el Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, no puede subsistir por sí mismo, pues son los fondos trasladados del programa de Enfermedad Maternidad y Accidentes (EMA), por concepto del Valor Actual, los que generan los ingresos necesarios para el mantenimiento del mismo, aunado a ello, los cálculos realizados por el Departamento Actuarial y Estadístico, presentan inconsistencias; por todo lo anteriormente expuesto, no se puede dar razonabilidad a las operaciones presupuestarias al 31 de diciembre de 2020, que se ven afectadas por dichos traslados y que impactan en la liquidación presupuestaria, por la extracción de fondos del programa de Enfermedad, Maternidad y Accidentes trasladados al Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicios del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en concepto de Valor Actual por el monto de Q.20,000,000.00.

En nuestra opinión, excepto por los efectos del hecho descrito 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 2020, presenta



fielmente, en todos los aspectos materiales, la situación de la ejecución presupuestaria del año 2020.

DICTAMEN DE AUDITORÍA FINANCIERA

Hemos auditado los Estados Financieros adjuntos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, IGSS, al 31 de diciembre de 2020, 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 de 2020, 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 Q20,386,626,240.15 y la cuenta Títulos y Valores a Largo Plazo el monto de Q20,998,037,898.36, que hacen un total de Q41,384,664,138.51. 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, con 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 Q202,668,578.19 y Títulos y Valores a Largo Plazo por el monto de Q77,620,500.00 que suman Q280,289,078.19, de inversiones a nombre del Instituto, operadas en la contabilidad del Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del IGSS.

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

El Balance General del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, al 31 de diciembre de 2020, presenta en el Activo Exigible, la cuenta 1138, Cuentas por Cobrar por Adeudos del Estado con un saldo de Q52,781,781,583.71, monto que tiene como contra partida, el Pasivo Diferido registrado en la cuenta 2143, denominada Aportes y Contribuciones Devengadas del Estado.

De conformidad a los cálculos actuariales, el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, presupuestó de ingresos provenientes del Estado, un monto de Q5,371,364,704.00; sin embargo, el Ministerio de Finanzas Públicas, en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, para el año 2020, programó un presupuesto de Q 800,000,000.00, en concepto de aportes a favor del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, generándose una diferencia entre



lo presupuestado por el Instituto y el Ministerio de Finanzas Públicas de Guatemala de Q 4,571,364,704.00; lo que el Instituto contabiliza en la cuenta contable 1138 Cuentas por Cobrar por Adeudo del Estado.

Con base a lo anterior, no se puede dar certeza de la razonabilidad de los saldos reflejados en las Cuentas por Cobrar por Adeudos del Estado y su respectiva contrapartida; derivado que el Estado no ha reconocido la deuda. Asimismo, al considerar que dichos montos son estimaciones; no se tiene certeza de la deuda real del Estado. Es importante aclarar que, por tratarse de un Estado Financiero dinámico, las estimaciones referidas, tienen un efecto acumulativo año con año en las cuentas de las áreas de Activo y Pasivo del Balance General y en este caso son significativamente materiales, en virtud que la cuenta 1138, representa el 52.64% de los activos totales del Instituto.

3. Materias Primas, Materiales y Suministros (Inventarios)

En el Balance General del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, al 31 de diciembre de 2020, en la cuenta contable 1141 Materias Primas, Materiales y Suministros, con un saldo total de Q.877,628,738.52, se estableció que a nivel institucional al momento de realizar el registro del ingreso en el sistema SIBOFA, de los productos agrupados en los renglones 261 “Elementos y Compuestos Químicos” y 295 “Útiles Menores, Suministros e Instrumental Médico-Quirúrgico de Laboratorio y Cuidado de la Salud”, se tiene la política de operar como ingreso y a la vez como salida la compra de dichos productos, quedando operado en dicho sistema como consumido el total de la compra, el cual es trasladado en su totalidad a las bodegas de laboratorio de cada una de las unidades ejecutoras, en dichas bodegas quedan existencias, las cuales no están registradas en los inventarios del Instituto cuenta 1141 al final del período fiscal, reflejando un saldo no real de las existencias de materias primas, materiales y suministros agrupados conforme los renglones presupuestarios 261, 266 y 295.

Por lo anteriormente expuesto, el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, no registró en el activo circulante el saldo del inventario físico de las materias primas, materiales y suministros que se utilizan en el área de laboratorio, en la cuenta 1141 Materias Primas, Materiales y Suministros por valor de Q78,850,563.97, lo que impacta en la información financiera que muestra el Balance General al 31 de diciembre de 2020, ya que no refleja la existencia física real de los inventarios.

4. Fondos en Fideicomiso

Al realizar el análisis de las cuentas del Balance General al 31 de diciembre de 2020, 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 con el saldo mostrado en el año 2019.

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.

5. Cuentas a Cobrar a Largo Plazo

En esta Cuenta se presenta al 31 de diciembre de 2020, un saldo de Q.236,709,638.80, dentro de este saldo, se encuentran procesos judiciales, por inversiones realizadas por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en instituciones financieras o bancarias, dichos saldos no han presentado movimientos desde el año 2015, y representan el 45.35% de la cuenta.

Integración de Procesos Judiciales Montos en Quetzales

No.	Concepto	Monto
1	MERRILL LYNCH BANK	71,258,992.41
2	CANADIAN IMPERIAL BANK OF COMMERCE	25,541,205.99
3	FIDEICOMISO AGROINDUSTRIAS ASOCIADAS	4,800,000.00
4	FINANCIERA AGROCOMERCIAL SOCIEDAD ANONIMA	3,825,216.65
5	BANCO EMPRESARIAL, SOCIEDAD ANONIMA	1,401,168.76
6	BANCO METROPOLITANO, SOCIEDAD ANONIMA	403,829.43
7	BANCO PROMOTOR, SOCIEDAD ANONIMA	121,986.30
	TOTAL	107,352,399.54

Estos montos han sido reflejados en los informes de Auditoría Financiera y de Cumplimiento, de la Contraloría General de Cuentas, correspondientes a los años 2017, 2018 y 2019, como Notas de Auditoría números 3, 6 y 4 respectivamente, evidenciándose que no se ha presentado recuperación en estas inversiones.

Los expedientes en proceso judicial han tenido poco avance tal como lo indica el propio Instituto, debido a la saturación del sistema de justicia, las diferentes incidencias e impugnaciones que son parte lógica del proceso. No se tiene un estimado del tiempo para la resolución final y definitiva de los procedimientos y mucho menos los resultados que se obtendrán, pues todo ello depende de las circunstancias que se susciten en cada juicio; en especial de la actividad que desarrolle el ente acusador Ministerio Público y del Juez.

En la revisión de la cuenta 1221 Cuentas a Cobrar a Largo Plazo, se identificaron



también los siguientes casos de relevancia e interés, que suman un total de Q20,118,884.85, a nombre de los siguientes deudores: Instituto de Recreación de los Trabajadores de la Empresa Privada de Guatemala e Instituto Técnico de Capacitación y Productividad, derivado de traslado de cuotas patronales indebidas realizados por el Instituto y por los cuales aún no existe un acuerdo para definir la forma de liquidar dicha obligación; Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, por falta de integración de cuenta bancaria por pago de proveedores; y Superintendencia de Administración Tributaria, por reclamación de impuestos que ya fueron declarados prescritos por la SAT. Por todo lo expuesto el saldo reflejado en la cuenta 1221 Cuentas a Cobrar a Largo Plazo no es razonable, derivado que el 53.85% de ella es de incierta, poca o nula recuperación o cobrabilidad; el riesgo de no recuperar dicho monto es alto, derivado de la antigüedad de estos, lo que afecta directamente los intereses y resultados financieros del Instituto.

6. Construcciones en Proceso

En el Balance General, al 31 de diciembre de 2020, la cuenta Propiedad Planta y Equipo, presenta un valor neto de Q.1,139,765,164.06 dentro de dicho monto se encuentra la cuenta Construcciones en Proceso, con un valor de Q314,591,966.07 en este último valor, se incluyen 91 obras, de las cuales 11 se encuentran a cargo de la Subgerencia de Planificación y Desarrollo, por un monto de Q28,941,038.34, de éstas 2 fueron ejecutadas en el marco del Convenio suscrito con UNOPS, por un monto de Q15,935,493.20; las restantes 80 obras están a cargo de la Subgerencia Administrativa, las cuales fueron ejecutadas por medio del Departamento de Servicios de Apoyo y División de Mantenimiento, por un total de Q285,650,927.73. Para dar razonabilidad sobre el monto de la cuenta Construcciones en Proceso, se seleccionó una muestra consistente en 3 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 para el Proceso de Recepción y Liquidación de Obras de Inversión, Incluidas en la Cuenta 1234 Construcciones en Proceso” aprobado mediante Acuerdo de Gerencia No.29/2019, del 6 de junio de 2019.
- b) No se cuenta con controles adecuados para el resguardo y custodia de los expedientes.
- c) Proyectos finalizados y en uso, que a la fecha aún figuran en la cuenta Construcciones en Proceso.

Por todo lo expuesto anteriormente No fue posible llevar a cabo la evaluación



respectiva a la cuenta Construcciones en Proceso del Balance General al 31 de diciembre de 2020, por lo tanto, no puede darse razonabilidad al valor registrado en dicha cuenta.

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

Al evaluar los Estados Financieros del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, se estableció que, las autoridades del Instituto han trasladado fondos al Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio de Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, para el pago de pensiones a los extrabajadores del Instituto, por un monto de Q210,545,972.86, correspondiente al período comprendido de junio de 2015 a diciembre de 2020. Esto, derivado del Valor Actual, aprobado por la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, mediante el Acuerdo 1135, “Reglamento del Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio de Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en sus artículos 16 y 41.

En oficio DAE-158-2021 de fecha 15 de febrero de 2021, el Departamento Actuarial y Estadístico refiere, que el Valor Actual al 31 de diciembre de 2015 asciende a Q.30,721,044.07; al analizar el Estudio Actuarial, se estableció que para elaborar dicho cálculo, el Departamento de Actuarial y Estadístico tomo de base un total de 227 pensiones aprobadas; sin embargo, en la evaluación practicada, se pudo determinar que de estas solamente 42 pensiones, fueron aprobadas al amparo del Reconocimiento de Tiempo, aprobado por la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en el Artículo 16 del Acuerdo 1135 Reglamento del Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

Por lo que, el monto real del Valor Actual en el año 2015, ascienden a Q.4,210,846.50, según la estimación determinada por el Departamento de Actuarial y Estadístico, lo que genera una diferencia de más de Q.26,510,197.57; así mismo, se pudo establecer que, para el cálculo del Valor Actual, se tomó en cuenta, el total de la pensión otorgada por el Programa de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia, y la complementaria que corresponde al Plan.

Derivado de lo expuesto anteriormente, se considera que el Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, no puede subsistir por sí mismo, pues son los fondos trasladados del programa de Enfermedad Maternidad y Accidentes (EMA), por concepto del Valor Actual, los que generan los ingresos necesarios para el mantenimiento del mismo, aunado a ello, los cálculos realizados por el Departamento Actuarial y Estadístico, presentan inconsistencias, por todo lo anteriormente expuesto, no se puede dar razonabilidad a las operaciones financieras al 31 de diciembre de 2020, operadas



en la cuenta 2116 Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo por la suma de Q162,183,310.12, del Balance General.

8. Deuda no Registrada

De la revisión al Balance General, al 31 de Diciembre de 2020, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, en las cuentas de orden, no se registró la deuda por un monto de Q851,574,258.69; por concepto de consumo de agua, alcantarillado y otros, con la Empresa Municipal de Agua de la Ciudad de Guatemala –EMPAGUA-, la cual incluye el área Metropolitana, dicho monto fue obtenido mediante confirmación de saldos con la Empresa Municipal de Agua –EMPAGUA-.

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.

Derivado de lo anterior, se confirma que la deuda por consumo de agua potable es real y no se ha registrado; sin embargo, no se tiene certeza del valor exacto. Es importante aclarar que la certificación contable presentada por la entidad Empresa Municipal de Agua -EMPAGUA- que asciende a Q 851,574,258.69, tiene incluidos los rubros de Agua, Alcantarillado, IVA, Tasa municipal y otros recargos; y la Constitución Política de la República de Guatemala, en su artículo 100 establece: "...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...". Por lo anteriormente expuesto, el saldo a registrar en el Balance General del Instituto, deberá tener una disminución en relación al valor informado por EMPAGUA, que es un tema a resolver por parte de la Mesa Técnica de la Comisión Negociadora de la deuda EMPAGUA-IGSS.

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 2020.

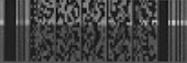
En nuestra opinión, debido a la significatividad de los hechos descritos en los párrafos de “Fundamento de la opinión desfavorable”, los estados financieros no presentan fielmente la situación financiera del Instituto Guatemalteco de Seguridad



Social, IGSS, al 31 de diciembre de 2020.

8. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

1. DICTAMEN

 <p>INTEGRIDAD, EFICIENCIA Y TRANSPARENCIA</p>	<p style="text-align: center;">DICTAMEN</p> <p>Licenciado Carlos Francisco Antonio Contreras Solorzano Presidente de Junta Directiva INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL IGSS, GUATEMALA Su Despacho</p> <p>Señor (a) Presidente de Junta Directiva:</p> <p>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 2020, 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 2020, con base a las políticas contables.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>  <p style="text-align: right;">7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. Código Postal: 01013 PBX: (502) 2417-8700 www.contraloria.gob.gt</p>
--	--





**INTEGRIDAD,
EFICIENCIA Y
TRANSPARENCIA**

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 2020, así como de sus resultados correspondientes al ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020.

Guatemala, 07 de mayo de 2021

EQUIPO DE AUDITORÍA
Área financiera y cumplimiento


M. ADELDO DE LA CRUZ ESCOTE
Auditor Gubernamental




Licda. ANA LUCRECIA FIGUEROA BARRION
Auditor Gubernamental




Licda. ANA MARIA VALENZUELA GONZALEZ DE PINEDA
Auditor Gubernamental




Licda. CINTHIA LUCIA ARENAS HERRERA
Auditor Gubernamental




Licda. DEBORA ESTHER PEREZ GOMEZ
Auditor Gubernamental




Lic. ERNESTO BERNAL LOPEZ VILLATORO
Auditor Gubernamental




Lic. GERSON MISAEL CASTILLO PALACIOS
Auditor Gubernamental




Licda. GRECIA PAOLA SOLIS ROSSIL
Auditor Gubernamental




7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. Código Postal: 01013
PBX: (502) 2477-8700. | www.contraloria.gob.gt





INTEGRIDAD,
EFICIENCIA Y
TRANSPARENCIA

Licda. JACKELYN EUNICE ALVARADO ALBARADO
Auditor Gubernamental



Licda. JENIFER EUGENIA VALENZUELA HERRERA DE TRINIDAD
Auditor Gubernamental



Lic. JUAN OSWALDO HERNANDEZ CHANAX
Auditor Gubernamental



Lic. JULIO TELEGUARIO MAGZÚL
Auditor Gubernamental



Licda. KAREN MORRISOL MONTALVAN ALVARADO
Auditor Gubernamental



Licda. KARINA LIJANA AVILA DIAZ DE MAZARIEGOS
Auditor Gubernamental



Licda. KARY VIDALIA GABRIELA LEIVA TAY
Auditor Gubernamental



Licda. LESLY MACLELLI ALVIZURIS AJCA
Auditor Gubernamental



Licda. MARIA LUISA SANTIZO MONTERROSO
Auditor Gubernamental



Lic. SERGIO RAFAEL RABANALES GOMEZ
Auditor Gubernamental



Licda. THELMA YOLANDA MORATRYA ALTAN
Auditor Gubernamental



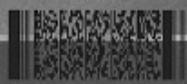
Lic. VINICIO ABRAHAM BETANCOURT BARRIOS
Auditor Gubernamental



Licda. VIRGINIA CASTELLANOS NAJERA
Auditor Gubernamental



Licda. WENDY VIVIANA ESPINOZA MAZARIEGOS DE LARA
Auditor Gubernamental



7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala, C.A. Código Postal: 01013
PBX: (502) 2417-8700. | www.contraloria.gov.gt





INTEGRIDAD,
EFICIENCIA Y
TRANSPARENCIA


LIC. JUAN ALFREDO AGUSTIN ACEVEDO
Coordinador Gubernamental




Licda. AURA LUCRECIA MINERA
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. Guatemala, Guatemala C.A. Código Postal: 01013
PBX: (502) 2417-8700. | www.contraloria.gob.gt



Estados financieros



INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL (1)
BALANCE GENERAL
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020
CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES



10000		2000		2100		2110		2111		2113		2116	
ACTIVO		ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)		PASIVO		PASIVO CORRIENTE		CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO		PASIVOS DIFERIDOS		FONDOS DE TERCEROS Y EN GARANTÍA	
1100		ACTIVO DISPONIBLE		1100		1100		1100		1100		1100	
1110		Bancos (5)	50,892,276.73	2110		2110		2110		2110		2110	
1112		Total de ACTIVO DISPONIBLE	50,892,276.73	2111		2111		2111		2111		2111	
				2113		2113		2113		2113		2113	
				2116		2116		2116		2116		2116	
1120		INVERSIONES FINANCIERAS		2140		2140		2140		2140		2140	
1121		Total de INVERSIONES FINANCIERAS	20,183,957,661.96	2143		2143		2143		2143		2143	
1130		ACTIVO EXIGIBLE		2144		2144		2144		2144		2144	
1131		Cuentas a Cobrar a Corto Plazo (6)	67,616.50	2150		2150		2150		2150		2150	
1133		Anticipos (6)	1,592,127.52	2151		2151		2151		2151		2151	
1136		Cuentas a Cobrar Originarias Receptoras Administradoras (6)	1,221,451,623.08										
1137		Diferencial Cambiario, Cuentas por Cobrar	(2,229,342.26)										
1138		Cuentas por Cobrar por Adelantos del Estado (6)	52,781,781,583.71										
1139		Contribuciones por Cobrar (6)	2,558,235,124.40										
		Total de ACTIVO EXIGIBLE	56,560,898,784.95										
1140		ACTIVO REALIZABLE (NETO)											
1141		Materias Primas, Materiales y Suministros (10)	877,628,738.52										
		Total de ACTIVO REALIZABLE (NETO)	877,628,738.52										
		Total de ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)	77,673,377,462.16										
1200		ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)		2200		2200		2200		2200		2200	
1210		INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO		2250		2250		2250		2250		2250	
1211		Títulos y Valores a Largo Plazo (6)	20,920,417,398.36										
1214		Fondos en fideicomiso (11)	119,953,333.98										
1215		Diferencial Cambiario Títulos y Valores a Largo (6)	3,740,760.00										
		Total de INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO	21,044,111,492.34										
1220		CUENTAS Y DOCUMENTOS A COBRAR A LARGO PLAZO		3200		3200		3200		3200		3200	
1221		Cuentas a Cobrar a Largo Plazo (12)	236,709,638.80										
		Total de Cuentas y Documentos a Cobrar a Largo Plazo	236,709,638.80										
1230		PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)		3210		3210		3210		3210		3210	
1231		Propiedad y Planta en Operación (13)	828,567,237.42	3212		3212		3212		3212		3212	
1232		Máquinaria y Equipo (14)	1,143,385,208.31	3213		3213		3213		3213		3213	
1233		Tierras y Terrenos (15)	92,306,139.33										
1234		Construcciones en Proceso (16)	314,591,966.07										
1235		Equipo Militar y de Seguridad (16)	589,249.88										
1237		Otros Activos Fijos (17)	3,578,948.06										
2271		Depreciaciones Acumuladas (18)	(1,243,255,083.01)										
		Total de PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)	1,139,765,164.06										
1240		ACTIVO INTANGIBLE											
1241		Activo Intangible Brevé (19)	173,967,085.68										
		Total de Activo Intangible	173,967,085.68										
		Total de ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)	22,594,553,880.88										
		SUMA ACTIVO	100,267,931,043.04										



SUMA PASIVO Y PATRIMONIO



**INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL
BALANCE GENERAL
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020
CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES**



4000	CUENTAS DE ORDEN ⁽²⁶⁾		4000	
4100	CUENTAS DE ORDEN - DÉBITOS-		4200	CUENTAS DE ORDEN - CRÉDITOS-
4160	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		4260	GESTIÓN ADMINISTRATIVA
4163	Inmuebles en Usufuero Vitalicio	2,00	4263	Propiedades Inmuebles en Usufuero Vitalicio
4165	Obligaciones por Indemnizaciones	1,148,201,592.31	4265	Obligaciones Derivadas por Indemnizaciones
	Total de GESTIÓN ADMINISTRATIVA	1,148,201,594.31		Total de GESTIÓN ADMINISTRATIVA
				1,148,201,594.31


 Lic. Abel Estuardo Hernández Reyes
 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD / G.S.S.


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


 Lic. Edson Javier Rivera Méndez
 SUBGERENTE FINANCIERO

* Firma como ente fiscalizador interno.



7



INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL
ESTADO DE RESULTADOS
PERÍODO DEL 01/01/2020 AL 31/12/2020
CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES

5000 INGRESOS ⁽²⁷⁾			13,236,829,857.49
5100 INGRESOS PRESUPUESTO CORRIENTE		13,232,654,902.51	
5120 INGRESOS NO TRIBUTARIOS		225,418,097.48	
5126 Multas	22,353,992.16		
5127 Intereses por Mora	7,352,297.32		
5129 Otros ingresos no Tributarios	195,711,808.00		
5130 CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL		10,182,377,165.75	
5131 Contribuciones a la Seguridad Social	10,182,377,165.75		
5160 INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD		2,498,058,464.28	
5161 Intereses	2,446,551,008.04		
5165 Otras Rentas de la Propiedad	51,507,456.24		
5170 TRANSFERENCIAS CORRIENTES		325,358,710.00	
5172 Transferencias Corrientes del Sector Público	325,358,710.00		
5180 DONACIONES CORRIENTES RECIBIDAS		1,442,465.00	
5182 Donaciones en Especie	1,442,465.00		
5200 OTROS INGRESOS		4,174,954.98	
5210 OTROS INGRESOS PERCIBIDOS		4,174,954.98	
5212 Diferencias Cambiarias	4,174,954.98		
<hr/>			
6000 GASTOS ⁽²⁸⁾			11,589,800,573.62
6100 GASTOS CORRIENTES		11,589,800,573.62	
6110 GASTOS DE CONSUMO		7,640,438,339.34	
6111 Remuneraciones	2,706,701,461.74		
6112 Bienes y Servicios	3,538,132,041.28		
6113 Depreciación y Amortización	98,841,524.32		
6114 Estimación para Reservas Técnicas	1,295,336,002.00		
6116 Bienes de Consumo Donaciones	1,427,310.00		
6120 INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD		59,666,329.73	
6123 Derechos Sobre Bienes Intangibles	20,885,494.78		
6124 Otros Alquileres	38,780,834.95		
6130 PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL		3,836,898,482.77	
6131 Prestaciones de Seguridad Social	3,836,898,482.77		
6140 OTRAS PÉRDIDAS Y/O DESINCORPORACIONES		6,444,271.75	
6142 Otras Pérdidas	6,444,271.75		
6150 TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS		46,353,150.03	
6151 Transferencias Otorgadas al Sector Privado	12,530,341.42		
6152 Transferencias Otorgadas al Sector Público	33,361,379.00		
6153 Transferencias Otorgadas al Sector Externo	461,429.61		
<hr/>			
RESULTADO DEL PERÍODO			1,647,029,283.87

Lic. Abel Estuardo Hernández Reyes
 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

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

Lic. Eison Javier Rivera Méndez
 SUBGERENTE FINANCIERO

* Firma como ente fiscalizador interno.

4. Flujo de Efectivo





INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL
ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO ⁽³²⁾
PERÍODO DEL 01/01/2020 AL 31/12/2020
CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES

ACTIVIDADES DE OPERACIÓN		731,314,429.14
Disminución de efectivo por cuentas y documentos a cobrar C.P.	(376,143.17)	
Efectivo recibido por ingresos no tributarios	225,418,097.48	
Efectivo recibido por contribuciones a la seguridad social	10,182,377,165.75	
Efectivo recibido por transferencias corrientes del sector público	325,358,710.00	
Efectivo recibido por otras rentas de la propiedad	51,507,456.24	
Aumento de efectivo por cuentas a pagar a corto plazo	54,320,418.33	
Aumento de efectivo por fondos a favor de terceros	5,539,219.70	
Efectivo por pago de remuneraciones	(2,706,701,461.74)	
Efectivo por operaciones de ejercicios anteriores	8,988,820.57	
Efectivo por pago de prestaciones laborales (Reservas)	(87,402,833.00)	
Efectivo por pago de bienes y servicios	(1,326,056,270.43)	
Efectivo por pago en Materiales y Suministros	(2,075,416,708.92)	
Efectivo por pago de otros alquileres	(38,780,834.95)	
Efectivo por pago de transferencias corrientes otorgadas	(46,127,926.13)	
Efectivo por pago de Prestaciones de Seguridad Social	(3,836,898,482.77)	
Efectivo por pago de sentencias judiciales y otros gastos	(4,434,797.82)	
ACTIVIDADES DE INVERSIÓN		(729,809,838.62)
Efectivo entregado en inversiones	(2,864,150,037.43)	
Efectivo recibido por intereses sobre inversiones	2,446,551,008.04	
Efectivo por la compra de maquinaria y equipo	(123,318,138.02)	
Efectivo entregado a Organismos Receptores Administradores	(188,892,671.21)	
Aumento o Disminución por variaciones en el flujo de efectivo		1,504,590.52
(+) saldo inicial de efectivo y equivalentes de efectivo		49,387,686.21
Efectivo y equivalentes de efectivo al 31 de diciembre de 2020 (*)		50,892,276.73


Lic. Abiel Estuardo Hernández Reyes
 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD


Lic. Erick René Pineda Guzmán
 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 EF No. 3
 (**) Firma como ente fiscalizador interno.

Notas a los estados financieros





NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

Nota 1 INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-

- a) La Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Decreto No. 295 del Congreso de la República de Guatemala, establece que 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 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 2020, de conformidad con el Acuerdo de Junta Directiva número 1461 de fecha 19 de noviembre de 2019 y la Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto No. 101-97 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas.
- 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 quedó 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) como 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 contables se presenta a continuación:

- a) Base contable para el registro de operaciones: el registro de los ingresos se realiza con base a los principios contables del conservatismo y de lo percibido y devengado, y los egresos o gastos, al principio contable de lo devengado. Así, se registra un ingreso





NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

(percepción o recaudación efectiva de rentas) cuando lo percibido o recaudado se acredita a la cuenta bancaria del Instituto, y se considera efectuado un gasto, cuando queda afectado definitivamente el crédito presupuestario.

- b) Propiedad, planta y equipo: La valuación de la propiedad, planta y equipo se muestra al costo de adquisición. Para efectos de la depreciación, esta se realiza mensualmente por el método de línea recta, en los porcentajes establecidos en las resoluciones No. 3-2007 y 7-2018 de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas.
- c) La adquisición de bienes, suministros y materiales, así como la contratación de servicios se rige por lo que establece la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como por los acuerdos internos del Instituto.
- d) El Instituto, por medio del Acuerdo de Gerencia No. 38/2008 de fecha 30 de diciembre de 2008 y sus reformas contenidas en los Acuerdos de Gerencia números 13/2009 de fecha 19 de mayo de 2009 y 18/2020 de fecha 24 de abril de 2020, regula el Fondo Rotativo Institucional y los Fondos Rotativos Internos, los que pueden ser utilizados hasta un monto que no exceda del 5% de las asignaciones presupuestarias, exceptuando el grupo "0" (Servicios Personales) y 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			22,709,202.98
De Guatemala	GT25BAGU0101000000001300011	IGSS Cuenta General	22,680,147.07
De Guatemala	GT41BAGU0101000000001308550	IGSS Cuenta Programa IVS	53.02
De Guatemala	GT16BAGU0101000000001308709	IGSS Cuenta Programa EMA	28,904.98
De Guatemala	GT08BAGU0101000000001308659	IGSS Cuenta Programa PRECAPI	97.91
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			28,183,073.75
G&T Continental	GT33GTCCO0101000000000212134	IGSS Cuenta Recaudo	2,536,228.41
Industrial, S.A.	GT57INDL0101000000000279893	IGSS Cuenta Recaudo	8,618,884.94
Agromercantil, S.A.	GT12AGR01010000003020042324	IGSS Cuenta Recaudo	1,235,002.74
Promerica, S.A.	GT25BPRC01010012331070007236	IGSS Cuenta Recaudo	172,721.29
Banrural, S. A.	GT61BRRL01010000003033060533	IGSS Cuota Patronal	14,221,354.98
Banco Internacional, S.A.	GT86DIBI01010000008100179131	IGSS Cuenta Recaudo	432,130.87
Banco America Central. S.A.	GT43AMCN01010000000781503312	IGSS Cuenta Recaudo	887,312.43
Banco de los Trabajadores	GT29TRAJ01010000001010493849	IGSS Cuenta Recaudo	41,645.00
Banco Inmobiliario, S. A.	GT76BINM01010000170130126485	IGSS Cuenta Recaudo	37,793.09
Total Cta. 1112			50,892,276.73 *

* El saldo de la cuenta "1112 Bancos" difiere con respecto a la sumatoria de saldos reportados por los bancos del sistema al 31/12/2020, por la existencia de cheques en circulación. El detalle de la diferencia se muestra en la conciliación bancaria correspondiente.





NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

Nota 4 INVERSIONES

Los fondos invertidos a corto plazo, tanto en moneda nacional como extranjera, se encuentran representados por el saldo de la cuenta 1121 "INVERSIONES TEMPORALES".

Los fondos invertidos a largo plazo, tanto en moneda nacional como extranjera, se encuentran representados por el saldo de la cuenta 1211 "TÍTULOS Y VALORES A LARGO PLAZO".

Las inversiones en moneda extranjera se encuentran únicamente en Dólares de los Estados Unidos y se encuentran valuadas al tipo de cambio de referencia de Q.7.79382, por USD \$1.00, del 31 de diciembre de 2020 publicado por el Banco de Guatemala. El registro del diferencial cambiario se encuentra representado en la cuenta 1215 "DIFERENCIAL CAMBIARIO TITULOS Y VALORES A LARGO PLAZO":

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	2,617,008,900.00	-	1,096,841,100.00	-	3,713,850,000.00
Certificado de Depósito a Plazo BANGUAT	4,530,295,631.67	-	591,656,600.00	-	5,121,952,231.67
Bonos del Tesoro	506,028,424.00	-	4,991,865,000.00	-	5,497,893,424.00
Bonos del Tesoro en Dólares	-	-	89,785,080.00	-	89,785,080.00
Prima de Títulos-Valores por Cobrar EMA	-	16,796,793.68	-	173,052,463.95	189,849,257.63
Total	7,653,332,955.67	16,796,793.68	6,770,147,780.00	173,052,463.95	14,613,329,993.30
Inversiones Financieras programa I.V.S.					
Certificados de Depósito a Plazo	5,776,705,800.00	-	3,416,304,100.00	-	9,193,009,900.00
Certificados de Depósito a Plazo BANGUAT	6,513,203,899.36	-	2,167,469,265.84	-	8,680,673,165.20
Bonos del Tesoro	196,843,800.00	-	8,210,650,324.00	-	8,407,494,124.00
Prima de Títulos-Valores por Cobrar IVS	-	15,665,878.98	-	181,604,764.57	197,270,643.55
Total	12,486,753,499.36	15,665,878.98	13,794,423,689.84	181,604,764.57	26,478,447,832.75
Inversiones Financieras programa PRECAPI					
Certificados de Depósito a Plazo	10,932,700.00	-	1,188,700.00	-	12,121,400.00
Certificados de Depósito a Plazo BANGUAT	475,834.27	-	-	-	475,834.27
Total	11,408,534.27	-	1,188,700.00	-	12,597,234.27
Total Inversiones Financieras	20,151,494,989.30	32,462,672.66	20,565,760,169.84	354,657,228.52	41,104,375,060.32
Diferencial Cambiario Inversiones Financieras EMA	-	-	3,740,760.00	-	3,740,760.00
Total Diferencial Inversiones Financieras	-	-	3,740,760.00	-	3,740,760.00
Total Inversiones Financieras y Valuación por tipo de cambio	20,151,494,989.30	32,462,672.66	20,569,500,929.84	354,657,228.52	41,108,115,820.32

*Ver final del Anexo No. 1.

**Detalle de las inversiones corto y largo plazo, sin incluir prima a corto y largo plazo en Anexo No. 1.





NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

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	67,616.50
04 01 Cuentas por Liquidar IGSS	21,933.49
Cuentas por liquidar varias	21,933.49
07 00 Deudores del IGSS	45,683.01
01 Deudores del IGSS Internos	45,683.01

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 ^{2/}
17993814	López Vásquez Orzibal Jeovany	10,712.50 ^{2/}
23748044	Arriola Ingenieros Contratistas, Sociedad Anónima	179,680.00 ^{1/}
62247530	Metro Construcciones Sociedad Anónima	1,210,001.22 ^{2/}
Total		1,592,127.52

- 1/ A través de oficio número 7363 de fecha 21 de diciembre de 2020, el Departamento Legal informa sobre el avance del Juicio Sumario de Solicitud de Pago de Fianza registrado en el Juzgado Noveno de Primera Instancia del Ramo Civil del Departamento de Guatemala, bajo el número 1043-2005-6477, a cargo del oficial 1º., contra Afianzadora G & T, Sociedad Anónima por falta del Pago de la Fianza que garantiza a la entidad, Arriola Ingenieros Contratistas, S. A., el cumplimiento del Contrato 161-DL/2002, asimismo indican que en virtud de la crisis nacional provocada por el COVID 19, los diferentes órganos jurisdiccionales del país, no han funcionado con normalidad, atendiendo únicamente casos de alto impacto, por lo que el expediente el juicio que nos ocupa no ha sido movilizado.
- 2/ Mediante oficio 7288 de fecha 15 de diciembre de 2020, del Departamento Legal, informa lo siguiente:

El Instituto hizo varios requerimientos al contratista Humberto Alonzo Ochoa García pero este no se pronunció, por lo que se inició la demanda de juicio sumario; se presenta demanda de fecha 03/10/2007 de juicio sumario para ejecución de fianza a la Afianzadora GyT, se emite resolución de fecha 04/04/2019 aceptándose para su trámite decretándose a la afianzadora embargo con carácter de intervención.





NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

El señor Orzibal Jeovany López Vásquez propietario de la Constructora San José, y este proceso judicial se encuentran identificados con el número 01165-2016-011261 el cual se ventila ante el Juzgado Décimo Quinto de Primera instancia Civil del Departamento de Guatemala a cargo del Oficial 4 °, Juicio Ejecutivo sin subclase.

Con relación a la Entidad Metro Construcciones S. A., el área civil de este departamento en reiteradas ocasiones, ha investigado y señalado direcciones para requerir pago a la entidad demandada, no obteniendo así respuesta positiva para poder promover las diligencias de Prueba Anticipada en contra de dicha entidad y en virtud de tal negativa se informa que el expediente administrativo original fue trasladado a la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa (SITA), para que proceda a realizar las investigaciones que en derecho correspondan, ya que dentro de sus funciones principales, está la investigación y denunciar los hechos ilícitos ante el Ministerio Público, de aquellos hechos que tenga conocimiento que constituya delito.

**Nota 7 1136 CUENTAS A COBRAR ORGANISMOS RECEPTORES
ADMINISTRADORES**

En esta cuenta se registran las transferencias dinerarias efectuadas a organismos internacionales con los cuales el Instituto ha firmado convenios para la adquisición de bienes y servicios y que a la fecha no han sido liquidadas.

Los convenios que a la fecha se encuentran vigentes son:

- Memorándum de Acuerdo entre el IGSS y el PNUD acerca de los servicios de gestión y otros servicios de apoyo que han de ser proporcionados por la UNOPS con respecto al proyecto de "Gestión en apoyo al plan maestro para la modernización y ampliación de la red hospitalaria y servicios del IGSS", financiado con recursos propios del IGSS, firmado el 16 de abril de 2007; y sus 6 Cartas de Acuerdo Complementarias.
- Memorándum de Acuerdo entre el IGSS y UNOPS acerca de la asistencia de UNOPS para la adquisición de medicamentos e insumos médicos y el fortalecimiento de las capacidades del IGSS, en la República de Guatemala con recursos propios del IGSS firmado el 07 de junio de 2016; y sus 2 Enmiendas.
- Memorándum de Acuerdo entre el IGSS y UNOPS acerca de los "Servicios de apoyo al IGSS para la implementación del programa segunda etapa del plan maestro para la modernización y ampliación de la red hospitalaria", firmado el 01 de abril de 2020.

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

DESCRIPCIÓN	SALDO AL 31/12/2020 Q.
(UNOPS) Modernización y Ampliación Red Hospitalaria	4,634,252.58
(UNOPS) Modernización y Ampliación Red Hospitalaria (Segunda Etapa)	213,667,374.08
(UNOPS) Adquisición de Medicamento e Insumos	523,883,767.28
(UNOPS) Servicios Sustitutivos de la Función Renal	451,889,420.67
(OPS/OMS) Adquisición de Vacunas	27,376,810.47
TOTALES	1,221,451,625.08





NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

Nota 8 CUENTAS POR COBRAR POR ADEUDOS DEL ESTADO

El registro de la deuda del Estado corresponde a la diferencia entre la obligación establecida en la Constitución Política de la República de Guatemala para el Estado como subsidiario de la Seguridad Social, la obligación patronal a cargo del Organismo Ejecutivo y lo efectivamente trasladado al Instituto en cada ejercicio fiscal por parte del Ministerio de Finanzas Públicas.

La obligación se determina conforme a lo establecido en la Constitución Política de la República de Guatemala, la Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y los reglamentos de los programas de Seguridad Social.

El Ministerio de Finanzas Públicas entrega al Instituto cantidades inferiores al monto de las obligaciones determinadas.

En la cuenta 1138 CUENTAS POR COBRAR POR ADEUDOS DEL ESTADO se registra el monto de los valores no pagados al Instituto por la diferencia acumulada.

Considerando que el cobro de lo adeudado por el Estado se considera sujeto a condiciones extraordinarias que no permiten una estimación cierta del momento de recuperación, la contrapartida contable del adeudo se encuentra en la cuenta 2143 "APORTES Y CONTRIBUCIONES DEVENGADAS DEL ESTADO", con la intención de no afectar el patrimonio institucional.

RESUMEN		
Descripción	VALOR Q.	TOTAL Q.
DEUDA COMO ESTADO		46,480,101,831.35
PROGRAMA EMA	32,012,742,438.79	
PROGRAMA IVS	8,322,810,262.72	
PROGRAMA PRECAPI	286,121.00	
ATENCIÓN MÉDICA A PENSIONADOS	6,144,263,008.84	
DEUDA COMO PATRONO		6,301,679,752.36
PROGRAMA EMA	2,022,525,549.26	
PROGRAMA IVS	397,587,775.29	
PROGRAMA EMA NOTAS DE CARGO	3,881,566,427.81	
Total		52,781,781,583.71 ^{1/} *

* Ver integración al final del Anexo No. 2.

1/ En el saldo de esta cuenta se incluye la contabilización de Notas de Cargo, emitidas por la Dirección de Recaudación del Instituto, correspondiente a cuotas patronales EMA, cálculos que se determinan con base a lo reportado en planillas de salarios del patrono Estado.

Nota 9 CONTRIBUCIONES POR COBRAR

Las cuentas por cobrar consisten en las obligaciones incumplidas por parte de los patronos obligados a contribuir al régimen de Seguridad Social establecido constitucionalmente. Su determinación es producto de la labor de fiscalización llevada a cabo por parte de la Dirección de Recaudación. Las cuentas relacionadas a los registros, corresponden a:





NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

1139 CONTRIBUCIONES POR COBRAR
2144 CONTRIBUCIONES DEVENGADAS DEL SECTOR PRIVADO

Corresponde a Notas de Cargo emitidas a los patronos a partir del año 1983, las que actualmente emite la Dirección de Recaudación, integrada de la manera siguiente:

DESCRIPCIÓN	VALOR Q.
1139 01 Contribuciones Por Cobrar Notas de Cargo	1,471,103,383.60
1139 02 Contribuciones Por Cobrar Notas de Cargo Municipalidades	666,729,210.46
1139 03 01 Contribuciones por Cobrar reconocimiento de Deuda Municipalidades	165,741,923.26
1139 03 02 Contribuciones por Cobrar reconocimiento de Deuda otras Instituciones	254,660,657.08
Total Cuentas 1139 y 2144	2,558,235,174.40

En esta cuenta se registran las Notas de Cargo y los Reconocimientos de Deuda emitidos por la Dirección de Recaudación, de conformidad con el Acuerdo No. 1421/2018, de Junta Directiva, "Reglamento Sobre Recaudación de Contribuciones al Régimen de Seguridad Social" y Resolución de la Subgerencia Financiera SGF-R/2020 No.342 de fecha 03 de julio de 2020, la cual aprueba el "Instructivo para la Aplicación del Reglamento sobre la Recaudación de Contribuciones al Régimen de Seguridad Social".

Nota 10 1141 MATERIAS PRIMAS, MATERIALES Y SUMINISTROS

El saldo de esta cuenta muestra el valor de los materiales y suministros en existencia, de los bienes adquiridos en la ejecución de los renglones de gasto presupuestarios 261, 266 y 295, en las unidades médicas al 31 de diciembre de 2020.

De conformidad con la Resolución 518-SGF/2019 de fecha 05 de diciembre de 2019, a partir del 1 de enero de 2020, se utiliza el "MÉTODO DE IDENTIFICACIÓN ESPECÍFICA", para la valuación de los materiales y suministros en existencia.

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., que a su vez fue absorbido por el Banco Promerica, 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

A la fecha, el saldo no recuperado se encuentra sujeto a lo resuelto en el litigio entablado por el Instituto en los órganos jurisdiccionales competentes.

Mediante oficio 6991 de fecha 03 de diciembre de 2020, el Departamento Legal indica: que el expediente número C-01071-2005-01599 actualmente se encuentra en el JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA PENAL, NARCOACTIVIDAD Y DELITOS CONTRA EL AMBIENTE PARA PROCESOS DE MAYOR RIESGO GRUPO D, POR LAVADO DE





NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

DINERO U OTROS ACTIVOS, INCUMPLIMIENTO DE DEBERES, DENEGACIÓN DE JUSTICIA, ENCUBRIMIENTO PROPIO.

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, sin embargo, una gran cantidad de los derechos acá contabilizados cuentan con limitaciones legales para el ejercicio del derecho, derivado de situaciones que se encuentran en litigio y que se detallan en seguida al cuadro de resumen.

DESCRIPCIÓN	DIFERENCIAL CAMBIARIO (*)	TOTAL Q.
1221 00 00 Cuentas a Cobrar a Largo Plazo	(2,229,342.26)	236,709,638.80
1221 00 00 Cuentas a Cob. a Largo Plazo y 1137 Valuación por Tipo de Cambio		234,480,296.54
04 01 Cuentas por Liquidar IGSS		9,981,249.94
Cuentas por liquidar varias		9,981,249.94
07 00 Deudores del IGSS		226,728,388.86
01 Deudores del IGSS Internos		25,465,361.19
02 Deudores del IGSS Externos		201,263,027.67
Canadian Imperial Bank of Commerce		25,541,205.99 1/
Valuación por tipo de cambio al cierre	(812,813.18)	
Merrill Lynch Bank		71,258,992.41 2/
Valuación por tipo de cambio al cierre	(1,416,529.09)	
Banco Metropolitano Sociedad Anónima		403,829.43 4/
Banco Empresarial Sociedad Anónima		1,401,168.76 4/
Banco Promotor Sociedad Anónima		121,986.30 4/
Fideicomiso Agroindustrias Asociadas		4,800,000.00 5/
Financiera Agro Comercial S. A.		3,825,216.65 3/
Deudores Varios (detallados en SICOIN)		93,910,628.13

* 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 FISCALÍA 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. MP001-2003-166, según oficio No. 6992 de fecha 03/12/2020 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 Especial contra la Impunidad del Ministerio Público, caso MERRILL LYNCH C-01071-2003-6470 Y Exp. MP001-2003-176, según oficio 6993 de fecha 03/12/2020 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

12





77

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

dichas cuentas a una de resultados ocasionarían, que las reservas de los programas EMA e IVS al 31 de diciembre de 2020 disminuyeran en Q.42,189,008.65 y Q.52,381,847.48 respectivamente (US\$5,413,136.13 y US\$6,720,946.53 por T.C.Q7.79382).

- 3/ Mediante oficio No. 6995 de fecha 03 de diciembre de 2020, 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, apersonó a nuevos asesores al proceso y se solicitó que dicho juzgado emita resoluciones pendientes de notificar, ya que dicho proceso está pendiente de que sea 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.
- 4/ Mediante oficio No. 6996 de fecha 03 de diciembre de 2020, el Departamento Legal informa que el Instituto ha gestionado en reiteradas ocasiones, verbalmente ante los oficiales y notificadores del Juzgado Noveno de Primera Instancia del Ramo Civil, del municipio de Guatemala, del departamento de Guatemala, el movimiento del expediente judicial, al no obtener respuesta positiva del juzgado en fechas 20 de noviembre del año 2018, 01 de abril del año 2019, y 06 de mayo del año 2019, se han presentado memoriales, apersonando al Representante Legal del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, y solicitando que se realicen las notificaciones pendientes. Sin embargo a la fecha el Juzgado Noveno aún no se ha pronunciado.
- 5/ 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.

A través de oficio 6994 de fecha 03 de diciembre de 2020, el Departamento Legal informa, en el ámbito penal el expediente de investigación que tiene a su cargo el Ministerio Público con número MP001-2005-16 y en la actualidad conoce la Fiscalía Contra la Corrupción, Agencia 6, Liquidadora, la cual tiene asignadas todas las denuncias antiguas de la fiscalía, con el ánimo de solventar todos los procesos antiguos, como en el presente caso, asimismo el proceso ya fue judicializado ante el Juez Sexto de Primera Instancia Penal Narcoactividad y Delitos contra el Ambiente del Departamento de Guatemala correspondiéndole el número C-3442-2005.





RC

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

Nota 13 1231 PROPIEDAD Y PLANTA EN OPERACIÓN

Corresponde a propiedades inmuebles, tales como edificios, predios y centros hospitalarios, propiedad del Instituto, según Anexo No. 3.

DESCRIPCIÓN	VALOR Q.
Edificios	6,168,982.14
Unidades periféricas o Médicas	79,169,542.40
Hospitales	710,644,398.02
Consultorios	32,584,814.86
Total	828,567,737.42

Nota 14 1232 MAQUINARIA Y EQUIPO

Integrada de la manera siguiente:

DESCRIPCIÓN	VALOR Q.
Mobiliario y Equipo de Oficina	107,065,613.97
Equipo Médico, Sanitario y de Laboratorio	532,544,138.84
Equipo Educativo, Cultural y Recreativo	16,758,391.57
Equipo de Transporte	109,777,462.60
Equipo de Comunicaciones	21,827,065.71
Equipo de Cómputo	223,731,874.57
Otras Maquinarias y Equipos	131,681,161.05
Total	1,143,385,708.31

Los registros auxiliares de activos adquiridos, se encuentran actualizados al 31 de diciembre de 2020.

Nota 15 1233 TIERRAS Y TERRENOS

Corresponde al valor registrado de los bienes propiedad del IGSS y que la mayoría de los registros corresponden al valor histórico de adquisición de cada bien inmueble. A continuación, se presenta un resumen de aspectos de importancia:

1. Derivado de las gestiones realizadas ante la Subgerencia Administrativa para practicar avalúos a los inmuebles, en esta cuenta se registró la valuación del inmueble Finca La Industria ubicado en el Municipio de Escuintla, Departamento de Escuintla, de conformidad a la estimación realizada por la Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles del Ministerio de Finanzas Públicas, de conformidad a la resolución -DICABI-SCABI-7408-2018 de fecha 13 de agosto de 2018.
2. Los terrenos identificados como Puesto de Primeros Auxilios de Champerico, Retalhuleu y el Puesto de Primeros Auxilios del IGSS en la finca Santa Leonarda Municipio de Villa Canales, Guatemala, fueron cedidos al Instituto en calidad de Usufructo Vitalicio.
3. El derecho de propiedad a favor del Instituto cuenta con limitaciones producto de situaciones de hecho y de derecho en los casos que se detallan a continuación:





NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

- a) Los predios en Ixchá en Ciudad Flores y San Benito Petén del Departamento del Petén, cedidos al Instituto, actualmente se encuentran ocupados por un edificio de la Universidad de San Carlos de Guatemala y el mercado municipal respectivamente. A través de Providencia 206 de fecha 24 de enero de 2018, emanada del Departamento de Contabilidad, se trasladaron diligencias a la Gerencia del Instituto, con relación al oficio 2623 de fecha 29 de septiembre de 2016 dirigido a la Subgerencia Administrativa, en la cual se recomendó que a través de su gestión se iniciaran las diligencias jurídicas legales que correspondan ante las autoridades competentes para desvincular de los registros contables, las propiedades ubicadas en el Departamento de Petén. Asimismo, en oficio 1592 de fecha 3 de marzo de 2020, la Subgerencia Administrativa informa que personal del Departamento Legal asistió a reunión llevada a cabo en la Municipalidad de Petén.
- b) En el terreno identificado como Consultorio de San Juan Cotzal, la Municipalidad de San Juan Cotzal según escritura No. 5 de fecha 7 de febrero de 1967 otorgó en usufructo por 25 años el inmueble para construir el edificio del Instituto, sin embargo, actualmente se ubica un edificio de la Municipalidad. La gestión se encuentra a cargo del Departamento Legal.
- c) Antiguo Consultorio y Cuerpo de Salvamento del Puerto San José: Por medio de la escritura No. 75 de fecha 26 de octubre de 1978, se encuentra la sesión de derechos de la arrendataria del lote de área ubicada en el Barrio Miramar del Puerto de San José al Instituto; asimismo a través de la providencia 3131 del 18 de marzo de 2011, la Gerencia del Instituto instruye a la Subgerencia Administrativa para que se sirva coordinar con las dependencias administrativas respectivas, entre otros, hacer entrega de la finca a su legítimo propietario, situación que quedó consignada en Acta No. 25/2011 del Consultorio Puerto San José.
- d) Predio Palín, Escuintla: A través del oficio No.7962 de fecha 16 de noviembre de 2020 la Subgerencia Financiera traslada copia de las diligencias realizadas por el Departamento Legal, quien a través del oficio 5903 de fecha 23 de octubre de 2020, informa lo relacionado con el terreno, el que aparentemente es ocupado por el señor Eddy Iván García Leon. Por lo anterior el 22 de enero de 2016, el Mandatario Especial Judicial y Administrativo con Representación del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Licenciado Hugo Leonel Marroquín Carrera, presentó la denuncia ante la Oficina de Atención Permanente del Ministerio Público de Escuintla, a la que se le asignó el expediente No. MP0059-2016-702, el que actualmente está a cargo del Auxiliar Fiscal Oscar Antonio Cagti Chajón, de la Agencia 6. El 7 de febrero de 2020, se reitera al Ministerio Público, que requiera informe o dictamen vinculante, al Registro de Información Catastral –RIC-, sobre el terreno propiedad del Instituto.
4. Están registrados terrenos cedidos al Instituto, como aporte de cuota patronal y atención a clases pasivas del Estado:
- a) Conforme Acuerdo Gubernativo No. 309-2010 de fecha 8 de noviembre de 2010, se transfiere la propiedad de bienes inmuebles en pago a la asignación anual del Estado correspondiente al ejercicio fiscal 2010 a los programas EMA, IVS y aporte del Estado





22

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

al CAMIP a favor del Instituto de las fincas: "La Industria" municipio y departamento de Escuintla; "El Manchen, Candelaria y Anexos" municipio de Antigua Guatemala, Departamento de Sacatepéquez; Finca Rustica en municipio y departamento de Zacapa y Finca Urbana ubicada en 2ª Calle 1-00 Zona 10 municipio y departamento de Guatemala.

De conformidad al Oficio No.7924 de fecha 17 de noviembre de 2020 de la Subgerencia Administrativa informa que en la Finca Urbana ubicada en 2ª Calle 1-00 Zona 10 municipio y departamento de Guatemala, funciona la Secretaria Ejecutiva de la Comisión Contra las Adicciones y el Tráfico Ilícito de Drogas -SECCATID-, se encuentran en gestión, instrucciones para la definición del uso del inmueble velando por su preservación y en cumplimiento de las responsabilidades ante el Ministerio de Cultura y Deporte en función de su conservación.

- b) Conforme Acuerdo Gubernativo No. 326-2011 de fecha 28 de septiembre de 2011 se transfieren y ceden bienes en pago a la asignación anual del Estado correspondiente al ejercicio fiscal del año 2011 a los programas EMA, IVS y aporte del Estado al CAMIP, denominada Finca Urbana en el municipio de Amatitlán, Departamento de Guatemala.
5. En el Anexo No. 3 se presenta la integración de la cuenta, incluyendo ubicación, características y valor asignado.





NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

Nota 16 1234 CONSTRUCCIONES EN PROCESO

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

Obras Ejecutadas por la Subgerencia de Planificación y Desarrollo	
Descripción obras por UNOPS *	Monto Q.
Ampliación Edificio Clínicas de Consulta Externa Gerona (UNOPS)	13,083,729.55
Construcción Edificio (s) Clínicas de Cirugía Ambulatoria "Tecún Umán" Diagonal 12, 0-03 zona 9, Guatemala. (UNOPS)	2,851,763.65
Subtotal	15,935,493.20
Descripción obras por Administración	
Ampliación Edificio(s) del IGSS en Mazatenango, Suchitupéquez	80,357.15
Antiguo Hospital de Mazatenango, Suchitupéquez	1,276,475.14
Áreas de emergencia, centro de acopio de desechos hospitalarios, farmacia y bodega, Hospital de Retalhuleu	2,807,308.51
Complejo de Servicios del Instituto Cobán, Alta Verapaz	22,678.57
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 Capitania", Antigua Guatemala, Sacatepéquez	3,752,257.63
Dirección Departamental y archivo pasivo, Retalhuleu	539,679.52
Segundo nivel área norte, Hospital Dr. Juan José Arévalo Bermejo	1,456,961.43
Subtotal	13,006,545.14
Monto Total Subgerencia de Planificación y Desarrollo	28,941,038.34

Obras Ejecutadas por la Subgerencia Administrativa	
Descripción obras por Contrato	
Adquisición e Instalación Sistema de Bombeo, Hospital Puerto Barrios, Izabal	46,438.21
Ampliación Área de Consulta Externa y Central de Equipos, Hospital de Rehabilitación	737,687.46
Ampliación de la sala de espera, sanitarios y clínicas del módulo de pensionados y medicina comunitaria del Hospital Escuintla	513,372.91
Hospital de Santa Cruz del Quiché	18,175,815.97
Hospital de Tiquisate	19,151,751.05
Impermeabilización de Losa, Hospital de Mazatenango	271,937.50
Impermeabilización Loza, Hospital General de Enfermedades, Guatemala	742,955.35
Pozo del Edificio Oficinas Centrales	723,377.68
Remodelación área física de quirófanos, Hospital Dr. Juan José Arévalo Bermejo, Guatemala	230,745.00
Remodelación Área Quirúrgica, Hospital de Mazatenango	206,119.04
Subtotal	40,800,200.19
Descripción obras por Administración	
Acometida eléctrica, Hospital de Rehabilitación	499,295.40
Ampliación área de Alimentos CAMP, Guatemala	877,716.40
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	4,780,627.97
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
Área administrativa, verde y subestación eléctrica Centro de Atención Integral de Salud Mental	3,831,586.53
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
Bodega zona 13, Guatemala	1,140,880.99
Cambio de Cubierta, Impermeabilización de loza y Reacondicionamiento, Consultorio Champerico, Retalhuleu.	106,008.06
CAMP 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
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
Van	61,051,661.97





NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

Vigilación	61,061,561.97
Construcción del área de talleres y oficinas administrativas para la División de Transportes	1,087,316.71
Construcción Edificio (s) Camip 4 "Villa Nueva", Villa Nueva, Guatemala	12,196,214.27
Construcción Edificio (s) Clínicas de Cirugía Ambulatoria "Tecún Umán" Diagonal 12, 0-03 zona 9, Guatemala.	8,346,131.99
Construcción Módulo Administrativo CAMIP, Guatemala	1,455,407.67
Cuatro módulos en segundo nivel, para cirugía de hombres, módulos A,B,C y D y módulo de solárium, Hospital General de Enfermedades	196,661.07
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
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
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, Suchtepequez	710,325.00
Pintura General Edificio Hospital El Tumbador, San Marcos	379,484.54
Plaza de Alimentos, CAMIP (Pamplona)	41,325.01
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 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 Arevalo 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 Sanitarias Públicos, Hospital de Rehabilitación, Guatemala	4,391.43
Reparación de Líneas de Gases Médicos, Hospital Quetzaltenango	29,642.86
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
Subtotal	244,860,727.54
Monto Total Subgerencia Administrativa	285,650,927.73
Total general	314,591,986.07

* 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".





NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

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 31/12/2019 Q.	Movimiento del año 2020 Q.	Saldo Acumulado al 31/12/2020 Q.	%
Mobiliario y equipo de oficina	81,550,385.97	5,248,820.10	86,799,206.07	20
Equipo médico, sanitario y de laboratorio	306,127,184.48	30,671,553.68	336,798,738.16	10
Equipo educacional, cultural y recreativo	10,710,280.94	671,165.33	11,381,446.27	10
Equipo de transporte	98,002,098.53	1,363,830.92	99,365,929.45	20
Equipo de comunicaciones	14,875,050.85	1,227,787.46	16,102,838.31	20
Equipo de cómputo	188,595,454.74	8,151,444.02	196,746,898.76	25
Otras maquinarias y equipos	91,770,652.64	7,260,621.85	99,031,274.49	20
Edificios	316,118,078.89	76,757,605.17	392,875,684.06	05
Equipo militar y de seguridad	589,520.88	0.00	589,520.88	20
Otros Activos Fijos	3,569,559.95	(6,011.39)	3,563,548.56	20
Total	1,111,908,267.87	131,346,817.14	1,243,255,085.01	

Los porcentajes de depreciación se aplican sobre el valor de adquisición o de revaluación de los bienes, y corresponden a los porcentajes establecidos en las Resoluciones 3-2007 y 07-2018 de la Dirección de Contabilidad del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas.

Nota 19 1241 ACTIVO INTANGIBLE BRUTO

Representa principalmente el valor de los registros efectuados por la ejecución del gasto de los renglones presupuestarios relacionados a la adquisición de software en años anteriores y que incluye el proyecto de implementación en el Instituto de un Sistema de Gestión Integral, según contratos 287 DL/2014 y 297 DL/2014 por valor de Q164,200,000.00, el cual se encuentra bajo investigación penal y que no fue en definitiva implementado.

DESCRIPCIÓN	VALOR Q.
Titulos y Derechos	311,192.50
Otros Activos Intangibles	173,655,893.18
Total	173,967,085.68

Nota 20 2111 CUENTAS COMERCIALES A PAGAR A CORTO PLAZO

Integrada de la manera siguiente:

DESCRIPCIÓN	VALOR Q.
Proveedores Varios (Montos Menores De Q100,000.00, detallados en el SICOIN)	238,672.23
Total	238,672.23





NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

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		75,693,518.32
182 Reintegros a favor del IGSS Pensionados IVS	2,926,309.93	
184 Descuentos Judiciales Pensionados IVS	851,744.21	
193 Reintegros a favor del IGSS, compensación del IVS al PLAN	40,147,427.40	
68132 Reintegros a favor del IGSS	1,729,357.42	
68133 Reparos a favor del IGSS	1,219,548.54	
68203 Impuesto Sobre la Renta	9,127,374.38	
68211 Retenciones Judiciales	3,316,340.65	
68226 Descuentos Judiciales	16,375,415.79	
Salarios Diferidos a Pagar		66,129,123.61
Aguinaldo Acumulado		31,005,686.77
Decreto 42-92 (Bono 14)		71,376,200.91
Asignación Complementaria Anual		138,114,665.70
Bono Vacacional		9,521,903.24
Total		391,850,149.98

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.

DESCRIPCIÓN	VALOR Q.
Otras cuentas a pagar	810,926.28
Valor Actual por pagar	162,183,310.12 *
Total	162,994,236.40

*Corresponde al monto por reconocimiento del valor actual al Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del IGSS. Ver nota 33

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	40,947,540.56
68504 IRTRA Recargos Sobre Impuesto	90,174.73
68505 IRTRA INTERESES RESARCITORIOS	58.35
68506 INTECAP Tasa Decreto 1772	44,033,974.79
68507 INTECAP Recargos Sobre Tasa	117,627.27
Total	85,189,375.70





NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

Nota 24 2252 RESERVAS

Está integrada de la manera siguiente:

DESCRIPCIÓN	TOTAL Q.
2252.01 Reservas Programa EMA	14,562,291,494.71
Reserva para construcciones e instalaciones	2,133,118,630.00
Reserva para indemnizaciones al personal	956,567,664.93 *
Reserva Financiera Programa EMA	6,030,120,875.99
Reserva Financiera para Atención en Salud de los Jubilados del Instituto	5,442,484,323.79
2252.02 Reserva Técnica Programa IVS	26,644,366,458.83
2252.04 Reserva Técnica Programa PRECAPI	12,247,097.32
Total Reservas	41,218,905,050.86

* Ver nota 26.

Nota 25 3000 PATRIMONIO

Integrada de la manera siguiente:

DESCRIPCIÓN	TOTAL Q.
3212 Regularización Resultados de Ejercicios Anteriores	69,432,912.17
3212 Superávit presupuestario	1,179,283,559.91
3214 Patrimonio de la Institución	1,814,644,184.73
3215 Superavit por Revaluación de Activos	5,376,142.95
Total Patrimonio	3,068,736,799.76

* En esta cuenta se registran las transacciones con efectos presupuestarios, patrimoniales y financieros correspondientes a ejercicios anteriores al vigente, que son regularizadas al cierre del ejercicio a la cuenta Patrimonio o Reservas según su naturaleza.

Nota 26 4000 CUENTAS DE ORDEN

Está integrada de la manera siguiente:

DESCRIPCIÓN	TOTAL Q.
Inmuebles en usufructo Vitalicio	2.00 *
Obligaciones por indemnizaciones	1,148,201,592.31 **
Total	1,148,201,594.31

* En esta cuenta se registran para su control los terrenos cedidos al Instituto en calidad de usufructo vitalicio. Las instalaciones del Puesto de Primeros Auxilios del IGSS en la finca "Santa Leonarda" jurisdicción de Villa Canales, Guatemala, y el Puesto de Primeros Auxilios de Champerico, Retalhuleu.

** De conformidad a estimaciones del Departamento Actuarial y Estadístico del Instituto, el monto del Pasivo Laboral al 31/12/2020 asciende a Q1,148,201,592.31 de este valor se tiene constituido la Reserva por un monto de Q.956,567,664.93 en la Cuenta 2252 RESERVAS (ver nota 24).





NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

Nota 27 5000 INGRESOS

Cta.	DESCRIPCIÓN	TOTAL Q.	PROGRAMA		
			EMA	PRECAPI	IVS
5000	INGRESOS				
5100	INGRESOS PRESUPUESTO CORRIENTE				
5126	Multas	22,353,992.16			
	Originadas en ingresos de Previsión Social				
	Recargos sobre cuotas Programa EMA		14,187,730.50		
	Recargos sobre cuotas Programa IVS				8,166,261.66
5127	Intereses por Mora	7,352,297.32			
	Originados en ingresos de Previsión Social				
	Intereses sobre contribuciones Programa EMA		7,165,219.73		
	Intereses resarcitorios Programa EMA		187,077.59		
5129	Otros Ingresos no Tributarios	195,711,808.00			
	Ingresos no Tributarios Administración Cuota Laboral		65,606,484.00		
	Ingresos no Tributarios Administración Cuota Patronal		130,105,324.00		
5131	Contribuciones a la Seguridad Social	10,182,377,165.75			
	Aportes para previsión social				
	Contribuciones de los trab. al régimen de clases pasivas				
	Programa IVS sector privado				952,705,587.28
	Programa IVS sector Estado				8,120,356.51
	Programa IVS del IGSS				33,535,737.71
	Programa IVS entidades descentralizadas, autónomas y otras del Gobierno				102,115,178.48
	Programa IVS Municipalidades				41,035,649.52
	Aporte patronal para clases pasivas				
	Cuota patronal sector privado Programa IVS				1,776,241,781.44
	Cuota patronal del mismo IGSS Programa IVS				67,180,614.67
	Cuota patronal del Estado Programa IVS				30,605,875.00
	Cuota patronal de Municipalidades Programa IVS				74,107,752.32
	Cuota Pat.entidades descent. autónomas y otras del Gobierno Prog. IVS				158,257,976.89
	Aporte para Seguros Sociales				
	Contribuciones de los trabajadores para el Seguro Social				
	Programa EMA del Sector Privado		1,568,054,411.29		
	Programa EMA del Estado		522,287,852.05		
	Programa EMA del IGSS		55,062,640.75		
	Programa EMA entidades descentralizadas, autónomas y otras del Gobierno		225,172,494.87		
	Programa EMA Municipalidades		67,546,878.04		
	Contribuciones de los trabajadores del sector privado, programa PRECAPI			13,603.68	
	Aporte patronal para el Seguro Social				
	Cuota patronal Sector Privado Programa EMA		3,399,650,207.73		
	Cuota patronal Estado Programa EMA		404,035,412.00		
	Cuota patronal del mismo IGSS programa EMA		128,336,280.24		
	Cuota patronal de Municipalidades Programa EMA		141,532,895.39		
	Cuota Pat.entidades descent. autónomas y otras del Gobierno Prog. EMA		426,750,776.34		
	Cuota patronal del sector privado, programa PRECAPI			27,203.55	
5161	Intereses	2,446,551,008.04			
	Por títulos y valores				
	Por títulos y valores internos				
	Intereses sobre bonos, letras de tesorería y otros programa EMA		825,991,002.16		
	Intereses sobre inversiones financieras Programa IVS				1,619,802,461.88
	Intereses sobre inversiones financieras al PRECAPI			757,544.00	
5165	Otras Rentas de la Propiedad	51,507,456.24			
	Ingresos diversos Programa EMA		51,492,736.69		
	Ingresos diversos Auditorio Autonomía Programa EMA		14,719.55		
5172	Transferencias Corrientes del Sector Público	325,358,710.00			
	Aporte para atención médica a clases pasivas del Estado		215,374,942.00		
	Cuota del Estado como Tal, programa IVS				109,983,768.00
5182	Donaciones en Especie	1,442,465.00			
	Donaciones en Especie Interna		1,427,310.00		
	Donaciones en Especie Externa		15,155.00		
5212	Diferencias Cambiarias	4,174,954.98			
			3,012,298.42		1,162,656.56
	Total ingresos	13,236,829,857.49	8,253,009,848.34	798,351.23	4,983,021,657.92





27

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

Nota 28 6000 GASTOS

El objeto del gasto corresponde a la ejecución presupuestaria del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2020, 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	2,706,701,461.74			
	Sueldos y Salarios		2,320,684,248.08		-
	Aportes Patronales al Seguro Social		360,453,730.69		-
	Otros Aportes Patronales		20,000,000.00		-
	Beneficios Sociales		5,563,482.97		-
6112	Bienes y Servicios	3,538,132,041.28			
	Servicios no Personales		1,003,837,100.92		195,711,808.00
	Bienes de Consumo		2,338,581,532.36	1,600.00	-
6116	Bienes y Servicios Donados y Resarcitorios	1,427,310.00			
	Bienes Donados Consumidos		362,310.00		
	Servicios Donados		1,065,000.00		
6120	INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD				
6123	Derechos Sobre Bienes Intangibles	20,885,494.78	20,885,494.78		-
6124	Otros Alquileres	38,780,834.95	38,780,834.95		-
6130	PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL				
6131	Prestaciones de Seguridad Social	3,836,898,482.77			
	Prestaciones por Incapacidad Temporal		472,426,801.38		
	Prestaciones Globales por Incapacidad Permanente		739,786.38		
	Prestaciones Especiales de Rehabilitación		90,000.00		
	Gastos de Entierro		1,846,862.50		4,580,524.50
	Pensiones a sobrevivientes		3,907,083.69		
	Prestaciones por Invalidez Vejez y Sobrevida				3,233,368,387.91
	Otras prestaciones y servicios				119,939,036.41
6140	OTRAS PERDIDAS Y/O DESINCORPORACIONES				
6142	Otras Pérdidas	6,444,271.75			
	Otras pérdidas de operación		4,561,571.96		
	Pérdidas por Diferencial Cambiario		1,358,398.75		524,301.04
6150	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS				
6151	Transferencias Otorgadas al Sector Privado	12,530,341.42			
	Ayuda para funerales		60,000.00		
	Becas de Estudio en el Interior		3,539,868.20		
	Becas de Estudio en el Exterior		2,654,685.00		
	Otras Transferencias a personas		6,275,788.22		
6152	Transferencias Otorgadas al Sector Público	33,361,379.00			
	Servicios Gubernamentales de Fiscalización		21,058,358.00	2,055.00	12,300,966.00
6153	Transferencias Otorgadas al Sector Externo	461,429.61			
	Por cuotas y gastos a Organismos Internacionales		461,429.61		
	Total gastos presupuestarios	10,195,623,047.30	6,629,194,368.44	3,655.00	3,566,425,023.86
6113	Depreciación y Amortización	98,841,524.32	98,841,524.32		
6114	Estimación para Reservas Técnicas	1,295,336,002.00			1,295,336,002.00
	Total Gastos	11,589,800,573.62	6,728,035,892.76	3,655.00	4,861,761,025.86



28

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

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 2020.

Cta.	DESCRIPCIÓN	TOTAL Q.	PROGRAMA		
			EMA	PRECAPI	IVS
5000	INGRESOS				
5100	INGRESOS PRESUPUESTO CORRIENTE				
5126	Multas				
	Originadas en ingresos de Previsión Social		14,187,730.50		8,166,261.66
5127	Intereses por Mora		7,352,297.32		
	Originados en ingresos de Previsión Social				
5129	Otros Ingresos no Tributarios		195,711,808.00		
	Ingresos no tributarios				
5131	Contribuciones a la Seguridad Social				
	Aportes para previsión social				
	Contribuciones de los trab. al régimen de clases pasivas		-		1,137,512,509.50
	Aporte patronal para clases pasivas		-		2,106,394,000.32
	Aporte para seguros Sociales				
	Contribuciones de los trabajadores para el Seguro Social		2,438,124,277.00	13,603.68	
	Aporte patronal para el Seguro Social		4,500,305,571.70	27,203.55	
5161	Intereses				
	Por títulos y valores		825,991,002.16	757,544.00	1,619,802,461.88
5165	Otras Rentas de la Propiedad		51,507,456.24		-
5172	Transferencias Corrientes del Sector Público				
	Otros ingresos no tributarios		215,374,942.00		109,983,768.00
5182	Donaciones en Especie		1,442,465.00		
5212	Diferencias Cambiarias		3,012,298.42		1,162,656.56
	Total Ingresos	13,236,829,857.49	8,253,009,848.34	798,351.23	4,983,021,657.92
6000	GASTOS				
6100	GASTOS CORRIENTES				
6110	GASTOS DE CONSUMO				
6111	Remuneraciones		2,706,701,461.74		-
6112	Bienes y Servicios		3,342,418,633.28	1,600.00	195,711,808.00
6113	Depreciación y Amortización		98,841,524.32		
6114	Estimación para Reservas Técnicas		-		1,295,336,002.00
6116	Bienes de Consumo Donaciones		1,427,310.00		
6120	INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD				
6123	Derechos Sobre Bienes Intangibles		20,885,494.78		-
6124	Otros Alquileres		38,780,834.95		-
6130	PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL				
6131	Prestaciones de Seguridad Social		479,010,533.95	-	3,357,887,948.82
6140	OTRAS PERDIDAS Y/O DESINCORPORACIONES				
6142	Otras Pérdidas		5,919,970.71		524,301.04
6150	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS				
6151	Transferencias Otorgadas al Sector Privado		12,530,341.42		
6152	Transferencias Otorgadas al Sector Público		21,058,358.00	2,055.00	12,300,966.00
6153	Transferencias Otorgadas al Sector Externo		461,429.61		
	Total Gastos	11,589,800,573.62	6,728,035,892.76	3,655.00	4,861,761,025.86
	Resultado	1,647,029,283.87	1,524,973,955.58	794,696.23	121,260,632.06





29

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

Nota 30 RESULTADO CONTABLE SIN INTERESES POR INVERSIONES FINANCIERAS.

El siguiente cuadro muestra la diferencia entre los ingresos y los gastos corrientes del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, al no considerar los rendimientos percibidos por las inversiones, la constitución de las reservas técnicas del programa IVS y la depreciación de los activos fijos, registros que por criterio técnico afectan el resultado pero que no corresponden a las operaciones corrientes del ejercicio.

Cta.	DESCRIPCIÓN	TOTAL Q.	PROGRAMA		
			EMA	PRECAPI	IVS
5000	INGRESOS				
5100	INGRESOS PRESUPUESTO CORRIENTE				
5126	Multas				
	Originadas en ingresos de Previsión Social		14,187,730.50		8,166,261.66
5127	Intereses por Mora				
	Originados en ingresos de Previsión Social		7,352,297.32		
5129	Otros Ingresos no Tributarios				
	Ingresos no tributarios		195,711,808.00		
5131	Contribuciones a la Seguridad Social				
	Aportes para previsión social				
	Contribuciones de los trab. al régimen de clases pasivas		-		1,137,512,509.50
	Aporte patronal para clases pasivas		-		2,106,394,000.32
	Aporte para seguros Sociales				
	Contribuciones de los trabajadores para el Seguro Social		2,438,124,277.00	13,603.68	
	Aporte patronal para el Seguro Social		4,500,305,571.70	27,203.55	
5165	Otras Rentas de la Propiedad		51,507,456.24		-
5172	Transferencias Corrientes del Sector Público				
	Otros ingresos no tributarios		215,374,942.00		109,983,768.00
5182	Donaciones en Especie		1,442,465.00		
5212	Diferencias Cambiarias		3,012,298.42		1,162,656.56
	Total Ingresos	10,790,278,849.45	7,427,018,846.18	40,807.23	3,363,219,196.04
6000	GASTOS				
6100	GASTOS CORRIENTES				
6110	GASTOS DE CONSUMO				
6111	Remuneraciones		2,706,701,461.74		-
6112	Bienes y Servicios		3,342,418,633.28	1,600.00	195,711,808.00
6116	Bienes y Servicios Donados y Resarcitorios		1,427,310.00		
6120	INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD				
6123	Derechos Sobre Bienes Intangibles		20,885,494.78		-
6124	Otros Alquileres		38,780,834.95		-
6130	PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL				
6131	Prestaciones de Seguridad Social		479,010,533.95	-	3,357,887,948.82
6140	OTRAS PERDIDAS Y/O DESINCORPORACIONES				
6142	Otras Pérdidas		5,919,970.71	-	524,301.04
6150	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS				
6151	Transferencias Otorgadas al Sector Privado		12,530,341.42		-
6152	Transferencias Otorgadas al Sector Público		21,058,358.00	2,055.00	12,300,966.00
6153	Transferencias Otorgadas al Sector Externo		461,429.61		
	Total Gastos	10,195,623,047.30	6,629,194,368.44	3,655.00	3,566,425,023.86
	Resultado	594,655,802.15	797,824,477.74	37,152.23	(203,205,827.82) *

* Para el caso del programa IVS, se obtuvo este resultado en virtud que los ingresos corrientes no fueron suficientes para cubrir los gastos del periodo.





NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

**Nota 31 CONCILIACIÓN ENTRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
Y ESTADO DE RESULTADOS (Gastos)
AL MES DE DICIEMBRE DE 2020
(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)	11,589,800,573.62
DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN	(98,841,524.32)
REGLONES DEL 312 AL 381	129,238,800.05
PERDIDAS POR DIFERENCIAL CAMBIARIO	(1,882,699.79)
BIENES DONADOS CONSUMIDOS	(1,427,310.00)
BAJAS DE ACTIVOS FIJOS NO DEPRECIADOS EN SU TOTALIDAD	(126,774.14)
REGLONES 261, 266 Y 295	313,750,839.41
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	<u>11,930,511,904.83</u>

La diferencia entre la ejecución presupuestaria y el estado de resultados se origina por el registro contable de ingresos y gastos sin afectación presupuestaria y por el registro de algunos renglones de gastos, directamente en cuentas de balance.

El registro contable de gastos sin afectación presupuestaria corresponde a: Depreciación, Pérdidas por diferencial cambiario, Donaciones, Registro de bajas de bienes de activo que al momento de su registro, no se encuentran totalmente depreciados.

El registro contable de gastos directamente en cuentas del Balance General corresponde a: Adquisición de bienes de activo fijo (Propiedad, planta y equipo), Adquisición de materias primas, materiales y suministros (Renglones de gasto 261, 266 y 295). Los consumos de estos insumos son registrados con base a los reportes que remiten al Departamento de Contabilidad las unidades médicas del Instituto.

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 un aumento en el efectivo de Q1,504,590.52, el aumento del efectivo al 31 de diciembre de 2020, obedece principalmente a las contribuciones a la seguridad social por Q10,182,377,165.75, efectivo recibido por intereses sobre inversiones Q2,446,551,008.04, efectivo recibido por transferencias corrientes del sector público Q325,358,710.00, así como otros ingresos; partidas que al sumarse superan a los egresos.





31

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

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 para el ejercicio 2020, son las siguientes:

VALOR ACTUAL (Cifras en Quetzales)				
CLASE DE REGISTRO	CUR	FECHA	DEBE	HABER
Saldo inicial				173,724,876.38
CYD	271	24/01/2020	3,780,682.93	-
CYD	584	22/02/2020	4,793,706.66	-
CYD	1772	18/03/2020	3,735,062.81	-
CYD	2502	28/04/2020	6,920,290.60	-
RGS	8848	21/05/2020	-	8,458,433.74
CYD	3110	25/05/2020	770,257.00	-
Sub totales			20,000,000.00	182,183,310.12
SALDO AL 31-12-2020			-	162,183,310.12

De conformidad al Acuerdo de Junta Directiva 1461 de fecha 19 de noviembre de 2019, 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 2020, 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.

27





ms

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

ANEXO No. 1

DETALLE DE INVERSIONES POR PROGRAMA

AL 31/12/2020



33

Departamento de Contabilidad
Integración de Inversiones Programa EMA
Vigentes al 31/12/2020



ENTIDAD	INICIO	Plazo	Vencimiento	Tasa	MONTO (Cifras en Q.)
BANCO DE AMERICA CENTRAL	21-ene-20	365	19-ene-21	5.75%	20,000,000.00
BANCO DE AMERICA CENTRAL	28-ene-20	365	26-ene-21	5.75%	25,000,000.00
BANCO DE AMERICA CENTRAL	4-feb-20	365	2-feb-21	5.75%	20,000,000.00
BANCO DE AMERICA CENTRAL	9-mar-20	365	8-mar-21	5.25%	17,515,000.00
Subtotal					82,515,000.00
BANCO DE ANTIGUA	3-mar-20	730	2-mar-22	6.90%	4,860,200.00
BANCO DE ANTIGUA	5-mar-20	729	3-mar-22	6.90%	5,000,000.00
Subtotal					9,860,200.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	3-feb-16	1826	1-feb-21	7.75%	90,000,000.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	26-feb-16	1819	17-feb-21	7.7500%	60,000,000.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	4-abr-16	1827	4-abr-21	7.75%	25,000,000.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	19-ago-16	1828	18-ago-21	7.75%	75,000,000.00
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	4-ene-22	7.1500000000%	100,000,000.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	8-ene-19	730	6-ene-21	6.60%	100,000,000.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	9-ene-19	730	7-ene-21	6.60%	75,000,000.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	28-ene-19	730	26-ene-21	6.60%	50,000,000.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	26-feb-19	730	24-feb-21	6.65%	100,000,000.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	5-mar-19	730	3-mar-21	6.65%	100,000,000.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	21-mar-19	728	17-mar-21	6.65%	30,000,000.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	21-mar-19	728	17-mar-21	6.65%	50,000,000.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	3-sep-19	750	8-abr-21	6.65%	50,000,000.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	18-sep-19	730	1-sep-21	6.50%	100,000,000.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	20-sep-19	733	21-sep-21	6.25%	77,490,500.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	27-jul-20	730	26-jul-22	5.50%	765,500.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	27-jul-20	730	26-jul-22	5.50%	7,179,900.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	30-oct-20	180	27-abr-21	5.50%	27,000,000.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	11-dic-20	367	12-dic-21	5.50%	79,636,600.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	14-dic-20	365	13-dic-21	5.50%	74,523,400.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	15-dic-20	365	14-dic-21	5.50%	100,000,000.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	17-dic-20	365	16-dic-21	5.0000%	141,000,000.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	18-dic-20	367	19-dic-21	5.5000%	132,697,300.00
Subtotal					1,945,293,200.00
BANCO DE GUATEMALA	10-ene-12	3640	27-dic-21	9.25%	3,203,100.00
BANCO DE GUATEMALA	17-ene-12	3640	3-ene-22	9.25%	166,656,600.00
BANCO DE GUATEMALA	17-oct-13	4429	1-dic-25	7.50%	200,000,000.00
BANCO DE GUATEMALA	24-oct-13	4422	1-dic-25	7.50%	150,000,000.00
BANCO DE GUATEMALA	20-nov-13	4395	1-dic-25	7.5000%	75,000,000.00
BANCO DE GUATEMALA	28-jul-20	224	8-mar-21	3.90%	250,000,081.01
BANCO DE GUATEMALA	8-sep-20	273	7-jun-21	3.75%	700,000,031.03
BANCO DE GUATEMALA	8-sep-20	182	8-mar-21	3.70%	1,300,000,080.48
BANCO DE GUATEMALA	16-sep-20	447	6-dic-21	3.85%	400,000,086.28
BANCO DE GUATEMALA	22-sep-20	441	6-dic-21	3.8500%	150,000,007.10

Departamento de Contabilidad
Integración de Inversiones Programa EMA
Vigentes al 31/12/2020



ENTIDAD	INICIO	Plazo	Vencimiento	Tasa	MONTO (Cifras en Q)
BANCO DE GUATEMALA	29-sep-20	252	7-jun-21	3.7500%	120,000,051.16
BANCO DE GUATEMALA	6-oct-20	427	6-dic-21	3.4301%	240,000,004.94
BANCO DE GUATEMALA	14-oct-20	419	6-dic-21	3.68%	85,000,045.05
BANCO DE GUATEMALA	4-nov-20	398	6-dic-21	3.75%	390,000,044.61
BANCO DE GUATEMALA	30-dic-20	5	3-ene-21	1.1200%	892,092,100.00
					5,121,952,231.67
Subtotal					100,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	3-may-16	1823	29-abr-21	8.25%	35,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	15-jun-16	1825	13-jun-21	8.25%	30,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	30-jun-16	1825	28-jun-21	8.25%	30,000,000.00
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	7-mar-21	7.60%	41,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	26-mar-18	1080	9-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	4-abr-18	1080	18-mar-21	7.90%	10,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	23-may-18	1080	6-may-21	7.90%	10,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	28-ene-19	730	26-ene-21	7.25%	100,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	15-ene-20	727	10-ene-22	6.60%	100,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	17-ene-20	731	16-ene-22	6.60%	35,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	5-jun-20	734	8-jun-22	6.6000%	7,100,200.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	5-jun-20	734	8-jun-22	6.6000%	10,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	8-jun-20	730	7-jun-22	6.6000%	100,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	18-jun-20	732	19-jun-22	6.60%	9,050,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	19-jun-20	733	21-jun-22	6.60%	40,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	19-jun-20	733	21-jun-22	6.60%	5,345,100.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	22-jun-20	730	21-jun-22	6.6000%	50,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	24-jun-20	730	23-jun-22	6.6000%	7,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	2-jul-20	732	3-jul-22	6.50%	6,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	2-jul-20	732	3-jul-22	6.5000000000%	70,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	8-jul-20	733	10-jul-22	6.50%	20,338,300.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	10-jul-20	731	10-jul-22	6.50%	5,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	10-jul-20	734	13-jul-22	6.50%	8,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	15-jul-20	730	14-jul-22	6.50%	40,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	20-jul-20	730	19-jul-22	6.50%	40,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	24-jul-20	731	24-jul-22	6.50%	40,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	31-jul-20	731	31-jul-22	5.75%	2,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	3-ago-20	730	2-ago-22	6.40%	10,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	4-ago-20	730	3-ago-22	6.40%	7,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	5-ago-20	730	4-ago-22	6.40%	20,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	5-ago-20	730	4-ago-22	6.4000%	45,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	10-ago-20	730	9-ago-22	6.4000%	5,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	12-ago-20	730	11-ago-22	6.40%	10,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	12-ago-20	730	11-ago-22	6.4000000000%	10,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	19-ago-20	730	18-ago-22	6.40%	15,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	14-sep-20	1082	31-ago-23	6.50%	8,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	16-sep-20	1080	31-ago-23	6.50%	20,000,000.00

35

Departamento de Contabilidad
Integración de Inversiones Programa EMA
Vigentes al 31/12/2020



ENTIDAD	INICIO	Plazo	Vencimiento	Tasa	MONTO (Cifras en Q)
BANCO DE LOS TRABAJADORES	17-sep-20	732	18-sep-22	6.2500%	2,793,300.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	22-sep-20	1080	6-sep-23	6.5000%	15,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	28-sep-20	1080	12-sep-23	6.5000%	25,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	7-oct-20	1080	21-sep-23	6.50%	12,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	15-oct-20	1082	1-oct-23	6.50%	5,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	28-oct-20	1080	12-oct-23	6.50%	25,000,000.00
Subtotal					1,181,668,000.00
BANCO G&T CONTINENTAL	14-sep-20	365	13-sep-21	6.25%	18,000,000.00
Subtotal					18,000,000.00
BANCO INDUSTRIAL	29-mar-17	1825	27-mar-22	7.1500%	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	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
BANCO INDUSTRIAL	14-dic-20	366	14-dic-21	5.00%	149,450,000.00
Subtotal					447,092,200.00
BANCO VIVIBANCO	16-ene-19	730	14-ene-21	6.75%	2,655,000.00
BANCO VIVIBANCO	4-jun-19	730	2-jun-21	6.7500000000%	5,000,000.00
BANCO VIVIBANCO	3-jul-19	726	27-jun-21	6.7000000000%	5,000,000.00
BANCO VIVIBANCO	28-jul-20	730	27-jul-22	6.75%	5,000,000.00
BANCO VIVIBANCO	13-ago-20	180	8-feb-21	5.75%	5,000,000.00
BANCO VIVIBANCO	25-ago-20	730	24-ago-22	6.65%	1,766,400.00
BANCO VIVIBANCO	29-oct-20	365	28-oct-21	5.75%	5,000,000.00
Subtotal					29,421,400.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	4-ago-10	4004	20-jul-21	8.60%	13,522,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	18-ago-10	4004	3-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	1-sep-10	4004	17-ago-21	8.60%	7,028,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	8-sep-10	4004	24-ago-21	8.60%	61,806,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	14-sep-10	4004	30-ago-21	8.60%	37,138,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	22-sep-10	4004	7-sep-21	8.60%	35,340,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	18-feb-11	4368	2-feb-23	8.80%	182,334,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	25-feb-11	4368	9-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	10.0000%	161,769,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	26-oct-11	5460	6-oct-26	10.00%	16,064,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	3-nov-11	5460	14-oct-26	10.00%	29,300,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	9-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	2-abr-14	3697	15-may-24	7.1250%	99,467,300.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	9-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

31

Departamento de Contabilidad
Integración de Inversiones Programa EMA
Vigentes al 31/12/2020



ENTIDAD	INICIO	Plazo	Vencimiento	Tasa	MONTO (Cifras en Q.)
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	7-may-14	3662	15-may-24	7.1250%	97,732,900.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	8-abr-15	5459	18-mar-30	7.5000%	99,990,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	15-abr-15	5452	18-mar-30	7.50%	99,990,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	16-nov-16	2925	18-nov-24	6.75%	100,000,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	23-nov-16	2918	18-nov-24	6.7500000000%	153,710,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	3-may-17	5474	27-abr-32	7.38%	144,000,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	10-may-17	5467	27-abr-32	7.38%	124,000,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	17-may-17	5460	27-abr-32	7.38%	110,000,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	24-may-17	5453	27-abr-32	7.38%	150,000,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	31-may-17	5446	27-abr-32	7.38%	200,000,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	6-sep-17	3753	15-dic-27	7.13%	50,000,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	21-feb-18	4181	2-ago-29	7.25%	59,290,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	21-mar-18	5474	15-mar-33	7.38%	19,000,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	27-mar-18	5468	15-mar-33	7.38%	30,000,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	3-may-18	5465	18-abr-33	7.25%	50,000,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	16-may-18	5452	18-abr-33	7.25%	50,000,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	23-may-18	5445	18-abr-33	7.25%	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	6.5000000000%	116,000,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	1-ago-18	5375	18-abr-33	7.25%	100,000,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	14-nov-18	2442	21-jul-25	6.50%	120,000,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	21-nov-18	2435	21-jul-25	6.50%	150,000,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	6-feb-19	4577	18-ago-31	7.13%	171,000,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	20-feb-19	5607	27-jun-34	7.25%	150,000,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	27-mar-19	5572	27-jun-34	7.25%	140,000,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	10-abr-19	5558	27-jun-34	7.2500000000%	100,000,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	8-may-19	7315	17-may-39	7.6250000000%	240,000,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	15-may-19	7308	17-may-39	7.6250000000%	108,000,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	11-mar-20	5697	15-oct-35	6.75%	200,000,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	24-jun-20	4034	10-jul-31	6.6250%	500,000,000.00
Subtotal					5,497,893,424.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS US\$.	16-ago-18	1826	15-ago-23	4.2500%	89,785,080.00
Subtotal					89,785,080.00
TOTAL					14,423,480,735.67

Departamento de Contabilidad
Integración de Inversiones Programa IVS
Vigentes al 31/12/2020



ENTIDAD	INICIO	Plazo	Vencimiento	Tasa	MONTO (Cifras en Q)
BANCO DE AMERICA CENTRAL	3-feb-20	365	1-feb-21	5.75%	30,000,000.00
BANCO DE AMERICA CENTRAL	10-feb-20	365	8-feb-21	5.75%	25,000,000.00
BANCO DE AMERICA CENTRAL	10-feb-20	361	4-feb-21	5.75%	30,000,000.00
BANCO DE AMERICA CENTRAL	17-feb-20	365	15-feb-21	5.75000%	10,000,000.00
BANCO DE AMERICA CENTRAL	20-feb-20	365	18-feb-21	5.75000%	17,500,000.00
BANCO DE AMERICA CENTRAL	11-mar-20	365	10-mar-21	5.25000%	25,000,000.00
BANCO DE AMERICA CENTRAL	16-mar-20	365	15-mar-21	5.25%	28,000,000.00
BANCO DE AMERICA CENTRAL	17-mar-20	365	16-mar-21	5.25%	30,000,000.00
BANCO DE AMERICA CENTRAL	11-may-20	345	20-abr-21	6.50%	25,000,000.00
BANCO DE AMERICA CENTRAL	11-may-20	365	10-may-21	6.50%	25,000,000.00
BANCO DE AMERICA CENTRAL	11-may-20	385	30-may-21	6.50%	25,000,000.00
BANCO DE AMERICA CENTRAL	11-may-20	402	16-jun-21	6.50%	25,000,000.00
BANCO DE AMERICA CENTRAL	19-may-20	365	18-may-21	6.50%	25,000,000.00
BANCO DE AMERICA CENTRAL	19-may-20	385	7-jun-21	6.50%	25,000,000.00
BANCO DE AMERICA CENTRAL	19-may-20	405	27-jun-21	6.50%	25,000,000.00
BANCO DE AMERICA CENTRAL	19-may-20	423	15-jul-21	6.50%	25,000,000.00
BANCO DE AMERICA CENTRAL	27-may-20	365	26-may-21	6.50%	25,000,000.00
BANCO DE AMERICA CENTRAL	27-may-20	385	15-jun-21	6.50%	25,000,000.00
BANCO DE AMERICA CENTRAL	27-may-20	405	5-jul-21	6.50%	25,000,000.00
BANCO DE AMERICA CENTRAL	27-may-20	425	25-jul-21	6.50%	25,000,000.00
BANCO DE AMERICA CENTRAL	3-jun-20	365	2-jun-21	6.50%	30,000,000.00
BANCO DE AMERICA CENTRAL	3-jun-20	390	27-jun-21	6.50%	30,000,000.00
BANCO DE AMERICA CENTRAL	23-jun-20	365	22-jun-21	6.50%	25,000,000.00
BANCO DE AMERICA CENTRAL	23-jun-20	385	12-jul-21	6.50%	25,000,000.00
BANCO DE AMERICA CENTRAL	23-jun-20	405	1-ago-21	6.50%	25,000,000.00
BANCO DE AMERICA CENTRAL	23-jun-20	426	22-ago-21	6.50%	25,000,000.00
Subtotal					643,390,000.00
BANCO DE ANTIGUA	21-ene-19	730	19-ene-21	7.50%	15,000,000.00
BANCO DE ANTIGUA	20-feb-19	730	18-feb-21	7.25%	7,355,400.00
BANCO DE ANTIGUA	25-feb-19	730	23-feb-21	7.25%	4,000,000.00
BANCO DE ANTIGUA	25-feb-19	730	23-feb-21	7.25%	3,000,000.00
BANCO DE ANTIGUA	3-jun-19	730	1-jun-21	6.90%	5,000,000.00
BANCO DE ANTIGUA	6-jun-19	729	3-jun-21	6.90%	3,449,500.00
BANCO DE ANTIGUA	2-mar-20	730	1-mar-22	6.90%	15,000,000.00
Subtotal					52,804,900.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	2-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	3-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	11-ene-19	731	10-ene-21	6.60%	6,456,500.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	14-ene-19	730	12-ene-21	6.6000%	23,485,300.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	15-ene-19	730	13-ene-21	6.6000%	37,020,500.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	15-ene-19	730	13-ene-21	6.60%	150,000,000.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	16-ene-19	730	14-ene-21	6.60%	7,974,800.00

37

38

Departamento de Contabilidad
Integración de Inversiones Programa IVS
Vigentes al 31/12/2020



ENTIDAD	INICIO	Plazo	Vencimiento	Tasa	MONTO (Cifras en Q)
BANCO DE DESARROLLO RURAL	28-ene-19	737	2-feb-21	6.6000%	50,000,000.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	29-ene-19	750	16-feb-21	6.6000%	100,000,000.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	26-feb-19	730	24-feb-21	6.6500%	58,352,300.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	27-feb-19	730	25-feb-21	6.65%	41,647,700.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	1-mar-19	728	25-feb-21	6.65%	5,862,500.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	5-mar-19	741	14-mar-21	6.65%	100,000,000.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	18-mar-19	730	16-mar-21	6.65%	100,000,000.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	21-mar-19	750	8-abr-21	6.65%	100,000,000.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	22-mar-19	739	29-mar-21	6.65%	60,319,000.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	9-abr-19	730	7-abr-21	6.65%	50,000,000.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	22-abr-19	730	20-abr-21	6.65%	150,000,000.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	1-may-19	730	29-abr-21	6.65%	200,000,000.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	5-jun-19	740	13-jun-21	6.25%	25,000,000.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	5-jun-19	730	3-jun-21	6.25%	99,869,700.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	5-sep-19	729	2-sep-21	6.50%	75,000,000.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	9-sep-19	730	7-sep-21	6.50%	75,000,000.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	9-sep-19	735	12-sep-21	6.50%	75,000,000.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	18-sep-19	736	22-sep-21	6.50%	100,000,000.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	19-sep-19	732	19-sep-21	6.25%	58,003,800.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	20-sep-19	733	21-sep-21	6.25%	61,521,500.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	25-sep-19	730	23-sep-21	6.25%	65,000,000.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	3-mar-20	730	2-mar-22	6.00%	300,000,000.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	16-mar-20	730	15-mar-22	6.00%	100,000,000.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	3-jun-20	730	2-jun-22	5.50%	200,000,000.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	24-jun-20	728	21-jun-22	5.50%	200,000,000.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	27-jul-20	730	26-jul-22	5.50%	48,000.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	27-jul-20	730	26-jul-22	5.50%	6,736,000.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	27-jul-20	730	26-jul-22	5.50%	7,886,800.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	27-jul-20	730	26-jul-22	5.50%	14,525,500.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	29-jul-20	730	28-jul-22	5.50%	75,575,500.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	7-dic-20	365	6-dic-21	5.50%	30,797,100.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	8-dic-20	365	7-dic-21	5.00%	200,000,000.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	11-dic-20	367	12-dic-21	5.00%	100,000,000.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	14-dic-20	365	13-dic-21	5.50%	100,000,000.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	17-dic-20	365	16-dic-21	5.00%	59,000,000.00
Subtotal					3,595,092,500.00
BANCO DE GUATEMALA	20-dic-11	3640	6-dic-21	9.25%	231,458,400.00
BANCO DE GUATEMALA	4-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	3-ene-22	9.25%	167,469,200.00
BANCO DE GUATEMALA	17-oct-13	4429	1-dic-25	7.50%	300,000,000.00
BANCO DE GUATEMALA	24-oct-13	4422	1-dic-25	7.50%	400,000,000.00
BANCO DE GUATEMALA	30-oct-13	4416	1-dic-25	7.50%	100,000,000.00
BANCO DE GUATEMALA	18-dic-13	4367	1-dic-25	7.50%	60,000,000.00
BANCO DE GUATEMALA	30-sep-15	4452	7-dic-27	7.00%	140,000,000.00

Departamento de Contabilidad
Integración de inversiones Programa IVS
Vigentes al 31/12/2020



ENTIDAD	INICIO	Plazo	Vencimiento	Tasa	MONTO (Cifras en Q)
BANCO DE GUATEMALA	16-jun-20	266	8-mar-21	4.05%	450,000,071.21
BANCO DE GUATEMALA	28-jul-20	224	8-mar-21	3.90%	165,000,083.74
BANCO DE GUATEMALA	8-sep-20	364	6-sep-21	3.80%	1,000,000,074.14
BANCO DE GUATEMALA	8-sep-20	546	7-mar-22	3.90%	1,000,000,065.84
BANCO DE GUATEMALA	16-sep-20	356	6-sep-21	3.80%	808,000,094.30
BANCO DE GUATEMALA	16-sep-20	265	7-jun-21	3.75%	500,000,076.83
BANCO DE GUATEMALA	22-sep-20	441	6-dic-21	3.85%	77,000,034.55
BANCO DE GUATEMALA	29-sep-20	252	7-jun-21	3.75%	50,000,026.89
BANCO DE GUATEMALA	6-oct-20	427	6-dic-21	3.4300650146%	60,000,073.34
BANCO DE GUATEMALA	14-oct-20	419	6-dic-21	3.68%	40,000,041.59
BANCO DE GUATEMALA	4-nov-20	398	6-dic-21	3.7502%	130,000,071.70
BANCO DE GUATEMALA	8-dic-20	182	7-jun-21	3.52%	1,000,000,014.20
BANCO DE GUATEMALA	8-dic-20	273	6-sep-21	3.59%	700,000,068.91
BANCO DE GUATEMALA	8-dic-20	364	6-dic-21	3.64%	750,000,067.96
BANCO DE GUATEMALA	30-dic-20	5	3-ene-21	1.12%	446,492,000.00
Subtotal					8,680,673,165.20
BANCO DE LOS TRABAJADORES	9-may-16	1827	9-may-21	8.25%	50,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	11-may-16	1825	9-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	6-jul-16	1825	4-jul-21	8.25%	15,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	22-ene-18	1089	14-ene-21	7.90%	15,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	5-feb-18	1080	19-ene-21	7.90%	5,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	13-mar-18	1091	7-mar-21	7.90%	10,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	13-mar-18	1091	7-mar-21	7.90%	10,829,100.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	15-mar-18	1083	1-mar-21	7.90%	10,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	23-mar-18	1081	7-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	3-abr-18	1080	17-mar-21	7.90%	5,746,200.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	3-abr-18	1080	17-mar-21	7.90%	8,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	19-abr-18	1082	4-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-ene-19	730	21-ene-21	7.25%	50,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	22-nov-19	740	30-nov-21	6.50%	50,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	22-nov-19	731	21-nov-21	6.50%	50,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	16-ene-20	729	13-ene-22	6.60%	30,700,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	22-ene-20	730	20-ene-22	6.60%	84,865,700.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	18-feb-20	730	16-feb-22	6.60%	6,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	18-feb-20	730	16-feb-22	6.60%	10,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	20-feb-20	729	17-feb-22	6.60%	25,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	20-feb-20	729	17-feb-22	6.60%	10,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	11-may-20	730	10-may-22	6.60%	30,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	3-jun-20	733	5-jun-22	6.60%	35,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	3-jun-20	734	9-jun-22	6.60%	106,633,700.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	5-jun-20	735	9-jun-22	6.60%	4,896,700.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	5-jun-20	735	9-jun-22	6.60%	10,000,000.00

39

35

Departamento de Contabilidad
Integración de Inversiones Programa IVS
Vigentes al 31/12/2020



ENTIDAD	INICIO	Plazo	Vencimiento	Tasa	MONTO (Cifras en Q)
BANCO DE LOS TRABAJADORES	8-jun-20	730	7-jun-22	6.60%	74,177,400.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	12-jun-20	731	12-jun-22	6.60%	35,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	19-jun-20	731	19-jun-22	6.60%	10,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	22-jun-20	730	21-jun-22	6.60%	6,510,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	24-jun-20	730	23-jun-22	6.60%	10,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	2-jul-20	732	23-jun-22	6.60%	26,600,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	8-jul-20	730	3-jul-22	6.50%	5,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	8-jul-20	365	7-jul-21	6.50%	10,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	9-jul-20	732	10-jul-22	6.50%	2,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	10-jul-20	732	11-jul-22	6.50%	30,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	10-jul-20	733	12-jul-22	6.50%	19,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	10-jul-20	735	14-jul-22	6.50%	7,000,300.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	21-jul-20	730	20-jul-22	6.50%	5,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	3-ago-20	730	2-ago-22	6.40%	10,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	4-ago-20	730	3-ago-22	6.40%	7,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	5-ago-20	730	4-ago-22	6.40%	45,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	6-ago-20	732	7-ago-22	6.40%	5,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	24-ago-20	1080	8-ago-23	6.50%	15,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	25-ago-20	1080	9-ago-23	6.50%	20,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	31-ago-20	1085	20-ago-23	6.50%	5,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	9-sep-20	730	8-sep-22	6.40%	3,500,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	9-sep-20	1080	24-ago-23	6.50%	20,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	16-sep-20	1080	31-ago-23	6.50%	20,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	1-oct-20	1082	17-sep-23	6.50%	25,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	2-oct-20	1082	18-sep-23	6.50%	30,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	7-oct-20	1080	19-sep-23	6.50%	50,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	8-oct-20	1082	21-sep-23	6.50%	12,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	14-oct-20	1080	24-sep-23	6.50%	10,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	15-oct-20	1082	28-sep-23	6.50%	50,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	19-oct-20	1080	1-oct-23	6.50%	20,000,000.00
Subtotal					1,405,867,800.00
BANCO FICOHSA GUATEMALA, S.A.	21-mar-18	1093	17-mar-21	7.25%	5,000,000.00
Subtotal					5,000,000.00
BANCO G&T CONTINENTAL	14-sep-20	365	13-sep-21	6.25%	1,148,800.00
BANCO G&T CONTINENTAL	14-sep-20	365	13-sep-21	6.25%	42,057,400.00
Subtotal					70,000,000.00
Subtotal					113,206,200.00
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	2-mar-17	1825	28-feb-22	7.15%	125,000,000.00
BANCO INDUSTRIAL	3-mar-17	1825	1-mar-22	7.15%	75,000,000.00
BANCO INDUSTRIAL	29-mar-17	1825	27-mar-22	7.15%	280,000,000.00
Subtotal					41,215,900.00

40

Departamento de Contabilidad
Integración de Inversiones Programa IVS
Vigentes al 31/12/2020



ENTIDAD	INICIO	Plazo	Vencimiento	Tasa	MONTO (Cifras en Q)
BANCO INDUSTRIAL	28-abr-17	1825	26-abr-22	7.15%	352,297,900.00
BANCO INDUSTRIAL	5-sep-17	1823	1-sep-22	6.50%	150,000,000.00
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	8-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
BANCO INDUSTRIAL	27-may-19	1824	23-may-24	6.25%	94,865,600.00
BANCO INDUSTRIAL	24-ene-20	363	20-ene-21	5.50%	100,000,000.00
BANCO INDUSTRIAL	3-mar-20	365	2-mar-21	5.75%	300,000,000.00
BANCO INDUSTRIAL	25-jun-20	365	24-jun-21	5.00%	50,000,000.00
BANCO INDUSTRIAL	26-jun-20	364	24-jun-21	5.00%	200,000,000.00
BANCO INDUSTRIAL	20-jul-20	365	19-jul-21	5.00%	84,000,000.00
BANCO INDUSTRIAL	26-oct-20	365	25-oct-21	5.75%	100,000,000.00
BANCO INDUSTRIAL	14-dic-20	368	16-dic-21	5.00%	350,000,000.00
Subtotal					3,287,848,500.00
BANCO INTERNACIONAL	6-mar-20	364	4-mar-21	6.35%	35,000,000.00
BANCO INTERNACIONAL	28-jul-20	365	27-jul-21	6.00%	10,000,000.00
BANCO INTERNACIONAL	30-nov-20	365	29-nov-21	5.00%	15,000,000.00
Subtotal					60,000,000.00
BANCO VIVIBANCO	13-jun-19	732	13-jun-21	6.70%	5,000,000.00
BANCO VIVIBANCO	24-jun-19	730	22-jun-21	6.70%	5,000,000.00
BANCO VIVIBANCO	15-ene-20	730	13-ene-22	6.50%	5,000,000.00
BANCO VIVIBANCO	22-jul-20	365	21-jul-21	6.50%	5,000,000.00
BANCO VIVIBANCO	7-ago-20	367	8-ago-21	6.50%	2,000,000.00
BANCO VIVIBANCO	25-ago-20	730	24-ago-22	6.65%	3,000,000.00
BANCO VIVIBANCO	26-ago-20	730	25-ago-22	6.65%	5,000,000.00
Subtotal					30,000,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	23-sep-09	5460	3-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	7-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	3-jun-25	9.00%	46,927,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	29-jun-10	5460	9-jun-25	9.00%	2,414,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	7-jul-10	5460	17-jun-25	9.00%	53,202,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	14-jul-10	5460	24-jun-25	9.00%	114,555,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	21-jul-10	5460	1-jul-25	9.00%	97,461,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	28-jul-10	5460	8-jul-25	9.00%	118,500,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	4-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	5-ago-25	9.00%	107,013,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	29-sep-10	5460	9-sep-25	9.00%	15,855,000.00

41



Departamento de Contabilidad
Integración de Inversiones Programa IVS
Vigentes al 31/12/2020



ENTIDAD	INICIO	Plazo	Vencimiento	Tasa	MONTO (Cifras en Q.)
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	5-feb-26	9.00%	94,385,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	2-mar-11	5460	10-feb-26	9.00%	65,000,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	9-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	8-abr-11	5460	19-mar-26	9.00%	18,000,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	27-abr-11	5460	7-abr-26	9.00%	55,533,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	4-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	6-oct-26	10.00%	62,907,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	3-nov-11	5460	14-oct-26	10.00%	86,961,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	9-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	3-nov-26	10.00%	27,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	23-nov-11	5460	3-nov-26	10.00%	560,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	23-nov-11	5460	3-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	7-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	9-abr-14	2715	13-sep-21	6.6250%	196,843,800.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	15-abr-14	3684	15-may-24	7.13%	86,913,904.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	23-abr-14	3676	15-may-24	7.13%	98,210,800.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	7-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	7.50%	500,000,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	22-abr-15	5445	18-mar-30	7.50%	81,850,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	29-jun-16	3065	18-nov-24	6.75%	50,000,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	19-oct-16	2953	18-nov-24	6.75%	200,000,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	23-nov-16	2918	18-nov-24	6.75%	46,290,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	3-may-17	5474	27-abr-32	7.38%	157,360,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	10-may-17	5467	27-abr-32	7.38%	17,800,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	17-may-17	5460	27-abr-32	7.38%	35,000,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	24-may-17	5453	27-abr-32	7.38%	105,000,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	28-jun-17	5418	27-abr-32	7.38%	171,000,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	5-jul-17	5411	27-abr-32	7.38%	73,000,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	26-jul-17	5390	27-abr-32	7.38%	100,000,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	21-mar-18	5474	15-mar-33	7.38%	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	3-may-18	5465	18-abr-33	7.25%	150,000,000.00

Departamento de Contabilidad
Integración de Inversiones Programa IVS
Vigentes al 31/12/2020



ENTIDAD	INICIO	Plazo	Vencimiento	Tasa	MONTO (Cifras en Q)
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	23-may-18	5445	18-abr-33	7.25%	10,150,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	18-jul-18	4451	23-sep-30	7.13%	64,000,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	29-ago-18	5347	18-abr-33	7.25%	200,000,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	31-oct-18	5284	18-abr-33	7.25%	250,000,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	14-nov-18	5270	18-abr-33	7.25%	55,000,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	12-dic-18	5242	18-abr-33	7.25%	41,290,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	6-feb-19	5621	27-jun-34	7.2500%	215,000,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	13-feb-19	5614	27-jun-34	7.25%	100,000,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	20-feb-19	5607	27-jun-34	7.25%	160,000,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	8-may-19	7315	17-may-39	7.63%	56,830,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	15-may-19	7308	17-may-39	7.63%	48,200,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	19-feb-20	7505	5-sep-40	7.3750%	220,000,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	2-jul-20	4026	10-jul-31	6.63%	450,000,000.00
Subtotal					8,407,494,124.00
TOTAL					26,281,177,189.20

43



Departamento de Contabilidad
Integración de Inversiones Programa PRECAPI
Vigentes al 31/12/2020



ENTIDAD	INICIO	Plazo	Vencimiento	Tasa	MONTO (Cifras en Q)
BANCO DE AMERICA CENTRAL	9-mar-20	365	8-mar-21	5.25%	2,485,000.00
BANCO DE AMERICA CENTRAL	29-may-20	425	27-jul-21	6.50%	250,000.00
BANCO DE AMERICA CENTRAL	23-jun-20	426	22-ago-21	6.50%	110,000.00
Subtotal					2,845,000.00
BANCO DE ANTIGUA	6-jun-19	729	3-jun-21	6.90%	1,945,000.00
BANCO DE ANTIGUA	3-mar-20	730	2-mar-22	6.90%	139,800.00
Subtotal					2,084,800.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	3-oct-16	1838	14-oct-21	7.25%	111,700.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	9-ene-19	730	7-ene-21	6.60%	260,500.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	9-abr-19	730	7-abr-21	6.65%	181,000.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	5-jun-19	737	10-jun-21	6.25%	2,433,000.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	5-jun-19	730	3-jun-21	6.25%	70,800.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	3-sep-19	730	1-sep-21	6.50%	255,000.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	5-sep-19	729	2-sep-21	6.50%	130,300.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	27-jul-20	730	26-jul-22	5.50%	113,100.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	29-jul-20	730	28-jul-22	5.50%	52,600.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	11-dic-20	367	12-dic-21	5.00%	1,029,500.00
Subtotal					4,637,500.00
BANCO DE GUATEMALA	2-oct-20	249	7-jun-21	3.50%	58,893.80
BANCO DE GUATEMALA	4-nov-20	398	6-dic-21	3.75%	65,040.47
BANCO DE GUATEMALA	30-dic-20	5	3-ene-21	1.12%	351,900.00
Subtotal					475,834.27
BANCO DE LOS TRABAJADORES	6-jul-16	1825	4-jul-21	8.2500000000%	100,500.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	5-feb-18	1080	19-ene-21	7.90%	73,500.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	23-mar-18	1081	7-mar-21	7.6000000000%	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	4-abr-21	7.90%	117,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	23-ene-19	1080	15-abr-21	7.60%	174,400.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	9-jul-20	365	21-ene-21	7.25%	190,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	15-jul-20	365	8-jul-21	5.75%	824,800.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	16-sep-20	733	14-jul-21	5.75%	62,700.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	17-sep-20	732	18-sep-22	6.10%	60,100.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	19-oct-20	1080	18-sep-22	6.10%	46,600.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	4-nov-20	730	3-oct-23	6.50%	136,400.00
Subtotal					6.0000000000%
BANCO INDUSTRIAL	28-abr-17	1825	26-abr-22	7.15%	59,900.00
BANCO INDUSTRIAL	27-may-19	1824	23-may-24	6.25%	70,000.00
Subtotal					129,900.00
BANCO VIVIBANCO	25-ago-20	730	24-ago-22	6.65%	233,600.00
BANCO VIVIBANCO	9-oct-20	731	9-oct-22	6.25%	120,000.00
Subtotal					353,600.00
TOTAL					12,597,234.27

44

**DETALLE DE CUENTAS POR COBRAR EN DÓLARES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020
EFECTO DE LA VALUACIÓN DE LAS CUENTAS POR COBRAR**



CUENTA CONTABLE	ENTIDAD	VALOR HISTÓRICO Q.	MONTO US\$	TIC VALUACIÓN SEPTIEMBRE20	DIFERENCIAL CAMBIARIO Q.	TIC VALUACIÓN OCTUBRE20	DIFERENCIAL CAMBIARIO Q.	TIC VALUACIÓN NOVIEMBRE20	DIFERENCIAL CAMBIARIO Q.	TIC VALUACIÓN DICIEMBRE20	DIFERENCIAL CAMBIARIO Q.	TOTAL DIFERENCIAL CAMBIARIO Q.	SALDO CUENTAS POR COBRAR Q.
US\$ Entidades Privadas EMA *													
1221.07.02	Canadian Imperial Bank	25,541,205.99	3,172,820.82	7,78602	176,026.96	7,79595	31,506.11	7,81405	57,428.05	7,79362	(84,186.16)	(812,813.18)	24,728,392.81
1221.07.02	Merrill Lynch	17,853,074.30	2,240,315.51	7,78602	125,704.10	7,79595	22,246.33	7,81405	40,549.71	7,79362	(45,321.59)	(392,458.48)	17,460,615.84
					303,731.07		53,752.44		97,977.76		(109,507.74)	(1,205,271.66)	42,189,008.65
US\$ Entidades Privadas IVS *													
1221.07.02	Merrill Lynch	53,405,918.11	6,720,946.53	7,78602	377,112.31	7,79595	66,739.00	7,81405	121,649.13	7,79362	(135,964.75)	(1,024,070.61)	52,381,847.48
		96,800,196.40	12,134,082.66		377,112.31		66,739.00		121,649.13		(135,964.75)	(1,024,070.61)	52,381,847.48
					680,843.39		120,491.45		219,626.90		(245,472.49)	(2,229,342.26)	94,570,856.14

Fuente: SICOIN.
* Corresponde a Inversiones por los bancos y en proceso judicial.

RESUMEN	
Entidades Privadas EMA	Q 42,189,008.65
Entidades Privadas IVS	Q 52,381,847.48
Total Inversiones:	Q 94,570,856.14

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.

44

**DETALLE DE INVERSIONES EN DÓLARES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020
EFECTO DE LA VALUACIÓN DE INVERSIÓN**

CUENTA CONTABLE	ENTRADA	MONTO RESERVADO VALORES DÓLARES \$	MONTO RESERVADO US\$	TC VALUACIÓN 31/12/2020	INVERSIÓN CAMBIO Q.	TC VALUACIÓN 31/12/2019	INVERSIÓN CAMBIO Q.	TC VALUACIÓN 31/12/2019	INVERSIÓN CAMBIO Q.	TC VALUACIÓN 31/12/2019	INVERSIÓN CAMBIO Q.	TOTAL DIFERENCIAL CAMBIO Q.	SALDO INVERSIONES AL 31/12/2020 Q.
US\$ 82327 Bóveda EMA		88,785,080.00	12,000,000.00	7.78692	673,320.00	7.78985	118,180.00	7.61405	217,200.00	7.79982	242,760.00	3,740,760.00	93,025,840.00
TOTALES												3,740,760.00	93,525,840.00

Fuente: SICORIN.

Las transacciones en moneda extranjera se contabilizan a su equivalente en Quetzales en el momento en que se realiza la operación y posteriormente se vallan 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 US\$ 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.





U7

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

ANEXO No. 2
INTEGRACIÓN ADEUDO DEL ESTADO
AL 31/12/2020



48



INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL
ANÁLISIS DEL ADEUDO DEL ESTADO
AL 31/12/2020
 (Cifras en Quetzales)

	<u>Como Estado</u>	<u>Como Patrono</u>	<u>Total</u>
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	<u>33,913,317.25</u>	<u>8,630,930.16</u>	<u>42,544,247.41</u>
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			
Saldo 1968	<u>5,403,550.00</u>	<u>2,035,545.00</u>	<u>7,439,095.00</u>
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			
Saldo 1969	<u>5,927,380.00</u>	<u>1,609,240.00</u>	<u>7,536,620.00</u>
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			
Saldo 1970	<u>5,461,182.00</u>	<u>1,195,161.00</u>	<u>6,656,343.00</u>
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			
Saldo 1971	<u>6,209,595.00</u>	<u>1,024,739.00</u>	<u>7,234,334.00</u>
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			
Saldo 1972	<u>6,415,464.00</u>	<u>1,218,768.00</u>	<u>7,634,232.00</u>
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			
Saldo 1973	<u>6,742,228.00</u>	<u>1,079,295.00</u>	<u>7,821,523.00</u>
VAN	70,072,716.25	16,793,678.16	86,866,394.41



48



INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL
ANÁLISIS DEL ADEUDO DEL ESTADO
AL 31/12/2020
 (Cifras en Quetzales)

	<u>Como Estado</u>	<u>Como Patrono</u>	<u>Total</u>
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	<u>33,913,317.25</u>	<u>8,630,930.16</u>	<u>42,544,247.41</u>
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			
Saldo 1968	<u>5,403,550.00</u>	<u>(1,500,000.00)</u>	<u>(1,500,000.00)</u>
	<u>5,403,550.00</u>	<u>2,035,545.00</u>	<u>7,439,095.00</u>
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			
Saldo 1969	<u>5,927,380.00</u>	<u>(2,700,000.00)</u>	<u>(2,700,000.00)</u>
	<u>5,927,380.00</u>	<u>1,609,240.00</u>	<u>7,536,620.00</u>
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			
Saldo 1970	<u>5,461,182.00</u>	<u>(2,700,000.00)</u>	<u>(2,700,000.00)</u>
	<u>5,461,182.00</u>	<u>1,195,161.00</u>	<u>6,656,343.00</u>
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			
Saldo 1971	<u>6,209,595.00</u>	<u>(2,700,000.00)</u>	<u>(2,700,000.00)</u>
	<u>6,209,595.00</u>	<u>1,024,739.00</u>	<u>7,234,334.00</u>
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			
Saldo 1972	<u>6,415,464.00</u>	<u>(2,700,000.00)</u>	<u>(2,700,000.00)</u>
	<u>6,415,464.00</u>	<u>1,218,768.00</u>	<u>7,634,232.00</u>
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			
Saldo 1973	<u>6,742,228.00</u>	<u>(3,000,000.00)</u>	<u>(3,000,000.00)</u>
	<u>6,742,228.00</u>	<u>1,079,295.00</u>	<u>7,821,523.00</u>
VAN	70,072,716.25	16,793,678.16	86,866,394.41





INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL
ANÁLISIS DEL ADEUDO DEL ESTADO
AL 31/12/2020
 (Cifras en Quetzales)

VIENEN	<u>Como Estado</u>	<u>Como Patrono</u>	<u>Total</u>
	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





INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL
ANÁLISIS DEL ADEUDO DEL ESTADO
AL 31/12/2020
 (Cifras en Quetzales)

VIENEN	<u>Como Estado</u>	<u>Como Patrono</u>	<u>Total</u>
	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





INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL
ANÁLISIS DEL ADEUDO DEL ESTADO
AL 31/12/2020
 (Cifras en Quetzales)

VIENEN	<u>Como Estado</u>	<u>Como Patrono</u>	<u>Total</u>
	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





INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL
ANÁLISIS DEL ADEUDO DEL ESTADO
AL 31/12/2020
 (Cifras en Quetzales)

VIENEN	<u>Como Estado</u>	<u>Como Patrono</u>	<u>Total</u>
	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





INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL
ANÁLISIS DEL ADEUDO DEL ESTADO
AL 31/12/2020
 (Cifras en Quetzales)

VIENEN	<u>Como Estado</u>	<u>Como Patrono</u>	<u>Total</u>
	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.			
Aporte para atención médica clases pasivas EMA	637,473,890.00	152,575,813.00	790,049,703.00
Menos: Cuota pagada como Patrono de los Programas EMA Q105,369,369.23	22,565,489.00		22,565,489.00
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 Provisión 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.			
Saldo al 31 de Julio del 2001	0.00	(5,014,084.26)	(5,014,084.26)
	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.			
Aporte para atención médica clases pasivas EMA	687,479,797.00	175,518,594.00	862,998,391.00
Menos: Cuota pagada como Patrono de los Programas EMA Q105,455,223.00	22,304,622.00		22,304,622.00
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 Q188,441,535.00 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.			
Aporte para atención médica clases pasivas EMA	789,822,485.00	205,115,813.00	994,938,298.00
Menos: Cuota pagada como Patrono de los Programas EMA Q100,000,000.00	71,638,176.00		71,638,176.00
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



5



INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL
ANÁLISIS DEL ADEUDO DEL ESTADO
AL 31/12/2020
 (Cifras en Quetzales)

VIENEN	<u>Como Estado</u>	<u>Como Patrono</u>	<u>Total</u>
	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 Acreedoría 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)
	1,301,487,776.98	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





INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL
ANÁLISIS DEL ADEUDO DEL ESTADO
AL 31/12/2020
(Cifras en Quetzales)

VIENEN	<u>Como Estado</u>	<u>Como Patrono</u>	<u>Total</u>
	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		(391,699,342.00)	(391,699,342.00)
I.V.S. Q16,479,007.00			
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		(391,699,340.00)	(391,699,340.00)
I.V.S. Q16,478,984.00			
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		(354,487,484.00)	(354,487,484.00)
I.V.S. Q18,100,133.00			
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





INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL
ANÁLISIS DEL ADEUDO DEL ESTADO
AL 31/12/2020
 (Cifras en Quetzales)

VIENEN	<u>Como Estado</u>	<u>Como Patrono</u>	<u>Total</u>
	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. Aporte para atención médica clases pasivas EMA	1,408,432,195.00	396,918,224.00	1,805,350,419.00
Menos: Cuota pagada como Tal del Programa IVS. Así como Patrono de los Programas EMA	271,192,865.00		271,192,865.00
Q282,745,906.00 y del IVS Q12,153,456.00	(71,100,000.00)		(71,100,000.00)
Aporte para atención médica clases pasivas		(294,899,362.00)	(294,899,362.00)
	(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. Aporte para atención médica clases pasivas EMA	1,615,774,166.00	408,056,222.04	2,023,830,388.04
Menos: Cuota pagada como Tal del Programa IVS. Así como Patrono de los Programas EMA	226,455,361.00		226,455,361.00
Q341,387,355.77 y del IVS Q18,100,128.23	(71,100,000.00)		(71,100,000.00)
Aporte para atención médica clases pasivas		(314,914,534.66)	(314,914,534.66)
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	(67,900,716.00)		(67,900,716.00)
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 atención médica 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. Aporte para atención médica clases pasivas EMA	1,786,035,286.91	433,640,700.00	2,219,675,986.91
Menos: Cuota pagada como Tal del Programa IVS. Así como Patrono de los Programas EMA	303,852,720.00		303,852,720.00
Q281,551,864.00 y del IVS Q18,100,128.00	(71,000,004.00)		(71,000,004.00)
Aporte para atención médica clases pasivas		(299,651,992.00)	(299,651,992.00)
	(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 fecha 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 Atención Médica 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





INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL
ANÁLISIS DEL ADEUDO DEL ESTADO
AL 31/12/2020
(Cifras en Quetzales)

VIENEN	<u>Como Estado</u>	<u>Como Patrono</u>	<u>Total</u>
	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		(374,000,007.98)	(374,000,007.98)
Q355,899,870.00, y del IVS Q18,100,137.98.			
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		(308,835,769.42)	(308,835,769.42)
Q293,893,303.56, y del IVS Q14,942,465.86.			
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		(257,451,251.90)	(257,451,251.90)
Q244,281,208.94, y del IVS Q13,170,042.96.			
Aporte para atención médica clases pasivas	(112,247,419.62)		(112,247,419.62)
	2,666,044,368.98	345,531,339.10	3,011,575,708.08
Ejercicio 2015			
A Diciembre 2015, se incluyen las cantidades de Q1,928,768,148.96, del EMA, Q579,056,160.00, del IVS y Q24,221.04, PRECAPI como tal.			
Así como Q647,680,050.00, del EMA y del IVS Q22,359,539.04, como Patrono.	2,507,848,530.00	670,039,589.04	3,177,888,119.04
Aporte para atención médica clases pasivas EMA	592,272,200.04		592,272,200.04
Menos: Cuota pagada como Tal del Programa IVS.	(76,500,001.00)		(76,500,001.00)
Así como Patrono de los Programas EMA		(198,799,994.00)	(198,799,994.00)
Q187,749,993.00, y del IVS Q11,050,001.00.			
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





INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL
ANÁLISIS DEL ADEUDO DEL ESTADO
AL 31/12/2020
 (Cifras en Quetzales)

VIENEN	<u>Como Estado</u>	<u>Como Patrono</u>	<u>Total</u>
	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, Q835,745,186.00, 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 Nota de Cargo de la Dirección de Recaudación del Instituto.			
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
Incremento de la Nota de Cargo No.291060 de fecha 10/04/2017			
	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)
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
VAN	38,799,594,265.38	5,010,550,126.67	43,810,144,392.05





INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL
ANÁLISIS DEL ADEUDO DEL ESTADO
AL 31/12/2020
 (Cifras en Quetzales)

VIENEN	<u>Como Estado</u>	<u>Como Patrono</u>	<u>Total</u>
	38,799,594,265.38	5,010,550,126.67	43,810,144,392.05
Ejercicio 2019			
A Diciembre 2019, se incluyen las cantidades de Q2,553,262,290.99, del EMA, Q777,236,703.91, del IVS y Q20,805.03, PRECAPI como tal. Así como Q1,023,027,201.99, del EMA y del IVS Q90,311,482.03, como Patrono.			
	3,330,519,799.93	1,113,338,684.02	4,443,858,483.95
Aporte para atención médica clases pasivas EMA	777,855,240.04		777,855,240.04
Menos: Cuota pagada como Tal del Programa IVS.	(131,800,000.00)		(131,800,000.00)
Así como Patrono de los Programas EMA		(442,300,000.00)	(442,300,000.00)
Q411,400,000.00, y del IVS Q30,900,000.00			
Aporte para atención médica clases pasivas	(225,900,000.00)		(225,900,000.00)
	<u>3,750,675,039.97</u>	<u>671,038,684.02</u>	<u>4,421,713,723.99</u>
Ejercicio 2020			
A Diciembre 2020, se incluyen las cantidades de Q.2,653,852,275.00 del EMA, Q.853,823,533.00 del IVS y Q.29,127.00 del PRECAPI como tal. Así como Q.1,037,693,774.00 del EMA y del IVS Q.78,477,694.00 como Patrono.			
	3,507,704,935.00	1,116,171,468.00	4,623,876,403.00
Aporte para atención médica clases pasivas EMA	747,486,301.00		747,486,301.00
Menos: Cuota pagada como Tal del Programa IVS.	(109,983,768.00)		(109,983,768.00)
Así como Patrono de los Programas EMA		(434,641,287.00)	(434,641,287.00)
Q.404,035,412.00 y del IVS Q.30,605,875.00			
Aporte para atención médica clases pasivas.	(215,374,942.00)		(215,374,942.00)
Disminución: por diferencia en cálculo de Cuota Patronal EMA, de conformidad a emisión de Notas de Cargo de la Dirección de Recaudación del Instituto.		(61,439,239.33)	(61,439,239.33)
	<u>3,929,832,526.00</u>	<u>620,090,941.67</u>	<u>4,549,923,467.67</u>
Saldo al 31-12-2020	<u>46,480,101,831.35</u>	<u>6,301,679,752.36</u>	<u>52,781,781,583.71</u>

RESUMEN

DEUDA COMO ESTADO			
PROGRAMA EMA	32,012,742,438.79		
PROGRAMA IVS	8,322,810,262.72		
PROGRAMA PRECAPI	286,121.00		
ATENCIÓN MÉDICA A PENSIONADOS	6,144,263,008.84	46,480,101,831.35	
DEUDA COMO PATRONO			
PROGRAMA EMA	2,022,525,549.26		
PROGRAMA IVS	397,587,775.29	2,420,113,324.55	
DEUDA COMO PATRONO NOTA DE CARGO			
PROGRAMA EMA	3,881,566,427.81	3,881,566,427.81	52,781,781,583.71 *

*Fuente SICOIN.





61

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

ANEXO No. 3
DETALLE DE INMUEBLES
AL 31/12/2020



**Departamento de Contabilidad
Integración de Inmuebles Propiedad del Instituto
al 31 de diciembre de 2020**

Departamento	Dirección (Según Documento Legal)	Responsable Legal/ Medición en m ² y v ³	Valor Termino	Valor Edificios	Valor Total (Edificios y Termino)	
EDIFICIOS Y TERRENOS	Departamento de B Propiedad	Edificación de Anticlerías y Bodega Zona 2 (Calle Santa Rita) Chivchar Central (C.S.S.) Predio W1 Tierra Bodega Zona 13, Laboratorio de Férulas y Bodega de Estaloides y Burellabros Predio Chivchar	11 Avenida "X" 1a. Calle, zona 2, Guatemala 7a. Avenida 22-72, zona 1 Calle de la Amistad, Zona 13 Barrío Chivchar "Finca Chivchar" Cobán 3a. Calle 2-2 zona 4, Tiquisá, Escuintla Zona Calle 1-5 zona 4, Tiquisá, Escuintla Calle El Pinar Calle El Saracón zona 5, Tiquisá, Escuintla Avenida 148-50 al Sur, Tiquisá, Escuintla 11 calle 4to y 6to Avenida, Edificación de Puerto Barrios, Itzabal	3,013.37 m ² 170.19 m ² 14,000.14 m ² 2,801.60 m ² 10,000.00 m ² 3,000.10 m ² 13,022.88 m ² 911.84 m ² 334.52 m ²	84,107.86 Q 24,020.00 Q 5,100,200.07 Q 23,077.74 Q 470,226.00 Q 48.00 Q 15,022.88 Q 4,822.82 Q 1,375.25 Q	24,020.00 Q 80,131.42 Q 5,370,968.14 Q 131,746.00 Q 860,352.16 Q 392,270.81 Q 25,831.27 Q 26,438.02 Q 10,375.26 Q
		Guatemala	50,032.05 m ²	688,478.12 Q	107,703,070.34 Q	108,591,548.46 Q
		Guatemala	82,281.98 m ²	838,313.48 Q	1,935,745.46 Q	1,808,796.02 Q
		Guatemala	9-Calle 07-05 zona 9	-	597,042.27 Q	597,042.27 Q
		Guatemala	9-Calle 07-05 zona 9	11,946.62 m ²	191,168.46 Q	1,932,537.88 Q
		Guatemala	19 Avenida 7-14, zona 8	2,092.62 m ²	85,982.00 Q	8,446,174.91 Q
		Chimaltenango	1a Avenida B-109 zona 5, Chimaltenango	11,826.47 m ²	65,490.70 Q	25,897,036.73 Q
		San Marcos	El Turbador	7,248.62 m ²	3,000.00 Q	49,631.00 Q
		San Marcos	Camaronero Antigua, Malacatán	1,522.05 m ²	4,142.30 Q	281,474.50 Q
		Quetzaltenango	Diagonal 6, B-34 zona 1, Y12 Avenida A-27, zona 1, Quetzaltenango	2,160.00 m ²	3,460.73 Q	122,873.78 Q
TOTAL EDIFICIOS Y TERRENOS	TOTAL EDIFICIOS Y TERRENOS	Guatemala	45,889.59 m ²	15,000.00 Q	108,873.37 Q	123,873.37 Q
		Guatemala	50,032.05 m ²	44,101.87 Q	372,167,362.20 Q	372,211,464.26 Q
		Guatemala	13,234.41 m ²	7,000.00 Q	3,078,979.83 Q	3,085,979.83 Q
		Guatemala	33,995.73 m ²	298,880.36 Q	-	298,880.36 Q
		Guatemala	30,000.00 m ²	66,775.00 Q	39,103,005.73 Q	39,169,780.73 Q
		Guatemala	30,000.00 m ²	44,184.45 Q	70,248,444.45 Q	70,292,628.90 Q
		Guatemala	13,874.00 m ²	3,484.00 Q	175,193.86 Q	178,677.86 Q
		Guatemala	26,871.00 m ²	2,520.00 Q	145,800.54 Q	148,320.54 Q
		Guatemala	35,133.00 m ²	13,200.00 Q	77,812,689.84 Q	77,825,889.84 Q
		Guatemala	57,968.69 m ²	8,285,432.42 Q	716,444,398.02 Q	724,729,830.44 Q
HOSPITALES	CONSULTORIOS	Hospital de Tiquisá	3a. Calle 15-63, zona 4 y 16 Avenida DD-60, zona 4, Villavieja	6,116,681.25 Q	5,732,407.07 Q	11,849,088.32 Q
		Hospital General de Accidentes	Edificio de la Municipalidad, San Juan Cotzajal	-	2,029.98 Q	2,029.98 Q
		Hospital de Rehabilitación	Carzade Efraim Tumbido 6-77 La Gracera, Escuintla	290.00 m ²	1,600.00 Q	1,215,710.03 Q
		Hospital de Ortopedia/Osteopatía	Barrío Mireno, Puerto de San José	10,000.00 m ²	1,600.00 Q	1,215,710.03 Q
		Hospital General de Enfermedad Común	Champano	760.00 m ²	1,870.00 Q	35,123.05 Q
		Hospital de Paratuberculosis	Barrío San Sebastián, Quetzaltenango	6,840.18 m ²	1,672.76 Q	19,793.76 Q
		Hospital Dr. Juan José Álvarez Bermúdez	Avenidaación Bover, Barrío Los Caños, Municipio de Morales, Departamento de Usulután	4,782.99 m ²	1,600.00 Q	19,805.80 Q
		Hospital de Chimaltenango	El Parrero, San Agustín Autogestional	1,723.30 m ²	1,600.00 Q	72,710.00 Q
		Hospital El Turbador	Barrío Los Hornos, Guatemal	1,903.40 m ²	6,009.01 Q	7,272.41 Q
		Hospital de Maternalidad	Colonia Santa Isabel, San Pedro Yoposquin	268.00 m ²	2,800.00 Q	4,661.48 Q
CONSULTORIOS	TOTAL CONSULTORIOS	Antigua Hospital de Maternalidad	Se. Avenida Nueva Fría, Antigua Guatemala	870.00 Q	-	803.00 Q
		Hospital de Quetzaltenango	-	10,000.00 Q	25,326,494.37 Q	25,336,494.37 Q
		Hospital de Escuintla	-	6,137,282.41 Q	32,884,814.86 Q	39,022,097.27 Q
		Hospital de Sanarate	-	-	-	-
		Hospital de Sanarate	-	-	-	-
		Hospital de Sanarate	-	-	-	-
		Hospital de Sanarate	-	-	-	-
		Hospital de Sanarate	-	-	-	-
		Hospital de Sanarate	-	-	-	-
		Hospital de Sanarate	-	-	-	-

Departamento de Contabilidad
Integración de Inmuebles Propiedad del Instituto
al 31 de diciembre de 2020

Descripción de la Propiedad	Departamento	Dirección (Según Documento Legal)	Superficie en m ² y/o %	Valor Fair Value	Valor Carístico	Valor Total (Edificio y Terreno)
UNIDADES PERIFÉRICAS E MEDICAS						
Unidad Periférica Zona 1	Guatemala	17 Calle 06-87 zona 1	2,682.32 m ²	0	688,260.79	723,021.43
Centro de Atención Médica Integral para Pacientes con Cáncer	Guatemala	Boulevard Liberación 16-96 zona 12		0	2,504,692.61	2,504,692.61
Unidad Periférica Zona 2	Guatemala	Boulevard Liberación 16-96 zona 12		0	421,625.50	421,625.50
Unidad Periférica Zona 3	Guatemala	D Calle 07-25 zona 9		0	336,901.03	336,901.03
Unidad Periférica Zona 4	Guatemala	Deportivo 16 16-66, zona 6, Odogmat 14 Jardines de la Aurora	25,144.52	0	31,137,232.42	32,217,456.49
Unidad Periférica Zona 5	Guatemala	Sa. Avenida 15-86, zona 11	19,695.87 m ²	0	1,035,187.07	1,035,187.07
Unidad Periférica Zona 6	Guatemala	124,012.19 m ²	124,012.19 m ²	0	1,643,876.68	37,386,815.09
Unidad Periférica Zona 7	Guatemala	11 avenida "K", 11-10 zona 5 San Pedro 11-71	2,253.47 m ²	0	85,171.77	150,990.56
Unidad Periférica Zona 8	Guatemala	Boulevard Liberación 11-52 zona B, 11, Calle 20-78 zona B	3,152.25 m ²	0	61,338.55	1,274,491.90
Unidad Periférica Zona 9	Guatemala	15 Avenida 19-21 zona 1, Guatemala	13,296.74	0	5,387,952.21	4,893,482.00
TOTAL UNIDADES PERIFÉRICAS E MEDICAS			372,028 m ²	0	8,412,778.22	79,188,642.40
PRECIOS Y TERRENOS						
Previo a la Zona 1 ¹	Guatemala	06 Calle 05-36 zona 1	1,893.00 m ²	0	702,201.48	722,201.48
Previo del Cucho ²	Quiché	Finca posterior Estado Municipal, zona 5, Quiché	2,747.57 m ²	0	150,000.00	150,000.00
Previo del Polón ³	Polón	Finca Inca, Flores	26,018.84 m ²	0	2,608.26	2,608.26
Previo del Polón ⁴	Polón	San Benito, Polón	18,776.88 m ²	0	1,075.00	1,075.00
TOTAL PRECIOS Y TERRENOS			3,028.25 m ²	0	38,696.68	38,696.68
TOTAL UNIDADES PERIFÉRICAS E MEDICAS Y PRECIOS Y TERRENOS						
Previo Arriaga ⁵	Guatemala	20 Calle 40-72 zona 6	15,000.00 m ²	0	224,243.69	274,243.69
Previo Soyo María ⁶	Guatemala	14 Avenida de la zona 18, Colonia Santa María, Guatemala	3,332.42 m ²	0	20,378.08	20,378.08
Previo Pab, Escuintla ⁷	Escuintla	zona 11, Colonia Los Suenos, Municipio de Pab, Departamento de Escuintla	5,894.21 m ²	0	7,930.50	7,930.50
Previo en Sitio Arco Barrio ⁸	Quetzaltenango	Municipio 223 Carretera CA-2, Colonia Doctor José Luis Frases Adurán, Guatemala	11,864.61 m ²	0	1,015,800.00	1,015,800.00
Previo Nuen, Guatemala ⁹	Quetzaltenango	km 222, Carretera Interamericana CA-2, Guatemala, Quetzaltenango	20,759.87 m ²	0	98,000.00	98,000.00
Previo El Tumbador ¹⁰	San Marcos	3a Calle 2-08, zona 4, Barro Colorado, El Tumbador	248.03 m ²	0	2,000.00	2,000.00
Previo de Salaván ¹¹	San Marcos	5a Calle entre 2a y 4a Avenida, zona 2, Matamorán	414.13 m ²	0	400.00	400.00
Previo de Salaván ¹²	San Marcos	Barrío Hacienda la Virgen, Salaván	2,500.00 m ²	0	540.00	540.00
Previo de Salaván ¹³	San Marcos	Salto: "Finca Cruz", Cobán	30,289.30 m ²	0	391,061.10	391,061.10
Previo Puerto Barrios ¹⁴	Itz'at	3ra Calle 2da y 15ma Avenida, Jurisdicción de Puerto Barrios, Itz'at	6,087.00 m ²	0	500.00	500.00
Previo Jajaja ¹⁵	Jajaja	Barrio Llano Grande, Jajaja	2,167.42 m ²	0	36,000.00	36,000.00
Previo Uruera, Amatlán ¹⁶	Guatemala	17 Avenida 5a, Calle Barro Hospital, Amatlán	10,000.00 m ²	0	2,167,422.04	2,167,422.04
Previo Uruera, Amatlán ¹⁷	Guatemala	San Felipe, Amatlán	138,167.69 m ²	0	12,860,328.26	12,860,328.26
Previo Huasteca ¹⁸	Quetzaltenango	Carretera Real Quetzaltenango y Calle 10 de noviembre, zona 4, Zúchup	35,361.21 m ²	0	7,762,846.40	7,762,846.40
Previo Urbana Zona 10 ¹⁹	Guatemala	3a Calle 1-00 zona 10	5,206.38 m ²	0	36,820,303.94	36,820,303.94
Previo Urbana Zona 10 ²⁰	Escuintla	km 661, Carretera al Puerto de San José, Escuintla	27,949.78 m ²	0	7,134,088.88	7,134,088.88
Previo El Mirador ²¹	San Marcos	8 Avenida Nueva y Gran Machen, Arriaga Guatemala	4,244.00 m ²	0	4,708,658.04	4,708,658.04
TOTAL UNIDADES PERIFÉRICAS E MEDICAS Y PRECIOS Y TERRENOS				892,180,136.23	88,667,207.48	74,163,766.72

¹ Muebles - con grandes el Hospital en Finca Arriaga
² El terreno se compró con valor Q. 20,000 para terrenos, en valores actualizados
³ El terreno se compró con valor Q. 20,000 para terrenos, en valores actualizados
⁴ El terreno se compró con valor Q. 20,000 para terrenos, en valores actualizados
⁵ El terreno se compró con valor Q. 20,000 para terrenos, en valores actualizados
⁶ El terreno se compró con valor Q. 20,000 para terrenos, en valores actualizados
⁷ El terreno se compró con valor Q. 20,000 para terrenos, en valores actualizados
⁸ El terreno se compró con valor Q. 20,000 para terrenos, en valores actualizados
⁹ El terreno se compró con valor Q. 20,000 para terrenos, en valores actualizados
¹⁰ El terreno se compró con valor Q. 20,000 para terrenos, en valores actualizados
¹¹ El terreno se compró con valor Q. 20,000 para terrenos, en valores actualizados
¹² El terreno se compró con valor Q. 20,000 para terrenos, en valores actualizados
¹³ El terreno se compró con valor Q. 20,000 para terrenos, en valores actualizados
¹⁴ El terreno se compró con valor Q. 20,000 para terrenos, en valores actualizados
¹⁵ El terreno se compró con valor Q. 20,000 para terrenos, en valores actualizados
¹⁶ El terreno se compró con valor Q. 20,000 para terrenos, en valores actualizados
¹⁷ El terreno se compró con valor Q. 20,000 para terrenos, en valores actualizados
¹⁸ El terreno se compró con valor Q. 20,000 para terrenos, en valores actualizados
¹⁹ El terreno se compró con valor Q. 20,000 para terrenos, en valores actualizados
²⁰ El terreno se compró con valor Q. 20,000 para terrenos, en valores actualizados
²¹ El terreno se compró con valor Q. 20,000 para terrenos, en valores actualizados



64

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

ANEXO No. 4
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE
INGRESOS Y EGRESOS
AL 31/12/2020





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

Cuadro 2
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LOS INGRESOS
POR PROGRAMA INSTITUCIONAL Y RUBRO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020
 (En Quetzales)

Orden	Descripción	(a) Vigente 2020	(b) Devengado Diciembre	(c) Saldo (a - b)	(d) Ejecución % (b / a * 100)
	TOTAL (A + B + C)	13,341,789,177.00	13,231,212,437.51	110,576,739.49	98.17
A	PROGRAMA EMA	8,422,324,067.00	8,248,555,084.92	173,768,982.08	97.94
	Ingresos No tributarios	216,407,791.00	217,251,835.82	-844,044.82	100.39
	Contribuciones de la Seguridad y Previsión Social	7,141,492,391.00	6,938,429,848.70	203,062,542.30	97.16
	Rentas de la Propiedad	838,523,886.00	877,498,458.40	-38,974,573.40	104.65
	Transferencias Corrientes	225,900,000.00	215,374,942.00	10,525,058.00	95.34
B	PROGRAMA IVS	4,918,642,917.00	4,961,659,001.36	-63,216,084.36	101.29
	Ingresos No tributarios	7,951,673.00	8,166,261.66	-214,588.66	102.70
	Contribuciones de la Seguridad y Previsión Social	3,242,028,821.00	3,243,906,509.82	-1,877,688.82	100.06
	Rentas de la Propiedad	1,536,862,423.00	1,619,802,461.88	-82,940,038.88	105.40
	Transferencias Corrientes	131,800,000.00	109,983,768.00	21,816,232.00	83.45
C	PRECAPI	822,193.00	799,351.23	23,841.77	97.10
	Contribuciones de la Seguridad y Previsión Social	32,792.00	40,807.23	-8,015.23	124.44
	Rentas de la Propiedad	789,401.00	757,544.00	31,857.00	95.96

FUENTE: Reportes SICOM-IGSS

65

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



Cuadro 3
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LOS EGRESOS
POR PROGRAMA INSTITUCIONAL Y PRESUPUESTARIO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020
 (En Quetzales)

Código	Descripción	(a) Vigente 2020	(b) Devengado Diciembre	(c) Saldo (a - b)	(d) % Ejecución (b / a * 100)
	TOTAL (A + B + C)	13,341,789,177.00	11,930,511,904.83	1,411,277,272.17	89.42
A	PROGRAMA EMA	8,422,335,067.00	7,069,271,525.01	1,353,063,541.99	83.93
01	Actividades centrales	1,030,917,529.00	761,517,134.49	269,400,394.51	73.87
11	Servicios de atención médica	5,948,068,094.28	5,327,457,859.69	620,610,434.59	89.57
12	Prestaciones pecuniaras	607,335,096.00	478,920,533.95	128,414,562.05	78.86
15	Promoción de la salud y prevención de enfermedades	67,167,807.72	38,616,504.49	28,551,303.23	57.49
94	Atención por Desastres Naturales y Calamidades Públicas	747,088,182.00	441,239,904.78	305,848,277.22	59.06
99	Partidas no asignables a programas	21,758,358.00	21,519,787.61	238,570.39	98.90
B	PROGRAMA IVS	4,918,642,917.00	4,861,236,724.82	57,406,192.18	98.83
01	Actividades centrales	1,491,047,810.00	1,491,047,810.00	0.00	100.00
12	Prestaciones pecuniaras	3,415,294,141.00	3,357,887,948.82	57,406,192.18	98.32
99	Partidas no asignables a programas	12,300,966.00	12,300,966.00	0.00	100.00
C	PRECAPI	811,193.00	3,655.00	807,538.00	0.45
01	Actividades centrales	771,621.00	0.00	771,621.00	0.00
11	Servicios de atención médica	21,222.00	1,600.00	19,622.00	7.54
12	Prestaciones pecuniaras	16,295.00	0.00	16,295.00	0.00
99	Partidas no asignables a programas	2,055.00	2,055.00	0.00	100.00

FUENTE: Reportes SICOIN-IGSS

1. Informe relacionado con el control interno





INTEGRIDAD,
EFICIENCIA Y
TRANSPARENCIA

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 2020, 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, Guatemala, Guatemala C.A. Código Postal: 01013
PBX: (502) 2417-8700. | www.contraloria.gob.gt





INTEGRIDAD,
EFICIENCIA Y
TRANSPARENCIA

1. Deficiencia en control de inventarios
2. Deficiencias de control interno
3. Registro desactualizado en tarjetas kardex
4. Falta de gestión en el proceso de baja de vehículos
5. Deficiencia de registros en tarjetas de responsabilidad
6. Tarjetas kardex de medicamentos no actualizadas en sus registros
7. Falta de control en banco de sangre
8. Deficiente control interno en Laboratorio Clínico.
9. Deficiencias de control interno en la unidad de inventarios de Activos Fijos
10. Falta de Manuales de Funciones y Procedimientos
11. Deficiencia en la conformación de expedientes
12. Falta de gestión en los procesos de Cotización y Licitación por parte del Departamento de Abastecimientos
13. Desactualización de la base de datos de funcionarios y empleados
14. Falta de uso de bienes adquiridos
15. Incongruencia en normativa interna sobre requisitos para solicitud de pensiones IVS
16. Diferentes sistemas informáticos utilizados para el registro y control de pensiones IVS
17. Activos en mal estado sin gestión de baja de inventario
18. Deficiencias al sistema de control interno

Guatemala, 07 de mayo de 2021

Atentamente,

EQUIPO DE AUDITORÍA

Área financiera y cumplimiento


LIC. ADELFO DE LA CRUZ ESQUITEZ
Auditor Gubernamental


Licda. ANA LUCRECIA FIGUEROA BARRIOS
Auditor Gubernamental



7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. Código Postal: 01013
PBX: [502] 2417-8700. | www.contraloria.gob.gt





INTEGRIDAD,
EFICIENCIA Y
TRANSPARENCIA

Licda. ANA MARÍA VALENZUELA GONZALEZ DE PINEDA
Auditor Gubernamental



Licda. CINTHIA LUCIA ARENAS HERRERA
Auditor Gubernamental



Licda. DEBORA ESTHER PEREZ GOMEZ
Auditor Gubernamental



Lic. ERNESTO BERNAL LOPEZ VILLATORO
Auditor Gubernamental



Lic. GERSON MISAEI CASTILLO PALACIOS
Auditor Gubernamental



Licda. GRECIA PAOLA SOLIS ROSSIL
Auditor Gubernamental



Licda. JACKELYN EUNICE ALVARADO ALBARADO
Auditor Gubernamental



Licda. JENIFER EUGENIA VALENZUELA HERRERA DE TRINIDAD
Auditor Gubernamental



Lic. JOAN OSWALDO HERNANDEZ CHAN
Auditor Gubernamental



Lic. JULIO TELLEGUARIO MAGZUL
Auditor Gubernamental



Licda. KAREN MARISOL MONTALVAN ALVARADO
Auditor Gubernamental



Licda. KARINA LILIANA AVILA DIAZ DE MAZARIEPE
Auditor Gubernamental



Licda. KARY VIDALIA GABRIELA LEIVA TAY
Auditor Gubernamental



Licda. LESLY MACLEY LI ALVIZURIS A.
Auditor Gubernamental



7a. Avenida 7-32 zona 13, Cuatemala, Guatemala C.A. Código Postal: 01013
PBX: (502) 2417-8700. | www.contraloria.gob.gt





INTEGRIDAD,
EFICIENCIA Y
TRANSPARENCIA

Licda. MARIA LUISA SANTIZO MONTERO
Auditor Gubernamental



Lic. SERGIO RAFAEL RABANALES GONZALEZ
Auditor Gubernamental



Licda. THELMA YOLANDA MORATAYA ALVARADO
Auditor Gubernamental



Lic. VINICIO ABRAHAM FRANCISCA BARRERA
Auditor Gubernamental



Licda. VIRGINIA CASTELLANOS NAJERA
Auditor Gubernamental



Licda. WENDY VIRIANA ESPINOZA MAZARIEBOS DE
Auditor Gubernamental



Lic. JUAN ALFREDO AGOSTIN ACEVEDO
Coordinador Gubernamental



Licda. AURA LUCRECIA MINERA
Supervisor Gubernamental



7a. Avenida 7-32 zona 13, Guatemala, Guatemala C.A. Código Postal: 01013
PBX: (502) 2417-8700 | www.contraloria.gob.gt



Hallazgos relacionados con el control interno

Área financiera y cumplimiento

Hallazgo No. 1

Deficiencia en control de inventarios

Condición

En la Unidad Ejecutora 114, Hospital Doctor Juan José Arévalo Bermejo, programa 11 Servicios de atención médica y Programa 94 Atención por desastres naturales y calamidades públicas, al realizar verificación física al inventario existente en bodega y farmacia, se estableció que existe descontrol en la entrega de los medicamentos y útiles médico-quirúrgicos a los diferentes servicios del Hospital, los cuales se detallan a continuación.

CODIGO	DIFERENCIA UNIDADES	MOTIVO DE DIFERENCIA
367	+116	Rebajadas del SIBOFA pero no despachadas.
404	+25	Rebajadas del SIBOFA pero no despachadas.
852	+1	Sobrante
1980	-5	Faltante
1991	+1	Sobrante
2003	+4	Sobrante
2004	+5	Sobrante
2059	+5	Sobrante
10530	+1	Sobrante
96452	-14,817	Pendiente de rebajar del SIBOFA por devolución.

Fuente: Toma de inventario físico de Bodega y Farmacia.

Criterio

ACUERDO No. 16/2010, emitido por el Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social "MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE FARMACIAS Y BODEGAS", 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: 3. Encargado de Bodega, donde establece: "g) Revisa el registro diario de ingreso y egreso de medicamentos, material médico quirúrgico menor en tarjetas kardex y sistema".

El Acuerdo No.09-03 del Jefe de la Contraloría General de cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 1.2 Estructura de Control Interno, Establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que



promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio”.

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

Incumplimiento por parte de la Directora Administrativa Financiera al no efectuar una supervisión efectiva y eficaz a la Encargada de farmacia y bodega, en cuanto al inventario de medicamentos de la entidad.

Efecto

Provoca que los saldos según el reporte del sistema de bodega y farmacia SIBOFA no coincidan con las existencias físicas en el almacén y farmacia y bodega, asimismo se tiene el riesgo de robo o pérdida de los medicamentos, derivado de que los registros de inventario no son confiables y razonables; por lo tanto, no se pueden establecer con certeza las existencias, afectando el patrimonio del Instituto.

Recomendación

El Director Médico Hospitalario, debe girar instrucciones a la Directora Administrativa Financiera y a la Encargada de farmacia y bodega, para que se tenga especial cuidado en el control de las existencias de los Medicamentos del Hospital.

Comentario de los responsables

En oficio No. 368-2021, de fecha 20 de abril de 2021, Ana Mayuly Contreras Ayala, quien fungió como Encargada de Farmacia y Bodega, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, presenta sus argumentos de descargo el cual indica lo siguiente: “Se realizó movimiento entre bodegas No. 81/2020 por la cantidad de 27116 a CAMIP Zunil por lo que el medicamento ya



estaba descargado del sistema, ese día lo iban a recoger de dicha Unidad pero no se realizó, también se contaron los insumos en todas las áreas de almacenamiento, bodega, con personal de la Contraloría, y la existencia cuadró con la existencia de las tarjetas kardex, por lo que no hay faltante de ningún código y por último quiero indicar que por cambio de código IGSS a código provisional 19452 se tuvo que realizar la devolución del medicamento al proveedor por la cantidad de 14817 se rebajó del sistema y ya está regularizado en el mismo al 31 de octubre de 2020".

En Nota s/n de fecha 16 de abril de 2021, Emma Adelina Hernández Estrada, quien fungió como Directora Administrativa Financiera, durante el período del 16 de enero al 31 de diciembre de 2020, presenta sus argumentos de descargo el cual indica lo siguiente: "Me permito informar que no se ha incumplido ya que la Farmacia y Bodega depende jerárquicamente de las Direcciones Médicas, según Acuerdo de Gerencia No. 16/2010, por consecuencia y por segregación de funciones se puede evidenciar en el Organigrama de esta Unidad que la misma depende jerárquicamente de la Dirección Médica y no tienen dependencia de la Dirección Administrativa Financiera, por lo que no se tiene la responsabilidad de supervisar, controlar o custodiar las actividades o los procesos que realizan estas áreas. Además, se informa que los procesos y áreas a cargo del Despacho de la Dirección Administrativa Financiera están diseñados para atender actividades relacionadas con los procesos de compra y presupuesto".

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo a Ana Mayuly Contreras Ayala de Ponce, quien fungió como Encargada de Compras, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, ya que los argumentos que presenta en sus pruebas de descargo no son suficientemente consistentes para desvanecer el hallazgo, en virtud que aduce que las diferencias encontradas en la toma del Inventario físico de medicamentos, fue un caso fortuito y que esto se dio por algunos movimientos que se realizaron en la entrega de medicamentos a otras unidades del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social - IGSS-, los cuales no llegaron a traerlos el día indicado.

Se desvanece el hallazgo a Emma Adelina Hernández Estrada, quien fungió como Directora Administrativa Financiera, durante el período del 16 de enero al 31 de diciembre de 2020, ya que los argumentos que presenta en sus pruebas de descargo son suficientemente consistentes para desvanecer el hallazgo, aduciendo que la Dirección Administrativa Financiera no tiene injerencia en la Farmacia y Bodega, ya que la misma depende jerárquicamente de la Dirección Médica Hospitalaria, según lo establece el Acuerdo de Gerencia No. 16/2010, artículo 3.



Este hallazgo fue notificado con el número 2, 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
ENCARGADA DE FARMACIA Y BODEGA DE MEDICAMENTOS	ANA MAYULY CONTRERAS AYALA DE PONCE	15,350.23
Total		Q. 15,350.23

Hallazgo No. 2

Deficiencias de control interno

Condición

En la Unidad Ejecutora 108 “Departamento de Servicios de Apoyo”, en el programa 01 “Actividades Centrales”, al evaluar el renglón presupuestario de gasto 262 “Combustibles y Lubricantes”, se pudo evidenciar que las formas oficiales internas, forma DT-62 nombramientos de comisión, con destino a diferentes áreas de la república de Guatemala, carece de firma de autorización por el Jefe de Departamento Administrativo, División de Transporte.

Criterio

El Acuerdo No. 02/2020, de la Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, emite el Normativo para Regular la Adquisición, Distribución, Uso, Manejo y Control de Combustible Diesel y Gasolina, Canjeable a través de Cupones y vales, para los Vehículos y Maquinarias Diversas Propiedad del Instituto, artículo 19, establece: “La Autoridad Superior de las Dependencias Médico Administrativas del área metropolitana y departamental, será la responsable de firmar cualquiera de los siguientes documentos a) Orden de Servicio, b) Hoja de ruta DT-24 , c) Nombramiento DT-62, d) Solicitud de vehículos para comisiones oficiales DT-51, e) Oficio de requerimiento para el abastecimiento de la maquinaria diversa propiedad del Instituto y f) Otros formularios que están vigentes, para el abastecimiento de combustible”.

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 2.2 establece: “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



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”.

Causa

El Jefe de Departamento Administrativo División de Transporte de Apoyo, no observó durante el proceso administrativo establecido, que la forma DT-62 fuera firmada por su persona, requisito indispensable para la entrega de cupones y vales de despacho de combustible a los vehículos y el responsable de combustible, entregó vales y cupones sin observar la firma de autorización de la forma DT-62.

Efecto

Riesgo de asignar cupones y vales de combustible a vehículos, sin firma de autorización en el nombramiento de comisión forma DT-62, sin el conocimiento de la persona responsable, sin que este cumpla con los requisitos establecidos en su normativa legal.

Recomendación

La Jefa de Departamento, Departamento de Servicios de Apoyo, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social debe girar las instrucciones al Jefe de Departamento Administrativo División de Transporte y al Responsable de combustible, para que no acepte la forma DT-62 nombramientos de comisión, con destino a diferentes áreas de la república de Guatemala, sin firmas y que no se despache cupones y vales de combustible.

Comentario de los responsables

En nota s / n de fecha 21 de abril del 2021 el Señor Luvín Ivan Coronado Velásquez, Oficial Administrativo, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, manifiesta: Comentario de descargo; " El acuerdo No. 45/2013 “Manual de Organización de la División de Transportes ” aprobado por Gerencia, numeral romano V. Atribuciones y Responsabilidades indica en su apartado A.2 Transportes1. Responsable de Pilotos y Vehículos; una. Programa, dirige, coordina, supervisa y evalúa el trabajo que realiza el personal a su cargo; B. Planifica, coordina y asigna Pilotos y vehículos en forma equitativa, para comisiones institucionales de conformidad a lo solicitado en el formulario DT-51 y la disponibilidad existente; C. Elabora nombramientos para comisiones y los formularios para el pago de viáticos; I. Presenta un Informe diario de los vehículos que se encuentran en comisión, en disponibilidad y los que se encuentran en reparación y m. Presenta a la jefatura de la División informe estadístico mensual de las comisiones efectuadas y viáticos devengados por cada uno de los pilotos a su cargo.



Según nombramiento interno emitido por la Jefatura de la División de Transportes, a través del oficio número 01674 de fecha 27/09/2019 se designa como Responsable de Pilotos y Vehículos de la División de Transportes, al Señor Angel Armando García González, Supervisor de Mantenimiento , con Número de Empleado No. 27142; describiéndose en dicho oficio las funciones que se le asignan, dentro de las cuales figura elaborar nombramientos para comisiones por medio de la forma DT-62 "Nombramiento" el cual es signada y sellada por su persona; atendiendo el requerimiento de las unidades Medico Administrativas; así como la presentación de informes diarios y mensuales. Las formas DT-62 "Nombramiento" que obran en los expedientes de respaldo de despacho de cupones, cuentan con la firma y sello de la persona responsable de nombrar al piloto asignado para cumplir la comisión solicitada por la Unidad Médico-Administrativa. En virtud de ello, y tomando en cuenta que, existen implantados e implementados los mecanismos de control regulados en la normativa en el proceso que se lleva, no existe riesgo de asignar cupones y vales de combustible a vehículos sin firma de autorización en el nombramiento, ya que se cumple con la normativa institucional vigente ".

En nota s/n de fecha 21 de abril del 2021 el Señor Manuel Eduardo Rangel de Paz, Jefe de Departamento Administrativo, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, manifiesta: "Los señores auditores señalan en la condición de su posible hallazgo de auditoría Financiera y de Cumplimiento, que las formas oficiales internas, forma DT-62 nombramientos de comisión, con destino a diferentes áreas de la República de Guatemala, carece de firma de autorización por el Jefe de Departamento Administrativo, División de Transporte .

En tal sentido, no estoy de acuerdo, con el planteamiento vertido en la CONDICIÓN del posible hallazgo que me fuera notificado por consiguiente en el CRITERIO que lo sustenta, toda vez que en observancia a lo preceptuado en el Acuerdo de Gerencia Número 45/2013 "MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIVISIÓN DE TRANSPORTES", por delegación de autoridad dicha atribución correspondiente al Responsable de Pilotos y Vehículos de la forma siguiente: "... b. Planifica, coordina y asigna Pilotos y Vehículos en forma equitativa, para comisiones institucionales de conformidad a lo solicitado en el formulario DT-51 y la disponibilidad existente. C. Elabora nombramientos para comisiones y los formularios para pago de viáticos. I. Presenta un informe diario de los vehículos que se encuentran en comisión, en disponibilidad y los que se encuentran en reparación. metro. Presenta a la jefatura de la División informe estadístico mensual de las comisiones efectuadas y viáticos devengados por cada uno de los Pilotos a su cargo... ".

Lo anterior se designa por el suscrito a través del oficio 01674 de fecha 27 de septiembre de 2019 al señor Angel Armando García González. Así mismo, se



evidencia la delegación de autoridad. Finalmente, es importante resaltar que la CONDICIÓN del posible hallazgo que nos ocupa no evidencia la concepción de la muestra, tamaño y selección de los elementos a verificar por parte del equipo de auditoría (auditores, coordinador y supervisor), por consiguiente, la CAUSA y el EFECTO de la CONDICIÓN carece de objetividad y fundamento ”.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo al Señor Luvin Ivan Coronado Velásquez, Oficial Administrativo, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, en virtud que los comentarios de defensa y documentación de soporte presentado no son suficientes ya que en los mismos acepta la deficiencia al indicar no existe riesgo de cupones y vales de combustible a vehículos sin firma de autorización en el nombramiento, ya que cumple con la normativa institucional vigente, sin embargo en el Acuerdo No. 02/2020, de la Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, establece Normativo para Regular la Adquisición, Distribución, Uso, Manejo y Control de Combustible Diesel y Gasolina, Canjeable a través de Cupones y vales, para los Vehículos y Maquinarias Diversas Propiedad del Instituto, artículo 19, establece:“ La Autoridad Superior de las Dependencias Médico Administrativas del área metropolitana y departamental, será el responsable de firmar cualquiera de los siguientes documentos a) Orden de Servicio, b) Hoja de ruta DT-24, c) Nombramiento DT-62, d) Solicitud de vehículos para comisiones oficiales DT-51, e) Oficio de requerimiento para el abastecimiento de maquinaria diversa propiedad del Instituto y f) Otros formularios que están vigentes, para el abastecimiento de combustible ”.e) Oficio de requerimiento para el abastecimiento de maquinaria diversa propiedad del Instituto y f) Otros formularios que están vigentes, para el abastecimiento de combustible ”. e) Oficio de requerimiento para el abastecimiento de maquinaria diversa propiedad del Instituto y f) Otros formularios que están vigentes, para el abastecimiento de combustible”.

Se desvanece el hallazgo al Señor Manuel Eduardo Rangel de Paz, Jefe de Departamento Administrativo, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, Acuerdo de Gerencia Número 45/2013 “MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIVISIÓN DE TRANSPORTES”, por delegación de autoridad dicha atribución correspondencia al señor Ángel Armando García González Responsable de Pilotos y Vehículos, mediante se designa por el suscrito a través del oficio 01674 de fecha 27 de septiembre de 2019, donde se delega de autoridad.

Este hallazgo fue notificado con el número 3, en el presente informe le correspondencia 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
OFICIAL ADMINISTRATIVO	LUVIN IVAN CORONADO VELASQUEZ	10,331.04
Total		Q. 10,331.04

Hallazgo No. 3

Registro desactualizado en tarjetas kardex

Condición

En la Unidad Ejecutora 108 “Departamento de Servicios de Apoyo”, en el programa 01 “Actividades Centrales”, renglón presupuestario de gasto 262 “Combustibles y Lubricantes”, al realizar inventario físico de corte de formas, de acuerdo a la muestra seleccionada, en la División de Transportes, se estableció deficiente control en el manejo de las hojas de Kardex de control de inventario, accesorios y repuestos en general, como se muestra en los siguientes casos:

orden	fecha	No. De tarjeta	vale	insumos	Saldo según Kardex	existencia
1	7-07-2020	2123	352/2020	Aceite 15w40	1280	1289
2	18-08-2020	2124	422/2020	Aceite 15w40	No está registrada	

Así mismo se encuentra desactualizado la columna de reajuste (+/-) cantidad.

Criterio

El Acuerdo de La Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social No. 45/2013, de fecha 5 de abril de 2013, aprueba el Manual de Organización de la División de Transporte, numeral 10, responsable de bodega, donde establece: “... literal d) Actualizar las tarjetas y verificar los saldos y operaciones; archivar y custodiar los documentos operados previa depuración...”

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 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...”

2.2 establece: “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 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”.

Causa

Falta de registro adecuado del Responsable de Bodega al incumplir con operar oportunamente las entradas y salidas detalladas en las hojas de Kardex de almacén de requisiciones de despacho de vales lubricantes y falta de supervisión del Asistente Administrativo división de transporte de apoyo.

Efecto

Los Saldos consignados en las hojas Kardex son incorrectos, lo que con lleva a tomar decisiones incorrectas y quedarse sin existencia.

Recomendación

El Jefe de Departamento Administrativo División de Transporte del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, debe girar las instrucciones al Asistente Administrativo, para que instruya al Responsable de Bodega, que revise adecuadamente los registros en las hojas de Kardex que sea información fiel y fidedigna para la toma de decisiones.

Comentario de los responsables

En nota s/n de fecha 21 de abril del 2021 el Señor Pedro Enrique García Atz, Encargado de Bodega “A”, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, manifiesta: Según renglón precedente, el cuadro inserto por parte del equipo de auditoria, al momento de validar la información se determinó que los datos mostrados en el orden 1, fila 1, son incorrectos. La variación de los datos se verificó en la tarjeta Kardex No. 2123 y también se muestra en el siguiente cuadro para su análisis respectivo.

Fecha	No. De tarjeta	Valle	Insumos	Salida	Saldo según Kardex	Existencia
7-07-2020	2123	351/2020	Aceite 15w40	8	1289	1289
7-07-2020	2123	352/2020	Aceite 15w40	8	1280	1281
7-07-2020	2123	353/2020	Aceite 15w40	8	1272	1273

En donde se evidenció una operación matemática incorrecta por parte del responsable de bodega, por lo que un litro de aceite tipo 15w40, se restó adicional a lo solicitado en el vale No. 352 de fecha 7-7-2020.

Con relación al orden 2, fila 2, del cuadro inserto por parte del equipo de auditoria, el vale No. 422 de fecha 18-08-2020 el cual se adjunta en anexo No.3 no está



registrado, dicho vale se encontraba en custodia en el área de bodega, como se indica en las atribuciones del Responsable de Bodega, según Acuerdo 45/2013 del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. Por lo que con fecha 30 de septiembre de 2020 en presencia y con el consentimiento del auditor designado Licenciado Julio Teleguario Magzul, se registraron las órdenes 1 y 2 en la tarjeta No. 2125 y se verificaron saldos y operaciones quedando actualizado. Los datos anteriores se registraron en las columnas de entrada y salida por lo que la columna reajuste +/- no se ve afectada en el proceso. De conformidad con la toma física de existencia, según Cedula de Verificación Física del Aceite Grado de viscosidad sae 15W40 alto rendimiento uso motor, lo cual se adjunta en anexo No. 5, el saldo final es igual al mostrado en la tarjeta Kardex No. 2125. Por lo anterior, la causa y el efecto plasmado son inmateriales, no afectando los intereses del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

En nota s/n de fecha 21 de abril del 2021 el Señor Manuel Eduardo Rangel de Paz, Jefe de Departamento Administrativo, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, manifiesta: "Los señores auditores señalan en la condición de su posible hallazgo de auditoría Financiera y de Cumplimiento, que al realizar inventario físico de corte de formas, de acuerdo a la muestra seleccionada, en la División de Transportes, se estableció deficiente control en el manejo de las hojas de Kardex de controles de inventario, accesorios y repuestos en general. En tal sentido, no estoy de acuerdo, con el planteamiento vertido en la CONDICIÓN del posible hallazgo que me fuera notificado y por consiguiente en el CRITERIO que lo sustenta, toda vez que el Acuerdo No. 1241 de Junta Directiva preceptúa lo siguiente: "...a) Contraloría General: su función principal de dirigir y coordinar las actividades de control interno y fiscalización institucional, así como dirigir los planes de trabajo de los Departamentos de Auditoría Interna y Auditoría de Servicios de Salud, dentro de los cuales resaltan los procesos administrativos de planificación, financieros, servicios de salud, prestaciones pecuniarias, integridad y transparencia y auditoría de sistemas de información; utilizando para ello investigaciones técnicas, científicas y profesionales que permitan detectar oportunamente actos u omisiones que puedan redundar en una mala gestión administrativa, siendo por ende un órgano con carácter eminentemente preventivo...".

De igual forma, por medio del Acuerdo de Gerencia Número 45/2013 "MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIVISIÓN DE TRANSPORTES" por delegación de autoridad dicha atribución corresponde al Responsable de Bodega. Lo anterior se designa por el suscrito a través del oficio 01665 de fecha 27 de septiembre de 2019 al señor Pedro Enrique García Atz. Así mismo, es importante resaltar que la CONDICIÓN del posible hallazgo que nos ocupa cronológicamente es improcedente, toda vez que la norma supletoria de observancia a nivel institucional, Resolución No. 368-SPS/2018 "Manual de Normas y Procedimientos



de Farmacia y Bodega de las Dependencias Médicas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social” preceptúa lo siguiente: “...PROCEDIMIENTO No. 8, OPERACIÓN DE TARJETA DE KARDEX, NORMAS ESPECÍFICAS, 7. Los egresos causados por recetas o requisiciones deben ser operados mensualmente y 10. En la columna bajo el nombre AJUSTES de la tarjeta de kardex, únicamente podrán realizar registros los representantes del Departamento de Auditoría Interna del Instituto y de la Contraloría General de Cuentas...”. Por lo anterior, la CAUSA y el EFECTO de la CONDICIÓN planteada por el equipo de auditoría carecen de objetividad y fundamento”.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo al Señor Pedro Enrique García Atz, Encargado de Bodega “A”, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, en virtud que los comentarios de defensa y documentación de soporte presentado no son suficientes ya que en los mismos acepta la deficiencia al indicar, la causa y el efecto plasmado son inmateriales, no afectando los intereses del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, las atribuciones del Responsable de Bodega, según Acuerdo 45/2013 del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Manual de Organización de la División de Transporte, Estructura Funcional, numeral 10, responsable de bodega, donde establece: “... literal d Actualizar las tarjetas y verificar los saldos y operaciones; archivar y custodiar los documentos operados previa depuración ”.

Se desvanece el hallazgo al Señor Manuel Eduardo Rangel de Paz, Jefe de Departamento Administrativo, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, Acuerdo de Gerencia Número 45/2013 “MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIVISIÓN DE TRANSPORTES”, por delegación de autoridad dicha atribución corresponde al señor Pedro Enrique García Atz, Responsable de Bodega, mediante se designa por el suscrito a través del oficio 01665 de fecha 27 de septiembre de 2019, donde se delega de autoridad.

Este hallazgo fue notificado con el número 4, en el presente informe le corresponde el numero 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
ENCARGADO DE BODEGA "A"	PEDRO ENRIQUE GARCIA ATZ	5,165.52
Total		Q. 5,165.52



Hallazgo No. 4**Falta de gestión en el proceso de baja de vehículos****Condición**

En la Unidad Ejecutora 108 “Departamento de Servicios de Apoyo”, en el programa 01 “Actividades Centrales”, al evaluar el renglón presupuestario de gasto 325 “Equipo De Transporte”, se estableció falta de gestión en el proceso de baja definitiva por destrucción de bienes de activo fijo, de 13 vehículos que se encuentran cargados al inventario de la División de Transporte, los cuales se encuentran en desuso por mal estado y deterioro, por su uso normal. Siendo los siguientes:

No.	No. de Bien	Placa Actual	Tipo	Estatus Proceso de Baja	Ubicación Resguardo	Valor de Adquisición Q.
1	284341	O-334 BBD	RECOGIDA, Marca MAZDA, Chasis MM7UNY0W100126648, Motor WL 2579	RESOLUCIÓN No 391-G / 2018	Santa marta	81.013,91
2	285641	O-262 BBD	RECOGIDA, Marca HYUNDAI, Chasis KMFXKN7BPYU366293, Motor D4BBY875338	RESOLUCIÓN No 391-G / 2018	Santa marta	59.997,36
3	285645	O-263 BBD	RECOGIDA, Marca HYUNDAI, Chasis KMFXKN7BPYU366381, Motor D4BBY876032	RESOLUCIÓN No 391-G / 2018	Santa marta	59.997,36
4	285633	O-264 BBD	RECOGIDA, Marca HYUNDAI, Chasis KMFXKN7BPYU365082, Motor D4BBY873049	RESOLUCIÓN No 391-G / 2018	Santa marta	59.997,37
5	285595	O-165 BBD	AMBULANCIA, Marca KIA, Chasis KNFTRB112Y7508683, Motor VS109574	RESOLUCIÓN No 391-G / 2018	Santa marta	138.881,34
6	285598	O-163 BBD	AMBULANCIA, Marca KIA, Chasis KNFTRB112Y7508680, Motor VS 119590	RESOLUCIÓN No 391-G / 2018	Santa marta	138.881,35
7	281833	O-135 BBD	AMBULANCIA, Marca TOYOTA, Chasis HZJ75-0042122, Motor 1HZ-0238971	RESOLUCIÓN No 391-G / 2018	Santa marta	194.560,87
8	281827	O-443 BBJ	AMBULANCIA, Marca TOYOTA, Chasis HZJ75-0041993, Motor 1HZ-0238216	RESOLUCIÓN No 391-G / 2018	Santa marta	194.560,87
9	285620	O-129 BBK	MICROBÚS, Marca KIA, Chasis KNHTR7312Y7508650, Motor J2-262150	RESOLUCIÓN No 391-G / 2018	Santa marta	78.696,35
10	76712	O-275 BBL	JEEP, Marca WILLYS, Chasis J3F835TE-56102, Motor 603-E07	RESOLUCIÓN No 391-G / 2018	Santa marta	3.700,00
11	53352	O-005 BBM	JEEP, Marca TOYOTA, Chasis FJ40-49061, Motor F-240320	RESOLUCIÓN No 391-G / 2018	Santa marta	2.546,61



				2018		
12	285616	O-222 BBD	PANEL, Marca KIA, Chasis KNCTB2412Y7508658, Motor J2-262443	RESOLUCIÓN No 391-G / 2018	Santa Marta	69.440,68
13	312762	O-469 BBK	AMBULANCIA, Marca KIA PREGIO, Chasis KNFTRB11237115451, Motor VS114116	RESOLUCIÓN No 391-G / 2018	Santa Marta	120.175,00
Total						1.202.449,07

Fuente: Resolución No. 391-G/2018

Criterio

Acuerdo Número 1206 de 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 Subasta Privada del Capítulo II Venta por Subasta Privada, Artículo 5, establece: “Para la venta de los bienes en desuso, se procede de la manera siguiente: a) El proceso a seguir en el de subasta privada y será el Departamento de Abastecimientos quien proceda de conformidad, fijando el precio estimado base de los bienes, con relación al que aparece en el Inventario, invitando a los posibles compradores, quienes asumirán todos los gastos que conlleve el trámite de la venta a realizarse b) La venta podrá hacerse por unidad, equipo, conjunto o a granel c) En el proceso de venta por subasta privada, intervendrá una junta integrada por delegados de los Departamentos de Abastecimientos Recaudación y Tesorería. Las actuaciones de dicho evento serán examinadas con posterioridad por el departamento de Auditoría Interna, que hará las verificaciones que estime pertinentes, atendiendo a sus políticas y planes de trabajo. Si no se presenta algún interesado a participar en la subasta, se tendrá como desierto el evento y se fijara nuevo plazo para llevarlo a cabo”.

Resolución No. 391-G / 2018 del Gerente, resuelve: Primero: “AUTORIZAR el inicio del proceso de baja definitiva del inventario general del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, de los bienes de Activo Fijo, cargados al inventario Institucional de la División de Transporte , mediante el proceso de VENTA POR SUBASTA PRIVADA, consistente en un lote de vehículos que se encuentran en deterioro y no cumplen con la finalidad que tenían destinada en la institución, solicitada en oficios Nos. 333, 987 y 037 ya referidos...”

Causa

La Jefe de Departamento Administrativo/Departamento de Servicios de Apoyo, el Jefe del Departamento Administrativo/División de Transporte, no han realizado las gestiones necesarias para agilizar el trámite de baja definitiva de los vehículos, así



mismo falta de supervisión y coordinación por parte de la Jefatura del Departamento Auditoría Interna, por no darle seguimiento y concluir con el proceso de la baja definitiva de los vehículos propiedad del instituto.

Efecto

El saldo que refleja la cuenta 1231 Propiedad, Planta en Operación del Balance General, no es real ya que los vehículos siguen formando parte de los activos fijos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

Recomendación

La Gerente debe girar instrucciones al Jefe de Departamento Administrativo/Departamento de Servicios de Apoyo, el Jefe del Departamento Administrativo/División de Transporte y al Departamento de Auditoría Interna, a efecto que se realice el proceso de baja.

Comentario de los responsables

En nota s/n fecha 21 de abril del 2021 el Señor Erick Rene Pérez Guerra, Jefe de Departamento Administrativo, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, manifiesta: "A continuación, se presentan los argumentos y describen los medios de prueba, con los cuales se demuestra la inexistencia de las supuestas deficiencias descritas en el posible hallazgo. Incongruencia entre los atributos Condición y Criterio, Al analizar los atributos, condición y criterio del posible hallazgo descrito anteriormente, se estableció que existe incongruencia derivado que la condición describe "falta de gestión en el proceso de baja definitiva por destrucción de bienes de activo fijo" y el criterio refiere a " Acuerdo Número 1206 de 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 Subasta Privada del Capítulo II Venta por Subasta Privada, ... Resolución No. 391-G / 2018 del Gerente, resuelve: Primero: "AUTORIZAR el inicio del proceso de baja definitiva del inventario general del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, de los bienes de Activo Fijo, cargados al inventario Institucional de la División de Transporte, mediante el proceso de VENTA POR SUBASTA PRIVADA.

Como se demuestra en el párrafo anterior, el atributo condición hace referencia a una supuesta falta de gestión en el proceso de baja definitiva por destrucción, lo cual es incorrecto derivado mediante la resolución No. 391-G/2018 de la Gerencia del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, autorizó la baja definitiva mediante el proceso de VENTA POR SUBASTA PRIVADA, que como se encuentra establecido en el Acuerdo número 1206 de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, artículo 1 que podrán ser vendidos, artículo 3 hace referencia que la Gerencia emitirá resolución de autorización con la decisión del procedimiento a efectuarse la baja definitiva y capítulo II Venta por subasta



privada. De igual forma la tabla contenida en el atributo condición, específicamente la columna titulada “Valor de Adquisición Q.” con números combinados con punto seguidos números posterior coma y numero, siendo lo correcto para Guatemala los valores monetarios se separarán las cifras de millares con coma y los centavos con punto.

Desvirtuación del atributo Causa; En el atributo causa hace referencia a una supuesta “...falta de supervisión y coordinación por parte de la Jefatura del Departamento Auditoría Interna, por no darle seguimiento y concluir con el proceso de la baja definitiva de los vehículos propiedad del instituto.” Por lo antes descrito, el suscrito como el Departamento de Auditoría Interna basó su actuación de conformidad a lo establecido en la legislación vigente, normativa Gubernamental e institucional, por lo que en ningún momento ha dejado de darle seguimiento los procesos de baja definitiva a los bienes de activo fijo (que es una actividad administrativa adicional, asignada al Departamento de Auditoría Interna, por parte de la Autoridad Suprema de la Institución), ni mucho menos ha dejado de realizar el control externo posterior de evaluación de los 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 el manual de ISSAI.GT aprobado por el Contralor para las unidades de auditoría interna, como se encuentra establecido en el artículo 6 del Decreto 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, que contiene la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, así como la literal d) del artículo 46 del el Acuerdo Gubernativo 96-2019 del Presidente de la República de Guatemala, que contiene Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas. Lo anterior se puede demostrar cómo se detalla a continuación: Del cumplimiento al Plan Anual de Auditoría Interna para de los años 2018, 2019 y 2020 se presentan los indicadores del Departamento de Auditoría Interna:

Nombre del proceso: Plan Anual de Auditoría Interna para el año 2018					
Objetivo del proceso: Evaluar operaciones específicas 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	Auditorías ejecutadas	Desempeño	El indicador es de tipo de desempeño y se denominará	100%	Cuatrimestral



del Plan Anual de Auditoría Interna	entre las programadas por cien		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.		
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%	Cuatrimstral
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%	Cuatrimstral
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%	Cuatrimstral
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%	Cuatrimstral

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 relación de las actividades estimadas entre las actividades ejecutadas, dando como resultado un porcentaje de atención, con una periodicidad trimestral, para lo cual lo	100%	Trimestral



			programado conforme a lo realizado de años anteriores, para el año 2018 se programaron 10335.		
Baja Bienes de Activo Fijo	112/50	% 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.	224%	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.

Nombre del proceso: Plan Anual de Auditoría Interna -PAA 2019- Estratégico Basado en Riesgos					
Objetivo del proceso: Evaluar operaciones específicas 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 2019.					
Nombre del indicador	Fórmula para el cálculo	Tipo de indicador	Descripción	Meta	Periodicidad
Nivel de cumplimiento del Plan	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	100%	Cuatrimstral



Anual de Auditoría Interna			una periodicidad cuatrimestral, lo aprobado para el año 2019 fueron 279 auditorías.		
Auditorías Financieras	144/144	% 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.	100%	Cuatrimstral
Auditorías de Cumplimiento	113/122	% Ejecución	Se enfoca en evaluar si un asunto en particular cumple con las regulaciones o normativas identificadas como criterios.	93%	Cuatrimstral
Auditorías de Desempeño	8/13	% 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.	62%	Cuatrimstral
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%	Cuatrimstral
Fuente: Registros del Departamento de Auditoría Interna al 31 de diciembre de 2019.					

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 2019.					
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 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 2019 se programaron 10335.	100%	Mensual
Baja Bienes de Activo Fijo	115/100	% 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.	115%	Mensual
Entregas y Recepción de Cargos	95/100	% 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.	95%	Mensual
Gastos por Beneficios Económicos otorgados	595/100	% 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.	595%	Mensual
Solvencias e insolvencias	6022/7000	% 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.	84%	Mensual
Fuente: Registros del Departamento de Auditoría Interna al 31 de diciembre de 2019.					

La Gerencia del Instituto emite el Acuerdo 08/2020 de fecha 17 de marzo de 2020, acuerdo relacionado con las acciones que resulten indispensables para el mejor control de la situación por la Declaratorio del Estado de Calamidad Pública en todo el territorio Nacional como consecuencia del pronunciamiento de la Organización Mundial de la Salud -OMS-, de la pandemia de coronavirus COVID-19 emergencia de salud pública. Como resultado de dichas acciones el artículo 5 del referido



Acuerdo instruye que “La Contraloría General del Instituto, deberá por medio del Departamento de auditoría Interna fiscalizar el cumplimiento y aplicación de lo establecido en el presente Acuerdo”, en consecuencia, en coordinación con la Contraloría General del Instituto, se emitieron los nombramientos de actividad administrativa que evaluarían los procesos de adquisición derivado del Estado de Calamidad Pública. Para la selección de las unidades a auditar, se consideró la estructura organizacional y erogaciones realizadas basadas en adquisiciones por casos de excepción por las distintas Unidades Medico Administrativas, las actividades sustantivas, la identificación de áreas de riesgo, la importancia relativa, así como otros aspectos que permitan cumplir con las obligaciones del Departamento, logrando así, una guía que coadyuve a que el Instituto realice sus adquisiciones con absoluta transparencia y efectividad, los nombramientos en referencia se detallan a continuación:

No.	Nombramiento	Dependencia evaluada
1	DAI-ADMIN-002-2020	Hospital General Dr. Juan José Arévalo Bermejo
2	DAI-ADMIN-003-2020	Hospital de Escuintla
3	DAI-ADMIN-004-2020	Hospital de Puerto Barrios
4	DAI-ADMIN-005-2020	Hospital de Retalhuleu
5	DAI-ADMIN-006-2020	Periférica de la Zona Once
6	DAI-ADMIN-007-2020	Subgerencia Administrativa
7	DAI-ADMIN-008-2020	Centro de Atención Medica para Pensionados CAMIP 2 “BARRANQUILLA”

Derivado de lo anterior, y debido a la complejidad de los procesos de adquisición que se desarrollaban por las distintas dependencias evaluadas para mitigar la pandemia COVID19, se emiten los nombramientos de Auditoría de Cumplimiento con seguridad limitada, con forme a las Normas para Entidades Fiscalizadoras Superiores Adaptadas a Guatemala, -ISSAI.GT-, los nombramientos en referencia se describen a continuación:

No.	Nombramiento	Dependencia probada
1	DAI-CUM-008-2020	Subgerencia Administrativa, específicamente módulo de encamamiento zona 11.
2	DAI-CUM-009-2020	Subgerencia Administrativa, específicamente eventos de Hotelería para albergar a pacientes COVID19.
3	DAI-CUM-010-2020	Hospital General Dr. Juan José Arévalo Bermejo, Compras y Contrataciones.
4	DAI-CUM-011-2020	Hospital de Escuintla, Compras y Contrataciones.
5	DAI-CUM-012-2020	Hospital de Puerto Barrios, Compras y Contrataciones.
6	DAI-CUM-013-2020	Hospital de Retalhuleu
7	DAI-CUM-014-2020	Subgerencia Administrativa, Compras y Contrataciones.
8	DAI-CUM-015-2020	Consultorio de Antigua Guatemala, Compras y Contrataciones.
9	DAI-CUM-016-2020	Consultorio Tecún Umán, San Marcos, Compras y Contrataciones.
10	DAI-CUM-017-2020	Hospital de Huehuetenango, Compras y Contrataciones.



11	DAI-CUM-018-2020	Hospital de Mazatenango, Compras y Contrataciones.
12	DAI-CUM-019-2020	Hospital de Quetzaltenango, Compras y Contrataciones.

El objetivo general de las auditorías descritas se circunscribía a “Apoyar a las autoridades superiores del Instituto, para mejorar su función de dirección y administración, encaminada al logro de los objetivos estratégicos y metas Institucionales.”, con las evaluaciones anteriores se auditaron 43 proceso de compras y contrataciones. Por otra parte, es importante indicar que en cumplimiento al punto VIGÉSIMO.2 de la sesión extraordinaria J-47-05-20, celebrada por la Junta Directiva el 28 de mayo de 2020, la Honorable Junta Directiva luego de una deliberación efectuada sobre los dictámenes que deben obrar en los expedientes sobre procesos de adquisición de bienes y servicios dentro del marco de la emergencia decretada por el Gobierno de la República ante la pandemia ocasionada por el coronavirus del COVID-19, que la Gerencia eleve para conocimiento del órgano director, por la transparencia que debe existir en los mismos, resolvió por unanimidad I. Instruir a la Gerencia para que todos los expedientes relacionados con adquisición de bienes y servicios que se sometan a consideración de la Junta Directiva, dentro del marco de la emergencia por el coronavirus del COVID-19, incluyan dictámenes emitidos por el Departamento de Auditoría Interna y el Departamento Legal del Instituto, y un pronunciamiento del coordinador de la Comisión de Inteligencia de Mercado de la Subgerencia Administrativa, en consecuencia este Departamento emitió 67 dictámenes relacionados con adquisiciones derivadas de los procesos “casos de excepción” realizados por las distintas unidades médico-administrativas del Instituto, en consecuencia se establecieron aspectos de mejora en dichos procesos mismos que fueron subsanados, lo anterior para mejorar el ambiente de control institucional; así como, coadyuvar en la mejora de los procesos institucionales.

Por otra parte, es importante indicar que como consecuencia del paso por el territorio nacional de las Depresiones Tropicales ETA e IOTA, se vieron afectadas por inundaciones dependencias médico-administrativas del Instituto, por lo que el Departamento de Auditoría Interna, garante del cumplimiento a lo preceptuado en el Acuerdo 40/2019, “MANUAL DE NORMAS PARA EL REGISTRO Y CONTROL ADMINISTRATIVO DEL INVENTARIO GENERAL DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL”, Normas Específicas 20, lo anterior, para hacer efectivo el seguro con que cuenta la Institución para siniestros de esta índole, por lo cual se emitieron dos nombramientos para esta actividad. De igual forma, debido a las restricciones de movilidad que prevalecieron desde marzo hasta inclusive septiembre de 2020; así como, el paso de las depresiones tropicales ETA (octubre) IOTA (noviembre) previamente indicadas, se vio afecto al desarrollo de las funciones inherentes de este Departamento; sin embargo, a pesar de lo anterior descrito se efectuaron los siguientes encargos de auditoría:



Descripción	Año 2020**
Auditoría de Cumplimiento	30
Auditoría de Desempeño	2
Auditoría Financiera	92
Exámenes Especiales	2
Total de Auditorías	153

Así mismo, se informa que, según las metas de producción previamente establecidas en el Plan Operativo Anual, al finalizar diciembre de 2020 se contabilizaban 5,612 actividades, sobrepasando lo estimado en términos generales, lo anterior se resume en el siguiente cuadro:

No.	PRODUCTOS	TOTAL
1	Informe de avance de creación de fichas técnicas de los indicadores; monitoreo evaluación y propuestas de mejoras de los resultados del Cuadro de Mando Integral en cumplimiento al PEI	2
2	Informes de Auditoría	181
3	Informes de Actividades Administrativas (entregas y recepción de cargos del personal y baja de bienes de activo fijo, entre otros)	131
4	Solvencias de Pliegos de Reparos	5,298
TOTAL		5,612

Por último, en cumplimiento al Plan Estratégico Institucional, objetivo 4 “Eficiencias Transparencia y Control”, estrategia 2 Implementar mecanismos de control asertivos para el manejo de las eficiencias con transparencia”, se presentó al comité específico la propuesta de fichas técnicas de los indicadores del monitoreo evaluación y propuestas de mejoras de los resultados del Cuadro de Mando Integral. 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”.

ORDEN	NOMBRAMIENTO	FECHA	UNIDAD INTERVENIDA
1	DAI-04-2018-001	11/01/2018	HOSPITAL GENERAL DE ENFERMEDADES
2	DAI-04-2018-002	11/01/2018	HOSPITAL GENERAL DE ENFERMEDADES
3	DAI-04-2018-003	11/01/2018	UNIDAD PERIFÉRICA ZONA ONCE
4	DAI-04-2018-004	11/01/2018	HOSPITAL DE REHABILITACIÓN
5	DAI-04-2018-005	11/01/2018	CENTRO DE ATENCIÓN MEDICA INTEGRAL PARA PENSIONADOS –CAMIP- PAMPLONA
6	DAI-04-2018-006	11/01/2018	UNIDAD PERIFÉRICA ZONA CINCO
7	DAI-04-2018-014	23/01/2018	UNIDAD INTEGRAL DE ADSCRIPCIÓN Y ACREDITACIÓN DE DERECHOS DE SANTA



			CRUZ BARRILLAS, HUEHUETENANGO
8	DAI-04-2018-015	23/01/2018	UNIDAD INTEGRAL DE ADSCRIPCIÓN Y ACREDITACIÓN DE DERECHOS DE SAN PEDRO NECTA, HUEHUETENANGO
9	DAI-04-2018-016	23/01/2018	UNIDAD INTEGRAL DE ADSCRIPCIÓN Y ACREDITACIÓN DE DERECHOS DE LA DEMOCRACIA HUEHUETENANGO
10	DAI-04-2018-017	23/01/2018	UNIDAD INTEGRAL DE ADSCRIPCIÓN Y ACREDITACIÓN DE DERECHOS DE SAN ANTONIO, HUISTA, HUEHUETENANGO
11	DAI-04-2018-018	23/01/2018	DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DAF DE LA DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE QUETZALTENANGO
12	DAI-04-2018-019	23/01/2018	HOSPITAL IGSS COATEPEQUE, QUETZALTENANGO
13	DAI-04-2018-020	23/01/2018	DELEGACIÓN IGSS QUETZALTENANGO
14	DAI-04-2018-021	28/02/2018	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD
15	DAI-04-2018-022	28/02/2018	DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA
16	DAI-04-2018-023	28/02/2018	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE ESCUINTLA
17	DAI-04-2018-024	28/02/2018	HOSPITAL DE ESCUINTLA
18	DAI-04-2018-025	28/02/2018	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE RETALHULEU
19	DAI-04-2018-026	28/02/2018	HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE RETALHULEU
20	DAI-04-2018-027	28/02/2018	CENTRO DE ATENCIÓN MEDICA INTEGRAL PARA PENSIONADOS, CAMIP 3 ZUNIL
21	DAI-04-2018-028	07/03/2018	DEPARTAMENTO DE AUDITORIA DE SERVICIOS DE SALUD
22	DAI-04-2018-029	07/03/2018	CONTRALORÍA GENERAL DEL INSTITUTO
23	DAI-04-2018-030	08/03/2018	HOSPITAL GENERAL DE ENFERMEDADES
24	DAI-24-2018-001	05/04/2018	CONSULTORIO DE SAN JOSÉ PÍNULA
25	DAI-24-2018-002	05/04/2018	CAJA ANTIGUA GUATEMALA, SACATEPÉQUEZ
26	DAI-24-2018-003	05/04/2018	CONSULTORIO IGSS PALÍN, ESCUINTLA
27	DAI-24-2018-004	05/04/2018	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE BAJA VERAPAZ
28	DAI-24-2018-005	05/04/2018	HOSPITAL DE COBÁN, ALTA VERAPAZ
29	DAI-24-2018-006	05/04/2018	UNIDAD INTEGRAL DE ADSCRIPCIÓN, ACREDITACIÓN DE DERECHOS Y DESPACHO DE MEDICAMENTOS DE COBÁN, ALTA VERAPAZ
30	DAI-24-2018-007	07/05/2018	UNIDAD INTEGRAL DE ADSCRIPCIÓN DE SAN PEDRO CARCHA, ALTA VERAPAZ
31	DAI-24-2018-008	05/04/2018	CONSULTORIO DE VILLA CANALES, GUATEMALA
32	DAI-24-2018-009	05/04/2018	CONSULTORIO FINCA SANTA LEONARDA, GUATEMALA
33	DAI-24-2018-010	05/04/2018	CONSULTORIO IGSS VILLA NUEVA, GUATEMALA
34	DAI-24-2018-011	05/04/2018	HOSPITAL DE MAZATENANGO,



			SUCHITEPÉQUEZ
35	DAI-24-2018-012	05/04/2018	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE SUCHITEPÉQUEZ
36	DAI-24-2018-013	20/04/2018	DAF DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE SUCHITEPÉQUEZ
37	DAI-24-2018-014	20/04/2018	HOSPITAL DE COBÁN, ALTA VERAPAZ
38	DAI-24-2018-015	20/04/2018	DEPARTAMENTO DE REGISTRO DE PATRONOS Y TRABAJADORES
39	DAI-24-2018-016	02/05/2018	SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
40	DAI-24-2018-017	02/05/2018	DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA
41	DAI-24-2018-018	02/05/2018	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE APOYO
42	DAI-24-2018-019	07/05/2018	DEPARTAMENTO ACTUARIAL Y ESTADÍSTICO
43	DAI-24-2018-024	29/05/2018	HOSPITAL DE GINECO OBSTETRICIA
44	DAI-24-2018-025	29/05/2018	CENTRO DE ATENCIÓN MEDICA INTEGRAL PARA PENSIONADOS, -CAMIP 2 BARRANQUILLA
45	DAI-24-2018-026	29/05/2018	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE JUTIAPA
46	DAI-24-2018-027	29/05/2018	DELEGACIÓN DEPARTAMENTAL DE CUILAPA, SANTA ROSA
47	DAI-24-2018-028	29/05/2018	UNIDAD INTEGRAL DE ADSCRIPCIÓN Y ACREDITACIÓN DE DERECHOS DE JUTIAPA
48	DAI-24-2018-029	29/05/2018	CONSULTORIO IGSS JUTIAPA
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
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;
51	DAI-24-2018-037	08/05/2018	UNIDAD INTEGRAL DE ADSCRIPCIÓN, ACREDITACIÓN DE DERECHOS Y DESPACHO DE MEDICAMENTOS DE SENAHÚ, ALTA VERAPAZ;
52	DAI-24-2018-038	08/05/2018	UNIDAD INTEGRAL DE ADSCRIPCIÓN, ACREDITACIÓN DE DERECHOS Y DESPACHO DE MEDICAMENTOS DE CAHABÓN, ALTA VERAPAZ
53	DAI-24-2018-039	08/05/2018	DELEGACIÓN DEPARTAMENTAL DE ZACAPA, ZACAPA
54	DAI-24-2018-040	08/05/2018	CONSULTORIO CHIQUIMULA, CHIQUIMULA
55	DAI-24-2018-041	08/05/2018	CAJA DEPARTAMENTAL DE CHIQUIMULA, CHIQUIMULA
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
57	DAI-24-2018-043	11/06/2018	CENTRO DE ATENCIÓN MEDICA INTEGRAL PARA PENSIONADOS –CAMIP- PAMPLONA
58	DAI-24-2018-044	13/06/2018	CENTRO DE ATENCIÓN MEDICA INTEGRAL



			PARA PENSIONADOS, -CAMIP 2 BARRANQUILLA
59	DAI-24-2018-045	13/06/2018	HOSPITAL DE GINECO OBSTETRICIA
60	DAI-24-2018-046	25/06/2018	DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS
61	DAI-24-2018-047	25/06/2018	DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL
62	DAI-24-2018-048	25/06/2018	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA
63	DAI-24-2018-049	25/06/2018	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN
64	DAI-24-2018-050	25/06/2018	SUBGERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
65	DAI-24-2018-051	25/06/2018	DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL
66	DAI-24-2018-052	25/06/2018	DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES EN DINERO
67	DAI-24-2018-053	25/06/2018	SUBGERENCIA FINANCIERA
68	DAI-24-2018-054	25/06/2018	DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA -DAF- POLICLÍNICA
69	DAI-24-2018-055	25/06/2018	POLICLÍNICA
70	DAI-24-2018-056	25/06/2018	SUBGERENCIA DE PRESTACIONES PECUNIARIAS
71	DAI-24-2018-057	28/06/2018	UNIDAD INTEGRAL DE ADSCRIPCIÓN Y ACREDITACIÓN DE DERECHOS DE SANTA CATALINA LA TINTA, ALTA VERAPAZ
72	DAI-52-2018-001	04/07/2018	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL ALTA VERAPAZ
73	DAI-52-2018-002	04/07/2018	HOSPITAL DE REHABILITACIÓN
74	DAI-52-2018-003	04/07/2018	DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIONES ESPECIALES
75	DAI-52-2018-004	04/07/2018	DEPARTAMENTO DE CAMBIO INSTITUCIONAL
76	DAI-52-2018-005	04/07/2018	SUBGERENCIA DE INTEGRIDAD Y TRANSPARENCIA
77	DAI-52-2018-006	05/07/2018	DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES EN DINERO
78	DAI-52-2018-007	10/07/2018	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE CHIMALTENANGO
79	DAI-52-2018-008	10/07/2018	DELEGACIÓN IGSS CHIMALTENANGO
80	DAI-52-2018-009	10/07/2018	HOSPITAL IGSS CHIMALTENANGO
81	DAI-52-2018-010	10/07/2018	UNIDAD INTEGRAL DE ADSCRIPCIÓN Y ACREDITACIÓN DE DERECHOS DE PATZICIA CHIMALTENANGO
82	DAI-52-2018-011	10/07/2018	UNIDAD INTEGRAL DE ADSCRIPCIÓN, ACREDITACIÓN DE DERECHOS Y DESPACHO DE MEDICAMENTOS, POCHUTA, CHIMALTENANGO
83	DAI-52-2018-012	10/07/2018	HOSPITAL DE POCHUTA CHIMALTENANGO
84	DAI-52-2018-013	10/07/2018	PUESTO DE SALUD, YEPOCAPA CHIMALTENANGO
85	DAI-52-2018-014	10/07/2018	UNIDAD INTEGRAL DE ADSCRIPCIÓN, TECPAN CHIMALTENANGO
86	DAI-52-2018-015	10/07/2018	CAJA DEPARTAMENTAL DEL IGSS SAN MARCOS



87	DAI-52-2018-016	10/07/2018	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE SAN MARCOS
88	DAI-52-2018-017	10/07/2018	HOSPITAL EL TUMBADOR SAN MARCOS
89	DAI-52-2018-018	10/07/2018	CAJA DEPARTAMENTAL, EL TUMBADOR SAN MARCOS
90	DAI-52-2018-019	10/07/2018	HOSPITAL IGSS MALACATAN, SAN MARCOS
91	DAI-52-2018-020	10/07/2018	DELEGACIÓN IGSS MALACATAN, SAN MARCOS
92	DAI-52-2018-025	31/07/2018	DIRECCIÓN DE RECAUDACIÓN
93	DAI-52-2018-026	09/08/2018	DEPARTAMENTO DE REGISTRO DE PATRONOS Y TRABAJADORES
94	DAI-52-2018-027	03/09/2018	LABORATORIO DE FARMACIA
95	DAI-52-2018-028	03/09/2018	HOSPITAL DE GINECO OBSTETRICIA
96	DAI-52-2018-029	03/09/2018	CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL DE SALUD MENTAL
97	DAI-52-2018-030	03/09/2018	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE APOYO
98	DAI-52-2018-031	03/09/2018	SECCIÓN DE BIBLIOTECA
99	DAI-52-2018-032	14/09/2018	OFICINA DE ADSCRIPCIÓN DE DERECHOS DE SANTO DOMINGO SUCHITEPÉQUEZ
100	DAI-52-2018-033	14/09/2018	DELEGACIÓN DEPARTAMENTAL DE QUETZALTENANGO
101	DAI-52-2018-034	14/09/2018	DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DAF DE LA DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE QUETZALTENANGO
102	DAI-52-2018-035	19/09/2018	CONSULTORIO PUERTO SAN JOSE, ESCUINTLA
103	DAI-52-2018-036	19/09/2018	CONSULTORIO LA GOMERA ESCUINTLA
104	DAI-52-2018-037	20/09/2018	CONTRALORÍA GENERAL DEL INSTITUTO
105	DAI-52-2018-038	20/09/2018	CONSEJO TÉCNICO
106	DAI-52-2018-039	02/09/2018	DEPARTAMENTO ACTUARIAL Y ESTADÍSTICO
107	DAI-52-2018-040	04/10/2018	DEPARTAMENTO DE INVERSIONES
108	DAI-52-2018-041	04/10/2018	DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE RECAUDACIÓN
109	DAI-52-2018-042	07/11/2018	UNIDAD DE CONSULTA EXTERNA DE ESPECIALIDADES MEDICO QUIRÚRGICO GERONA
110	DAI-52-2018-043	07/12/2018	HOSPITAL DEL IGSS ESCUINTLA
111	DAI-52-2018-044	07/12/2018	DAF DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE ESCUINTLA
112	DAI-52-2018-045	07/12/2018	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE ESCUINTLA

#	Resolución	Unidad	Nombramiento	Fecha
1	439-G/2018	DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA	DAI-ADMIN-BAJA-AF-001-2019	15/03/2019
2	554-G/2018	DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN PATRONAL Y DIRECCIÓN DE RECAUDACIÓN	DAI-ADMIN-BAJA-AF-002-2019	15/03/2019
3	505-G/2018	CONTRALORÍA GENERAL DEL INSTITUTO	DAI-ADMIN-BAJA-AF-003-2019	15/03/2019
4	88-G/2019	CONTRALORÍA GENERAL DEL INSTITUTO	DAI-ADMIN-BAJA-AF-003-2019	15/03/2019



5	89-G/2019	SUBGERENCIA DE PRESTACIONES EN SALUD	DAI-ADMIN-BAJA-AF-004-2019	15/03/2019
6	362-G/2018	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	DAI-ADMIN-BAJA-AF-005-2019	15/03/2019
7	064-G/2019	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	DAI-ADMIN-BAJA-AF-005-2019	15/03/2019
8	361-G/2018	SUBGERENCIA DE PRESTACIONES PECUNIARIAS	DAI-ADMIN-BAJA-AF-006-2019	15/03/2019
9	155-G/2018	DEPARTAMENTO LEGAL	DAI-ADMIN-BAJA-AF-007-2019	15/03/2019
10	252-G/2018	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS CONTRATADOS	DAI-ADMIN-BAJA-AF-008-2019	15/03/2019
11	396-G/2018	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN DE LA SUBGERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO	DAI-ADMIN-BAJA-AF-009-2019	15/03/2019
12	409-G/2018	DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y RELACIONES PÚBLICAS	DAI-ADMIN-BAJA-AF-010-2019	15/03/2019
13	480-G/2018	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE APOYO	DAI-ADMIN-BAJA-AF-011-2019	15/03/2019
14	79-G/2019	DEPARTAMENTO DE INVERSIONES DEL INSTITUTO	DAI-ADMIN-BAJA-AF-012-2019	15/03/2019
15	166-G/2018	LA SECCIÓN DE CORRESPONDENCIA Y ARCHIVO	DAI-ADMIN-BAJA-AF-013-2019	15/03/2019
16	241-G/2018	DEPARTAMENTO DE MEDICINA LEGAL Y EVALUACIÓN DE INCAPACIDADES	DAI-ADMIN-BAJA-AF-014-2019	18/03/2019
17	349-G/2018	DEPARTAMENTO DE MEDICINA LEGAL Y EVALUACIÓN DE INCAPACIDADES	DAI-ADMIN-BAJA-AF-014-2019	18/03/2019
18	294-G/2018	ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL HOSPITAL GENERAL DE ACCIDENTES "CEIBAL"	DAI-ADMIN-BAJA-AF-015-2019	18/03/2019
19	440-G/2018	ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL HOSPITAL GENERAL DE ACCIDENTES "CEIBAL"	DAI-ADMIN-BAJA-AF-015-2019	18/03/2019
20	144-G/2018	EL HOSPITAL GENERAL DE ACCIDENTES "CEIBAL"	DAI-ADMIN-BAJA-AF-016-2019	18/03/2019
21	259-G/2018	EL HOSPITAL GENERAL DE ACCIDENTES "CEIBAL"	DAI-ADMIN-BAJA-AF-016-2019	18/03/2019
22	314-G/2018	EL HOSPITAL GENERAL DE ACCIDENTES "CEIBAL"	DAI-ADMIN-BAJA-AF-016-2019	18/03/2019
23	407-G/2018	EL HOSPITAL GENERAL DE ACCIDENTES "CEIBAL"	DAI-ADMIN-BAJA-AF-016-2019	18/03/2019
24	428-G/2018	EL HOSPITAL GENERAL DE ACCIDENTES "CEIBAL"	DAI-ADMIN-BAJA-AF-016-2019	18/03/2019
25	432-G/2018	EL HOSPITAL GENERAL DE ACCIDENTES "CEIBAL"	DAI-ADMIN-BAJA-AF-016-2019	18/03/2019
26	058-G/2019	EL HOSPITAL GENERAL DE ACCIDENTES "CEIBAL"	DAI-ADMIN-BAJA-AF-016-2019	18/03/2019
27	184-G/2018	CENTRO DE ATENCIÓN MEDICA INTEGRAL PARA PENSIONADOS CAMP 3 ZUNIL	DAI-ADMIN-BAJA-AF-017-2019	18/03/2019
28	470-G/2018	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA "CAMIP 2 BARRANQUILLA"	DAI-ADMIN-BAJA-AF-018-2019	18/03/2019
29	492-G/2018	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA "CAMIP 2 BARRANQUILLA"	DAI-ADMIN-BAJA-AF-018-2019	18/03/2019
30	487-G/2018	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA "CAMIP 2 BARRANQUILLA"	DAI-ADMIN-BAJA-AF-018-2019	18/03/2019
31	473-G/2018	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA "CAMIP 2 BARRANQUILLA"	DAI-ADMIN-BAJA-AF-018-2019	18/03/2019
32	261-G/2018	CONSULTORIO DE ANTIGUA GUATEMALA	DAI-ADMIN-BAJA-AF-020-2019	03/04/2019
33	111-G/2019	DEPARTAMENTO DE ACTUARIAL Y ESTADÍSTICO	DAI-ADMIN-BAJA-AF-021-2019	05/04/2019
34	122-G/2019	POLICLÍNICA	DAI-ADMIN-BAJA-AF-022-2019	22/04/2019
35	382-G/2018	DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES EN	DAI-ADMIN-BAJA-AF-023-2019	22/04/2019



		DINERO		
36	549-G/2018	DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL	DAI-ADMIN-BAJA-AF-024-2019	22/04/2019
37	99-G/2019	SUBGERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO	DAI-ADMIN-BAJA-AF-025-2019	22/04/2019
38	340-G/2018	HOSPITAL GENERAL DE ENFERMEDADES	DAI-ADMIN-BAJA-AF-026-2019	22/04/2019
39	341-G/2018	HOSPITAL GENERAL DE ENFERMEDADES	DAI-ADMIN-BAJA-AF-026-2019	22/04/2019
40	239-G/2018	UNIDAD PERIFÉRICA ZONA 11	DAI-ADMIN-BAJA-AF-027-2019	22/04/2019
41	308-G/2018	UNIDAD PERIFÉRICA ZONA 11	DAI-ADMIN-BAJA-AF-027-2019	22/04/2019
42	370-G/2018	UNIDAD PERIFÉRICA ZONA 11	DAI-ADMIN-BAJA-AF-027-2019	22/04/2019
43	389-G/2018	UNIDAD PERIFÉRICA ZONA 11	DAI-ADMIN-BAJA-AF-027-2019	22/04/2019
44	476-G/2018	UNIDAD PERIFÉRICA ZONA 11	DAI-ADMIN-BAJA-AF-027-2019	22/04/2019
45	538-G/2018	UNIDAD PERIFÉRICA ZONA 11	DAI-ADMIN-BAJA-AF-027-2019	22/04/2019
46	315-G/2018	HOSPITAL GENERAL "DOCTOR JUAN JOSÉ ARÉVALO BERMEJO	DAI-ADMIN-BAJA-AF-028-2019	22/04/2019
47	491-G/2018	HOSPITAL GENERAL "DOCTOR JUAN JOSÉ ARÉVALO BERMEJO	DAI-ADMIN-BAJA-AF-028-2019	22/04/2019
48	110-G/2018	HOSPITAL GENERAL DE ACCIDENTES CEIBAL	DAI-ADMIN-BAJA-AF-029-2019	22/04/2019
49	118-G/2018	HOSPITAL GENERAL DE ACCIDENTES CEIBAL	DAI-ADMIN-BAJA-AF-029-2019	22/04/2019
50	220-G/2018	UNIDAD PERIFÉRICA ZONA CINCO	DAI-ADMIN-BAJA-AF-030-2019	16/04/2019
51	541-G/2018	UNIDAD PERIFÉRICA ZONA CINCO	DAI-ADMIN-BAJA-AF-030-2019	16/04/2019
52	547-G/2018	UNIDAD PERIFÉRICA ZONA CINCO	DAI-ADMIN-BAJA-AF-030-2019	16/04/2019
53	132-G/2019	CENTRO DE ATENCIÓN MÉDICA INTEGRAL PARA PENSIONADOS "CAMIP 2 BARRANQUILLA	DAI-ADMIN-BAJA-AF-031-2019	22/04/2019
54	102-G/2019	CENTRO DE ATENCIÓN MÉDICA INTEGRAL PARA PENSIONADOS CAMIP	DAI-ADMIN-BAJA-AF-032-2019	22/04/2019
55	130-G/2019	CENTRO DE ATENCIÓN MÉDICA INTEGRAL PARA PENSIONADOS CAMIP	DAI-ADMIN-BAJA-AF-032-2019	22/04/2019
56	501-G/2018	HOSPITAL DE REHABILITACIÓN	DAI-ADMIN-BAJA-AF-033-2019	22/04/2019
57	532-G/2018	HOSPITAL DE REHABILITACIÓN	DAI-ADMIN-BAJA-AF-033-2019	22/04/2019
58	561-G/2018	HOSPITAL DE REHABILITACIÓN	DAI-ADMIN-BAJA-AF-033-2019	22/04/2019
59	93-G/2019	HOSPITAL DE REHABILITACIÓN	DAI-ADMIN-BAJA-AF-033-2019	22/04/2019
60	548-G/2018	HOSPITAL IGSS DE ESCUINTLA	DAI-ADMIN-BAJA-AF-035-2019	10/05/2019
61	84-G/2019	HOSPITAL IGSS DE ESCUINTLA	DAI-ADMIN-BAJA-AF-035-2019	10/05/2019
62	154-G/2019	DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DAF- DEL HOSPITAL GENERAL DR. JUAN JOSE ARÉVALO BERMEJO	DAI-ADMIN-BAJA-AF-036-2019	20/05/2019
63	336-G/2018	CONSULTORIO ZACAPA	DAI-ADMIN-BAJA-AF-037-2019	21/05/2019
64	164-G/2019	HOSPITAL DEL IGSS EN ESCUINTLA	DAI-ADMIN-BAJA-AF-039-2019	29/05/2019
65	225-G/2018	DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA -DAF-, DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE SUCHITEPEQUEZ	DAI-ADMIN-BAJA-AF-040-2019	21/05/2019
66	142-G/2019	DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA -DAF-, DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE SUCHITEPEQUEZ	DAI-ADMIN-BAJA-AF-040-2019	21/05/2019
67	350-G/2018	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE SUCHITEPEQUEZ	DAI-ADMIN-BAJA-AF-041-2019	21/05/2019
68	159-G/2019	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE SUCHITEPEQUEZ	DAI-ADMIN-BAJA-AF-041-2019	21/05/2019
69	172-G/2019	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE SUCHITEPEQUEZ	DAI-ADMIN-BAJA-AF-041-2019	21/05/2019
70	514-G/2018	DELEGACIÓN IGSS MAZATENANGO,	DAI-ADMIN-BAJA-AF-042-2019	21/05/2019



		SUCHITEPEQUEZ		
71	063-G/2019	DELEGACIÓN IGSS MAZATENANGO, SUCHITEPEQUEZ	DAI-ADMIN-BAJA-AF-042-2019	21/05/2019
72	133-G/2019	DELEGACIÓN IGSS MAZATENANGO, SUCHITEPEQUEZ	DAI-ADMIN-BAJA-AF-042-2019	21/05/2019
73	160-G/2019	DELEGACIÓN IGSS MAZATENANGO, SUCHITEPEQUEZ	DAI-ADMIN-BAJA-AF-042-2019	21/05/2019
74	367-G/2018	PUESTO DE SALUD EL RANCHO DE SAN AGUSTIN CASAGUASTLAN	DAI-ADMIN-BAJA-AF-043-2019	21/05/2019
75	283-G/2018	HOSPITAL IGSS EN MAZATENANGO, SUCHITEPEQUEZ	DAI-ADMIN-BAJA-AF-044-2019	21/05/2019
76	364-G/2018	HOSPITAL IGSS EN MAZATENANGO, SUCHITEPEQUEZ	DAI-ADMIN-BAJA-AF-044-2019	21/05/2019
77	381-G/2018	HOSPITAL IGSS EN MAZATENANGO, SUCHITEPEQUEZ	DAI-ADMIN-BAJA-AF-044-2019	21/05/2019
78	435-G/2018	HOSPITAL IGSS EN MAZATENANGO, SUCHITEPEQUEZ	DAI-ADMIN-BAJA-AF-044-2019	21/05/2019
79	486-G/2018	HOSPITAL IGSS EN MAZATENANGO, SUCHITEPEQUEZ	DAI-ADMIN-BAJA-AF-044-2019	21/05/2019
80	059-G/2019	HOSPITAL IGSS EN MAZATENANGO, SUCHITEPEQUEZ	DAI-ADMIN-BAJA-AF-044-2019	21/05/2019
81	100-G/2019	HOSPITAL IGSS EN MAZATENANGO, SUCHITEPEQUEZ	DAI-ADMIN-BAJA-AF-044-2019	21/05/2019
82	101-G/2019	HOSPITAL IGSS EN MAZATENANGO, SUCHITEPEQUEZ	DAI-ADMIN-BAJA-AF-044-2019	21/05/2019
83	112-G/2019	HOSPITAL IGSS EN MAZATENANGO, SUCHITEPEQUEZ	DAI-ADMIN-BAJA-AF-044-2019	21/05/2019
84	113-G/2019	HOSPITAL IGSS EN MAZATENANGO, SUCHITEPEQUEZ	DAI-ADMIN-BAJA-AF-044-2019	21/05/2019
85	143-G/2019	HOSPITAL IGSS EN MAZATENANGO, SUCHITEPEQUEZ	DAI-ADMIN-BAJA-AF-044-2019	21/05/2019
86	127-G/2019	DELEGACIÓN IGSS ZACAPA	DAI-ADMIN-BAJA-AF-045-2019	21/05/2019
87	057-G/2019	CONSULTORIO IGSS GUALAN, ZACAPA	DAI-ADMIN-BAJA-AF-046-2019	21/05/2019
88	335-G/2018	CAJA IGSS CHIQUIMULA, CHIQUIMULA	DAI-ADMIN-BAJA-AF-047-2019	21/05/2019
89	379-G/2018	CONSULTORIO GUASTATOYA, EL PROGRESO	DAI-ADMIN-BAJA-AF-048-2019	22/05/2019
90	543-G/2018	CAJA DEPARTAMENTAL, IGSS GUASTATOYA EL PROGRESO	DAI-ADMIN-BAJA-AF-049-2019	22/05/2019
91	178-G/2017	CAJA DEPARTAMENTAL, IGSS GUASTATOYA EL PROGRESO	DAI-ADMIN-BAJA-AF-049-2019	22/05/2019
92	83-G/2019	CAJA DEPARTAMENTAL, IGSS GUASTATOYA EL PROGRESO	DAI-ADMIN-BAJA-AF-049-2019	22/05/2019
93	295-G/2018	CAJA IGSS JALAPA, JALAPA	DAI-ADMIN-BAJA-AF-050-2019	22/05/2019
94	306-G/2018	ANEXO CONSULTORIO GUASTATOYA, SANARATE EL PROGRESO	DAI-ADMIN-BAJA-AF-051-2019	22/05/2019
95	145-G/2019	HOSPITAL GENERAL DE ACCIDENTES, CEIBAL	DAI-ADMIN-BAJA-AF-052-2019	31/05/2019
96	77-G/2019	UNIDAD ASISTENCIAL DEL IGSS EN AMATITLÁN	DAI-ADMIN-BAJA-AF-053-2019	03/06/2019
97	172-G/2019	CONSULTORIO IGSS VILLA NUEVA	DAI-ADMIN-BAJA-AF-054-2019	03/06/2019
98	174-G/2018	CONSULTORIO IGSS VILLA NUEVA	DAI-ADMIN-BAJA-AF-054-2019	03/06/2019
99	98-G/2019	CONSULTORIO IGSS EN FINCA SANTA LEONARDA, VILLA CANALES	DAI-ADMIN-BAJA-AF-055-2019	03/06/2019
100	144-G/2019	CONSULTORIO IGSS EN FINCA SANTA LEONARDA, VILLA CANALES	DAI-ADMIN-BAJA-AF-055-2019	03/06/2019
101	255-G/2018	CONSULTORIO IGSS SAN JOSÉ PÍNULA, GUATEMALA	DAI-ADMIN-BAJA-AF-056-2019	03/06/2019
102	249-G/2016	DIVISIÓN DE TRANSPORTES	DAI-ADMIN-BAJA-AF-057-2019	03/06/2019
103	171-G/2018	DIVISIÓN DE TRANSPORTES	DAI-ADMIN-BAJA-AF-057-2019	03/06/2019



104	214-G/2019	HOSPITAL GENERAL DE ENFERMEDADES	DAI-ADMIN-BAJA-AF-058-2019	25/06/2019
105	222-G/2019	HOSPITAL GENERAL DE ENFERMEDADES	DAI-ADMIN-BAJA-AF-059-2019	03/07/2019
106	194-G/2019	HOSPITAL GENERAL DE ACCIDENTES CEIBAL	DAI-ADMIN-BAJA-AF-060-2019	17/07/2019
107	213-G/2019	DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES EN DINERO	DAI-ADMIN-BAJA-AF-061-2019	17/07/2019
108	182-G/2019	DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES EN DINERO	DAI-ADMIN-BAJA-AF-061-2019	17/07/2019
109	190-G/2019	CENTRO DE ATENCIÓN MÉDICA INTEGRAL PARA PENSIONADOS CAMP 3 ZUNIL	DAI-ADMIN-BAJA-AF-062-2019	17/07/2019
110	205-G/2019	HOSPITAL GENERAL "DOCTOR JUAN JOSÉ ARÉVALO BERMEJO	DAI-ADMIN-BAJA-AF-063-2019	17/07/2019
111	180-G/2019	UNIDAD PERIFÉRICA ZONA 11	DAI-ADMIN-BAJA-AF-064-2019	17/07/2019
112	184-G/2019	CENTRO DE ATENCIÓN MÉDICA INTEGRAL PARA PENSIONADOS CAMP 2 BARRANQUILLA	DAI-ADMIN-BAJA-AF-065-2019	17/07/2019
113	188-G/2019	CENTRO DE ATENCIÓN MÉDICA INTEGRAL PARA PENSIONADOS CAMP 2 BARRANQUILLA	DAI-ADMIN-BAJA-AF-065-2019	17/07/2019
114	193-G/2019	CENTRO DE ATENCIÓN MÉDICA INTEGRAL PARA PENSIONADOS CAMP 2 BARRANQUILLA	DAI-ADMIN-BAJA-AF-065-2019	17/07/2019
115	200-G/2019	HOSPITAL DE REHABILITACIÓN	DAI-ADMIN-BAJA-AF-066-2019	17/07/2019
116	206-G/2019	CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL DE SALUD MENTAL	DAI-ADMIN-BAJA-AF-067-2019	17/07/2019
117	223-G/2019	HOSPITAL DE GINECO OBSTETRICIA	DAI-ADMIN-BAJA-AF-068-2019	17/07/2019
118	181-G/2019	DEPARTAMENTO DE REGISTRO DE PATRONOS Y TRABAJADORES	DAI-ADMIN-BAJA-AF-069-2019	17/07/2019
119	209-G/2019	SUBGERENCIA DE INTEGRIDAD Y TRANSPARENCIA ADMINISTRATIVA	DAI-ADMIN-BAJA-AF-070-2019	17/07/2019
120	204-G/2019	DEPARTAMENTO DE INVERSIONES	DAI-ADMIN-BAJA-AF-071-2019	17/07/2019
121	92-G/2019	DELEGACIÓN DEPARTAMENTAL DEL IGSS EN MORALES, IZABAL	DAI-ADMIN-BAJA-AF-072-2019	23/07/2019
122	295-G/2017	HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE PUERTO BARRIOS, IZABAL	DAI-ADMIN-BAJA-AF-073-2019	23/07/2019
123	170-G/2018	CONSULTORIO IGSS EL ESTOR, IZABAL	DAI-ADMIN-BAJA-AF-074-2019	23/07/2019
124	187-G/2019	CONSULTORIO IGSS EL ESTOR, IZABAL	DAI-ADMIN-BAJA-AF-074-2019	23/07/2019
125	197-G/2019	CONSULTORIO IGSS EL ESTOR, IZABAL	DAI-ADMIN-BAJA-AF-074-2019	23/07/2019
126	305-G/2018	CONSULTORIO LOS AMATES, IZABAL	DAI-ADMIN-BAJA-AF-075-2019	23/07/2019
127	119-G/2019	UNIDAD INTEGRAL DE ADSCRIPCIÓN, ACREDITACIÓN DE DERECHOS Y DESPACHO DE MEDICAMENTOS, MOYUTA, JUTIAPA	DAI-ADMIN-BAJA-AF-076-2019	23/07/2019
128	146-G/2019	CONSULTORIO IGSS JUTIAPA, JUTIAPA	DAI-ADMIN-BAJA-AF-077-2019	23/07/2019
129	148-G/2019	CONSULTORIO IGSS JUTIAPA, JUTIAPA	DAI-ADMIN-BAJA-AF-077-2019	23/07/2019
130	427-G/2018	CONSULTORIO IGSS JUTIAPA, JUTIAPA	DAI-ADMIN-BAJA-AF-077-2019	23/07/2019
131	167-G/2019	CONSULTORIO IGSS JUTIAPA, JUTIAPA	DAI-ADMIN-BAJA-AF-077-2019	23/07/2019
132	375-G/2018	CAJA IGSS JUTIAPA, JUTIAPA	DAI-ADMIN-BAJA-AF-078-2019	23/07/2019
133	465-G/2018	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL IGSS, JUTIAPA	DAI-ADMIN-BAJA-AF-079-2019	23/07/2019
134	392-G/2018	CAJA IGSS HUEHUETENANGO, HUEHUETENANGO	DAI-ADMIN-BAJA-AF-080-2019	23/07/2019
135	456-G/2018	CAJA IGSS HUEHUETENANGO, HUEHUETENANGO	DAI-ADMIN-BAJA-AF-080-2019	23/07/2019
136	518-G/2018	CAJA IGSS HUEHUETENANGO, HUEHUETENANGO	DAI-ADMIN-BAJA-AF-080-2019	23/07/2019
137	552-G/2018	CAJA IGSS HUEHUETENANGO, HUEHUETENANGO	DAI-ADMIN-BAJA-AF-080-2019	23/07/2019



		HUEHUETENANGO		
138	264-G/2018	UNIDAD INTEGRAL DE ADSCRIPCIÓN, ACREDITACIÓN DE DERECHOS Y DESPACHO DE MEDICAMENTOS DE SAN ANTONIO HUISTA, HUEHUETENANGO	DAI-ADMIN-BAJA-AF-081-2019	23/07/2019
139	468-G/2018	UNIDAD INTEGRAL DE ADSCRIPCIÓN, ACREDITACIÓN DE DERECHOS Y DESPACHO DE MEDICAMENTOS DE SAN ANTONIO HUISTA, HUEHUETENANGO	DAI-ADMIN-BAJA-AF-081-2019	23/07/2019
140	469-G/2018	UNIDAD INTEGRAL DE ADSCRIPCIÓN, ACREDITACIÓN DE DERECHOS Y DESPACHO DE MEDICAMENTOS DE SAN ANTONIO HUISTA, HUEHUETENANGO	DAI-ADMIN-BAJA-AF-081-2019	23/07/2019
141	044-G/2018	UNIDAD INTEGRAL DE ADSCRIPCIÓN, ACREDITACIÓN DE DERECHOS Y DESPACHO DE MEDICAMENTOS DE LA DEMOCRACIA, HUEHUETENANGO	DAI-ADMIN-BAJA-AF-082-2019	23/07/2019
142	317-G/2018	UNIDAD INTEGRAL DE ADSCRIPCIÓN, ACREDITACIÓN DE DERECHOS Y DESPACHO DE MEDICAMENTOS DE SAN PEDRO NECTA, HUEHUETENANGO	DAI-ADMIN-BAJA-AF-083-2019	23/07/2019
143	238-G/2018	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE HUEHUETENANGO	DAI-ADMIN-BAJA-AF-084-2019	23/07/2019
144	442-G/2018	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE HUEHUETENANGO	DAI-ADMIN-BAJA-AF-084-2019	23/07/2019
145	426-G/2018	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL IGSS DE SAN MARCOS, SAN MARCOS	DAI-ADMIN-BAJA-AF-085-2019	23/07/2019
146	351-G/2018	UNIDAD INTEGRAL DE ADSCRIPCIÓN, ACREDITACIÓN DE DERECHOS Y DESPACHO DE MEDICAMENTOS DE SAN RAFAEL PIE DE LA CUESTA, SAN MARCOS	DAI-ADMIN-BAJA-AF-086-2019	23/07/2019
147	162-G/2018	UNIDAD INTEGRAL DE ADSCRIPCIÓN, ACREDITACIÓN DE DERECHOS Y DESPACHO DE MEDICAMENTOS DE NUEVO PROGRESO, SAN MARCOS	DAI-ADMIN-BAJA-AF-087-2019	23/07/2019
148	337-G/2018	CAJA DEPARTAMENTAL EL TUMBADOR, SAN MARCOS	DAI-ADMIN-BAJA-AF-088-2019	23/07/2019
149	168-G/2019	HOSPITAL DEL IGSS EN MALACATAN, SAN MARCOS	DAI-ADMIN-BAJA-AF-089-2019	23/07/2019
150	461-G/2018	DELEGACIÓN DEPARTAMENTAL MALACATAN, SAN MARCOS	DAI-ADMIN-BAJA-AF-090-2019	23/07/2019
151	528-G/2018	DELEGACIÓN DEPARTAMENTAL MALACATAN, SAN MARCOS	DAI-ADMIN-BAJA-AF-090-2019	23/07/2019
152	229-G/2018	UNIDAD INTEGRAL DE ADSCRIPCIÓN, ACREDITACIÓN DE DERECHOS Y DESPACHO DE MEDICAMENTOS DE TECÚN UMÁN, SAN MARCOS	DAI-ADMIN-BAJA-AF-091-2019	23/07/2019
153	377-G/2018	CONSULTORIO DE ACCIDENTES, TECUN UMÁN, SAN MARCOS	DAI-ADMIN-BAJA-AF-092-2019	23/07/2019
154	236-G/2018	CONSULTORIO DE ACCIDENTES, TECUN UMÁN, SAN MARCOS	DAI-ADMIN-BAJA-AF-092-2019	23/07/2019
155	199-G/2018	CONSULTORIO DE ACCIDENTES, TECUN UMÁN, SAN MARCOS	DAI-ADMIN-BAJA-AF-092-2019	23/07/2019
156	352-G/2018	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE CHIMALTENANGO	DAI-ADMIN-BAJA-AF-093-2019	02/09/2019
157	152-G/2019	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE CHIMALTENANGO	DAI-ADMIN-BAJA-AF-093-2019	02/09/2019
158	027-G/2019	DELEGACIÓN DEL IGSS, CHIMALTENANGO, CHIMALTENANGO	DAI-ADMIN-BAJA-AF-094-2019	02/09/2019
159	163-G/2019	DELEGACIÓN DEL IGSS, CHIMALTENANGO, CHIMALTENANGO	DAI-ADMIN-BAJA-AF-094-2019	02/09/2019
160	471-G/2018	HOSPITAL IGSS, CHIMALTENANGO	DAI-ADMIN-BAJA-AF-095-2019	02/09/2019



161	185-G/2019	HOSPITAL IGSS, CHIMALTENANGO	DAI-ADMIN-BAJA-AF-095-2019	02/09/2019
162	252-G/2019	HOSPITAL IGSS, CHIMALTENANGO	DAI-ADMIN-BAJA-AF-095-2019	02/09/2019
163	387-G/2018	HOSPITAL DE POCHUTA, CHIMALTENANGO	DAI-ADMIN-BAJA-AF-096-2019	02/09/2019
164	411-G/2018	UNIDAD INTEGRAL DE ADSCRIPCIÓN, ACATENANGO, CHIMALTENANGO	DAI-ADMIN-BAJA-AF-097-2019	02/09/2019
165	563-G/2018	UNIDAD INTEGRAL DE ADSCRIPCIÓN, ACATENANGO, CHIMALTENANGO	DAI-ADMIN-BAJA-AF-097-2019	02/09/2019
166	227-G/2019	UNIDAD INTEGRAL DE ADSCRIPCIÓN, ACATENANGO, CHIMALTENANGO	DAI-ADMIN-BAJA-AF-097-2019	02/09/2019
167	91-G/2019	UNIDAD INTEGRAL DE ADSCRIPCIÓN, PATZICIA, CHIMALTENANGO	DAI-ADMIN-BAJA-AF-098-2019	02/09/2019
168	271-G/2019	UNIDAD INTEGRAL DE ADSCRIPCIÓN, ACREDITACIÓN DE DERECHOS Y DESPACHO DE MEDICAMENTOS DEL IGSS, PATZICIA, CHIMALTENANGO	DAI-ADMIN-BAJA-AF-099-2019	06/09/2019
169	262-G/2019	HOSPITAL GENERAL DE ACCIDENTES -CEIBAL-	DAI-ADMIN-BAJA-AF-100-2019	06/09/2019
170	263-G/2019	HOSPITAL GENERAL DE ACCIDENTES -CEIBAL-	DAI-ADMIN-BAJA-AF-100-2019	06/09/2019
171	230-G/2019	HOSPITAL DOCTOR JUAN JOSÉ ARÉVALO BERMEJO	DAI-ADMIN-BAJA-AF-101-2019	06/10/2019
172	245-G/2019	HOSPITAL DOCTOR JUAN JOSÉ ARÉVALO BERMEJO	DAI-ADMIN-BAJA-AF-102-2019	10/02/2019
173	274-G / 2019	DEPARTAMENTO DE COBRO ADMINISTRATIVO, DE LA DIRECCIÓN DE RECAUDACIÓN	DAI-ADMIN-BAJA-AF-103-2019	10/09/2019
174	249-G / 2019	DIRECCIÓN DE RECAUDACIÓN	DAI-ADMIN-BAJA-AF-104-2019	10/09/2019
175	233-G / 2019	SUBGERENCIA DE PRESTACIONES EN SALUD	DAI-ADMIN-BAJA-AF-105-2019	11/04/2019
176	292-G / 2019	DEPARTAMENTO DE AUDITORIA DE SERVICIOS DE SALUD	DAI-ADMIN-BAJA-AF-106-2019	11/04/2019
177	333-G / 2019	HOSPITAL GENERAL DOCTOR JUAN JOSE AREVALO BERMEJO	DAI-ADMIN-BAJA-AF-107-2019	11/04/2019
178	300-G / 2019	CONSULTORIO IGSS FINCA SANTA LEONARDA, VILLA CANALES	DAI-ADMIN-BAJA-AF-108-2019	05/11/2019
179	176-G / 2019	CONSULTORIO DE VILLA CANALES	DAI-ADMIN-BAJA-AF-109-2019	05/11/2019
180	268-G / 2018	CONSULTORIO DE VILLA CANALES	DAI-ADMIN-BAJA-AF-109-2019	05/11/2019
181	279-G / 2018	CONSULTORIO DE VILLA CANALES	DAI-ADMIN-BAJA-AF-109-2019	05/11/2019
182	292-G / 2018	CONSULTORIO DE VILLA CANALES	DAI-ADMIN-BAJA-AF-109-2019	05/11/2019
183	325-G / 2018	CONSULTORIO DE VILLA CANALES	DAI-ADMIN-BAJA-AF-109-2019	05/11/2019
184	424-G / 2018	CONSULTORIO DE VILLA CANALES	DAI-ADMIN-BAJA-AF-109-2019	05/11/2019
185	564-G / 2018	CONSULTORIO DE VILLA CANALES	DAI-ADMIN-BAJA-AF-109-2019	05/11/2019
186	157-G / 2019	CONSULTORIO DEL IGSS GUAZACAPAN, SANTA ROSA	DAI-ADMIN-BAJA-AF-110-2019	14/11/2019
187	258-G / 2019	CAJA DEL IGSS EN ANTIGUA GUATEMALA	DAI-ADMIN-BAJA-AF-111-2019	14/11/2019
188	433-G / 2018	CONSULTORIO IGSS PALIN, ESCUINTLA	DAI-ADMIN-BAJA-AF-112-2019	07/11/2019
189	321-G / 2019	UNIDAD ASISTENCIAL DEL IGSS EN AMATITLÁN	DAI-ADMIN-BAJA-AF-113-2019	07/11/2019
190	313-G / 2019	DELEGACIÓN IGSS CUILAPA, SANTA ROSA	DAI-ADMIN-BAJA-AF-114-2019	11/11/2019
191	050-G / 2019	DELEGACIÓN IGSS CUILAPA, SANTA ROSA	DAI-ADMIN-BAJA-AF-114-2019	11/11/2019
192	553-G / 2018	DELEGACIÓN IGSS CUILAPA, SANTA ROSA	DAI-ADMIN-BAJA-AF-114-2019	11/11/2019
193	270-G / 2019	DEPARTAMENTO DE REGISTRO DE PATRONOS Y TRABAJADORES	DAI-ADMIN-BAJA-AF-115-2019	18/11/2019
194	420-G / 2018	CAJA DEPARTAMENTAL DEL QUICHE	DAI-ADMIN-BAJA-AF-116-2019	18/12/2019
195	125-G / 2019	CONSULTORIO IGSS SANTA CRUZ DEL QUICHE	DAI-ADMIN-BAJA-AF-117-2019	18/12/2019

No.	RESOLUCIÓN	DEPENDENCIA	NOMBRAMIENTO	FECHA
-----	------------	-------------	--------------	-------



	NÚMERO			NOMBRAMIENTO
1	228-G/2019	DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES EN DINERO	DAI-ADMIN-BAJA-AF-001-2020	13/01/2020
2	344-G/2019	DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES EN DINERO	DAI-ADMIN-BAJA-AF-001-2020	13/01/2020
3	283-G/2019	CONSEJO TECNICO	DAI-ADMIN-BAJA-AF-002-2020	13/01/2020
4	329-G/2019	CONSEJO TÉCNICO	DAI-ADMIN-BAJA-AF-002-2020	13/01/2020
5	310-G/2019	SUBGERENCIA DE PRESTACIONES PECUNIARIAS	DAI-ADMIN-BAJA-AF-003-2020	13/01/2020
6	367-G/2019	SUBGERENCIA DE PRESTACIONES PECUNIARIAS	DAI-ADMIN-BAJA-AF-003-2020	13/01/2020
7	224-G/2019	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	DAI-ADMIN-BAJA-AF-004-2020	13/01/2020
8	253-G/2019	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	DAI-ADMIN-BAJA-AF-004-2020	13/01/2020
9	308-G/2019	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	DAI-ADMIN-BAJA-AF-004-2020	13/01/2020
10	369-G/2019	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE APOYO	DAI-ADMIN-BAJA-AF-005-2020	13/01/2020
11	386-G/2019	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE APOYO	DAI-ADMIN-BAJA-AF-005-2020	13/01/2020
12	404-G/2019	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE APOYO	DAI-ADMIN-BAJA-AF-005-2020	13/01/2020
13	246-G/2019	DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIONES ESPECIALES	DAI-ADMIN-BAJA-AF-006-2020	13/01/2020
14	297-G/2019	DEPARTAMENTO DE TESORERÍA	DAI-ADMIN-BAJA-AF-007-2020	20/01/2020
15	385-G/2019	DEPARTAMENTO DE TESORERÍA	DAI-ADMIN-BAJA-AF-007-2020	20/01/2020
16	241-G/2019	DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA INSTITUCIONAL	DAI-ADMIN-BAJA-AF-008-2020	20/01/2020
17	256-G/2019	DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA INSTITUCIONAL	DAI-ADMIN-BAJA-AF-008-2020	20/01/2020
18	316-G/2019	DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA INSTITUCIONAL	DAI-ADMIN-BAJA-AF-008-2020	20/01/2020
19	379-G/2019	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN	DAI-ADMIN-BAJA-AF-009-2020	20/01/2020
20	312-G/2019	DEPARTAMENTO DE INVERSIONES	DAI-ADMIN-BAJA-AF-010-2020	20/01/2020
21	231-G/2019	SECCIÓN DE CORRESPONDENCIA Y ARCHIVO, DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE APOYO	DAI-ADMIN-BAJA-AF-011-2020	20/01/2020
22	334-G/2019	SECCIÓN DE CORRESPONDENCIA Y ARCHIVO, DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE APOYO	DAI-ADMIN-BAJA-AF-011-2020	20/01/2020
23	373-G/2019	DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL	DAI-ADMIN-BAJA-AF-012-2020	20/01/2020
24	286-G/2019	DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN PATRONAL DE LA DIRECCIÓN DE RECAUDACIÓN	DAI-ADMIN-BAJA-AF-013-2020	29/01/2020
25	319-G/2019	DIVISIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA DEL HOSPITAL GENERAL DE ENFERMEDADES	DAI-ADMIN-BAJA-AF-014-2020	29/01/2020
26	226-G/2019	POLICLÍNICA	DAI-ADMIN-BAJA-AF-015-2020	29/01/2020
27	240-G/2019	POLICLÍNICA	DAI-ADMIN-BAJA-AF-015-2020	29/01/2020
28	326-G/2019	POLICLÍNICA	DAI-ADMIN-BAJA-AF-015-2020	29/01/2020
29	357-G/2019	POLICLÍNICA	DAI-ADMIN-BAJA-AF-015-2020	29/01/2020
30	06-G/2020	POLICLÍNICA	DAI-ADMIN-BAJA-AF-015-2020	29/01/2020
31	243-G/2018	CONSULTORIO DE SAN LUCAS TOLIMÁN	DAI-ADMIN-BAJA-AF-016-2020	29/01/2020

32	443-G/2018	CONSULTORIO DE SAN LUCAS TOLIMÁN	DAI-ADMIN-BAJA-AF-016-2020	29/01/2020
33	444-G/2018	CONSULTORIO DE SAN LUCAS TOLIMÁN	DAI-ADMIN-BAJA-AF-016-2020	29/01/2020
34	247-G/2019	HOSPITAL DE REHABILITACIÓN	DAI-ADMIN-BAJA-AF-017-2020	31/01/2020
35	378-G/2019	HOSPITAL DE REHABILITACIÓN	DAI-ADMIN-BAJA-AF-017-2020	31/01/2020
36	413-G/2019	HOSPITAL DE REHABILITACIÓN	DAI-ADMIN-BAJA-AF-017-2020	31/01/2020
37	09-G/2020	HOSPITAL DE REHABILITACIÓN	DAI-ADMIN-BAJA-AF-017-2020	31/01/2020
38	22-G/2020	HOSPITAL DE REHABILITACIÓN	DAI-ADMIN-BAJA-AF-017-2020	31/01/2020
39	315-G/2019	CENTRO DE ATENCIÓN MÉDICA INTEGRAL PARA PENSIONADOS -CAMIP-	DAI-ADMIN-BAJA-AF-018-2020	31/01/2020
40	332-G/2019	CENTRO DE ATENCIÓN MÉDICA INTEGRAL PARA PENSIONADOS -CAMIP-	DAI-ADMIN-BAJA-AF-018-2020	31/01/2020
41	351-G/2019	DELEGACIÓN DEPARTAMENTAL DE CHIMALTENANGO	DAI-ADMIN-BAJA-AF-019-2020	31/01/2020
42	408-G/2019	DELEGACIÓN DEPARTAMENTAL DE CHIMALTENANGO	DAI-ADMIN-BAJA-AF-019-2020	31/01/2020
43	21-G/2020	DELEGACIÓN DEPARTAMENTAL DE CHIMALTENANGO	DAI-ADMIN-BAJA-AF-019-2020	31/01/2020
44	416-G/2019	HOSPITAL DE CHIMALTENANGO, CHIMALTENANGO	DAI-ADMIN-BAJA-AF-020-2020	31/01/2020
45	364-G/2019	PUESTO DE SALUD DE YEPOCAPA, CHIMALTENANGO	DAI-ADMIN-BAJA-AF-021-2020	31/01/2020
46	321-G/2019	UNIDAD ASISTENCIAL DE AMATITLAN	DAI-ADMIN-BAJA-AF-022-2020	31/01/2020
47	383-G/2019	UNIDAD ASISTENCIAL DE AMATITLAN	DAI-ADMIN-BAJA-AF-022-2020	31/01/2020
48	263-G/2018	OFICINA DE ADSCRIPCIÓN Y ACREDITACIÓN DE DERECHOS Y DESPACHO DE MEDICAMENTOS DE RIO BRAVO, SUCHITEPÉQUEZ	DAI-ADMIN-BAJA-AF-023-2020	31/01/2020
49	372-G/2018	OFICINA DE ADSCRIPCIÓN Y ACREDITACIÓN DE DERECHOS Y DESPACHO DE MEDICAMENTOS DE RIO BRAVO, SUCHITEPÉQUEZ	DAI-ADMIN-BAJA-AF-023-2020	31/01/2020
50	534-G/2018	OFICINA DE ADSCRIPCIÓN Y ACREDITACIÓN DE DERECHOS Y DESPACHO DE MEDICAMENTOS DE RIO BRAVO, SUCHITEPÉQUEZ	DAI-ADMIN-BAJA-AF-023-2020	31/01/2020
51	095-G/2019	OFICINA DE ADSCRIPCIÓN Y ACREDITACIÓN DE DERECHOS Y DESPACHO DE MEDICAMENTOS DE RIO BRAVO, SUCHITEPÉQUEZ	DAI-ADMIN-BAJA-AF-023-2020	31/01/2020
52	088-G/2018	OFICINA DE ADSCRIPCIÓN Y ACREDITACIÓN DE DERECHOS Y DESPACHO DE MEDICAMENTOS DE SAN JOSÉ EL ÍDOLO, SUCHITEPÉQUEZ	DAI-ADMIN-BAJA-AF-024-2020	31/01/2020
53	519-G/2018	OFICINA DE ADSCRIPCIÓN Y ACREDITACIÓN DE DERECHOS Y DESPACHO DE MEDICAMENTOS DE SAN JOSÉ EL ÍDOLO, SUCHITEPÉQUEZ	DAI-ADMIN-BAJA-AF-024-2020	31/01/2020
54	486-G/2018	HOSPITAL DE MAZATENANGO, SUCHITEPÉQUEZ	DAI-ADMIN-BAJA-AF-025-2020	31/01/2020
55	112-G/2019	HOSPITAL DE MAZATENANGO, SUCHITEPÉQUEZ	DAI-ADMIN-BAJA-AF-025-2020	31/01/2020
56	113-G/2019	HOSPITAL DE MAZATENANGO, SUCHITEPÉQUEZ	DAI-ADMIN-BAJA-AF-025-2020	31/01/2020

57	143-G/2019	HOSPITAL DE MAZATENANGO, SUCHITEPÉQUEZ	DAI-ADMIN-BAJA-AF-025-2020	31/01/2020
58	212-G/2019	HOSPITAL DE MAZATENANGO, SUCHITEPÉQUEZ	DAI-ADMIN-BAJA-AF-025-2020	31/01/2020
59	264-G/2019	HOSPITAL DE MAZATENANGO, SUCHITEPÉQUEZ	DAI-ADMIN-BAJA-AF-025-2020	31/01/2020
60	295-G/2019	HOSPITAL DE MAZATENANGO, SUCHITEPÉQUEZ	DAI-ADMIN-BAJA-AF-025-2020	31/01/2020
61	407-G/2019	HOSPITAL DE MAZATENANGO, SUCHITEPÉQUEZ	DAI-ADMIN-BAJA-AF-025-2020	31/01/2020
62	345-G/2019	DELEGACIÓN DE MAZATENANGO, SUCHITEPÉQUEZ	DAI-ADMIN-BAJA-AF-026-2020	31/01/2020
63	409-G/2019	DELEGACIÓN DE MAZATENANGO, SUCHITEPÉQUEZ	DAI-ADMIN-BAJA-AF-026-2020	31/01/2020
64	18-G/2020	DELEGACIÓN DE MAZATENANGO	DAI-ADMIN-BAJA-AF-026-2020	31/01/2020
65	249-G/2016	DIVISIÓN DE TRANSPORTES	DAI-ADMIN-BAJA-AF-027-2020	31/01/2020
66	354-G/2019	CENTRO DE ATENCIÓN MÉDICA INTEGRAL PARA PENSIONADOS CAMIP 3 ZUNIL	DAI-ADMIN-BAJA-AF-028-2020	03/02/2020
67	370-G/2019	CENTRO DE ATENCIÓN MÉDICA INTEGRAL PARA PENSIONADOS CAMIP 3 ZUNIL	DAI-ADMIN-BAJA-AF-028-2020	03/02/2020
68	13-G/2020	CENTRO DE ATENCIÓN MÉDICA INTEGRAL PARA PENSIONADOS CAMIP 3 ZUNIL	DAI-ADMIN-BAJA-AF-028-2020	03/02/2020
69	356-G/2019	HOSPITAL GENERAL DE ACCIDENTES CEIBAL	DAI-ADMIN-BAJA-AF-029-2020	03/02/2020
70	365-G/2019	HOSPITAL GENERAL DE ACCIDENTES CEIBAL	DAI-ADMIN-BAJA-AF-029-2020	03/02/2020
71	317-G/2019	DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL HOSPITAL GENERAL DE ACCIDENTES "CEIBAL"	DAI-ADMIN-BAJA-AF-030-2020	03/02/2020
72	031-G/2019	DEPARTAMENTO DE MEDICINA LEGAL Y EVALUACIÓN DE INCAPACIDADES	DAI-ADMIN-BAJA-AF-031-2020	03/02/2020
73	272-G/2019	DEPARTAMENTO DE MEDICINA LEGAL Y EVALUACIÓN DE INCAPACIDADES	DAI-ADMIN-BAJA-AF-031-2020	03/02/2020
74	087-G/2018	OFICINA DE ADSCRIPCIÓN, ACREDITACIÓN DE DERECHOS Y DESPACHO DE MEDICAMENTOS, EN SAN FRANCISCO ZAPOTITLÁN, SUCHITEPÉQUEZ	DAI-ADMIN-BAJA-AF-032-2020	03/02/2020
75	339-G/2019	OFICINA DE ADSCRIPCIÓN, ACREDITACIÓN DE DERECHOS Y DESPACHO DE MEDICAMENTOS, EN SAN FRANCISCO ZAPOTITLÁN, SUCHITEPÉQUEZ	DAI-ADMIN-BAJA-AF-032-2020	03/02/2020
76	507-G/2018	OFICINA DE ADSCRIPCIÓN, ACREDITACIÓN DE DERECHOS Y DESPACHO DE MEDICAMENTOS, EN SANTO DOMINGO, SUCHITEPÉQUEZ	DAI-ADMIN-BAJA-AF-033-2020	03/02/2020
77	307-G/2018	CAJA DEL IGSS EN PATULUL	DAI-ADMIN-BAJA-AF-034-2020	03/02/2020
78	373-G/2018	CAJA DEL IGSS EN PATULUL	DAI-ADMIN-BAJA-AF-034-2020	03/02/2020
79	325-G/2019	CAJA DEL IGSS EN PATULUL	DAI-ADMIN-BAJA-AF-034-2020	03/02/2020
80	090-G/2018	HOSPITAL IGSS PATULUL, SUCHITEPÉQUEZ	DAI-ADMIN-BAJA-AF-035-2020	03/02/2020
81	063-G/2018	HOSPITAL IGSS CHICACAO, SUCHITEPEQUEZ	DAI-ADMIN-BAJA-AF-036-2020	03/02/2020

82	231-G/2018	HOSPITAL IGSS CHICACAO, SUCHITEPEQUEZ	DAI-ADMIN-BAJA-AF-036-2020	03/02/2020
83	433-G/2018	CONSULTORIO IGSS PALÍN, ESCUINTLA	DAI-ADMIN-BAJA-AF-037-2020	03/02/2020
84	25-G/2020	HOSPITAL IGSS ESCUINTLA	DAI-ADMIN-BAJA-AF-038-2020	03/02/2020
85	203-G/2019	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE ESCUINTLA	DAI-ADMIN-BAJA-AF-039-2020	03/02/2020
86	396-G/2019	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE ESCUINTLA	DAI-ADMIN-BAJA-AF-039-2020	03/02/2020
87	320-G/2019	DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA –DAF- DE LA DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DEL IGSS EN ESCUINTLA, ESCUINTLA	DAI-ADMIN-BAJA-AF-040-2020	03/02/2020
88	162-G/2018	HOSPITAL DE SANTA LUCIA COTZUMALGUAPA, ESCUINTLA	DAI-ADMIN-BAJA-AF-041-2020	03/02/2020
89	290-G/2018	HOSPITAL DE SANTA LUCIA COTZUMALGUAPA, ESCUINTLA	DAI-ADMIN-BAJA-AF-041-2020	03/02/2020
90	330-G/2018	HOSPITAL DE SANTA LUCIA COTZUMALGUAPA, ESCUINTLA	DAI-ADMIN-BAJA-AF-041-2020	03/02/2020
91	338-G/2019	CONSULTORIO LA GOMERA, ESCUINTLA	DAI-ADMIN-BAJA-AF-042-2020	03/02/2020
92	38-G/2020	CONSULTORIO LA GOMERA, ESCUINTLA	DAI-ADMIN-BAJA-AF-042-2020	03/02/2020
93	273-G/2019	HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE RETALHULEU, RETALHULEU	DAI-ADMIN-BAJA-AF-043-2020	03/02/2020
94	323-G/2018	CONSULTORIO PUERTO DE CHAMPERICO, RETALHULEU	DAI-ADMIN-BAJA-AF-044-2020	03/02/2020
95	388-G/2019	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE RETALHULEU	DAI-ADMIN-BAJA-AF-045-2020	03/02/2020
96	169-G/2018	HOSPITAL DE COATEPEQUE, QUETZALTENANGO	DAI-ADMIN-BAJA-AF-046-2020	03/02/2020
97	376-G/2018	HOSPITAL DE COATEPEQUE, QUETZALTENANGO	DAI-ADMIN-BAJA-AF-046-2020	03/02/2020
98	408-G/2018	HOSPITAL DE COATEPEQUE, QUETZALTENANGO	DAI-ADMIN-BAJA-AF-046-2020	03/02/2020
99	060-G/2019	HOSPITAL DE COATEPEQUE, QUETZALTENANGO	DAI-ADMIN-BAJA-AF-046-2020	03/02/2020
100	186-G/2018	DELEGACIÓN DEL IGSS DE COATEPEQUE, QUETZALTENANGO	DAI-ADMIN-BAJA-AF-047-2020	03/02/2020
101	267-G/2018	DELEGACIÓN DEL IGSS DE COATEPEQUE, QUETZALTENANGO	DAI-ADMIN-BAJA-AF-047-2020	03/02/2020
102	065-G/2019	DELEGACIÓN DEL IGSS DE COATEPEQUE, QUETZALTENANGO	DAI-ADMIN-BAJA-AF-047-2020	03/02/2020
103	411-G/2019	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN	DAI-ADMIN-BAJA-AF-048-2020	03/02/2020
104	236-G/2019	CENTRO DE ATENCIÓN MÉDICA INTEGRAL PARA PENSIONADOS, CAMIP 2 BARRANQUILLA	DAI-ADMIN-BAJA-AF-049-2020	03/02/2020
105	237-G/2019	CENTRO DE ATENCIÓN MÉDICA INTEGRAL PARA PENSIONADOS, CAMIP 2 BARRANQUILLA	DAI-ADMIN-BAJA-AF-049-2020	03/02/2020
106	360-G/2019	DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA –DAF- DEL HOSPITAL GENERAL “DOCTOR JUAN JOSÉ ARÉVALO BERMEJO”	DAI-ADMIN-BAJA-AF-050-2020	03/02/2020
107	327-G/2019	UNIDAD PERIFÉRICA ZONA 11	DAI-ADMIN-BAJA-AF-051-2020	03/02/2020
108	412-G/2019	UNIDAD PERIFÉRICA ZONA 11	DAI-ADMIN-BAJA-AF-051-2020	03/02/2020
109	400-G/2019	HOSPITAL GENERAL DE QUETZALTENANGO, QUETZALTENANGO	DAI-ADMIN-BAJA-AF-052-2020	03/02/2020
		DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL IGSS		



110	318-G/2019	EN QUETZALTENANGO	DAI-ADMIN-BAJA-AF-053-2020	03/02/2020
111	372-G/2019	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL IGSS EN QUETZALTENANGO	DAI-ADMIN-BAJA-AF-053-2020	03/02/2020
112	403-G/2019	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL IGSS EN QUETZALTENANGO	DAI-ADMIN-BAJA-AF-053-2020	03/02/2020
113	256-G/2018	CAJA IGSS TOTONICAPÁN, TOTONICAPÁN	DAI-ADMIN-BAJA-AF-054-2020	03/02/2020
114	097-G/2019	CAJA IGSS TOTONICAPÁN, TOTONICAPÁN	DAI-ADMIN-BAJA-AF-054-2020	03/02/2020
115	341-G/2019	CAJA IGSS TOTONICAPÁN, TOTONICAPÁN	DAI-ADMIN-BAJA-AF-054-2020	03/02/2020
116	254-G/2018	CONSULTORIO IGSS TOTONICAPÁN, TOTONICAPÁN	DAI-ADMIN-BAJA-AF-055-2020	03/02/2020
117	39-G/2020	CAJA DEL IGSS EN HUEHUETENANGO, HUEHUETENANGO	DAI-ADMIN-BAJA-AF-056-2020	03/02/2020
118	322-G/2018	UNIDAD INTEGRAL DE ADSCRIPCIÓN, ACREDITACIÓN DE DERECHOS Y DESPACHO DE MEDICAMENTOS DE FRAY BARTOLOMÉ DE LAS CASAS, ALTA VERAPAZ	DAI-ADMIN-BAJA-AF-057-2020	03/02/2020
119	266-G/2019	UNIDAD INTEGRAL DE ADSCRIPCIÓN, ACREDITACIÓN DE DERECHOS Y DESPACHO DE MEDICAMENTOS DEL IGSS EN CAHABÓN, ALTA VERAPAZ	DAI-ADMIN-BAJA-AF-058-2020	03/02/2020
120	416-G/2018	UNIDAD INTEGRAL DE ADSCRIPCIÓN, ACREDITACIÓN DE DERECHOS Y DESPACHO DE MEDICAMENTOS DEL IGSS EN COBÁN, ALTA VERAPAZ	DAI-ADMIN-BAJA-AF-059-2020	03/02/2020
121	260-G/2019	UNIDAD INTEGRAL DE ADSCRIPCIÓN, ACREDITACIÓN DE DERECHOS Y DESPACHO DE MEDICAMENTOS DEL IGSS EN COBÁN, ALTA VERAPAZ	DAI-ADMIN-BAJA-AF-059-2020	03/02/2020
122	306-G/2019	UNIDAD INTEGRAL DE ADSCRIPCIÓN, ACREDITACIÓN DE DERECHOS Y DESPACHO DE MEDICAMENTOS DEL IGSS EN COBÁN, ALTA VERAPAZ	DAI-ADMIN-BAJA-AF-059-2020	03/02/2020
123	214-G/2018	CAJA DEPARTAMENTAL SALAMÁ	DAI-ADMIN-BAJA-AF-060-2020	03/02/2020
124	59-G/2020	CAJA DEPARTAMENTAL SALAMÁ	DAI-ADMIN-BAJA-AF-060-2020	03/02/2020
125	303-G/2019	CONSULTORIO DEL IGSS EN SALAMÁ, BAJA VERAPAZ	DAI-ADMIN-BAJA-AF-061-2020	03/02/2020
126	405-G/2019	CAJA DEPARTAMENTAL DEL IGSS EN GUASTATOYA	DAI-ADMIN-BAJA-AF-062-2020	03/02/2020
127	45-G/2020	CAJA DEPARTAMENTAL DEL IGSS EN GUASTATOYA	DAI-ADMIN-BAJA-AF-062-2020	03/02/2020
128	301-G/2019	CONSULTORIO DEL IGSS EN GUASTATOYA, EL PROGRESO	DAI-ADMIN-BAJA-AF-063-2020	03/02/2020
129	389-G/2019	CONSULTORIO DEL IGSS EN GUASTATOYA, EL PROGRESO	DAI-ADMIN-BAJA-AF-063-2020	03/02/2020
130	08-G/2020	CONSULTORIO DEL IGSS EN GUASTATOYA, EL PROGRESO	DAI-ADMIN-BAJA-AF-063-2020	03/02/2020
131	20-G/2020	UNIDAD DE CONSULTA EXTERNA DE ENFERMEDADES	DAI-ADMIN-BAJA-AF-071-2020	05/02/2020
132	27-G/2020	UNIDAD DE CONSULTA EXTERNA DE ENFERMEDADES	DAI-ADMIN-BAJA-AF-071-2020	05/02/2020
133	294-G/2019	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DEL IGSS EN SAN MARCOS	DAI-ADMIN-BAJA-AF-072-2020	05/02/2020

134	255-G/2019	CAJA DEL IGSS EN SAN MARCOS	DAI-ADMIN-BAJA-AF-073-2020	05/02/2020
135	371-G/2019	PUESTO DE SALUD, SAN RAFAEL PIE DE LA CUESTA, SAN MARCOS	DAI-ADMIN-BAJA-AF-074-2020	05/02/2020
136	366-G/2019	HOSPITAL EL TUMBADOR	DAI-ADMIN-BAJA-AF-075-2020	05/02/2020
137	402-G/2019	HOSPITAL EL TUMBADOR	DAI-ADMIN-BAJA-AF-075-2020	05/02/2020
138	37-G/2020	CAJA DEL IGSS EN EL TUMBADOR	DAI-ADMIN-BAJA-AF-076-2020	05/02/2020
139	387-G/2019	UNIDAD INTEGRAL DE ADSCRIPCIÓN, ACREDITACIÓN DE DERECHOS Y DESPACHO DE MEDICAMENTOS EN MALACATÁN, SAN MARCOS	DAI-ADMIN-BAJA-AF-077-2020	05/02/2020
140	76-G/2020	UNIDAD INTEGRAL DE ADSCRIPCIÓN DE MALACATÁN,	DAI-ADMIN-BAJA-AF-077-2020	05/02/2020
141	94-G/2020	UNIDAD INTEGRAL DE ADSCRIPCIÓN, ACREDITACIÓN DE DERECHOS Y DESPACHO DE MEDICAMENTOS EN MALACATÁN, SAN MARCOS	DAI-ADMIN-BAJA-AF-077-2020	05/02/2020
142	391-G/2018	DIVISIÓN DE TRANSPORTES	DAI-ADMIN-BAJA-AF-078-2020	05/02/2020
143	376-G/2019	UNIDAD INTEGRAL DE ADSCRIPCIÓN, ACREDITACIÓN DE DERECHOS Y DESPACHO DE MEDICAMENTOS DEL IGSS en SAN RAFAEL PIE DE LA CUESTA, SAN MARCOS	DAI-ADMIN-BAJA-AF-079-2020	14/02/2020
144	345-G/2018	CAJA DEPARTAMENTAL DE SOLOLÁ	DAI-ADMIN-BAJA-AF-080-2020	20/02/2020
145	359-G/2019	EL CONSULTORIO DE SOLOLÁ Y SALA ANEXA DEL HOSPITAL NACIONAL DE SOLOLÁ	DAI-ADMIN-BAJA-AF-081-2020	20/02/2020
146	112-G/2020	GERENCIA	DAI-ADMIN-BAJA-AF-082-2020	03/03/2020
147	41-G/2020	DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES EN DINERO	DAI-ADMIN-BAJA-AF-083-2020	03/03/2020
148	80-G/2020	DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES EN DINERO	DAI-ADMIN-BAJA-AF-083-2020	03/03/2020
149	48-G/2020	SUBGERENCIA DE PRESTACIONES PECUNIARIAS	DAI-ADMIN-BAJA-AF-084-2020	03/03/2020
150	36-G/2020	DEPARTAMENTO DE TESORERÍA	DAI-ADMIN-BAJA-AF-085-2020	03/03/2020
151	61-G/2020	DEPARTAMENTO DE INVERSIONES	DAI-ADMIN-BAJA-AF-086-2020	03/03/2020
152	33-G/2020	DEPARTAMENTO DE ACTUARIAL Y ESTADÍSTICO	DAI-ADMIN-BAJA-AF-087-2020	03/03/2020
153	70-G/2020	DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN PATRONAL DE LA DIRECCIÓN DE RECAUDACIÓN	DAI-ADMIN-BAJA-AF-088-2020	03/03/2020
154	31-G/2020	HOSPITAL IGSS ESCUINTLA	DAI-ADMIN-BAJA-AF-089-2020	06/03/2020
155	54-G/2020	HOSPITAL IGSS ESCUINTLA	DAI-ADMIN-BAJA-AF-089-2020	06/03/2020
156	81-G/2020	HOSPITAL GENERAL DE ENFERMEDADES	DAI-ADMIN-BAJA-AF-090-2020	06/03/2020
157	30-G/2020	HOSPITAL GENERAL DOCTOR JUAN JOSÉ ARÉVALO BERMEJO	DAI-ADMIN-BAJA-AF-091-2020	06/03/2020
158	71-G/2020	HOSPITAL GENERAL DOCTOR JUAN JOSÉ ARÉVALO BERMEJO	DAI-ADMIN-BAJA-AF-091-2020	06/03/2020
159	75-G/2020	HOSPITAL GENERAL DOCTOR JUAN JOSÉ ARÉVALO BERMEJO	DAI-ADMIN-BAJA-AF-091-2020	06/03/2020
160	238-G/2020	HOSPITAL GENERAL DE ENFERMEDADES	DAI-ADMIN-BAJA-AF-092-2020	30/06/2020
161	277-G/2020	HOSPITAL GENERAL DE ENFERMEDADES	DAI-ADMIN-BAJA-AF-093-2020	06/08/2020
162	134-G/2020	HOSPITAL DE ESCUINTLA	DAI-ADMIN-BAJA-AF-094-2020	03/09/2020



163	177-G/2020	HOSPITAL DE ESCUINTLA	DAI-ADMIN-BAJA-AF-094-2020	03/09/2020
164	290-G/2020	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS CONTRATADOS	DAI-ADMIN-BAJA-AF-095-2020	03/09/2020
165	291-G/2020	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS CONTRATADOS	DAI-ADMIN-BAJA-AF-095-2020	03/09/2020
166	329-G/2020	HOSPITAL GENERAL DE ENFERMEDADES	DAI-ADMIN-BAJA-AF-096-2020	09/09/2020
167	316-G/2020	CONSEJO TÉCNICO	DAI-ADMIN-BAJA-AF-097-2020	16/09/2020
168	263-G/2020	DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTOS	DAI-ADMIN-BAJA-AF-098-2020	16/09/2020
169	131-G/2020	HOSPITAL GENERAL DOCTOR JUAN JOSÉ ARÉVALO BERMEJO	DAI-ADMIN-BAJA-AF-099-2020	16/09/2020
170	295-G/2020	HOSPITAL GENERAL DOCTOR JUAN JOSÉ ARÉVALO BERMEJO	DAI-ADMIN-BAJA-AF-099-2020	16/09/2020
171	334-G/2020	HOSPITAL GENERAL DOCTOR JUAN JOSÉ ARÉVALO BERMEJO	DAI-ADMIN-BAJA-AF-099-2020	16/09/2020
172	42-G/2020	POLICLÍNICA	DAI-ADMIN-BAJA-AF-100-2020	16/09/2020
173	62-G/2020	POLICLÍNICA	DAI-ADMIN-BAJA-AF-100-2020	16/09/2020
174	133-G/2020	POLICLÍNICA	DAI-ADMIN-BAJA-AF-100-2020	16/09/2020
175	202-G/2020	POLICLÍNICA	DAI-ADMIN-BAJA-AF-100-2020	16/09/2020
176	211-G/2020	POLICLÍNICA	DAI-ADMIN-BAJA-AF-100-2020	16/09/2020
177	191-G/2020	UNIDAD PERIFÉRICA DE LA ZONA ONCE	DAI-ADMIN-BAJA-AF-101-2020	16/09/2020
178	68-G/2020	UNIDAD PERIFÉRICA DE LA ZONA CINCO	DAI-ADMIN-BAJA-AF-102-2020	16/09/2020
179	174-G/2020	UNIDAD PERIFÉRICA DE LA ZONA CINCO	DAI-ADMIN-BAJA-AF-102-2020	16/09/2020
180	294-G/2020	UNIDAD PERIFÉRICA DE LA ZONA CINCO	DAI-ADMIN-BAJA-AF-102-2020	16/09/2020
181	135-G/2020	HOSPITAL DE REHABILITACIÓN	DAI-ADMIN-BAJA-AF-103-2020	16/09/2020
182	200-G/2020	HOSPITAL DE REHABILITACIÓN	DAI-ADMIN-BAJA-AF-103-2020	16/09/2020
183	222-G/2020	HOSPITAL DE REHABILITACIÓN	DAI-ADMIN-BAJA-AF-103-2020	16/09/2020
184	193-G/2020	HOSPITAL GENERAL DE ACCIDENTES CEIBAL	DAI-ADMIN-BAJA-AF-104-2020	18/09/2020
185	242-G/2020	HOSPITAL GENERAL DE ACCIDENTES CEIBAL	DAI-ADMIN-BAJA-AF-104-2020	18/09/2020
186	256-G/2020	HOSPITAL GENERAL DE ACCIDENTES CEIBAL	DAI-ADMIN-BAJA-AF-104-2020	18/09/2020
187	145-G/2020	HOSPITAL DE CHIMALTENANGO	DAI-ADMIN-BAJA-AF-105-2020	18/09/2020
188	197-G/2020	HOSPITAL DE CHIMALTENANGO	DAI-ADMIN-BAJA-AF-105-2020	18/09/2020
189	73-G/2020	HOSPITAL DE SANTA LUCIA COTZUMALGUAPA, ESCUINTLA	DAI-ADMIN-BAJA-AF-106-2020	18/09/2020
190	318-G/2020	HOSPITAL DE SANTA LUCIA COTZUMALGUAPA, ESCUINTLA	DAI-ADMIN-BAJA-AF-106-2020	18/09/2020
191	223-G/2020	HOSPITAL EL TUMBADOR	DAI-ADMIN-BAJA-AF-107-2020	18/09/2020
192	324-G/2020	CONSULTORIO DEL IGSS EN TECUN UMÁN	DAI-ADMIN-BAJA-AF-108-2020	18/09/2020
193	110-G/2020	CONSULTORIO DE ZACAPA	DAI-ADMIN-BAJA-AF-109-2020	18/09/2020
194	210-G/2020	CONSULTORIO DE ZACAPA	DAI-ADMIN-BAJA-AF-109-2020	18/09/2020
195	248-G/2020	HOSPITAL DE MALACATÁN	DAI-ADMIN-BAJA-AF-110-2020	18/09/2020
196	262-G/2020	CONSULTORIO DE GUASTATOYA	DAI-ADMIN-BAJA-AF-111-2020	18/09/2020
197	272-G/2020	CONSULTORIO DE GUASTATOYA	DAI-ADMIN-BAJA-AF-111-2020	18/09/2020
198	325-G/2020	CONSULTORIO DE GUASTATOYA	DAI-ADMIN-BAJA-AF-111-2020	18/09/2020
199	192-G/2020	HOSPITAL DE POCHUTA	DAI-ADMIN-BAJA-AF-112-2020	18/09/2020
		UNIDAD ASISTENCIAL DE		



200	209-G/2020	AMATITLÁN	DAI-ADMIN-BAJA-AF-113-2020	18/09/2020
201	153-G/2020	UNIDAD DE CONSULTA EXTERNA DE ENFERMEDADES	DAI-ADMIN-BAJA-AF-114-2020	18/09/2020
202	173-G/2020	UNIDAD DE CONSULTA EXTERNA DE ENFERMEDADES	DAI-ADMIN-BAJA-AF-114-2020	18/09/2020
203	180-G/2020	UNIDAD DE CONSULTA EXTERNA DE ENFERMEDADES	DAI-ADMIN-BAJA-AF-114-2020	18/09/2020
204	315-G/2020	UNIDAD DE CONSULTA EXTERNA DE ENFERMEDADES	DAI-ADMIN-BAJA-AF-114-2020	18/09/2020
205	64-G/2020	UNIDAD DE CONSULTA EXTERNA DE ENFERMEDADES	DAI-ADMIN-BAJA-AF-115-2020	18/09/2020
206	95-G/2020	UNIDAD DE CONSULTA EXTERNA DE ENFERMEDADES	DAI-ADMIN-BAJA-AF-115-2020	18/09/2020
207	136-G/2020	UNIDAD DE CONSULTA EXTERNA DE ENFERMEDADES	DAI-ADMIN-BAJA-AF-115-2020	18/09/2020
208	172-G/2020	UNIDAD DE CONSULTA EXTERNA DE ENFERMEDADES	DAI-ADMIN-BAJA-AF-115-2020	18/09/2020
209	302-G/2020	UNIDAD DE CONSULTA EXTERNA DE ENFERMEDADES	DAI-ADMIN-BAJA-AF-115-2020	18/09/2020
210	201-G/2020	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	DAI-ADMIN-BAJA-AF-116-2020	16/09/2020
211	111-G/2020	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	DAI-ADMIN-BAJA-AF-117-2020	05/10/2020

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. 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 intervenciones realizadas durante los años 2018, 2019 y 2020, 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.

Información Incorrecta en el atributo Efecto; El atributo efecto describe “El saldo



que refleja la cuenta 1231 Propiedad, Planta en Operación del Balance General, no es real ya que los vehículos siguen formando parte de los activos fijos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.” siendo esto incorrecto, derivado que la cuenta 1231 Propiedad, Planta en Operación, como lo detalla los Estados Financieros del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social en la Nota 13 “Corresponde a propiedades inmuebles, tales como edificios, predios y centros hospitalarios, propiedad del Instituto...”

DESCRIPCIÓN	VALOR Q.
Edificios	6,168,982.14
Unidades periféricas o Médicas	79,169,542.40
Hospitales	710,644,398.02
Consultorios	32,584,814.86
Total	1,828,567,737.42

Por lo que se puede observar, que en dicha cuenta no está incluido los vehículos del Instituto, por lo que lo correcto es la cuenta 1232 Maquinaria y Equipo integrada como lo detalla la Nota 14:

DESCRIPCIÓN	VALOR Q.
Mobiliario y Equipo de Oficina	107,065,613.97
Equipo Médico, Sanitario y de Laboratorio	532,544,138.84
Equipo Educativo, Cultural y Recreativo	16,758,391.57
Equipo de Transporte	109,777,462.60
Equipo de Comunicaciones	21,827,065.71
Equipo de Cómputo	223,731,874.57
Otras Maquinarias y Equipos	131,681,161.05
Total	1,143,385,708.31

Así mismo, dicho equipo de auditoría no tomo en consideración la cuenta 2271 Depreciaciones Acumuladas de los activos fijos, integradas en la Nota 18

DESCRIPCIÓN	Saldo Acumulado al 31/12/2020 Q.	%
Mobiliario y equipo de oficina	86,799,206.07	20
Equipo médico, sanitario y de laboratorio	336,798,738.16	10
Equipo educativo, cultural y recreativo	11,381,446.27	10
Equipo de transporte	99,365,929.45	20
Equipo de comunicaciones	16,102,838.31	20
Equipo de cómputo	196,746,898.76	25
Otras maquinarias y equipos	99,031,274.49	20
Edificios	392,875,684.06	5
Equipo militar y de seguridad	589,520.88	20
Otros Activos Fijos	3,563,548.56	20
Total	1,243,255,085.01	



Por lo que al aplicar la depreciación acumulada al bien brinda el valor en libros y para el caso concreto del presente hallazgo se presenta con base al sistema auxiliar AS-400, lo siguiente:

No.	No. de Bien	Tipo	Valor de Adquisición Q.	Depreciación Acumulada del Bien Q.	Valor en Libros del Bien Q.
1	284341	RECOGIDA, Marca MAZDA, Chasis MM7UNYOW100126648, Motor WL 2579	81,013.91	81,012.91	1.00
2	285641	RECOGIDA, Marca HYUNDAI, Chasis KMFXKN7BPYU366293, Motor D4BBY875338	59,997.36	59,996.36	1.00
3	285645	RECOGIDA, Marca HYUNDAI, Chasis KMFXKN7BPYU366381, Motor D4BBY876032	59,997.36	59,996.36	1.00
4	285633	RECOGIDA, Marca HYUNDAI, Chasis KMFXKN7BPYU365082, Motor D4BBY873049	59,997.37	59,996.37	1.00
5	285595	AMBULANCIA, Marca KIA, Chasis KNFTRB112Y7508683, Motor VS 109574	138,881.34	138,880.34	1.00
6	285598	AMBULANCIA, Marca KIA, Chasis KNFTRB112Y7508680, Motor VS 119590	138,881.35	138,880.35	1.00
7	281833	AMBULANCIA, Marca TOYOTA, Chasis HZJ75-0042122, Motor 1HZ-0238971	194,560.87	194,559.87	1.00
8	281827	AMBULANCIA, Marca TOYOTA, Chasis HZJ75-0041993, Motor 1HZ-0238216	194,560.87	194,559.87	1.00
9	285620	MICROBÚS, Marca KIA, Chasis KNHTR7312Y7508650, Motor J2-262150	78,696.35	78,695.35	1.00
10	76712	JEEP, Marca WILLYS, Chasis J3F835TE-56102, Motor 603-E07	3,700.00	3,699.00	1.00
11	53352	JEEP, Marca TOYOTA, Chasis FJ40-49061, Motor F-240320	2,546.61	2,545.61	1.00
12	285616	PANEL, Marca KIA, Chasis KNCTB2412Y750B658, Motor J2-262443	69,440.68	69,439.68	1.00
13	312762	AMBULANCIA, Marca KIA PREGIO, Chasis KNFTRB11237115451, Motor VS114116	120,175.00	120,174.00	1.00
Total			1,202,449.07	1,202,436.07	13.00

Como se visualiza en la tabla anterior, el valor en libros de dichos bienes de totalidad de los mismos por valor de Q13.00, por lo que no es correcto dicho atributo que indica no es real ya que los vehículos siguen formando parte de los activos fijos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, originado que no fue tomada en consideración las respectivas depreciaciones, siendo sus valores en libros de Q1.00 cada bien. Adicionalmente a lo anterior, es importante señalar la inmaterialidad del posible hallazgo en comparación a la Suma del Activo del Balance General del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, como se detalla a continuación:

Cuenta	Descripción	Valor	Depreciación	Valor Neto	SUMA ACTIVO	Materialidad %
	Vehículos con depreciación	1,202,449.07	1,202,436.07	13.00	100,267,931,043.04	0.000000013%
	Vehículos detallados en el Posible Hallazgo de Control Interno 5	1,202,449.07			100,267,931,043.04	0,001199236%
1232 06	Equipo de Transporte	109,777,462,60	99,365,829,45	10,411,633,15	100,267,931,043,04	0,010383812%



1232	Maquinaria y Equipo	1.143.385.708,31	846.226.331,51	297.159.376,80	100.267.931.043,04	0.296365322%
1230	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)	2.383.020.249,07	-1,243,255,085.01	1.139.765.164,06	100.267.931.043,04	1,136719540%

Incumplimientos a los Manuales de Auditoría Gubernamental por parte del Equipo de Auditoría designado en el nombramiento No. DAS-02-0026-2020, POSIBLE HALLAZGO SIN EL RESPECTIVO VISTO BUENO. Al observar el posible hallazgo No. 5 Falta de gestión en el proceso de baja de vehículos, junto con el oficio de notificación No. CGC-DAS-IGSS-OF-04-2020, de fecha 09 de abril de 2021 y su respectiva cedula de notificación, se estableció que dicho posible hallazgo no cuenta con el visto bueno del Director de donde se haya emitido el nombramiento, como lo establezca el cuarto párrafo, numeral 4.7 Notificación de conclusiones, del Manual de Auditoría Interna Gubernamental de Cumplimiento, en el cual se establece que: “La notificación de hallazgos es realizada por el equipo de auditoría,

La guía 26 del Manual de Auditoría Gubernamental de Cumplimiento, la cual se relaciona a la Redacción de hallazgos, establece claramente que, en el atributo de Condición, se “Debe describir con el detalle necesario y en forma clara, en que consiste la deficiencia o la desviación observada...”. En el atributo del “Criterio” se indica que, “Debe expresar concretamente las políticas, normas y regulaciones incumplidas que han dado origen a la ocurrencia del hecho que se ha calificado como hallazgo...” El numeral 4.6 del manual de Auditoría Gubernamental de Cumplimiento, claramente establece que “... el equipo de auditoría debe elaborar los hallazgos, considerando su juicio profesional y repercusión de los actos de incumplimiento detectados...”, más adelante, siempre en el contenido del numeral citado anteriormente, se indica que los hallazgos deben elaborarse considerando “... la posibilidad de que los hechos sean corregidos y se produzcan beneficios futuros...” y “... que técnicamente sea factible la implementación de las recomendaciones que se formulen...” La técnica correcta y objetiva de auditoría, requiere de la expresión concreta de las políticas, normas y regulaciones incumplidas que han dado origen a la ocurrencia del hecho que se ha calificado como hallazgo; situación que no ocurrió en el presente posible hallazgo formulado, toda vez que, se invocan artículos de cuerpos normativos sin ninguna explicación que permita entender la forma, modo o lugar del supuesto incumplimiento, irrespetando con ello, los principios filosóficos que se deben de aplicar en todo debido proceso, y principalmente, los principios y normas constitucionales así como la aplicación,

La descripción y el contenido de la condición plasmada por el equipo de auditoría debe guardar lógica y congruencia con las consecuencias que pueden producir como efectos derivados del mismo. En tal sentido, no se cumplió con la técnica establecida en la guía 26 del Manual de Auditoría Gubernamental de Cumplimiento, toda vez que el equipo de auditoría no advierte con total precisión



la supuesta desviación de cumplimiento, en virtud que hace una serie de señalamientos totalmente subjetivos y en consecuencia no sustentados ni demostrables, para el caso preciso, contraviniendo así no solo los postulados procedimentales propios de la auditoría gubernamental sino la imposibilidad de encontrar el fundamento debido al posible hallazgo advertido.

Que se consideren los argumentos y medios de prueba que han servido de base para mí actuar como Jefe de Departamento Administrativo del Departamento de Auditoría Interna del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, durante el periodo de agosto 2018 a la presente fecha, para desvanecer las responsabilidades que pueden ser señaladas en mi contra. A mi entender las sanciones económicas, en caso deben ser necesarias 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 poseer o administren, situación que en el presente caso no sucedió. durante el periodo de agosto 2018 a la presente fecha, para desvanecer las responsabilidades que podrían ser señaladas en mi contra. A mi entender las sanciones económicas, en caso deben ser necesarias 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 poseer o administren, situación que en el presente caso no sucedió. durante el periodo de agosto 2018 a la presente fecha, para desvanecer las responsabilidades que podrían ser señaladas en mi contra. A mi entender las sanciones económicas, en caso deben ser necesarias 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 poseer o administren, situación que en el presente caso no sucedió.

Que se desista del posible Hallazgo de Control Interno No. 5 Falta de gestión en el proceso de baja de vehículos, ya que se ha demostrado que el mismo presenta carencia de sustento, contradicciones, lo que evidencia la falta de cumplimiento a los Manuales de Auditoría Gubernamental Financiera y de Cumplimiento respectivamente".

En nota s / n de fecha 21 de abril del 2021 el Señor Manuel Eduardo Rangel de Paz, Jefe de Departamento Administrativo, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, manifiesta: "Los señores auditores señalan en la condición de su posible hallazgo de auditoría Financiera y de Cumplimiento, que al evaluar el renglón presupuestario de gasto 325 "Equipo de Transporte", se estableció falta de gestión en el proceso de baja definitiva por destrucción de bienes de activo fijo, de 13 vehículos que se encuentran cargados al inventario de la División de Transportes, los cuales se encuentran en desuso por mal estado y deterioro, por



uso normal. En tal sentido, no estoy de acuerdo, con el planteamiento vertido en la condición del posible hallazgo que me fuera notificado y por consiguiente en el criterio que lo sustenta, toda vez que lo preceptuado en el acuerdo de gerencia Número 45/2013 “Manual de Organización de la División de Transportes” por delegación de autoridad se designa al Responsable de Inventarios de la forma siguiente: “... e. Opera las altas y bajas de los bienes de los bienes de 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. I. Verifica las actuaciones 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. ”. Lo anterior se designa del 3 de enero al 9 de febrero de 2020 por el suscrito a través del oficio 000015 de fecha 3 de enero de 2020 a la señora Mirna Carolina Pérez del Cid; del 10 de febrero al 17 de agosto de 2020 a través del oficio 000245 de fecha 10 de febrero de 2020 al señor Jaime Giovanni Say Tun ya partir del 18 de agosto de 2020 a través del oficio 001240 a la señora Sonia Aracely Borrayo Obando.

Consecuentemente, es importante resaltar que la condición del posible hallazgo que nos ocupa no establece la línea o cuantificación de tiempo que permitir establecer si existió falta de gestión, toda vez que la Resolución en cuestión delimita el ámbito de acción de cada uno de los involucrados en el proceso de venta por subasta privada. Aunado a lo anterior, durante el año 2020 los procesos administrativos y operativos a nivel institucional se limitaron por las medidas establecidas como consecuencia del estado de Calamidad Pública, declarado por la Presidencia de la República, por medio del Decreto Gubernativo Número 5-2020 de fecha 5 de marzo de 2020 sus reformas, ampliaciones, modificaciones y prórrogas. No obstante, la División de Transportes en atención al ámbito de acción generó las acciones contenidas en observancia al contenido del Punto segundo de la Resolución de Gerencia No. 391-G / 2018. Por lo anterior, la causa y el efecto de la condición planteada por el equipo de auditoría carecen de objetividad y fundamento”.

En oficio No Of.1189-2021 de fecha 20 de abril del 2021 la Señora Clelia Edith Dubón Muñoz, Jefe de Departamento Administrativo, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, manifiesta: "En el apartado CONDICIÓN, del Hallazgo No. 5, se indica que al evaluar el renglón presupuestario de gasto 325 “Equipo de Transporte”, se estableció falta de gestión en el proceso de baja definitiva por destrucción de bienes de activo fijo, de 13 vehículos que se encuentran cargados al Inventario de la División de Transportes. En el apartado CRITERIO del Hallazgo No. 5, Para la venta de los bienes en desuso, se procede de la manera siguiente: a) el proceso a seguir es el de subasta privada y será el



Departamento de Abastecimientos quien proceda de conformidad, fijando el precio estimado base de los bienes, con relación al que aparece en el Inventario... Las actuaciones de dicho evento serán examinadas con posterioridad por el Departamento e Auditoría Interna, que hará las verificaciones que estime pertinentes, atendiendo a sus políticas y planes de trabajo. Al respecto les informo, que en este sentido el Acuerdo Número 1206, de la Gerencia del Instituto, REGLAMENTO PARA DAR DE BAJA DEL INVENTARIO GENERAL DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL A LOS BIENES MUEBLES EN DESUSO, claramente la responsabilidad del Jefe de la Dependencia interesada con la intervención del Encargado de Inventarios de la dependencia que se trate. (En el presente caso, el de la División de Transportes), para la elaboración del listado con la descripción de los bienes considerados en desuso, acompañando el dictamen correspondiente, solicitando a la Gerencia autorización para darle baja definitiva a los bienes en lista. Aspectos que ha cumplido la División de Transportes, pues se cuenta con la Resolución No. 391-G / 2018, de fecha 18 de julio de 2018, documento mediante el cual, se autorizó la baja definitiva mediante el proceso de VENTA POR SUBASTA PRIVADA.

En el artículo 3. Del Acuerdo 1206, se indica que el Gerente emitirá resolución 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. En el acta No. 28/2021 del 2 de marzo del año en curso, fueron consignadas las actuaciones del Auditor Interno, en cumplimiento a la Resolución de Gerencia No. 391-G / 2018. Cabe indicar, que no corresponde a la Jefatura del Departamento de Servicios de Apoyo ni a la Jefatura de la División de Transportes, proporcionar la razón del por qué no se atendió antes por parte de Auditoría Interna, la instrucción de la Gerencia establecida en la Resolución 391-G / 2018. No obstante, para darle continuidad al proceso de baja, es imprescindible el contar con el Acta de Calificación de Bienes, faccionada por el señor Auditor hasta el presente año con fecha 02 de marzo de 2021. Así también en el mismo Acuerdo 1206, se advierte más adelante, la participación de las Dependencias de: Contabilidad, Abastecimientos, Recaudación, Tesorería y de Auditoría Interna, y cada una lo hará de acuerdo a sus propios planes de trabajo. No está demás informar, que en atención al principio 1.5 SEPARACION DE FUNCIONES, contenido en las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, de la Contraloría General de Cuentas, correspondencia a la División de Transportes, el concluir el proceso de baja de bienes en desuso iniciado desde el año 2017, por el Licenciado Jorge Raúl Marín Bonilla, entonces Subjefe de la División de Transportes, en donde la Jefatura de Servicios de Apoyo, una vez elaborada la solicitud, no tiene injerencia directa en tal proceso, por lo que el hallazgo de falta de gestión deviene IMPROCEDENTE. Derivado de lo anteriormente señalado, solicito lo: Considerando que el proceso de baja de los vehículos autorizados por la Gerencia del Instituto en Resolución 391-G / 2018, se encuentra en marcha, su



conclusión la cual se advierte será pronto, no depende de la Jefatura de la División de Transportes, depende del concurso de varias dependencias como ya se anotó antes, de conformidad con el artículo 5, del Acuerdo 1206 de Junta Directiva".

Comentario de auditoría

Se procede a confirmar el hallazgo al Señor Erick Rene Pérez Guerra, Jefe de Departamento Administrativo, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, en virtud de los comentarios de defensa y documentación de soporte presentado no son suficientes; Del cumplimiento al Plan Anual de Auditoría Interna para de los años 2018, 2019 y 2020 se presentan los indicadores del Departamento de Auditoría Interna; El objetivo general de las auditorías descritas se circunscribía a "Apoyar a las autoridades superiores del Instituto, para mejorar su función de dirección y administración, encaminada al logro de los objetivos estratégicos y metas Institucionales"; por último, en cumplimiento del Plan Estratégico Institucional, objetivo 4 "Eficiencias Transparencia y Control", estrategia 2 Implementar mecanismos de control asertivos para el manejo de las eficiencias con transparencia ". Este Departamento procede a elaborar los nombramientos seleccionados de acuerdo a disponibilidad de los, el cual se encuentra realizando Auditorías en diferentes áreas y asignación presupuestaria para viáticos, cuando procede departamental. Así mismo, en referencia al artículo 15 del Acuerdo Número 1206 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 con 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 intervenciones realizadas durante los años 2018, 2019 y 2020, 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. Sin embargo no se encontró evidencia de que se realizara las gestiones de lo indicado en Resolución No. 391-G / 2018 del Gerente, de dieciocho de julio de 2018 resuelve: Primero: "AUTORIZAR el inicio del proceso de baja definitiva del inventario general del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, de los bienes de Activo Fijo, cargados al inventario Institucional de la División de Transporte, mediante el proceso de VENTA POR SUBASTA



PRIVADA, consistente en un lote de vehículos que se encuentran en deterioro y ya no cumplen con la finalidad que tenían destinada en la institución, solicitada en oficios Nos. 333, 987 y 037 ya referidos... ”.

Se desvanece el hallazgo para la Señora Clelia Edith Dubón Muñoz, Jefe de Departamento Administrativo, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020 y al Señor Manuel Eduardo Rangel de Paz, Jefe de Departamento Administrativo, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, en virtud que las pruebas de descargo enviado desvanecen el hallazgo notificado por la razón siguiente: En el artículo 3. Del Acuerdo 1206, se indica que el Gerente emitirá resolución 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. En el acta No. 28/2021 del 2 de marzo del año en curso, fueron consignadas las actuaciones del Auditor Interno, en cumplimiento a la Resolución de Gerencia No. 391-G / 2018. Cabe indicar, que no corresponde a la Jefatura del Departamento de Servicios de Apoyo ni a la Jefatura de la División de Transportes, proporcionar la razón del por qué no se atendió antes de la parte de Auditoría Interna, la instrucción de la Gerencia establecida en la Resolución; Considerando que el proceso de baja de los vehículos autorizados por la Gerencia del Instituto en Resolución 391-G / 2018, se encuentra en marcha, su conclusión la cual se advierte será pronto, no depende de la Jefatura de la División de Transportes, depend del concurso de varias dependencias como ya se anotó antes, de conformidad con el artículo 5, del Acuerdo 1206 de Junta Directiva.

Este hallazgo fue notificado con el número 5, en el presente informe le corresponde el numero 4.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 20, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	ERICK RENE PEREZ GUERRA	40,669.20
Total		Q. 40,669.20

Hallazgo No. 5

Deficiencia de registros en tarjetas de responsabilidad

Condición

En la Unidad Ejecutora 108 “Departamento de Servicios de Apoyo”, en el programa 01 “Actividades Centrales”, al evaluar el renglón 329 “Otras Maquinarias



y Equipos”, se realizó la verificación física de 20 escaleras a cargo de los talleres de la División de Mantenimiento, ubicado en la zona 12, donde se observó deficiente control en el manejo de las mismas, ya que los bienes no están registrados en las tarjetas de responsabilidad de bienes de Activo Fijo Nos. 23485, 23468, 23544, 23554, respectivamente.

Criterio

El Acuerdo No. 40/2019, de fecha 10 de septiembre del 2019, de la Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, aprueba el Manual de Normas Para el Registro y Control Administrativo General de Bienes Muebles e Inmuebles del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Disposiciones Relativas al Control Auxiliar de Inventarios, numeral 30, establece: “El encargado de Inventario es el responsable de conservar en buen estado los originales de las tarjetas de Responsabilidad de Bienes de Activo Fijo y controlar que las operaciones estén al día, con base a los cargos y abonos a operarse en la dicha Tarjeta de Responsabilidad de cada empleado o funcionario. a) Su saldo representará el valor total de los bienes bajo la responsabilidad individual de cada empleado o funcionario, siendo responsable quien aparezca como el más reciente o el ultimo firmante en la columna destinada para el efecto, será necesario que al pie de dicha firma se anote con carácter legibles, el nombre completo, numero de empleado, la fecha y el saldo del cual se hace responsable, aceptando con dicha firma que recibió los bienes. b) En cada actualización de la Tarjeta de Responsabilidad de Bienes de Activo Fijo, se requiera que el empleado o funcionario consigne su firma, fecha y el saldo actualizado”.

Reformado por el Acuerdo 27/2020, de fecha 10 de agosto de 2020, en el número romano II, DISPOSICIONES RELATIVAS AL CONTROL AUXILIAR DE INVENTARIO, numeral 26, “El control administrativo auxiliar de la custodia de los bienes inventariados, se llevará a cabo en cada UAIAF, por medio del uso de Tarjetas de responsabilidad de Bienes de Activo Fijo...” numeral 28, No podrá justificarse que un bien determinado, no se encuentre bajo la responsabilidad de un empleado o funcionario, por lo que en el caso que existan bienes que deban permanecer almacenados o en proceso de baja, deberán cargarse al Encargado de Inventario de la UAIAF...” numeral 30, El Encargado de Inventario es el responsable de conservar en buen estado los originales de las Tarjetas de Responsabilidad de Bienes de Activo Fijo y controlar que las operaciones estén al día, con base a los cargos y abonos a operarse en la dicha Tarjeta de Responsabilidad de cada empleado o funcionario. Numeral 34, El Encargado de Inventario de la UAIAF debe intervenir en la entrega y recepción de cada puesto de trabajo cuando sucedan cambios en el personal, haciendo el recuento físico correspondiente y de existir bienes faltantes, notificar inmediatamente al Departamento de Auditoría Interna para la deducción de responsabilidades...”



Causa

Falta de supervisión por parte del Jefe de División de Mantenimiento de la Unidad Ejecutora 108 “Departamento de Servicios de Apoyo del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, al Responsable de encargado de Inventario al incumplir con operar oportunamente la Tarjeta de Responsabilidad de Bienes de Activo Fijo.

Efecto

Riesgo de pérdida o extravío de bienes, al no existir un oportuno y adecuado registró en las tarjetas de responsabilidad de Bienes de Activo Fijo, de cada uno de los empleados.

Recomendación

La Jefa de Departamento, Departamento de Servicios de Apoyo, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social debe girar las instrucciones al Jefe de División de Mantenimiento y al Responsable de Activo Fijo, para que procedan a verificar y actualizar la información que se consigna en las Tarjetas de Responsabilidad de Bienes de Activo Fijo asignados al personal.

Comentario de los responsables

junto en el numeral 34 se indica que el Encargado de Inventario de la UAIAF debe intervenir en la entrega y recepción de cada puesto de trabajo cuando sucedan cambios en el personal, haciendo el recuento físico correspondiente y de existir bienes faltantes, notificar inmediatamente al Departamento de Auditoría para la deducción de responsabilidades. Considerado lo anterior, la Jefatura durante el año 2020 dio seguimiento a las actividades realizadas por la Encargada de Inventario, donde se le instruyó diversas ocasiones continuar con las diligencias correspondientes al cargo, como lo es el inventario de bienes de esta Unidad, actualización de tarjetas de responsabilidad de cada colaborador, considerando el registro que debe existir en el alta y baja de bienes. A continuación, se describe los oficios remitidos por esta Jefatura,

oficio I-4382-DM-2019 de fecha 16 de diciembre de 2019, se solicitó a la Señora Glenda Elizabeth Chavarría del Águila, informar a la Jefatura los procesos o avances que lleva para el cumplimiento de las directrices y al procedimiento descrito en el oficio circular No.4621-2019 de fecha 10 de diciembre de 2019 del Departamento de Contabilidad, en donde se informa acerca de la Depuración y Carga de Bienes Preexistentes al módulo SICOIN, derivado de la Vigencia del Acuerdo No.40 / 2019. Oficio I-1375-DM-2020 de fecha 9 de junio de 2020, se solicitó a la Encargada de Inventario, a) informe semanal acerca de las actualizaciones de las tarjetas de responsabilidad física del personal de esta División, b) informe entrega de conciliación 2019, al Departamento de Contabilidad. Incisos cyd, los informes de traslado de bienes a Unidades Médicas. Oficio I-2419-DM-2020 de fecha 16 de octubre de 2020, se instruyó a la encargada



de inventario, que toda Tarjeta de Responsabilidad impresa en el programa AS-400, debe presentarse debidamente firmada y con fecha de actualización correspondiente, para proceder a la revisión respectiva en el menor tiempo posible, tomando en consideración que el presente periodo fiscal estaba por terminar. Oficio I-3610-DM-2020 de fecha 06 de noviembre de 2020, se solicitó a la Encargada de Inventario, finalizar los siguientes procesos: actualización de las tarjetas de responsabilidad de bienes, realizar el ingreso y baja de bienes al inventario, actualización de la conciliación de bienes y la regularización de los bienes trasladados a otras unidades, otorgándole un plazo para el día 13 de noviembre del año en curso. se instruyó a la encargada de inventario, que toda Tarjeta de Responsabilidad impresa en el programa AS-400, debe presentarse debidamente firmada y con fecha de actualización correspondiente, para proceder a la revisión respectiva en el menor tiempo posible, tomando en consideración que el presente periodo fiscal estaba por terminar. Oficio I-3610-DM-2020 de fecha 06 de noviembre de 2020, se solicitó a la Encargada de Inventario, finalizar los siguientes procesos: actualización de las tarjetas de responsabilidad de bienes, realizar el ingreso y baja de bienes al inventario, actualización de la conciliación de bienes y la regularización de los bienes trasladados a otras unidades, otorgándole un plazo para el día 13 de noviembre del año en curso. se instruyó a la encargada de inventario, que toda Tarjeta de Responsabilidad impresa en el programa AS-400, debe presentarse debidamente firmada y con fecha de actualización correspondiente, para proceder a la revisión respectiva en el menor tiempo posible, tomando en consideración que el presente periodo fiscal estaba por terminar. Oficio I-3610-DM-2020 de fecha 06 de noviembre de 2020, se solicitó a la Encargada de Inventario, finalizar los siguientes procesos: actualización de las tarjetas de responsabilidad de bienes, realizar el ingreso y baja de bienes al inventario, actualización de la conciliación de bienes y la regularización de los bienes trasladados a otras unidades, otorgándole un plazo para el día 13 de noviembre del año en curso. debe presentarse debidamente firmada y con fecha de actualización correspondiente, para proceder a la revisión respectiva en el tiempo posible menor, tomando en consideración que el presente periodo fiscal estaba por terminar. Oficio I-3610-DM-2020 de fecha 06 de noviembre de 2020, se solicitó a la Encargada de Inventario, finalizar los siguientes procesos: actualización de las tarjetas de responsabilidad de bienes, realizar el ingreso y baja de bienes al inventario, actualización de la conciliación de bienes y la regularización de los bienes trasladados a otras unidades, otorgándole un plazo para el día 13 de noviembre del año en curso. debe presentarse debidamente firmada y con fecha de actualización correspondiente, para proceder a la revisión respectiva en el tiempo posible menor, tomando en consideración que el presente periodo fiscal estaba por terminar. Oficio I-3610-DM-2020 de fecha 06 de noviembre de 2020, se solicitó a la Encargada de Inventario, finalizar los siguientes procesos: actualización de las tarjetas de responsabilidad de bienes, realizar el ingreso y baja de bienes al inventario, actualización de la conciliación de



bienes y la regularización de los bienes trasladados a otras unidades, otorgándole un plazo para el día 13 de noviembre del año en curso. tomando en consideración que el presente periodo fiscal estaba por terminar. Oficio I-3610-DM-2020 de fecha 06 de noviembre de 2020, se solicitó a la Encargada de Inventario, finalizar los siguientes procesos: actualización de las tarjetas de responsabilidad de bienes, realizar el ingreso y baja de bienes al inventario, actualización de la conciliación de bienes y la regularización de los bienes trasladados a otras unidades, otorgándole un plazo para el día 13 de noviembre del año en curso. tomando en consideración que el presente periodo fiscal estaba por terminar. Oficio I-3610-DM-2020 de fecha 06 de noviembre de 2020, se solicitó a la Encargada de Inventario, finalizar los siguientes procesos: actualización de las tarjetas de responsabilidad de bienes, realizar el ingreso y baja de bienes al inventario, actualización de la conciliación de bienes y la regularización de los bienes trasladados a otras unidades, otorgándole un plazo para el día 13 de noviembre del año en curso.

La Jefatura de la División de Mantenimiento, dándole seguimiento respectivo al área de inventario, y habiendo evidenciado la poca actuación de la Encargada de inventario, se procedió a realizar las sanciones disciplinarias correspondientes, considerando el acuerdo 1090 de Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social de fecha 16 de agosto de 2002, las cuales se detallan a continuación:

03 de junio de 2020, se confiere Audiencia a la Señora Glenda Elizabeth Chavarría del Águila, por el incumplimiento en la fecha de entrega de la Conciliación Inventario de Bienes de Activo Fijo de esta División. 03 de junio de 2020 se confiere Audiencia a la señora Chavarría del Águila, por incumplimiento a la verificación de los bienes de activo fijo del Consultorio de Guazacapán Santa Rosa. Es de indicar que luego de analizar el descargo presentado por la señora Chavarría en ambos casos, No se aceptó el descargo; por lo que a través de Providencia 1161 y 1162 ambas de fecha 22 de julio de 2020 fueron trasladados los expedientes a la Subgerencia de Recursos Humanos del Instituto, para que se procediera Administrativamente según fuera el caso. A través de resolución No. 13590 de fecha 09 de octubre de 2020, la Subgerencia de Recursos Humanos, resuelve imponer sanción disciplinaria de suspensión de trabajo sin goce de salario a la trabajadora en mención. Con resolución No. 15736 de fecha 11 de noviembre de 2020, la Subgerencia de Recursos Humanos, resuelve imponer sanción disciplinaria de suspensión de trabajo sin goce de salario por dos días, en fechas 28 y 29 de noviembre de 2020. 09 de diciembre de 2020 , se extiende Audiencia a la señora Chavarría, debido a que de conformidad con las revisiones efectuadas sobre los movimientos de altas, traslados y baja de bienes del sistema Auxiliar AS-400 el inventario de bienes activo del 01 de enero a 31 de diciembre de 2019 de esta División, donde se detallan las deficiencias encontradas tanto en Tarjetas de Responsabilidad, como en el ingreso de datos en la opción 4



MANTENIMIENTO DE TARJETAS DE INVENTARIO según oficio 3909 de fecha 25 de noviembre de 2020 del Departamento de Contabilidad. A través de providencia 2345 de fecha 30 de diciembre del año 2020, de esta División, se traslada a la Subgerencia de Recursos Humanos, el procedimiento Administrativo efectuado a la colaboradora en mención. Por medio de oficio I-4062-DM-2020 de fecha 29 de diciembre de 2020, se le instruye a la señora Glenda Elizabeth Chavarría Del Águila hacer la entrega del puesto a la señorita Mayra Jeaneth Pivaral Mejía, de todo lo que concierne al área de inventarios de la División de Mantenimiento. A través de la resolución No. 05328 de fecha 18 de marzo de 2021, la Subgerencia de Recursos Humanos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social",

Comentario de auditoría

Se confirma el presente hallazgo para Glenda Elizabeth Chavarria del Aguila, Analista "A", quien laboro durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020 , fue notificada para el descargo de las deficiencias de los bienes no están registrados en las tarjetas de responsabilidad de bienes de Activo Fijo, para el día veintiuno de abril dos mil veintiuno, en virtud no se pronunció ni presento documentación de descargo para el desvanecimiento del presente hallazgo.

Se desvanece el hallazgo para el Señor Carlos Enrique Castillo de Paz, Jefe de División, en virtud que las pruebas de descargo presentados desvanecen el hallazgo notificado por la siguiente razón: El comentario del responsable indica la Jefatura durante el año 2020 dio seguimiento a las actividades realizadas por la Encargada de Inventario, donde se le instruyo diversas ocasiones continuar con las diligencias correspondientes al cargo, como lo es el inventario de bienes de esta Unidad, actualización de tarjetas de responsabilidad de cada colaborador.

Se describen los oficios remitidos por esta Jefatura, a la Encargada de Inventarios en ese momento: oficio I-4382-DM-2019 de fecha 16 de diciembre de 2019, se solicitó a la Señora Glenda Elizabeth Chavarría del Águila, informar a la Jefatura los procesos o avances que lleva para el cumplimiento de las directrices y al procedimiento descrito en el oficio circular No.4621-2019 de fecha 10 de diciembre de 2019 del Departamento de Contabilidad, en donde se informo acerca de la Depuración y Carga de Bienes Preexistentes al módulo SICOIN, derivado de la Vigencia del Acuerdo No.40/2019. Oficio I-1375-DM-2020 de fecha 9 de junio de 2020, se solicitó a la Encargada de Inventario, a) informe semanal acerca de las actualizaciones de las tarjetas de responsabilidad físicas del personal de esta División, b) informe entrega de conciliación 2019, al Departamento de Contabilidad. Incisos c y d, los informes de traslado de bienes a Unidades Médicas. Oficio I-2419-DM-2020 de fecha 16 de octubre de 2020, se instruyó a la encargada de inventario, que toda Tarjeta de Responsabilidad impresa en el programa AS-400, debe presentarse debidamente firmada y con fecha de



actualización correspondiente, para proceder a la revisión respectiva en el menor tiempo posible, tomando en consideración que el presente periodo fiscal estaba por terminar. Oficio I-3610-DM-2020 de fecha 06 de noviembre de 2020, se solicitó a la Encargada de Inventario, finalizar los siguientes procesos: actualización de las tarjetas de responsabilidad de bienes, realizar el ingreso y baja de bienes al inventario, actualización de la conciliación de bienes y la regularización de los bienes trasladados a otras unidades, otorgándole un plazo para el día 13 de noviembre del año en curso.

La Jefatura de la División de Mantenimiento, dándole seguimiento respectivo al área de inventario, y habiendo evidenciado la poca actuación de la Encargada de inventario, se procedió a realizar las sanciones disciplinarias correspondientes, considerando el acuerdo 1090 de Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social de fecha 16 de agosto de 2002, las cuales se detallan a continuación: 03 de junio de 2020, se confiere Audiencia a la Señora Glenda Elizabeth Chavarría del Águila, por el incumplimiento en la fecha de entrega de la Conciliación Inventario de Bienes Activo Fijo de esta División. 03 de junio de 2020 se confiere Audiencia a la señora Chavarría del Águila, por incumplimiento a la verificación de los bienes de activo fijo del Consultorio de Guazacapán Santa Rosa. Es de indicar que luego de analizar el descargo presentado por la señora Chavarría en ambos casos, No se aceptó el descargo; por lo que a través de Providencia 1161 y 1162 ambas de fecha 22 de julio de 2020 fueron trasladados los expedientes a la Subgerencia de Recursos Humanos del Instituto, para que se procediera Administrativamente según fuera el caso.

A través de resolución No. 13590 de fecha 09 de octubre de 2020, la Subgerencia de Recursos Humanos, resuelve imponer sanción disciplinaria de suspensión de trabajo sin goce de salario a la trabajadora en mención. Con resolución No. 15736 de fecha 11 de noviembre de 2020, la Subgerencia de Recursos Humanos, resuelve imponer sanción disciplinaria de suspensión de trabajo sin goce de salario por dos días, en fechas 28 y 29 de noviembre de 2020. 09 de diciembre de 2020, se extiende Audiencia a la señora Chavarría, debido a que de conformidad con las revisiones efectuadas sobre los movimientos de altas, traslados y baja de bienes del sistema Auxiliar AS-400 el inventario de bienes activo del 01 de enero a 31 de diciembre de 2019 de esta División, donde se detallan las deficiencias encontradas tanto en Tarjetas de Responsabilidad, como en el ingreso de datos en la opción 4 MANTENIMIENTO DE TARJETAS DE INVENTARIO según oficio 3909 de fecha 25 de noviembre de 2020 del Departamento de Contabilidad. A través de providencia 2345 de fecha 30 de diciembre del año 2020, de esta División, se traslada a la Subgerencia de Recursos Humanos, el procedimiento Administrativo efectuado a la colaboradora en mención.



Por medio de oficio I-4062-DM-2020 de fecha 29 de diciembre de 2020, se le instruye a la señora Glenda Elizabeth Chavarría Del Águila hacer la entrega del puesto a la señorita Mayra Jeaneth Pivaral Mejía, de todo lo que concierne al área de inventarios de la División de Mantenimiento. A través de la resolución No. 05328 de fecha 18 de marzo de 2021, la Subgerencia de Recursos Humanos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, resuelve que la trabajadora Chavarría Del Águila, incurrió en una falta laboral según lo indicado en la audiencia relacionada, sin embargo es materialmente imposible finalizar el procedimiento administrativo disciplinario, en virtud que la referida trabajadora dejó de laborar para el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social a partir del 31 de diciembre de 2020.

Este hallazgo fue notificado con el número 6, 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
ANALISTA "A"	GLENDIA ELIZABETH CHAVARRIA DEL AGUILA	4,350.26
Total		Q. 4,350.26

Hallazgo No. 6

Tarjetas kardex de medicamentos no actualizadas en sus registros

Condición

En la Unidad Ejecutora 404 Hospital General de Quetzaltenango, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social; en el Programa 11 "Servicios de Atención Médica", Renglón Presupuestario 266 "Productos Medicinales y Farmacéuticos" se determinó, que en ciento setenta y nueve (179) tarjetas de kardex de inventario perpetuo de medicamento SPS-921, autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, no estaban actualizadas oportunamente en sus registros de los movimientos de medicamentos desde el mes de febrero de 2020, según se muestra en el cuadro siguiente:

No DE TARJETA	CÓDIGO	ULTIMA FECHA OPERADA	No DE TARJETA	CÓDIGO	ULTIMA FECHA OPERADA
1319	2070	1/02/2020	1458	1301	1/05/2020
2344	401	1/02/2020	1963	1239	1/05/2020
2373	65303	1/02/2020	496	1234	1/05/2020



2372	65302	1/02/2020		2455	1228	1/05/2020
948	10386	3/02/2020		2112	1224	1/05/2020
2017	2040	3/02/2020		2285	1126	1/05/2020
3164	10578	21/02/2020		2397	1124	1/05/2020
2241	10530	1/03/2020		2396	1110	1/05/2020
1628	1383	1/03/2020		1608	1011	1/05/2020
1418	1346	1/03/2020		1562	1009	1/05/2020
2371	65301	1/03/2020		1879	1002	1/05/2020
2370	65299	1/03/2020		1878	1001	1/05/2020
1958	922	2/03/2020		1457	1000	1/05/2020
2262	924	3/03/2020		2233	967	1/05/2020
2037	815	10/03/2020		2232	954	1/05/2020
1885	10531	30/03/2020		1392	950	1/05/2020
3161	10554	31/03/2020		1456	946	1/05/2020
1409	10561	1/04/2020		2454	945	1/05/2020
2011	10417	1/04/2020		2244	931	1/05/2020
986	10407	1/04/2020		466	908	1/05/2020
2022	10397	1/04/2020		1990	903	1/05/2020
1473	10365	1/04/2020		2275	900	1/05/2020
2339	2090	1/04/2020		1403	898	1/05/2020
535	2073	1/04/2020		1533	892	1/05/2020
1466	2072	1/04/2020		2010	889	1/05/2020
1464	2043	1/04/2020		2256	888	1/05/2020
1631	2023	1/04/2020		1957	871	1/05/2020
2336	2000	1/04/2020		1267	854	1/05/2020
2399	1709	1/04/2020		1600	852	1/05/2020
1567	1345	1/04/2020		1452	812	1/05/2020
1991	1003	1/04/2020		1585	66	1/05/2020
2395	932	1/04/2020		1614	60	1/05/2020
1625	896	1/04/2020		2266	302	1/05/2020
460	891	1/04/2020		2258	168	1/05/2020
1417	890	1/04/2020		2388	273	1/05/2020
2284	882	1/04/2020		1788	43	1/05/2020
453	872	1/04/2020		3132	750	1/05/2020
1454	848	1/04/2020		2377	75839	1/05/2020
1897	447	1/04/2020		2343	170	2/05/2020
3135	897	1/04/2020		3131	718	2/05/2020
2368	10900	1/04/2020		1002	604	4/05/2020
3152	10581	1/04/2020		3104	10379	7/05/2020
3162	10575	1/04/2020		3103	1637	8/05/2020
3160	10527	1/04/2020		2226	905	8/05/2020
3041	75089	4/04/2020		2236	942	19/05/2020
1008	10551	10/04/2020		3105	10403	20/05/2020
3134	832	24/04/2020		1408	2094	20/05/2020
489	1124	27/04/2020		2227	916	20/05/2020
1996	10539	30/04/2020		2264	10534	22/05/2020
1665	10532	30/04/2020		2230	944	22/05/2020
1663	10524	30/04/2020		2459	10521	26/05/2020



1573	10388	30/04/2020		951	621	27/05/2020
2280	10569	1/05/2020		3107	10554	28/05/2020
2047	10516	1/05/2020		2261	759	28/05/2020
1685	10508	1/05/2020		2250	269	29/05/2020
542	10507	1/05/2020		1659	10010	1/06/2020
1661	10394	1/05/2020		1637	10006	1/06/2020
1583	10392	1/05/2020		1633	2050	1/06/2020
1475	10380	1/05/2020		512	1706	1/06/2020
1580	10374	1/05/2020		451	867	1/06/2020
1471	10359	1/05/2020		1683	863	1/06/2020
2118	10357	1/05/2020		3120	10575	2/06/2020
1612	10013	1/05/2020		2239	2107	3/06/2020
1635	2250	1/05/2020		2268	1226	5/06/2020
1572	2091	1/05/2020		1886	10549	6/06/2020
2286	2078	1/05/2020		1961	1120	9/06/2020
2279	2064	1/05/2020		1670	10588	10/06/2020
2234	2059	1/05/2020		2403	1300	10/06/2020
2457	2058	1/05/2020		432	741	19/06/2020
1318	2057	1/05/2020		1636	10005	1/07/2020
242	2057	1/05/2020		1965	2008	1/07/2020
1632	2046	1/05/2020		2263	1999	1/07/2020
2044	2044	1/05/2020		1462	1995	1/07/2020
2337	2039	1/05/2020		1881	1986	1/07/2020
1601	2032	1/05/2020		1778	1360	1/07/2020
2276	2026	1/05/2020		1694	1113	1/07/2020
2117	2024	1/05/2020		1559	861	1/07/2020
523	2019	1/05/2020		2078	6595	1/07/2020
522	2013	1/05/2020		2231	10002	6/07/2020
2237	2004	1/05/2020		1238	354	22/07/2020
2252	2003	1/05/2020		1474	10369	30/07/2020
1407	1992	1/05/2020		1973	10552	1/08/2020
2272	1991	1/05/2020		1777	1355	1/08/2020
2005	1987	1/05/2020		1880	1317	1/08/2020
511	1626	1/05/2020		1782	10550	7/08/2020
1394	1608	1/05/2020		1568	1349	7/08/2020
2115	1387	1/05/2020		1566	1342	9/08/2020
1565	1332	1/05/2020		506	1385	11/08/2020
1459	1324	1/05/2020		2120	1967	19/08/2020
1564	1304	1/05/2020				

Fuente: Tarjetas de Kardex de inventario perpetuo de medicamento SPS-921 Hospital General de Quetzaltenango

Criterio

El Acuerdo No. 16/2010 emitido por el Gerente General del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, de fecha 15 de abril de 2010, emite el Manual de Organización de Farmacias y Bodegas, Artículo 6 Atribuciones y Responsabilidades, numeral 1. Jefe inciso b., establece: "Asigna y supervisa



tareas del personal de Farmacia y Bodega”. numeral 3. Encargado de Bodega, inciso g) establece: “Revisa el Registro diario de ingreso y egreso de medicamentos, material médico quirúrgico menor en tarjetas Kardex y sistema...” numeral 4. Bodeguero responsable de kardex, inciso b) establece: “Registra en las tarjetas de Kardex los documentos según la naturaleza del producto”.

La Resolución No. 368-SPS/2018 de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, de fecha quince de junio de dos mil dieciocho acuerda aprobar El Manual de Normas y Procedimientos de Farmacia y Bodega de las Dependencias Médicas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Procedimiento No. 11 Control de Fechas de Vencimiento y Canje de Productos. Normas Especificas numeral 5 establece: “Todo canje de medicamento o material médico quirúrgico menor debe registrarse tanto su ingreso como su egreso, en el sistema informático vigente y tarjetas de Kardex”.

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

Falta de supervisión efectiva por parte del Químico Farmacéutico al Encargado de Bodega B e incumplimiento de la normativa legal vigente por este último al no registrar de manera oportuna los ingresos y egresos de medicamentos.

Efecto

Información desactualizada de los saldos de inventarios de medicamentos, que impide realizar las programaciones de nuevas adquisiciones y no permite un abastecimiento razonable y oportuno, y puede llevar a pérdida de los mismos por la falta de registros oportunos en las tarjetas de inventario perpetuo SPS-921.

Recomendación

la Jefe de Departamento Clínico y el Químico Farmaceutico deben girar instrucciones al Encargado de Bodega B de manera que registren los ingresos y egresos de medicamento de forma oportuna y correcta a efecto de llevar un control adecuado



y evitar la pérdida de los mismos.

Comentario de los responsables

En Nota sin Número de fecha 21 de abril de 2021, la Químico Farmacéutico, Licenciada Brenda Eunice Castillo Ángel, quien fungió del 24 de marzo al 14 de septiembre de 2020, manifiesta: "...El día 15 de mayo del 2020 se gira el oficio No. EBM8-2020 en donde se solicita al Señor Eslin Abraham García Hernández un informe en donde pueda plasmar los consumos de Bodega de medicamentos del periodo de Abril 2019 a Abril 2020, en donde específicamente en el punto 4 se le indica que debe verificar las tarjetas Kardex para la elaboración de lo solicitado y que el mismo deberá ser entregado el día 22 del presente.

En respuesta a esta solicitud el informe se me fue enviado vía electrónica al correo institucional, pero en ningún momento se me indico que el Kardex se encontraba desactualizado, al contrario, el informe se me fue entregado según lo solicitado.

El 16 de junio se me informa verbalmente que la señora Marta Silvia Arreaga Monterroso no había realizado la entrega de la bodega de medicamentos como correspondía ya que existían procesos pendientes de realizar en cuanto a canje de medicamentos y se me informa que el Kardex perpetuo se encontraba desactualizado. Derivado de lo anterior se le envía a la Señora Marta Arreaga el oficio No. EMB 18-2020 en donde se le solicita específicamente en el punto 2 donde literalmente dice: Kardex perpetuo: indicar si las salidas de farmacia de consulta externa se encuentran descargados y verificar que estén debidamente cuadrado todos los códigos, rendir informe.

A la solicitud anterior la Señora Marta Silvia Arreaga Monterroso nunca rindió informe por escrito y únicamente indicaba verbalmente que se encontraba trabajando el Kardex perpetuo operándolo para poder hacer entrega del mismo al Señor Eslin Abraham García Hernández.

El 17 de julio después de insistir constantemente en la entrega de documentos y que los procesos estuvieran realizados de la forma correcta y al no tener una respuesta positiva, se decidió como servicio solicitar el apoyo de la Doctora Marend Vega Argueta, Jefe de Servicios Técnicos, mediante el oficio No. EBM 26-2020 en donde se solicita una auditoria de todos los códigos del renglón 266 que se manejaban en Bodega de Medicamentos, Farmacia de Consulta externa y Farmacia de Emergencia por una persona ajena al servicio con el fin de garantizar que todos los procesos que se llevaban a cabo en este servicio se estuvieran realizando según lo normado por el instituto. En respuesta de lo anterior aproximadamente a finales del mes de agosto se designó a la Licda. Nidia Gramajo, Auditora D del Hospital para que diera inicio una auditoria. El resultado de la auditoria no fue de mi conocimiento debido a que renuncie a mi puesto como



Química Farmacéutica a partir del 15 septiembre del 2020, momento en el cual todavía la Licda. Nidida Gramajo se encontraba auditando el servicio.

El día 11 de agosto después de realizar supervisión y constatar que la señora Marta Arreaga todavía tenía pendiente procesos que completar, se solicita el apoyo al Lic. Juan Borromeo López González, Encargado del Despacho de Farmacia para que la Señora Arreaga pudiera presentarse a la Bodega de Medicamentos para solventar todos los pendientes, según oficio EBM 49-2020.

Hasta la fecha 15 de septiembre que fue mi último día laboral el señor Eslin García Hernández, Encargado de Bodega de Medicamentos en ningún momento me notifico ni en forma verbal ni por escrito que estas tarjetas aun se encontraban desactualizadas, y al percatarme que ellos tenían una comunicación constante, asumí que todos los documentos y procesos ya se encontraban en orden; sin embargo le indique verbalmente al Señor Eslin Garcia que si existía algo pendiente me lo hiciera saber por escrito.

De acuerdo a la información presentada podrán observar que en varias ocasiones se le solicito a la Señora Marta Silvia Arreaga Monterroso tanto de forma verbal como escrita que cumpliera con las funciones asignadas como Encargada de Bodega de Medicamentos que tenía a su cargo para poder entregar al Señor Eslin García Hernández toda la documentación y procesos en el orden debido, sin embargo hasta el momento de mi renuncia según se me notifica por parte de ustedes no cumplió a cabalidad con sus funciones, dejando pendiente procesos vitales para la Bodega de Medicamentos del renglón 266".

En Nota sin Número de fecha 21 de abril de 2021, la Encargada de Bodega B, señora Marta Silvia Arraga Moterroso, quien fungio del 01 de enero al 30 de abril del año 2020, manifiesta: "...Las tarjetas que se encontraban operadas con fechas 1-02-2020 hasta el 30-04-2020, fueron operadas oportunamente, y debidamente confrontadas con los saldos al día, sin embargo, algunos de los medicamentos no contaban con movimiento desde fechas previas.

Basados en el artículo 5 Estructura Administrativa, del acuerdo 16-2010, emitido por el Gerente General del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en su inciso B, numeral 1, debe de existir un bodeguero encargado inventario perpetuo, sin embargo, la falta de personal que se posee dentro del área dificulta la asignación de una persona directamente encargada de realizar los registros de las tarjetas Kardex, por la tanto, es el encargado quien realizaba el registro, incluido en las responsabilidades propias de un encargado.

A partir del mes de mayo, no continúe como encargada de bodega medicamentos, derivado de mi periodo vacacional y al momento de retornar fui designada como



encargada de otra área-

También hago mención que a principios de año 2020 la subgerencia de tecnología tuvo muchas irregularidades haciendo unos ajustes al SIBOFA (Sistema Integrado de Bodega y Farmacia) y nos creó desfaes en los datos que proporcionaba, esto afecto el oportuno ingreso de datos a las tarjetas Kardex SPS 921".

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para la Señora Marta Silvia Arreaga Monterroso, quien fungió como Encargada de Bodega B durante el período del 01 de enero al 30 de abril de 2020, en virtud que, después de revisados y analizados los comentarios y documentación presentada, no desvanece la deficiencia establecida, ya que según la Resolución No. 77-SRRHH/2020 del Subgerente de Recursos Humanos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en la Categoría D, Encargado de Bodega B, Numeral III. Funciones del Puesto, numeral 1. El cual establece: "Recibir, revisar y registrar en las tarjetas de control de inventarios o sistemas informáticos utilizados por el instituto, los ingresos y egresos que constan en los documentos, según la naturaleza del producto, de la farmacia y/o bodega conforme los procedimientos establecidos", función que fue incumplida por la Encargada de Bodega B, las Tarjetas de Kardex le fueron solicitadas bajo el Oficio EBM 18/2020 de fecha 16 de junio de 2020 al cual no le dio respuesta, el 27 de septiembre de 2020 se realizó inventario físico en la Bodega de Medicamentos por parte de la Comisión de Contraloría General de Cuentas y se solicitaron la Tarjetas de Kardex al verificar las mismas no se encontraban al día desde el mes de febrero de 2020, el nuevo Encargado de Bodega indicó bajo Oficio BM No. 429/Farmacia que las Tarjetas de Kardex le habían sido entregadas hasta el 16 de septiembre de 2020 sin estar al día en sus registros, se giró Oficio No. DAS-02-0026-IGSS-HQ-01-2020 de fecha 05 de octubre de 2020, solicitando que las Tarjetas Kardex fueran actualizadas

Se desvanece el hallazgo para la Licenciada Brenda Eunice Castillo Ángel, quien fungió como Químico Farmacéutico durante el período del 24 de marzo al 14 de septiembre de 2020, en virtud que, después de revisados y analizados los comentarios y documentación presentada desvanece la deficiencia establecida, ya que en varias ocasiones solicito a la Encargada de Bodega B la actualización de los registros según consta en Oficio No. EBM 8/2020 de fecha 15 de mayo de 2020, Oficio o. EBM 18/2020 de fecha 16 de junio de 2020, al no contar con una respuesta favorable, le informo a la Jefe del Departamento Clínico y solicitó una Auditoría a los insumos del renglón 266 "Productos Medicinales y Farmacéuticos" según Oficio No. EBM 26-2020, antes de retirarse de sus labores en la Unidad Ejecutora, informo al Encargado de Despacho de Farmacia las inconsistencias establecidas en base a la supervisión realizada a la Encargada de Bodega B, según Oficio No. EBM 49-2020.



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 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
ENCARGADO DE BODEGA B	MARTA SILVIA ARREAGA MONTERROSO	12,699.80
Total		Q. 12,699.80

Hallazgo No. 7

Falta de control en banco de sangre

Condición

En la Unidad Ejecutora 404 Hospital General de Quetzaltenango, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social; en el Programa 11 “Servicios de Atención Médica”, Renglón Presupuestario 261 “Elementos y Compuestos Químicos” al revisar la documentación de soporte, se establecieron las siguientes deficiencias.

Deficiencia en cambio de biológico próximo a vencer: En verificación física se estableció que no se ejecutó con tres meses de anticipación como lo indica la normativa legal vigente, la carta de compromiso de 432 Tarjetas ABD, AHG para recién nacido monoclonal con fecha de vencimiento al 31 de octubre del 2020, la Jefe de Servicio Médico informo al proveedor de dicho cambio de manera verbal sin que quedara respaldo de las gestiones del cambio del mismo.

Falta de registros adecuados de insumos: Al realizar la verificación de los formularios SPS-926 de Control Interno de Consumo y Existencia de Insumos, se evidencio que los registros de ingresos y egresos de reactivos, productos y materiales de laboratorio clínico no se realizan de manera oportuna.

Criterio

La Resolución No. 368-SPS/2018 de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, de fecha quince de junio de dos mil dieciocho, aprueba El Manual de Normas y Procedimientos de Farmacia y Bodega de las Dependencias Médicas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Procedimiento No. 11 Control de fechas de vencimiento y canje de producto, numeral 1. Establece: “asegurar la utilización de los medicamentos y material médico quirúrgico menor que ingresan a Farmacia y Bodega, numeral 2. Mantener estricto control de las fechas de vencimiento de



medicamentos y de material médico quirúrgico menor, evitando perdidas de los mismos. Normas Específicas, numeral 3. Al contar con la carta de compromiso de cambio, la Farmacia y Bodega deberá requerir por los menos con tres meses de anticipación el canje del medicamento... numeral 4. Informa mensualmente al Jefe de Farmacia y Bodega, las existencias y fechas de vencimiento, Jefe de Farmacia y Bodega o Encargado de Bodega, numeral 5. Solicita por escrito al proveedor el canje con 3 meses de anticipación al vencimiento del producto. Numeral 7. Los Bodegueros Encargados de la guarda y custodia donde se encuentra el medicamento y material médico quirúrgico y/o encargados de reportar los referidos insumos próximos a vencer deberán informar semanalmente a la Jefatura de Farmacia a través de oficio, al Encargado de Bodega.”

El Oficio No.873/2012 de fecha dieciséis de octubre de dos mil doce emitido por el Jefe de Sección Departamento de Sección de Servicios Técnicos en el cual se traslada el Instructivo de Utilización del Formulario SPS-926 “Control Interno de Consumo y Existencia de Insumos” Laboratorios Clínicos, Bancos de Sangre y Patología, numeral I. Objetivo, establece: “Llevar un registro y control del consumo y existencia de productos que pertenece al renglón 261 que se utilizan en los procesos que se realizan en los Servicios de Laboratorios Clínicos, Bancos de Sangre y Patología. Numeral II. Responsables del Llenado, establece: “Es encargado del control interno de consumo y existencia de productos que son insumos el Jefe, Químico Biólogo, o persona designada por la jefatura del servicio”.

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.2 Estructura de Control Interno, 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 operativo, eliminando o agregando controles sin que se lesione la calidad del servicio”.

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".

Y Norma 2.6 Documentos de Respaldo, establece: "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".

Causa

Falta de supervisión por parte de la Jefe de Departamento Clínico, a la Jefe de Servicio Médico e incumplimiento a la normativa legal vigente al no implementar controles específicos que permitan llevar un control adecuado sobre los vencimientos, y los registros de ingresos y egresos de reactivos productos y materiales de laboratorio clínico.

Efecto

Al existir Tarjetas ABD, AHG para recién nacido monoclonal vencidas se afecta la calidad de servicio a los afiliados y al no existir controles que permitan llevar registros adecuados referente a los ingresos y egresos de los reactivos, productos y materiales de laboratorio clínico puede generar pérdida de los mismos.

Recomendación

El Subdirector Médico Hospitalario E debe girar instrucciones a la Jefe de Departamento Clínico, a efecto que ejerza una supervisión constante sobre la Jefe de Servicio Médico y esta a su vez gestione en tiempo oportuno el cambio de los productos próximos a vencer y se establezcan controles específicos que permitan contar con los registros adecuados de los ingresos y egresos de reactivos, productos y materiales de laboratorio clínico.

Comentario de los responsables

En Oficio DST 189/2021 de fecha 21 de abril de 2021, la Jefe del Departamento Clínico, Doctora Marend Valeska Vega Argueta, quien fungió durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, manifiesta: "...en cuanto a la deficiencia en cambio de biológico próximo a vencer, hago de su conocimiento que según normativo se debe tramitar con tres meses de anticipación el cambio, sin embargo, al contar con la carta de compromiso, se iniciaron las gestiones verbales con el proveedor para poder hacer el cambio por farmacia y bodega, sin embargo el proveedor no contaba con producto con fecha de vencimiento largo; el objetivo



de realizar un cambio es prolongar la vida útil y calidad del producto de acuerdo al consumo promedio del servicio; es importante considerar que por la pandemia COVID-19 no contaba el proveedor con disponibilidad inmediata del producto, indicando que, debido al bajo abastecimiento, se consumieran todas las tarjetas posibles y que se ejecutara el cambio en el último mes de abastecimiento siendo la fecha de vencimiento 31 de octubre de 2020. Procedimiento que se realizó según consta en el oficio BS 309/2020, por medio del cual se formaliza la solicitud del cambio de 432 tarjetas del código 12699 TARJETA ABD/AHG PARA RECIEN NACIDOS, MONOCLONAL y que posteriormente se recibe la respuesta positiva por parte del proveedor por medio de oficio de fecha 02 de noviembre de 2020. Recibiéndose el cambio en fecha 18 de diciembre de 2020.

De la misma manera se hace constar que en ningún momento se dio mal uso del material descrito con el código 12699, ya que dicho cambio se dio en su totalidad, logrando entonces salvaguardar los bienes e intereses del instituto, asegurando al mismo tiempo evitar el desabastecimiento, prestando un servicio de calidad a los afiliados, siendo el insumo alternativo el código 12700 TARJETA ABD/GRUPO INVERSO, MONOCLONAL. No está de más mencionar que debido a pandemia COVID-19 existió suspensión de servicios de consulta externa y hospitalización por ende la demanda de pruebas disminuyó afectando al abastecimiento proyectado para el año 2020.

En cuanto a la falta de registros adecuados de insumos, los registros se actualizan de forma mensual debido a que se reporta a la Dirección Técnica Logística el abastecimiento del servicio en los primeros cinco días del mes. Dicha acción se realiza considerando que la estructura organizacional del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, tiene ligados todos los procesos de supervisión de insumos y abastecimiento directamente a la Dirección Técnica de Logística ubicada en oficinas centrales en la Ciudad Capital. Sin embargo este reporte es el medio por el cual la Jefatura de Departamento de Servicios Técnicos supervisa mensualmente los controles que se llevan dentro del Banco de Sangre. Es importante hacer mención que dichos registros se encontraban actualizados al momento de la Auditoría realizada por parte de la licenciada Ana Lucrecia Figueroa Barrios en fecha 13 de octubre del año 2020, SPS 926 que le facilitaron en original y copia a la licenciada en mención el mismo día de la auditoría.

Por medio del oficio No. 873/2012 de fecha 16 de octubre de 2012, se notifica que se debe usar el INSTRUCTIVO DE UTILIZACION DEL FORMULARIO SPS-926 para llevar el CONTROL INTERNO DE CONSUMO Y EXISTENCIAS DE INSUMOS. Mismo formato que es el que se utiliza actualmente y siguiendo las instrucciones del documento se lleva el control de ingresos y egresos dentro del banco de sangre. Y hasta el momento es el único documento que regula el control de insumos del renglón 261.



Con respecto al acuerdo Numero 09-03 que hace referencia a que la autoridad máxima debe diseñar estructuras de control se recuerda que dicha autoridad es el Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social; la norma 2.4 hace referencia en establecer por escrito los procedimientos de registro, control y custodia y la norma 2.6 toda operación debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. Con lo referente a el control de insumos se mantiene el control por medio de el INSTRUCTIVO DE UTILIZACION DEL FORMULARIO SPS-926 "Control Interno de Consumo y Existencias de Insumos" Laboratorios Clínicos, Bancos de Sangre y Patología, mismo que fue generado por la autoridad máxima, Jefe de Sección Departamento Medico de Servicios Técnicos a nivel central, por lo que se considera no estar incumpliendo con dicho acuerdo.

Conclusiones.

Por lo antes expuesto, estimo que el posible hallazgo No. 08 notificado, sea desestimado, ya que como se puede evidenciar... Con los párrafos anteriores no se ocasionaron pérdidas financieras y por ende no se afectaron los intereses del instituto, habiendo tenido el cambio efectivo del código 12699 TARJETA ABD/AHG PARA RECIEN NACIDOS, MONOCLONAL.

Se puede demostrar que sí existió gestión de forma escrita hacia el proveedor para formalizar y asegurar el cambio de las 432 Tarjetas ADB, AHG para recién nacido monoclonal, razón por la cual se considera justificable la solicitud del desvanecimiento del posible hallazgo No. 08.

En ningún momento se incurrió en desabastecimiento o peor aún, en vedar un servicio de calidad a los afiliados ya que dentro de los códigos que se manejan en el Banco de Sangre se tiene el código 12700 TARJETA ABD/GRUPO INVERSO, MONOCLONAL.

Sí se tienen registros de ingresos y egresos de reactivos como dicta la normativa, de manera oportuna, según consta en las SPS-926 selladas por parte de la Licda. Ana Lucrecia Figueroa Barrios durante la Auditoría realizada en octubre del año 2020, considerando esta una prueba fehaciente y de peso para solicitar se desvanezca el posible hallazgo No. 8.

Por lo antes expuesto, solicito respetuosamente a los señores auditores gubernamentales aceptar los argumentos y documentos presentados, toda vez que por parte de la Intervención de la Jefe de Departamento de Servicios Técnicos de este nosocomio y la Jefe de Servicio Médico del Banco de Sangre han efectuado las acciones pertinentes para el adecuado control interno, el fortalecimiento de la estructura de control interno, así como la preservación de los



bienes e intereses de la institución a través de las gestiones realizadas para el cambio de los reactivos en cuestión. Razón por la cual se insiste en considerar y aceptar los argumentos vertidos para que el supuesto hallazgo sea desvanecido en su totalidad...”.

En Acta número DAS guion cero dos guion cero ciento dieciséis guion dos mil veintiuno (DAS-02-116-2021). Libro L dos, Registro cincuenta y dos mil treinta y dos (L2 52,032) folios números dos mil cuatrocientos treinta a la dos mil cuatrocientos treinta y ocho (Del 2430 al 2438) de la Dirección de Auditoría al Sector Salud y Seguridad Social de la Contraloría General de Cuentas, en su punto SEXTO la Doctora Marend Valeskka Vega Argueta, manifiesta: “...Con respecto a los servicios de laboratorio clínico y banco de sangre que estos siguen ligados a la DTL y a la Sección de Laboratorio y Banco de Sangre y Patología de la Subgerencia de Prestaciones en Salud esta especificación se hace ya que todos los procesos de control de abastecimientos en muchas ocasiones se instruyen y se reporte mensualmente a esta sección quienes tienen la supervisión directa de estos servicios”.

En Oficio BS 162/2021 de fecha 20 de abril de 2021, la Jefe de Servicio Médico, Licenciada Sonia Mariela Tumax Chiroy, quien fungió durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, manifiesta: “...en cuanto a la deficiencia en cambio de biológico próximo a vencer, hago de su conocimiento que según normativo se debe tramitar con tres meses de anticipación el cambio, sin embargo, al contar con la carta de compromiso, se iniciaron las gestiones verbales con el proveedor para poder hacer el cambio por farmacia y bodega, pero el proveedor no contaba con producto con buena fecha de vencimiento; el objetivo de realizar un cambio es prolongar la vida útil y calidad del producto de acuerdo al consumo promedio del servicio; es importante considerar que por la pandemia COVID-19 no contaba el proveedor con disponibilidad inmediata del producto. Indicando que, debido al bajo abastecimiento, se consumieran todas las tarjetas posibles y que se ejecutara el cambio en el último mes de abastecimiento de la fecha de vencimiento 31 de octubre de 2020. Procedimiento que se realizó según consta en el oficio BS 309/2020, por medio del cual se formaliza la solicitud del cambio de 432 tarjetas del código 12699 TARJETA ABD/AHG PARA RECIEN NACIDOS, MONOCLONAL y que posteriormente se recibe la respuesta positiva por parte del proveedor por medio de oficio de fecha 02 de noviembre de 2020. Recibiéndose el cambio en fecha 18 de diciembre de 2020... Haciendo constar que en ningún momento se dio mal uso del material descrito con el código 12699. Logrando entonces salvaguardar los bienes e intereses del instituto, asegurando al mismo tiempo evitar el desabastecimiento, prestando un servicio de calidad a los afiliados, siendo el insumo alternativo, ya que también se puede utilizar la tarjeta



ABD/Grupo inverso. No está de más mencionar que debido a pandemia COVID-19 existió suspensión de servicios de consulta externa y hospitalización por ende la demanda de pruebas disminuyó afectando al abastecimiento.

En cuanto a la falta de registros adecuados de insumos, los registros se actualizan de forma mensual debido a que se reporta a la Dirección Técnica Logística el abastecimiento del servicio en los primeros cinco días del mes. Debido a lo cual los registros se encontraban actualizados. De los cuales se le facilitaron en fecha 13 de octubre de 2020, los SPS 926 en original y copia.

Por medio del oficio No. 873/2012 de fecha 16 de octubre de 2012, se notifica que se debe usar el INSTRUCTIVO DE UTILIZACION DEL FORMULARIO SPS-926 para llevar el CONTROL INTERNO DE CONSUMO Y EXISTENCIAS DE INSUMOS. Mismo formato que es el que se utiliza actualmente y siguiendo las instrucciones del documento se lleva el control de ingresos y egresos dentro del banco de sangre. Y hasta el momento es el único documento que regula el control de insumos del renglón 261.

Con respecto al acuerdo Numero 09-03 que hace referencia a que la autoridad máxima debe diseñar estructuras de control, la norma 2.4 hace referencia en establecer por escrito los procedimientos de registro, control y custodia y la norma 2.6 toda operación debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. Con lo referente a el control de insumos se mantiene el control por medio de el INSTRUCTIVO DE UTILIZACION DEL FORMULARIO SPS-926 "Control Interno de Consumo y Existencias de Insumos" Laboratorios Clínicos, Bancos de Sangre y Patología, mismo que fue generado por la autoridad máxima, Jefe de Sección Departamento Medico de Servicios Técnicos.

Por lo anterior, solicito a los señores auditores gubernamentales aceptar los comentarios y documentos presentados, toda vez que por parte de la Intervención de la Empresa se han efectuado las acciones pertinentes.

Por lo expuesto, de manera atenta solicito a los señores auditores gubernamentales se consideren y acepten los argumentos vertidos y los documentos presentados, en virtud que por parte del Banco de Sangre se han realizado las acciones pertinentes para el fortalecimiento de la estructura de control interno, razón por la cual el supuesto hallazgo debe ser desvanecido en su totalidad...".

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para la Doctora Marend Valeska Vega Argueta, quien fungió como Jefe del Departamento Clínico, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, en virtud que, después de revisados y analizados los



comentarios y documentación presentada, no desvanecen las deficiencias establecidas, si bien el Departamento de Banco de Sangre está bajo la supervisión de la Dirección Técnica del Logística y de la Sección de Laboratorio y Banco de Sangre y Patología de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, es responsabilidad de la Jefe del Departamento Clínico cumplir con lo establecido en la Resolución No. 77-SRRHH/2020 del el Subgerente de Recursos Humanos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en la Categoría O, Jefe de Departamento Clínico, Numeral III. Funciones del Puesto, el cual establece: “Planificar, coordinar, dirigir, supervisar y evaluar la ejecución de las funciones y actividades asignadas a trabajadores médico, técnico y paramédico del Departamento a su cargo”, y según la estructura organizativa de la Unidad Ejecutora 404 Hospital General de Quetzaltenango, el Departamento de Banco de Sangre está bajo su jerarquía y por consiguiente debe cumplir con las funciones que le fueron asignadas.

Se confirma el hallazgo para la Licenciada Sonia Mariela Tumax Chiroy quien fungió como Jefe de Servicio Médico, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, en virtud que, después de revisados y analizados los cometarios y documentación presentada, no desvanecen las deficiencias establecidas, debido que incumplió con la Resolución No. 368-SPS/2018 de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, Procedimiento No. 11 Control de Fechas de Vencimiento y Canje de Producto, numeral 3. ya que esta indica: “Al contar con la carta de compromiso de cambio, la Farmacia y Bodega deberá requerir por lo menos con tres meses de anticipación el canje del medicamento...” en Oficio BS 309/2020 de fecha 28 de octubre de 2020 tres días antes del vencimiento del código 12699 referente a 432 Tarjetas ABD/AHG Para Recién Nacido Monoclonal, la Jefe de Servicio Médico indica, que de manera verbal se había solicitado el cambio, en el mismo oficio solicita al proveedor que el cambio de las Tarjetas debe realizarse de forma directa al Departamento de Banco de Sangre y no en Bodega de Material Médico Quirúrgico, incumpliendo nuevamente la Resolución No. 368-SPS/2018 de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, Procedimiento No. 11, numeral 5. El cual establece: “Todo canje de medicamento o material médico Quirúrgico menor deberá registrarse tanto su ingreso como su egreso, en el sistema informático vigente y tarjeta de Kardex”.

En OFICIO No.1197/2020/Farmacia, de fecha 06 de noviembre de 2021 el Encargado de Bodega de Material Médico Quirúrgico, refiere que la Jefe de Servicio Médico, no realizó las gestiones correspondientes para el cambio de dicho insumo, evidenciando la falta de cumplimiento a la normativa legal vigente, ya que el procedimiento de cambio directo al Departamento de Banco de Sangre no es el indicado. El código 12699 referente a 432 Tarjetas ABD/AHG Para Recién Nacido Monoclonal, ingresaron el 17 de diciembre de 2020, quedando desabastecido el código por mes y medio, consecuencia de no realizar los



procedimientos que permitan ejecutar en tiempo establecido, las cartas de compromiso de cambio por vencimiento.

Este hallazgo fue notificado con el número 8, 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
JEFE DE SERVICIO MEDICO	SONIA MARIELA TUMAX CHIROY	3,995.08
JEFE DE DEPARTAMENTO CLINICO	MAREND VALESSKA VEGA ARGUETA DE HERNANDEZ	4,219.36
Total		Q. 8,214.44

Hallazgo No. 8

Deficiente control interno en Laboratorio Clínico.

Condición

En la Unidad Ejecutora 404 Hospital General de Quetzaltenango, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social; en el Programa 11 "Servicios de Atención Médica", Renglón Presupuestario 261 "Elementos y Compuestos Químicos", derivado del inventario físico realizado el día trece de octubre del año dos mil veinte, se estableció un deficiente control en el Área de Bioquímica, el día dos de julio de dos mil veinte se realizó un despacho de 606 pruebas de Triglicéridos Reactivos, al verificar el formulario SPS 926 del código del producto y el libro de ingresos y egresos de reactivos del área, se evidencio que dicho engreso no fue operado en su momento si no hasta el cinco de octubre de dos mil veinte.

Criterio

El Oficio No.873/2012 de fecha dieciséis de octubre de dos mil doce emitido por el Jefe de Sección Departamento de Sección de Servicios Técnicos en el cual se traslada el Instructivo de Utilización del Formulario SPS-926 "Control Interno de Consumo y Existencia de Insumos" Laboratorios Clínicos, Bancos de Sangre y Patología, numeral I. Objetivo, establece: "Llevar un registro y control del consumo y existencia de productos que pertenece al renglón 261 que se utilizan en los procesos que se realizan en los Servicios de Laboratorios Clínicos, Bancos de Sangre y Patología. Numeral II. Responsables del Llenado, establece: "Es encargado del control interno de consumo y existencia de productos que son insumos el Jefe, Químico Biólogo, o persona designada por la jefatura del servicio".



El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.2 Estructura de Control Interno, 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 operativo, eliminando o agregando controles sin que se lesione la calidad del servicio”.

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”.

Y Norma 2.6 Documentos de Respaldo, establece: "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”.

Causa

Deficiente supervisión por parte de la Jefe de Departamento Clínico y la Jefe de Laboratorio Clínico y la Encargada de Laboratorio Clínico a la Químico Biólogo al no realizar los registros de ingresos y egresos de reactivos de manera oportuna y confiable.

Efecto

Falta de confiabilidad en los saldos reflejados de las existencias de reactivos en el Área de Bioquímica, existiendo riesgo de pérdida o robo al no realizar de manera oportuna el registro de los mismos.

Recomendación

El Subdirector Médico Hospitalario E debe girar sus instrucciones a la Jefe de



Departamento Clínico y esta a su vez a la Jefe de Laboratorio Clínico y la Encargada de Laboratorio Clínico y a la Químico Biólogo, de manera que realicen los registros de ingresos y egresos de manera oportuna para que los saldos reflejados sean confiables.

Comentario de los responsables

En Oficio DST 189/2021 de fecha 21 de abril de 2021, la Jefe del Departamento Clínico, Doctora Marend Valesska Vega Argueta, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, manifiesta: "...Si bien es cierto que dentro de las atribuciones con que cuenta el Jefe de Departamento Clínico de Servicios Técnicos, se encuentra establecida la supervisión del cumplimiento de las funciones del personal a cargo se esclarece que en lo relacionado al control de los registros de ingresos y egresos de reactivos de manera oportuna, el mismo se realiza mensualmente a través del informe vertido en las plantillas ya establecidas por parte de la Dirección Técnica de Logística a nivel Central, plantilla que se entrega los primeros cinco días hábiles del mes y que, dicho sea de paso, siempre se encontró cuadrada. Es importante recordar que, por la carga de trabajo en cuanto a los múltiples servicios que se encuentran inmiscuidos en el Departamento de Servicios Técnicos de esta Unidad Hospitalaria, se cuenta con la figura de Jefe y Sub jefe de Servicio, en este caso de Laboratorio Clínico, a quienes se les delega, según el Manual de Funciones al Puesto la responsabilidad directa de velar por la minuciosidad de los procesos y controles internos; dicha aclaración se realiza en base a que la plantilla evaluada mes a mes por el Departamento de Servicios Técnicos contiene el consolidado de los insumos y controles que llevan todas la áreas, y el contar con la firma respectiva de los Jefes de Servicio hace que dicha información pase a considerarse "fidedigna" y revisada. Cada Jefe de Servicio tiene conocimiento de sus funciones y responsabilidades, debiendo también conocer la normativa interna aplicable a su área de trabajo, tienen la obligación de aplicarla adecuadamente en todas las actuaciones que realicen dentro del ámbito de su competencia.

La responsabilidad total del control y registro de los ingresos y egresos así como la actualización y llenado correcto de las SPS-926 de los insumos de Laboratorio Clínico, es del o la Químico Biólogo que este rotando por el área asignada por parte del Jefe de Servicio de Laboratorio Clínico, pues no existe ninguna instrucción en la que se establezca un procedimiento diferente para el registro de los ingresos que se dieron de los insumos descritos en el posible hallazgo No. 11.

Luego del reporte hecho a mi persona durante la supervisión de rutina diaria a Laboratorio Clínico por parte de la Encargada de la Jefatura de Laboratorio Clínico sobre la inconsistencia encontrada y no reportada en su momento durante la Auditoría realizada al Laboratorio Clínico, por parte de la Licenciada Alejandra Castillo según conocimiento certificado en el libro interno de actas y conocimientos



del Laboratorio Clínico. Se acuerda iniciar proceso administrativo según el acuerdo 1090 girando Audiencia, misma a la que no se le aceptan los descargos vertidos en la evacuación de la misma considerando que la Químico Biólogo Alejandra Castillo había incurrido en una falta a los procedimientos y controles internos ya establecidos, razón por la cual se le realiza llamada de atención verbal con constancia escrita, esto considerando que es la primera ocasión en la que dicha profesional incurre en un error dentro de su desempeño laboral.

Conclusiones.

La Supervisión por parte de la Jefe del Departamento Clínico de Servicios Técnicos no es deficiente a razón que se revisan las plantillas que mes a mes reporta la Jefatura del Servicio de Laboratorio Clínico, habiendo designado a dicha jefatura de servicio la atribución individualizada de la supervisión de cada Químico (a) Biólogo (a) a su cargo".

En Acta número DAS guion cero dos guion cero ciento dieciséis guion dos mil veintiuno (DAS-02-116-2021). Libro L dos, Registro cincuenta y dos mil treinta y dos (L2 52,032) folios números dos mil cuatrocientos treinta a la dos mil cuatrocientos treinta y ocho (Del 2430 al 2438) de la Dirección de Auditoría al Sector Salud y Seguridad Social de la Contraloría General de Cuentas, en su punto SEXTO, la Doctora Marend Valesska Vega Argueta manifiesta: "...con respecto a los servicios de laboratorio clínico y banco de sangre que estos siguen ligados a la DTL y a la Sección de Laboratorio y Banco de Sangre y Patología de la Subgerencia de Prestaciones en Salud esta especificación se hace ya que todos los procesos de control de abastecimientos en muchas ocasiones se instruyen y se reporte mensualmente a esta sección quienes tienen la supervisión directa de estos servicios".

En Nota sin Número de fecha 21 de abril de 2021, la Jefe de Laboratorio Clínico, Licenciada Mayra Rossana Urizar López, quien fungió del uno de enero al treinta de septiembre de 2020, manifiesta: "...El formulario SPS-926 es una herramienta cuyo objetivo es llevar un registro y control del consumo y existencia de productos que pertenecen al renglón 261 que se utilizan en los procesos que se realizan en los Servicios de Laboratorios Clínicos, Bancos de Sangre y Patología.

La finalidad fue estandarizar las formas de control de reactivos a nivel Institucional para darle continuidad al análisis del manejo de los insumos en las distintas unidades, de tal manera que posteriormente se elaboró de parte de la Dirección Técnica de Logística, una plantilla para reporte mensual de los datos que se incluyen en el formulario SPS-926 para facilitar la elaboración del Plan de compras



Anual, para proporcionar uniformidad tanto en la numeración como descripción de los diferentes códigos y brindar el apoyo en relación al abastecimiento de los mismo.

Se instruyó a las diferentes jefaturas en la forma de llenado del formulario y se explicó lo anteriormente mencionado, informando que sería de uso obligatorio y cada jefatura tendría la libertad de asignar al personal que se encargaría del control.

En el IGSS Hospital General de Quetzaltenango que oportunamente cuenta con personal profesional de Química y Biología, se le asignó el llenado del mismo a cada Química Bióloga según las áreas de trabajo, tal como lo establece el Instructivo de Utilización de Formulario SPS-926 “Control Interno de Consumo y Existencia de Insumos”, Laboratorios Clínicos, Banco de Sangre y Patología, numeral II. Responsable del Llenado, establece: “Es encargado del control interno de consumo y existencia de productos que son insumos el Jefe, Químico Biólogo, o persona designada por la jefatura del servicio”, se procedió a designar a las personas responsables del control interno de consumo y existencias de insumos del servicio correspondiente.

Se les instruyó en el uso de un cuaderno interno para el control personal de manejo diario de los códigos con el objetivo de llevar el registro a detalle de lo que se cuadraría de forma mensual en los formularios SPS-926, momento en el que deberían de ser trasladadas a la jefatura para su conocimiento y análisis y luego ser enviada a la DTL.

En el instructivo para el manejo de formularios SPS-926 no hay ningún inciso que indique la supervisión directa de la jefatura, más bien indica la autorización de cada formulario y hace responsable a la persona que maneja dichos formularios, en el laboratorio Clínico del IGSS Hospital General de Quetzaltenango del día 30 al 2 del siguiente mes se traslada la información que es brindada por cada química bióloga quien es responsable de la información brindada para la elaboración de la plantilla mensual que deberá ser entregada en los primeros 5 días del mes siguiente a la Dirección Técnica de Logística,

No es a la jefatura del Laboratorio Clínico a la que le corresponde la acción de fiscalizar sino más bien de asesorar sobre la gestión que evite el desabastecimiento o sobreabastecimiento de los códigos, por diferentes causas.

Considero importante mencionar que corresponde al Departamento de Auditoría Interna, supervisar los registros de ingresos y egresos de reactivos de los Laboratorios Clínicos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social...”.



En Oficio Lab. No. 193/2021 de fecha 20 de abril de 2021, Encargada de Laboratorio Clínico, Licenciada María Mercedes Echeverría Pérez, quien fungió del 01 de octubre al 31 de diciembre de 2020, manifiesta: "...al respecto, les expongo argumentos de descargo y pruebas de descargo, con el propósito que sean evaluados, analizados y considerados, para el desvanecimiento del posible hallazgo No. 11 notificado en el citado oficio.

En Nota sin Número de fecha 20 de abril de 2021, la Químico Biólogo, Licenciada Fabiola Alejandra Castillo de León quien fungió del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, manifiesta: "El día 13 de octubre del presente, se atendió a la solicitud de la representante de la Contraloría General de Cuentas, Lic. Ana Lucrecia Figueroa Barrios, quien se presentó al Laboratorio Clínico para hacer revisión de las existencias de reactivos en la bodega de Laboratorio Clínico, quien me solicitó las SPS-926 Control Interno de Consumo y existencia de Insumos (documento Institucional) para verificar los reactivos que tengo a mi cargo en el área de Bioquímica. Debido a que en las SPS-926 se hacen cargas y descargas mensuales, se evidenció que el código 13801 Triglicéridos reactivo para la determinación de, no cuadraba la existencia física en bodega con la SPS-926 hasta el mes de septiembre del presente, por lo que la licenciada Figueroa me indicó que le presentara los documentos que reflejaba la salida física del reactivo. Al revisar los documentos utilizados, identifiqué que no aparecía ningún descargo en el libro de trabajo personal de control de ingreso y egresos, por lo que verifiqué la solicitud de reactivos por los técnicos y SPS-1017 (documentos de control institucionales), encontrando que en el mes de julio se despachó 606 pruebas que no fueron registrados en su momento en el libro personal de control interno ni en la SPS-926, demostrándoselo en ese momento a la Lic. Figueroa. Al notar ella que si existía la descarga, me indicó que estaba bien y que me iba a sellar mi libro de control interno, por lo que le pregunté si esa descarga de julio la anotaba y solo me indicó que me iba a sellar y después que le sacara copia a la SPS-926 y al libro de control. Por lo que al momento de sacarle la copia al libro anoté con fecha de octubre la salida del reactivo que había entregado en julio, con el fin de que se reflejara que el reactivo había sido entregado...

Hago saber que el libro donde fue anotado el descargo es un libro de control interno, que lo llevo como un cuaderno de trabajo de ingresos y egresos para mi control personal, sin modificar ningún documento institucional. Al entregarle las copias a la Auditora Gubernamental indicó que iba a hacer un conocimiento porque anoté las pruebas faltantes en el libro de control y que iba a dar las instrucciones para el descargo en la SPS-926.

Conclusión:

Quedo a la espera de las instrucciones para descargar en la forma SPS-926,



documento institucional, las 606 pruebas de Triglicéridos, despachadas según las hojas de solicitud de reactivo de los técnicos y forma SPS-1017 el 2 de julio de 2020”.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para la Jefe del Departamento Clínico, Doctora Marend Valesska Vega Argueta, en virtud que, después de revisados y analizados los comentarios y documentación presentada, no desvanece la deficiencia establecida, si bien el Departamento de Laboratorio Clínico está bajo la supervisión de la Dirección Técnica del Logística y de la Sección de Laboratorio y Banco de Sangre y Patología de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, es responsabilidad de la Jefe del Departamento Clínico cumplir con lo establecido en la Resolución No. 77-SRRHH/2020 del Subgerente de Recursos Humanos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en la Categoría O, Jefe de Departamento Clínico, Numeral III. Funciones del Puesto, el cual establece: “Planificar, coordinar, dirigir, supervisar y evaluar la ejecución de las funciones y actividades asignadas a trabajadores médico, técnico y paramédico del Departamento a su cargo”, y según la estructura organizativa de la Unidad Ejecutora 404 Hospital General de Quetzaltenango, el Departamento de Laboratorio Clínico está bajo su jerarquía y por consiguiente debe cumplir con las funciones que le fueron asignadas.

Se confirma el hallazgo para la Jefe de Laboratorio Clínico, Licenciada Mayra Rossana Urizar López, y Encargada de Laboratorio Clínico, Licenciada María Mercedes Echeverría Pérez, en virtud que, después de revisados y analizados los comentarios y documentación presentada, no desvanece la deficiencia establecida, ya que tienen la responsabilidad de supervisar, establecer y vigilar los procesos de custodia y registro de ingresos y egresos de los insumos de Laboratorio Clínico.

Se confirma el hallazgo para la Químico Biólogo, Licenciada, Fabiola Alejandra Castillo de León en virtud que, después de revisados y analizados los comentarios y documentación presentada, no desvanece la deficiencia establecida, ya que según la Resolución No. 77-SRRHH/2020 del Subgerente de Recursos Humanos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en la Categoría K, Químico Biólogo, Numeral III. Funciones del Puesto, numeral 6. El cual establece: “Llevar el control y registro de ingreso y salida de los reactivos e insumos que se utilizan para realizar el trabajo en el área bajo responsabilidad”. El 13 de octubre de 2020 se realizó inventario físico en el Área de Bioquímica, al evaluar el Formulario SPS-1017, Folio No. 20052 del Código 13801 “Triglicéridos Reactivos para la Determinación de” se registró el egreso de 606 pruebas el 02 de julio de 2020, las cuales no fueron registradas en su momento en el Formulario SPS-926, Folio 20048 del Código 13801 “Triglicéridos Reactivos para la Determinación de” ni en



el libro de control interno, la Químico Biólogo al ver la inconsistencia establecida, registro el egreso de las 606 pruebas con fecha 05 de octubre de 2020, el cual no procedía y queda evidenciado en Acta No. 06/2020 de fecha 14 de octubre de 2020.

Queda en evidencia la falta de control en el Área de Bioquímica, al no contar con registros oportunos y confiables.

Este hallazgo fue notificado con el numero 11, 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 21, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
QUÍMICO BIOLOGO	FABIOLA ALEJANDRA CASTILLO DE LEON	9,750.32
ENCARGADO DE LABORATORIO CLINICO	MARIA MERCEDES ECHEVERRIA PEREZ	9,750.32
JEFE DE LABORATORIO CLINICO	MAYRA ROSSANA URIZAR LOPEZ DE BARRIOS	10,472.80
JEFE DE DEPARTAMENTO CLINICO	MAREND VALESSKA VEGA ARGUETA DE HERNANDEZ	16,877.45
Total		Q. 46,850.89

Hallazgo No. 9

Deficiencias de control interno en la unidad de inventarios de Activos Fijos

Condición

En la Unidad Ejecutora 305 Hospital de Mazatenango Suchitepéquez, al realizar evaluación en el área de inventarios de activos fijos, se determinaron deficiencias en el registro y manejo de inventarios, que se describe a continuación:

- Se realizan que las adquisiciones de bienes muebles realizados en el año 2020, están pendientes de asignación; asimismo, los traslados internos de bienes entre diferentes áreas de servicios de la unidad ejecutora, se encuentran pendientes de actualización, en virtud que no consignan la firma de recepción del responsable en las tarjetas de responsabilidad;
- En las bodegas de almacenamiento temporal, no hay mecanismos correctos de registro y resguardo que permitan conocer cantidad, estado, situación actual y responsables de los bienes en buen estado y en proceso de bajas.
- Existe personal que, desde hace aproximadamente dos años, ha sido trasladado a diferentes áreas de servicios dentro del hospital; sin embargo, poseer cargados bienes de la anterior área de trabajo, en su tarjeta de responsabilidad.



- Existen incongruencia entre las tarjetas de responsabilidad y los saldos del Sistema de cómputo AS400, que se utilizan para el control de activos; en virtud que dichas tarjetas tienen operados algunos descargos, pero en el Sistema referido aún no han sido registrados.

Criterio

El Acuerdo No. 40/2019, del 10 de septiembre de 2019, Manual de Normas para el Registro y Control Administrativo del Inventario General de bienes Muebles e Inmuebles del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, número romano VI. Normas específicas, Disposiciones relativas a la toma física de inventario y a la conciliación, en su numeral 24, establece “La Autoridad Superior y Encargado del Inventario, serán responsables de llevar a cabo anualmente, al menos un toma física de los bienes a cargo de la UAIAF dejando constancia de la conciliación entre los bienes registrados y lo bienes verificados físicamente...” título Disposiciones relativas al control auxiliar de inventario, en su numeral 30, regula: “El encargado de Inventario es el responsable de conservar en buen estado los originales de las Tarjetas de Responsabilidad de Bienes de Activo Fijo y controlar que las operaciones estén al día, con base a los cargos y abonos a operarse en la dicha Tarjeta de Responsabilidad de cada empleado o funcionario... b) en cada actualización de Tarjeta de Responsabilidad de Bienes de Activo Fijo, se requerirá que el empleado o funcionario consigne su firma, fecha y el saldo actualizado...”, en su numeral 32, establece: “La sumatoria total de los saldos de todas las Tarjetas de Responsabilidad de Bienes de Activo Fijo del personal de la UAIAF y el Encargado de Inventario debe ser igual al total del inventario de la Unidad”. El Acuerdo No. 40/2019, del 10 de septiembre de 2019, Manual de Normas para el Registro y Control Administrativo del Inventario General de bienes Muebles e Inmuebles del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, número romano VI. Normas específicas, Disposiciones relativas a la toma física de inventario y a la conciliación, en su numeral 24, establece “La Autoridad Superior y Encargado del Inventario, serán responsables de llevar a cabo anualmente, al menos un toma física de los bienes a cargo de la UAIAF dejando constancia de la conciliación entre los bienes registrados y lo bienes verificados físicamente...” título Disposiciones relativas al control auxiliar de inventario, en su numeral 30, regula: “El encargado de Inventario es el responsable de conservar en buen estado los originales de las Tarjetas de Responsabilidad de Bienes de Activo Fijo y controlar que las operaciones estén al día, con base a los cargos y abonos a operarse en la dicha Tarjeta de Responsabilidad de cada empleado o funcionario... b) en cada actualización de Tarjeta de Responsabilidad de Bienes de Activo Fijo, se requerirá que el empleado o funcionario consigne su firma, fecha y el saldo actualizado...”, en su numeral 32, establece: “La sumatoria total de los saldos de todas las Tarjetas de Responsabilidad de Bienes de Activo Fijo del personal de la UAIAF y el Encargado de Inventario debe ser igual al total del inventario de la Unidad”.



Causa

Falta de supervisión de la Administradora “B” sobre el adecuado cumplimiento de la normativa relativa al control de activos fijos, que debe realizar el Asistente Administrativo “B”, con cargo funcional de Encargada de Inventarios.

Efecto

Falta de información oportuna para determinar con certeza la ubicación y el nombre del responsable que posee cargado el bien y por consiguiente riesgo de pérdida, extravió o mala utilización de los bienes, por los usuarios que no poseen tarjeta de responsabilidad de los mismos, lo que puede provocar menoscabo al patrimonio del Instituto.

Recomendación

El Director Médico Hospitalario “D”, debe girar instrucciones a la Administradora “B” para que efectúe supervisión oportuna sobre las actividades que debe realizar el Asistente Administrativo “B”, con cargo funcional de Encargada de Inventarios y que instruya a éste último, para que realice la regularización y actualización del 100% de las tarjetas de responsabilidad de Activos Fijos, así como dar cumplimiento estricto a toda la normativa de dichos bienes de forma oportuna.

Comentario de los responsables

En nota sin número, de fecha 21 de abril de 2021, La Señora Karin Fabiola Fernández Arévalo de Espinoza, Asistente Administrativo “B” / Encargada de Inventarios, del Hospital de Mazatenango, Suchitepéquez, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, manifiesta:

“... relacionado al presente Caso, manifiesto lo siguiente:

- Se proyecta que las adquisiciones de bienes muebles realizados en el año 2020, están pendientes de asignación; Asimismo, los traslados internos de bienes entre diferentes áreas de servicios de la unidad ejecutora, se encuentran pendientes de actualización, en virtud que no consignan la firma de recepción del responsable en las tarjetas de responsabilidad.

Las compras realizadas de los bienes durante el año 2020 que corresponda a 754 bienes, adjuntando listado de equipo del año 2020 de 754 bienes autorizados, se dejaron cargadas al sistema AS-400 conforme se realizaba la recepción del equipo a la Unidad, asignando para el efecto el número de tarjeta al bien ingresado en el sistema respectivo, solamente se dejaron 3 bienes pendientes de asignarle tarjeta en sistema según reporte entregado en su oportunidad a la nueva Encargada de Inventario de fecha 04/01/2021, mas no así en tarjeta de responsabilidad física, debido a que se tenía que



cargar los bienes del año 2019 para llevar a cabo un cabo un cabo su orden cronológico y la secuencia del mismo, por las siguientes razones:

En enero del 2020, cuando recibí el Servicio de Inventario, no había ningún bien ingresado con asignación de tarjeta de responsabilidad con el sistema ni mucho menos en tarjeta de responsabilidad física, por lo que se procedió a iniciar el ingreso del bien a controles internos del personal que solicitó equipo y realizó la recepción del bien para que luego se realizara la asignación de la tarjeta de responsabilidad en el sistema y posterior a eso trabajar la tarjeta digital para luego imprimir los bienes asignados a tarjeta física y luego proceder a entregar copia de tarjeta actualizado firmando la misma de recibida con fecha y saldo actualizado en el control de entrega establecido.

Al momento de tener todos los bienes asignados en el sistema AS-400 y los controles internos adjunto listado de equipo del año 2019 de 351 bienes autorizados y fotografías de los bienes marcados, se procedió en el mes de marzo y abril / 2020 a marcar bienes de los años 2018 y 2019 que había dejado pendiente la anterior encargada de inventario según Oficio 01/2020 del 06/01/2020 en los diferentes servicios, los cuales fueron autorización para sacar bienes de la Bodega mediante Form. DAB-75 así como la limitante de tiempo, coordinación con jefaturas de servicios para marcaje del bien así como las limitaciones de ingresar a los servicios por motivo de la pandemia Covid-19.

Así mismo se atendió lo solicitado en Circular No. 4621/2019 la que se relacionaba a la depuración y carga de bienes pre-existentes a Módulo Sicoin con fecha límite para el 31 de enero / 2020, por lo que se comenzó a realizar dicha depuración y carga de bienes pre-existentes al módulo Sicoin como correspondía pero por la magnitud de los bienes, se solicitó la autorización a la Administración mediante Oficio No. 130/2020 de fecha 17/01/2020 para que el personal del Servicio de Inventario (2 personas que lo integran) puede ingresar al servicio los días sábados a partir de la presente fecha para continuar con la Depuración respectiva, ya que eran muchos bienes cargados a la unidad, información que debía cumplirse en el tiempo estipulado, debido a que no iban a prorrogar la fecha de entrega, por la misma magnitud de bienes existentes se eleva al Departamento de Contabilidad solicitud de prórroga en Oficio No. 58/2020 de fecha 16/2020 para continuar con la habilitación del Sistema Auxiliar AS-400 para poder seguir ingresando los bienes que se adquirieron en el año 2019 (ya que en el mes de enero no se había cargado ningún bien del año 2019 en el sistema), simultáneamente se procedió a dar cumplimiento al contenido de la Circular No. 257/2019 de fecha 12 de noviembre / 2019 sobre las “



NORMAS DE CIERRE PRESUPUESTARIO, CONTABLE Y DE TESORERÍA PARA EL EJECICIO 2,019 "en lo que concierne al Departamento de Contabilidad en la Sección de Inventarios de Bienes de Activo Fijo, Bodegas y Farmacias en su inciso d) reitera el cumplimiento a Circular No.100-2014 de fecha 24/04/2014 relacionado a la entrega de la Conciliación del Inventario que según calendario era para ser entregado el 20/03/2020 ante el Departamento de Contabilidad.

- En las bodegas de almacenamiento temporal, no hay mecanismos correctos de registro y resguardo que permitan conocer cantidad, estado, situación actual y responsables de los bienes en buen estado y en proceso de bajas.

Existen varios espacios físicos aplicados a mini bodegas dentro del área hospitalaria, debido a que en años anteriores no una bodega propia para el Servicio de Inventario sino hasta en el mes de octubre / 2020 que fue entregada una para que funcionara como tal, la cual es insuficiente el espacio físico debido a la magnitud de bienes que se tienen en las demás bodegas, por lo que se procedió a realizar el traslado de todos los bienes que estaban en el Auditorium a cargo de Inventario mientras viene la autorización para la baja definitiva. Se hace del conocimiento que los bienes que el Servicio de Inventario recibió, fueron los que se tramitaron con su respectiva solicitud de baja y que los mismos se resguardaron en dicha bodega según listados enviados a la Gerencia para la autorización y destrucción definitiva.

Atendiendo el contenido del numeral 5 del Oficio No. 001/2020 de fecha 02 de enero de 2020, en donde se me instruía darle seguimiento a las copias se procedió a darle el seguimiento, teniendo en cuenta el resultado como la visita la Auditoría Interna del Auditor Lic. Christopher William Clark Alvarado, nombrado por el Departamento de Auditoría Interna del Instituto, para realizar el descarte y baja de bienes de activos fijos que se encuentran en desuso y en mal estado por lo que se procedió a imprimir cada bien según el Sistema AS-400 Probablemente una impresión al Auditor Interno, luego se procedió a solicitar ante la Administración para que nos dieran personal y proceda a sacar los bienes de las diferentes bodegas en donde se encontraban ya que la mayoría de equipos son pesados y se necesitan del personal de apoyo para que continuamente se sacaron dichos bienes, por la magnitud de bienes en desuso según las resoluciones referidas, el descarte de bienes duró una semana a tiempo completo inclusive hasta horas de la noche, realizando un total de 449 bienes destruidos dejando constancia en Acta Administrativa No. 49/2020.

Atendiendo el contenido del numeral 8 del Oficio No. 0017/2020 de fecha 02



de enero de 2020, para el efecto se realizó el listado de mobiliario y equipo en Oficios Nos 260, 261 y 262/2020 solicitud de Dictamen Técnico para Baja de Bienes de Equipo Sanitario y de Laboratorio, Equipos Mecánicos y Eléctrico, enviados a la División de Mantenimiento siendo un total de 310 bienes, así también darle seguimiento a Oficio 263/2020 enviado al Encargado de Mantenimiento de este hospital el cual se relaciona a la solicitud de evaluar equipo de Mobiliario de Oficina para dictador y trámite de Baja Definitiva a Mobiliario de Oficina siendo 52 bienes para hacer un gran total de 362 bienes.

Así mismo me permito informarle que todos los bienes que aún se encuentran en el área del Auditorium, son equipos de diferentes servicios en calidad de espacio físico para resguardo que fueron trasladados a dicha área bajo instrucción verbal de la Administración (Oficio 270 y 2036 de fecha 3 y 5/11/2020) no teniendo en cuenta el Servicio de Inventario ninguna responsabilidad, guardia y custodia de dichos bienes porque los mismos no han sido recibidos con el trámite respectivo ante el Servicio de Inventario.

- Existe personal que, desde hace aproximadamente dos años, ha sido trasladado a diferentes áreas de servicios dentro del hospital, sin embargo, aun poseen cargados bienes de la anterior área de trabajo, en su tarjeta de responsabilidad.

En lo que respeta al tiempo que estuve como encargada del servicio de Inventario en el año 2,020, derivado a los traslados internos de bienes entre diferentes áreas de servicios de la Unidad, el personal del Servicio de Inventario no puede realizar ninguna modificación sin antes tener la solicitud por escrito para realizar el traslado de un bien de una tarjeta de responsabilidad a otra.

Cabe mencionar que las tarjetas de responsabilidad únicamente se me hizo ver en donde estaban archivadas y clasificadas por servicio, no así se verificó cada una para poder determinar en ese momento si las mismas se encontraban desactualizadas y / o actualizadas o con la toma física de inventario anual según la normativa institucional. Así mismo en el Servicio de Inventario, se cuenta con un control administrativo para la entrega de fotocopia de la tarjeta cuando se realiza algún movimiento y así dejar constancia del mismo auxiliar de inventario el actualizar las tarjetas de responsabilidad que se le indicaron a la actual encargada del servicio.

- Existen incongruencia entre las tarjetas de responsabilidad y los saldos del Sistema de cómputo AS400, que se utilizan para el control de activos; en



virtud que dichas tarjetas tienen operados algunos descargos, pero en el Sistema referido aún no han sido registrados.

Al momento de notificarme en Oficio No. 0017/2020 de fecha 02 de enero de 2020, en donde se me instruí que a partir de la presente fecha desempeñaría las funciones de ENCARGADA DEL SERVICIO DE INVENTARIO, en sustitución de la Licda. Aura Hernández, quien se encuentra como Encargada del Servicio del Inventarios en los últimos 5 años y quien a su vez pasaría a cubrir otro servicio, se realizó la entrega del servicio en la fecha antes referida mediante Oficio No. 01/2020 de fecha 06 de Enero de 2020.

Efectivamente son diferentes debido a que hay que cargar los bienes a la tarjeta física para que la misma coincidan con lo cargado en el módulo y luego se proceda a la impresión de la misma para poder entregar la tarjeta de responsabilidad al trabajador que haya sacado bienes según DAB-75, quien a su vez firmara de recibe la tarjeta de responsabilidad original, entregándole una fotocopia de la misma, dejando constancia de recibida en los controles administrativos internos del servicio de inventario.

En el punto 3 del Oficio No. 01/2020, la Licda. Aura Hernández, me informa que me debo de comunicar al Departamento de Contabilidad para preguntar si ya es posible cargar los bienes a tarjetas de responsabilidad en el sistema AS-400 con el número de bien de SICOIN, a la fecha aún no es posible, por lo que me permito informar que evidentemente según dicho punto 3, no se tenía ningún bien ingresado al sistema mucho menos a tarjeta de responsabilidad, ya que la suscriba comenzó a ingresar todos los bienes que corresponden al año 2,019.

De todos es del conocimiento que en el período fiscal 2020, fue un año totalmente diferente debido a la pandemia que inicio en el mes de marzo / 2020, lo que incrementó el ingreso de más bienes a la unidad debido a la necesidad de implementación de áreas específicas propiamente por el incremento de los casos positivos por de COVID-19, tomando en cuenta las medidas de protocolo y el distanciamiento, el personal de Inventario continuar cumpliendo sus atribuciones y funciones con roles de contingencia, lo que nos limitó continuar con el marcaje de algunos bienes en diferentes servicios que nos han hecho falta que marcar, para que posterior a estas funciones se procediera a trabajar las tarjetas de responsabilidad como correspondencia. En el mes de Agosto / 2020, la suscrita comenzó a trabajar las actualizaciones para el ingreso de bienes que no se dejaron registrados en su oportunidad del equipo recibido durante 2,019 y algunos bienes del 2,018 descritos en el Oficio No. 01/2020 de la



Licda. Hernández, para lo cual en ese momento pude observar que al tomar una tarjeta le hacía falta bienes de otros años que no se tenían registrados e impresos en las tarjetas físicas por lo que revisar y actualizar cada tarjeta contra AS400, tarjeta digital y tarjeta física era de iniciarla y finalizarla, situación que se realizó con varias tarjetas que mi persona actualizó.

La escases del personal en el Servicio de Inventario y la Pandemia Covid-19 más el sobre cargo de trabajo que existe debido a que hay mucha desactualización de años anteriores, así como ser miembros de la Comisión Adjudicadora de 12 renglones presupuestarios y lo que absorbió mas mitiempo fue el ser el Titular de la Comisión Receptora de Equipo, lo limitó e hizo imposible completar fechas actualizaciones respectivas, pese se realizó un proyecto de dotación de 2 personas que aún no ha sido autorizado, ya que son de suma necesidad, debido a que muchas veces se tiene que ordenar, movilizar y cargar bienes para irlos clasificando y así dejarlos ya ordenados para que cuando lleguen a evaluarlos estén todos juntos así como el último trámite que se encuentra en la bodega de inventario, que se encuentra a la espera para la baja definitiva.

CONCLUSIÓN: Todos los señalamientos que se me pretenden infundir, de acuerdo a las aclaraciones y documentos de mérito adjuntados a mi presente evacuación a las deficiencias vistas en la auditoria efectuada del período del 2020, cada uno de los señalamientos no pudo completarse, debido a la falta de personal, pese a que el Servicio de Inventario haya solicitado en varias oportunidades el apoyo del recurso humano administrativo para el apoyo necesario así como la dotación de 2 persona en proyecto solicitado ante la Subgerencia de Recursos Humanos por la necesidad propia del servicio y que el mismo no haya sido autorizado ".

En oficio con referencia Admon. Oficio. No. 837/2021 de fecha 21 de abril de 2021, la Licenciada Pérsida Bernarda Ordóñez Rosales de Javalois, Administradora "B" del Hospital de Mazatenango, Suchitepéquez, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, manifiesta:

"... Con relación a los puntos detallados que anteceden y según lo establece el Acuerdo No. 40/2019 del 10 de septiembre de 2019, Manual de Normas para el Registro y Control Administrativo del Inventario General de Bienes Muebles e Inmuebles del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, número romano VI. Normas específicas, disposiciones relativas a la toma física de inventario ya las conciliación en el número 24, establece lo siguiente: "La autoridad Superior y Encargado del Inventario, serán responsables de llevar a cabo anualmente, al menos una toma física de los bienes a cargo de la UAIAF dejando constancia de la conciliación, entre los bienes registrados y los bienes verificados físicamente....

"En primer lugar quiero aclarar que la Administración o mi persona en el presente



caso en particular no ostento la calidad de AUTORIDAD MAXIMA, según organigrama (estructura organizacional), esa figura le corresponde al Director Médico de la Unidad. En el artículo citado la norma establece que la responsabilidad es directamente de la Autoridad Superior y Encargado de Inventario. ”.

Para organizar una mejor manera los bienes que se encuentran pendientes de baja se realizó el proyecto “Implementación de una Bodega de bienes en el Hospital de Mazatenango, Suchitepéquez”, para mejorar el control y resguardo de dichos, Bodega que actualmente se encuentra funcionando bajo la responsabilidad de la Encargada de Inventario, a quien se le instruyó colocar los bienes de manera ordenada para facilitar su ubicación, quedando bajo la responsabilidad del personal que tiene cargados dichos bienes en su tarjeta de responsabilidad la promoción o baja de dichos equipos, equipos que por no contar con espacio físico se encuentran resguardados en áreas designadas, son equipos que no tienen trámite para baja y se encuentran cargados en las tarjetas de responsabilidad del personal de los servicios de Enfermería.

Con relación al personal que fue movilizado a otro servicio por las necesidades propias de la Unidad, la actualización de tarjetas de Responsabilidad está pendiente, debido a que las Jefaturas de los servicios de esta Unidad no notificaron a la Encargada de Inventario sobre esos movimientos internos, tampoco las personas interesadas realizaron algún trámite solicitando la modificación de su tarjeta de responsabilidad.

En atención a las incongruencias existentes en las tarjetas de responsabilidad, esta es una función que corresponde específicamente a la encargada de Inventario. Así como el cumplimiento del numeral 30, Título disposiciones relativas al Control auxiliar de Inventario el cual dice: “El encargado de inventario es el responsable de conservar en buen estado los originales de las Tarjetas de Responsabilidad de Bienes de Activo Fijo y Controlar que las operaciones estén al día, con base en los cargos y abonos a operarse en dicha tarjeta de Responsabilidad de cada empleado o funcionario.... b) en cada actualización de Tarjeta de Responsabilidad de Bienes de Activo Fijo, se requerirá que el empleado o funcionario consigne su firma, fecha y el saldo actualizado... ” numeral 32 establece:

El equipo que se adquiere durante cada ejercicio fiscal es programado por los diferentes servicios de la Unidad y para consignar un número de bien en los diferentes servicios se debe realizar una programación previa, debido a las funciones que cada servicio debe realizar, se debe tomar en cuenta que la adquisición de los bienes es programada durante los 12 meses del ejercicio fiscal, no todos son adquiridos en el mismo mes, por lo cual se debe esperar que se



concluyan dichas copias para poder cargarlos a las respectivas tarjetas. En el período fiscal 2020, debido a la Pandemia COVID -19, hubo limitaciones para poder ingresar a los diferentes servicios, debido a las medidas sanitarias implementadas y los horarios de trabajo que fueron modificados a roles de turno por distanciamiento,

Según numerales 24, 30 y 32 del Acuerdo 40/2019 de fecha 10 de septiembre de 2020, Manual de Normas para el Registro y Control Administrativo del Inventario General de Bienes Muebles e Inmuebles del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, se concluye que los responsables de la aplicación y cumplimiento de las normas contenidas en el Acuerdo 40/2019, correspondencia a la Autoridad Superior (Director Médico) y Encargado de Inventario.

Se hace la observación que no ha existido limitante para atender el proceso de baja de bienes muebles, cuando se presentan los Auditores Internos designados para realizar dicho proceso, se ha cumplido con localizar los bienes que tienen dicho trámite y se han concluido los procesos de manera satisfactoria.

Con relación a los bienes que son adquiridos en cada ejercicio fiscal, ingresan a Bodega y para ser retirados por los servicios requeridos, se realiza a través de Forma. Requerimiento de Bodega DAB-75, quedando registro en el sistema AS 400, original del documento en Bodega y copia al interesado, documentos que también son remitidos a la Encargada de Inventario para asignación en Tarjetas de Responsabilidad.

CONCLUSIÓN:

1. Según lo establece el Acuerdo 40- 2019 de fecha del 10 de septiembre de 2019, Manual de Normas para el Registro y Control Administrativo del Inventario General de bienes muebles e inmuebles del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, La Autoridad Superior y Encargado del Inventario, son los responsables del Inventario de la Unidad y lo relativo al proceso... ”.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para Karin Fabiola Fernández Arévalo de Espinoza, quien ocupó el cargo nominal de Asistente Administrativo “B”/Encargada de Inventarios, durante el período comprendido del 01/01/2020 al 31/12/2020, en virtud que los argumentos y documentos de descargo presentados no son suficientes y apropiados, por las razones siguientes: se observó que si bien presenta argumentos que existe arrastre en las actualizaciones de tarjetas de responsabilidad de bienes, desde el año 2019 y que al recibir el servicio ya existía



estos desajustes, de éstos argumentos no existe constancia en la toma de posesión como encargada donde pueda establecer inclusive constancias de las condiciones y/o arrastre de trabajo con que se había que condescender, corregir y/o actualizar, adicional no existe información que refleje datos, números u otra información que hubiera permitido una adecuada programación de las acciones a tomar en el departamento de inventarios.

Aunado a lo anterior, indiferentemente de que los bienes fueron trasladados en el mes de octubre a bodegas de resguardo, no se logró determinar ni en el periodo de auditoría ni en esta instancia una identificación, clasificación, registro y resguardo que permitan conocer cantidad, estado, situación actual y responsables de los bienes en buen estado y en proceso de bajas en custodia del area de inventarios.

Sumado a lo anterior no se logró un avance significativo de actualización y verificación de las tarjetas de responsabilidad de bienes, situación que a la fecha aún existen en el área de inventarios.

Se confirma el hallazgo para Pérsida Bernarda Ordóñez Rosales de Javalois, quien ocupó el cargo nominal de Administradora “B”, durante el período comprendido del 09/05/2016 al 31/12/2020, en virtud que los argumentos y documentos de descargo presentados no son suficientes y apropiados, por las razones siguientes; hace referencia que la responsabilidad directa en relación a inventarios es de la Autoridad Administrativa Superior, sin embargo de acuerdo al organigrama proporcionado, existen las siguientes dependencias, Dirección Médica Hospitalaria “D”, luego Administración y bajo la responsabilidad de esta última se encuentra Inventarios; se tienen oficios y documentos de interacción entre administración e inventarios para instruir y/o cumplir determinados procesos o requerimientos, así mismo por la misma vía se responden y brindan informes, se observa además que se requiere por parte de inventarios a la administración personal y apoyo en multiples gestiones; situación que evidencia que la administración funje como jefe inmediato y que tiene bajo su responsabilidad el departamento de inventarios, evidenciandose que no se ha prestado la adecuada supervisión y apoyo para superar estas situaciones que se vienen arrastrando, inclusive desde años atrás, según manifiesta la encargada de inventarios y la administradora.

El hallazgo fue notificado con el número 13, en el presente informe le corresponde el número 9, de Control Interno.

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 "B"/ENCARGADA DE INVENTARIOS	KARIN FABIOLA FERNANDEZ AREVALO DE ESPINOZA	6,824.90
ADMINISTRADORA "B"	PERSIDA BERNARDA ORDOÑEZ ROSALES DE JAVALOIS	7,680.36
Total		Q. 14,505.26

Hallazgo No. 10**Falta de Manuales de Funciones y Procedimientos****Condición**

En la Unidad Ejecutora 305 Hospital de Mazatenango, Suchitepéquez, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, al evaluar lo relacionado a la existencia de Manuales de Organización y de Normas y Procedimientos, se estableció que no cuentan con los referidos manuales que regulen la organización, funcionalidad, responsabilidades y procedimientos relativos a las diferentes actividades del aparato organizacional del hospital.

Criterio

El Acuerdo No. 09-03 del Contralor General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, la 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 proceso relativo 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".

El acuerdo No. 40/2012, emitido por el Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Manual General de Organización del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en su artículo 5 establece: "Se instruye a las subgerencias, Contraloría General y Direcciones Departamentales, que en forma coordinada con las dependencias instancias en el canal jerárquico de modo 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.", el artículo 9. Establece: "La actualización y modificaciones, que sean necesarias introducir al manual, deberá ser planteadas por las dependencias interesadas, a s la subgerencia de Planificación y Desarrollo, quien previo análisis y visto bueno, las remitirá para aprobación a la Gerencia..."



El Acuerdo 1/2014, emitido por el Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, para la emisión del Manual General de Organización del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en su artículo 1, establece: “Delegar en cada uno de los Subgerentes del Instituto la facultad de aprobar mediante resolución, los Manuales de Organización y de Normas y Procedimientos de las dependencias que se encuentren bajo su línea jerárquica de autoridad y ámbito de competencia. Dichos manuales, por su condición técnica son necesarios para apoyar el funcionamiento institucional y que contienen información del que hacer, atribuciones, estructura administrativa, objetivos, grado de autoridad y responsabilidad, funciones, actividades y operaciones en general.” El artículo 7 establece: Es responsabilidad de los Subgerentes, coordinar acciones con las dependencias bajo su línea jerárquica de autoridad, a efecto de facilitar los procesos de cambio derivados de la implementación del presente Acuerdo.”

Causa

Inobservancia de la normativa vigente por parte de la Administradora “B”, del Director Médico Hospitalario “D”, la Directora Departamental y el Subgerente de Prestaciones en Salud, al no proponer la creación y coordinar la aprobación de los Manuales de Organización y de Normas y Procedimientos que permitan a todos los empleados conocer los procesos que conlleva las diferentes actividades.

Efecto

Desconocimiento de funciones, procedimientos, obligaciones, procesos administrativos y financieros que deben llevarse dentro de la estructura interna por parte de los empleados, al no poseer por escrito las funciones de cada puesto de las personas.

Así mismo al no existir manuales de procedimientos limita a la entidad a conocer los mecanismos de interacción y responsabilidades de cada departamento y puestos que lo conforman, permitiendo climas de incertidumbre y desorganización dentro de las operaciones del hospital.

Recomendación

Que el Subgerente de Prestaciones en Salud, gire instrucciones al Director Departamental, Director Médico Hospitalario “D” y éste a su vez a la Administradora “B, a efecto de que presenten la propuesta para la creación y aprobación de los Manuales de Organización y de Normas y Procedimientos que regulen el funcionamiento institucional y que contengan información del que hacer, atribuciones, estructura administrativa, objetivos, grado de autoridad y responsabilidad, funciones, actividades y operaciones en general, a fin de que estén claramente definidos cada puesto y los procesos que se deben realizar en la Unidad Ejecutora.



Comentario de los responsables

En oficio con referencia HMDE. Oficio. No. 291/2021 de fecha 21 de abril de 2021, el Doctor Carlos Ernesto Domínguez Garavito, Director Médico Hospitalario "D" del Hospital de Mazatenango, Suchitepéquez, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, manifiesta lo siguiente:

"Con relación a lo manifestado en el apartado EFECTO de la notificación arriba identificada, en donde cita: "Desconocimiento de funciones, procedimientos, obligaciones, procesos administrativos y financieros que deben llevarse dentro de la estructura interna por parte de los empleados, al no poseer por escrito las funciones de cada puesto de las personas".

Al respecto y con todo respeto le manifiesto que ésta Unidad Hospitalaria, SIEMPRE ha funcionado en base a Normativas existentes en la Institución, mismas que están plasmadas en Manuales internos, como por ejemplo: funciones, procedimientos, obligaciones, procesos administrativos y financieros de TODOS los servicios, lo que ha permitido que la Unidad funcione de una manera ordenada, responsable, y respetando los procesos normativos, como consta en manuales internos años 2003, 2007 y 2021.

Con relación al Manual de puestos y / o funciones del Hospital, requerido en oficio No. CGC-U305-IGSS-NI-066-2020-14 por el Lic. Juan Oswaldo Hernández Chanax, Auditor Gubernamental, se trasladó en Oficio Admón. No. 534/2021 de la Administración de ésta Unidad, únicamente el Acuerdo 06/2013 Manual de Normas y Procedimientos de las Dependencias Médico Hospitalarias, en virtud que no se han recibido directrices específicas a esta Unidad Hospitalaria para la elaboración de dicho Manual, únicamente se han elaborado los Manuales de funciones internas.

Hasta en el presente año, se recibe Oficio Circular No. 28/2021 del Departamento de Organización y Métodos, de la Subgerencia de Planificación y Desarrollo, en el cual INSTRUYEN Y DAN DIRECTRICES al respecto.

Esta Dirección Médica procedió a realizar Oficio Circular No. 69/2021 de fecha 27 de Enero / 2021 a los Miembros del Consejo Consultivo de esta Unidad, donde se instruye para que cada servicio elabore las funciones, atribuciones o actividades del personal bajo su cargo, que realiza de forma diaria, semanal o anualmente, con fecha de recepción en esta Dirección Médica, el 15 de marzo / 2021.

Seguidamente ésta Dirección Médica instruye en Oficio No. 70/2021 de fecha 27 de Enero / 2021, conformar el equipo que se encargará de la elaboración del Manual basado en la información recopilada de todos los servicios, el cual se encuentra en proceso de elaboración, faltando pocos detalles para que pueda ser



finalizado y enviado al Departamento de Organización y Métodos de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, para su aprobación.

Mediante el Acuerdo 1248 de Junta Directiva, surge la creación de la Subgerencia de Recursos Humanos en el cual esa Subgerencia a cargo conocer las funciones específicas del recurso humano del Instituto, quien aprueba mediante la Resolución No. 77-SRRHH / 2020 el Manual de Descripción de Puestos el cual es **ESTRICTAMENTE APLICABLE** para el personal del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, por tal razón se hace de su conocimiento que además de que existen manuales internos, también se cuenta con el **MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**, emitido por la Subgerencia de Recursos Humanos, los cuales han servido de guía y en funcionamiento para esta Unidad Hospitalaria ".

En oficio No. 390/2021 de fecha 21 de abril de 2021, La Doctora Fabiola Moscoso Fernández, Directora Departamental de Suchitepéquez del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, manifiesta:

"La suscrita informa lo siguiente: a la Renuncia por jubilación del Anterior Director Departamental, la suscrita, fue designada por medio de Oficio 5341/2018 de fecha 27 de septiembre de 2018, del Departamento Médico de Servicios Centrales, como Encargada del Despacho de la Dirección Departamental de Suchitepéquez, en tanto se nombrara al titular. Puesto que fue recibido por medio de oficio 1221/2018 suscrito por el Msc. Dr. Keneth Renato Anleu Ortega, Director Departamental, hasta esa fecha, en el cual indica que no quedarán pendientes de trabajar expedientes administrativos hasta esa fecha.

En octubre de 2018 se reciben algunos manuales de Normas y Procedimientos de las dependencias Médico hospitalarias del Departamento de Suchitepéquez, y el IGSS Hospital de Mazatenango presenta un manual incompleto por medio de Oficio No. 2069/2018 de fecha 19 de octubre el cual estaba incompleto por lo que solicitó de manera verbal a Subdirectora Médica, Dra. Clara Luz Lemus, Encargada del Despacho, pero indicó que era demasiado trabajo que completar y estaba iniciando un proceso de Reestructuración de los Niveles de Complejidad de las Unidades Médicas por lo que éste despacho solicita una prórroga por escrito para la entrega de dichos manuales a la Subgerencia de Prestaciones en Salud, por medio de oficio 1347/2018 con fecha 02 de noviembre de 2018; recibido el 05 de noviembre de 2018.

Los Manuales de las unidades médicas que se recibieron en el despacho de la Dirección Departamental, fueron entregados a Organización y Métodos, quienes indicaron que ellos no debían revisar ni autorizar dichos manuales sino que debían estar en uso y en una constante dinámica en cada unidad, y así es como han funcionado hasta enero de 2021 que se emite el Oficio Circular No.28 / 2021 de



fecha 21 de enero de 2021 de la Subgerencia de Planificación y Desarrollo, Departamento de Organización y Métodos. En el cual adjuntan la “Guía Técnica para la elaboración del Manual de Organización” y la “Guía Técnica para la Elaboración del Manual de Normas y Procedimientos”. Para los cual se está trabajando en la revisión y actualización de los manuales vigentes con las directrices de las nuevas versiones.

Con el presente Hallazgo se realizó la exhaustiva revisión e investigación del caso y se encontró en archivo el Oficio No. 1115/2018 de fecha 03 de septiembre de 2018, suscrito por el Msc. Dr. KENETH RENATO ANLEU ORTEGA, Director Departamental de Suchitepéquez, en esa fecha, dirigido al Dr. Carlos Ernesto Domínguez Garavito, Director Médico Hospitalario del Hospital de Mazatenango, Suchitepéquez, en el que se le traslada la “GUIA PARA SOLICITAR LA ELABORACION DE INSTRUMENTOS ADMINISTRATIVOS, ESTUDIOS Y OPINIONES AL DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y METODOS ”, y se instruye a presentar a ésa dirección una propuesta de manual, la cual hasta la presente fecha no se ha presentado, y no se le dio el debido seguimiento porque según posterior recepción del puesto no quedó ningún expediente administrativo, como consta en oficio 1221/2018.

Sumado a todo lo anterior el instituto cuenta con el Acuerdo 06/2013 de Gerencia “Manual de Normas y Procedimientos de las Dependencias Médico Hospitalarias” el cual es Aplicable a dicha Unidad Ejecutora.

Así mismo el Acuerdo 1248 de Junta Directiva, surge la creación de la Subgerencia de Recursos Humanos en el cual esa Subgerencia tiene a cargo conocer las funciones específicas del recurso humano del Instituto, quien aprueba mediante Resolución No. 77-SRRHH / 2020 el Manual de Descripción de Puestos el cual es Aplicable al IGSS Hospital Mazatenango, que la revisión de las funciones de Director Hospitalario D en las Funciones Generales, Numeral 5 describe “Proponer procedimientos, normas y otras disposiciones internas para su aplicación y cumplimiento en la unidad médica a su cargo ”Y En las Funciones de Administrador B, en el numeral 1“ Evaluar permanentemente la ejecución de planos, programas y proyectos administrativos que le correspondan, orientados a alcanzar los objetivos establecidos ”,lo cual es claramente aplicable al manual de Procedimientos y Funciones de la Unidad Médica que dirigen ”.

En oficio con referencia Admon. Oficio. No. 837/2021 de fecha 21 de abril de 2021, la Licenciada Pérsida Bernarda Ordóñez Rosales de Javalois, Administradora “B” del Hospital de Mazatenango, Suchitepéquez, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, manifiesta:

“En la Unidad Ejecutora 305 Hospital de Mazatenango, Suchitepéquez, del



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, al evaluar lo relacionado a la existencia de Manuales de Organización y de Se estableció que no cuentan con los referidos manuales que regulen la organización, funciones, responsabilidades y procedimientos relativos a las diferentes actividades del aparato organizacional del Hospital.

Según criterio yo que establece el Acuerdo 09-03 del contralor General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, norma 1.10 Manuales de funciones y procedimientos establecidos: "la máxima autoridad de cada ente público, debe apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimientos para cada puesto y proceso relativo 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".

La autoridad máxima de la Unidad médica según orden jerárquico recae sobre el Director Médico de la Unidad. Este despacho a través del Oficio 1219/2019 de fecha 07 de junio del 2019, solicitó a los servicios financieros actualizar atribuciones y funciones y flujogramas de los procesos de las áreas financieras, para contar con un instrumento interno que regule la función administrativa financiera y los procesos de dichas áreas, en conclusión el área Administrativa financiera, cuenta con documentos que regulan las funciones y atribuciones de las diferentes áreas financieras así como los flujogramas sobre los distintos procesos que se realizan en las áreas, los que se complementan con las instrucciones emanadas por autoridades superiores o este despacho a través de Oficios.

Así mismo a través de Oficios, Circulares y Memorándum se han emitido instrucciones a las áreas administrativas y financieras para cumplir con los diferentes procesos administrativos. Se adjuntan Flujogramas y funciones y atribuciones de los servicios financieros.

En el Acuerdo 1-2014 emitido por el Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, para la emisión del Manual General de Organización del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en su artículo 1. Establece: "Delegar en cada uno de los Subgerentes del Instituto la facultad de aprobar mediante resolución, los Manuales de Organización y Normas y Procedimientos de las dependencias que se encuentran bajo su línea jerárquica de autoridad y ámbito de competencia. Dichos manuales por su condición técnica son necesarios para apoyar el funcionamiento institucional y que contienen información del que hacer, atribuciones, estructura administrativa, objetivos, grado de autoridad y responsabilidad, funciones, actividades y operaciones en general". El artículo 7 establece: Es responsabilidad de los subgerentes.



Con relación al Acuerdo 1-2014 emitido por el Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, dicho Acuerdo fue marginado a la Administración el 03 de febrero del 2014, por la Dirección Médica, sin emitir ninguna instrucción relativa a dicho Acuerdo. Así mismo se revisaron los archivos del año 2014 para determinar la existencia de instrucciones por parte de la Subgerencia Médica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, por ser la autoridad superior jerárquica de Dirección Médica de esta Unidad y no se encontraron archivos que evidencien instrucciones de elaborar Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Mazatenango, que corresponde al año 2014, año en el cual se emitió dicho Acuerdo.

CONCLUSIONES:

Las áreas administrativas del Hospital del IGSS de Mazatenango, cuentan con funciones, atribuciones y flujogramas que regulan el funcionamiento de los diferentes servicios.

Los servicios financieros de esta Unidad Médica tienen bien definidas sus funciones y atribuciones.

Los servicios administrativos financieros ejecutan sus funciones y atribuciones con base a la normativa institucional y legal y con base a sus funciones y atribuciones.

Los Servicios Financieros del Hospital de Mazatenango, ejercen su función con base en las normas legales que regulan los procesos financieros y Normas Internas emitidas por las autoridades Superiores del Instituto ".

En nota sin número de fecha 27 de abril de 2021, el Doctor Arturo Ernesto García Aquino, Subgerente de Prestaciones en Salud del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, manifiesta:

“En lo conducente del apartado Causa se describe que existe inobservancia de la Normativa vigente, por parte del Subgerente de Prestaciones en Salud, al no proponer la creación y coordinar la aprobación de los Manuales de Organización y de Normas y Procedimientos que permitirán a todos los empleados conocer los procesos que conlleva las diferentes actividades.

Al respecto, la Subgerencia de Prestaciones en Salud, emitió el Oficio Circular No. 7736 de fecha 20 de julio de 2017, dirigido a Directores Departamentales, Directores Médicos / Encargados de Despachos de las Unidades metropolitanas y departamentales, solicitando trasladar a la Subgerencia de Prestaciones en Salud, el Manual de Funciones y Procedimientos autorizados de las Unidades a su carga, en forma impresa debidamente firmada y sellada.

Mediante Oficio 10664 de fecha 10 de agosto de 2018, se requiere al Subgerente de Planificación y Desarrollo, emita pronunciamiento si todas las Unidades del



Instituto, deben contar con su propio Manual de Normas y Procedimientos, en virtud de que el Acuerdo del Gerente No. 6/2013 de fecha 14 de enero de 2013, cubre la mayoría de las Unidades Médicas.

En Providencia 251 de fecha 21 de septiembre de 2018, el Departamento de Organización y Métodos con visto bueno del Subgerente de Planificación y Desarrollo emite pronunciamiento concluyente sobre que todas las dependencias médico administrativas, deben continuar haciendo uso y aplicación del Manual de Normas y Procedimientos aprobados en Acuerdo de Gerencia 6/2013, para su propia unidad médica.

En Providencia 13474 del 08 de octubre 2018, de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, se instruye al Jefe de Departamento Administrativo, Departamento Médico de Servicios Centrales, para que informen a todas las Unidades Médicas del Instituto, el pronunciamiento emitido por el Departamento de Organización y Métodos, respecto al uso y aplicación del Manual de Normas y Procedimientos aprobado en Acuerdo de Gerencia 6/2013 ".

En Oficio Circular 5824/2018 de fecha 29 de octubre 2018, emitido por el Jefe de Departamento Administrativo, Departamento Médico de Servicios Centrales, se instruye a todos los Directores Departamentales y Directores Médicos de las Unidades metropolitanas y departamentales, para que continúen usando y aplicando el Manual de Normas y Procedimientos aprobado en Acuerdo de Gerencia 6/2013.

Con fecha 16 de agosto de 2018, en Oficio 11035 de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, se emite instrucción al Director Departamental de Suchitepéquez, para iniciar las gestiones correspondientes ante el Departamento de Organización y Métodos para la elaboración y aprobación del MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LAS DEPENDENCIAS MÉDICO HOSPITALARIAS DEL IGSS.

En Providencia 15136 de fecha 21 de noviembre de 2018, dirigida al Subgerente de Planificación y Desarrollo, se reiteró la consulta sobre el uso estandarizado del Manual de Normas y Procedimientos utilizando como referencia el que está aprobado en el Acuerdo de Gerencia 06/2013.

Derivado de lo anterior, se observa que por parte del Subgerente de Prestaciones en Salud, si existe observancia de la normativa vigente, contenida en el Acuerdo No. 40/2012, y 1/2014 ambos del Gerente, al proponer la creación y coordinar la aprobación del MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LAS DEPENDENCIAS MÉDICO HOSPITALARIAS DEL IGSS, tal como se documenta en la descripción de las diferentes acciones realizadas que concluyen que en lo



que respeta al tema de mérito, las Unidades Médicas deben utilizar y aplicar el Manual que está aprobado en el Acuerdo de Gerencia 06/2013.

En la parte conducente del apartado EFECTO, dice que hay desconocimiento de funciones, procedimientos, obligaciones, procesos administrativos y financieros que deben llevarse dentro de la estructura interna por parte de los empleados, al no poseer por escrito las funciones de cada puesto de las personas .

Así mismo no existen manuales de procedimientos de limitación a la entidad a conocer los mecanismos de interacción y responsabilidades de cada departamento y puestos que lo conforman, permitiendo climas de incertidumbre y desorganización dentro de las operaciones del hospital.

Al respecto se manifiesta que con las acciones descritas en las que se instruyó a todas las Unidades Médicas sobre el uso y aplicación del MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LAS DEPENDENCIAS MÉDICO HOSPITALARIAS DEL IGSS, determinan la existencia de Manuales y Procedimientos de observancia general para todas las Unidades administrativas y Médicas del Instituto, que regulan la actuación de toda la organización y por ende cada empleado que desempeña cualquier función dentro de cualquier Unidad Médica los debe conocer y poner en práctica.

CONCLUSIÓN

Con base a lo antes descrito se concluye que:

Que el Subgerente de Prestaciones en Salud, cumple la Normativa vigente Institucional, correspondiente a proponer la creación y coordinar la aprobación del MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LAS DEPENDENCIAS MÉDICO HOSPITALARIAS DEL IGSS.

Se realizaron las comunicaciones pertinentes con la finalidad de socializar a todas las Unidades Médicas, el uso y aplicación del MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LAS DEPENDENCIAS MÉDICO HOSPITALARIAS DEL IGSS, aprobado en Acuerdo del Gerente 06/2013, conforme a pronunciamiento emitido por el Departamento de Organización y Métodos, con visto bueno del Subgerente de Planificación y Desarrollo.

En el caso específico del Hospital de Mazatenango, se giraron instrucciones específicas al Director Departamental de Suchitepéquez, para que realizara las gestiones correspondientes ante el Departamento de Organización y Métodos



para la elaboración del Manual de Normas y Procedimientos de las dependencias a su cargo, situación efectuada previamente a la instrucción de hacer uso del Manual aprobado en Acuerdo de Gerencia 06/2013.

De lo anterior se deduce que el Subgerente de Prestaciones en Salud, Si cumplió y cumple las instrucciones correspondientes para proponer la creación y coordinar la aprobación de los MANUALES DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LAS DEPENDENCIAS MÉDICO HOSPITALARIAS DEL IGSS, de conformidad a lo estipulado en la Normativa vigente Institucional. Así mismo, para el caso específico del Hospital de Mazatenango se giraron instrucciones al Director Departamental de Suchitepéquez, para que realizara la gestión ante el Departamento de Organización y Métodos para la elaboración y aprobación del Manual correspondiente a dicha Unidad Médica, previo a la instrucción general se efectuada posteriormente de poner en uso el Manual aprobado en el Acuerdo de Gerencia 06/2013 ...".

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para Carlos Ernesto Domínguez Garavito, quien ocupó el cargo nominal de Director Médico Hospitalario "D", durante el período comprendido del 16/11/2016 al 31/12/2020, en virtud que los argumentos y documentos de descargo presentado por el responsable no desvanece el hallazgo, derivado que a la fecha no se posee lo relacionado con la existencia de Manuales de Organización y de Normas y Procedimientos, a fin de que se regule la organización, función, responsabilidad y procedimiento relativo a las diferentes actividades del aparato organizacional del hospital; indicando además, que en el año 2021, fue requerido y están en proceso de elaboración, faltando detalles para luego ser sometido al Departamento de Métodos de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, para su aprobación, quien fue el que los requirió.

Es importante resaltar que el Director Médico Hospitalario "D", hace referencia a otros manuales específicos para determinadas áreas operativas, sin embargo no se posee un Manual de Normas y Procedimientos que regulen la organización, funcionabilidad, responsabilidades y procedimientos de las actividades del dispositivo organizacional del hospital a su cargo.

Se confirma el hallazgo para Fabiola Moscoso Fernández, quien ocupó el cargo nominal de Director Departamental, en la Dirección Departamental de Suchitepéquez del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, durante el período comprendido del 10/06/2019 al 31/12/2020, en virtud que los argumentos y documentos de descargo, no son suficientes y adecuados, por las razones siguientes: Presentó comentarios e información donde refleja que las gestiones realizadas durante su gestión, no se observa la creación, seguimiento y / o existencia del Manual de Normas y Procedimientos que regulen la organización,



funcionabilidad, responsabilidades y procedimientos de las actividades del aparato organizacional del hospital bajo su cargo, situación que debe proponerse de manera conjunta con la Dirección Médica Hospitalaria, a fin de que puedan evaluarse y aprobarse por la instancia correspondiente.

Se desvanece el hallazgo para Pérsida Bernarda Ordóñez Rosales de Javalois, Administradora "B", debido a que al analizar y evaluar los documentos y argumentos sometidos, se estableció, que la responsabilidad directa de gestionar, ordenar, promover y velar dentro de la institución la creación del Manual de Normas y Procedimientos que regulen la organización, funcionabilidad, responsabilidades y procedimientos de las actividades del aparato organizacional del hospital, es responsabilidad de la Dirección Médica Hospitalaria, y esto no refleja haber iniciado y / o instruido para que se proceda con su elaboración.

Se desvanece el hallazgo para el Doctor Arturo Ernesto García Aquino, Subgerente de Prestaciones en Salud del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, puesto que existen oficios donde realizó el requerimiento de cumplir con elaborar los manuales a la Dirección Departamental de Suchitepéquez, y que la responsabilidad directa de gestionar, ordenar, promover y velar dentro de la institución la creación del Manual de Normas y Procedimientos que regulen la organización, funcionabilidad, responsabilidades y procedimientos de las actividades del aparato organizacional del hospital, es responsabilidad de la Dirección Departamental de Suchitepéquez y Dirección Médica Hospitalaria del Hospital de Mazatenango Suchitepéquez, ambos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

El hallazgo fue notificado con el número 13, en el presente informe le corresponde el número 10, de Control Interno.

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
DIRECTOR MEDICO HOSPITALARIO "D"	CARLOS ERNESTO DOMINGUEZ GARAVITO	4,885.81
DIRECTOR DEPARTAMENTAL	FABIOLA (S.O.N.) MOSCOSO FERNANDEZ	6,060.05
Total		Q. 10,945.86

Hallazgo No. 11

Deficiencia en la conformación de expedientes

Condición



Al efectuar la revisión de la cuenta 1234 “Construcciones en Proceso”, al 31 de diciembre de 2020, que refleja un saldo de Q.314,591,966.07, saldo que incluye Q. 4,760,627.97 correspondientes a la obra denominada “Ampliación del laboratorio clínico, rayos X, clínicas de consulta externa y sistema eléctrico, CAMIP Pamplona Zona 12”, en la cual se determinó que la misma se encuentra finalizada, ya que según oficio D-No. 1495-2020 de fecha 25 de noviembre del año 2020, se adjunta documento donde se indica que “el 18 de agosto de 2018 fue el día acordado entre la administración de CAMIP y autoridades superiores quienes dejaron bajo la Coordinación del Departamento de Comunicación Social y Relaciones Públicas del Instituto, la logística del acto protocolario realizado para la inauguración”.

La Comisión de Auditoría de Contraloría General de Cuentas, se presentó el 20 de noviembre de 2020, en las instalaciones de Camip Pamplona, estableciendo que el Laboratorio está en funcionamiento, prestando a los afiliados los servicios correspondientes. El Departamento Administrativo, Departamento de Servicios de Apoyo no tiene un expediente completo con los documentos técnicos y Administrativos necesarios, para conformar el expediente de la obra.

En oficio No. 918, de fecha 03 de marzo de 2021, el Departamento de Contabilidad informó, que “a la presente fecha, no ha ingresado el expediente correspondiente a la obra antes mencionada” lo cual evidencia que, el expediente no ha sido trasladado oportunamente al Departamento de Contabilidad, con la documentación de soporte necesaria, para la debida capitalización del proyecto. Cabe resaltar que la obra se encuentra a Cargo de la Subgerencia Administrativa, por medio de su dependencia Departamento Administrativo, Departamento de Servicios de Apoyo.

Criterio

El Acuerdo 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 2.6 “Documentos de Respaldo”, establece: “Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis”.

Acuerdo de Gerencia No. 29/2019 Manual de Normas para el Proceso de Recepción y Liquidación de Obras de Inversión, Incluidas en la Cuenta 1234 “Construcciones en Proceso”, romano "V" Normas Específicas, literal “B” Gestión para Capitalizar la Obra, numeral 1 "Conformación de Expediente de Obra", establece: “Es responsabilidad del Departamento de Servicios de Apoyo, División



de Mantenimiento y Departamento de Infraestructura Institucional, según a quien corresponda, en virtud de haber ejecutado obras: completar el expediente administrativo que servirá de base para realizar el registro, control y operatoria contable de la recepción y liquidación de obras finalizadas, para lo cual están obligados a integrar los expedientes conforme el orden siguiente:

- a. Licencias
- b. Justificación del Proyecto
- c. Estudio de impacto ambiental y licencia
- d. Especificaciones técnicas
- e. Estudios de pre-inversión (perfil, pre-factibilidad, factibilidad)
- f. Juego de planos finales
- g. Resolución de Gerencia que aprueba la ejecución del proyecto
- h. Presupuesto detallado de materiales y mano de obra del proyecto por renglones y presupuesto por renglones de trabajo, precios unitarios y precios totales.
- i. Encargado de la Ejecución y Supervisión
- j. Documentos que amparan adquisición de suministros
- k. Reporte del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- del presupuesto aprobado y ejecutado para cada año
- l. Bitácora de la obra autorizada por la Contraloría General de Cuentas
- m. Informe de supervisión de todo el proceso constructivo
- n. Informe final del supervisor de la obra donde incluya presupuesto de la obra; así mismo informe donde se determine la existencia o no de pagos pendientes sobre trabajos, servicios y/o materiales, informe de avance físico y financiero y costo total de la obra
- o. Informe fotográfico de todo el proceso constructivo y ficha de trabajo (ubicación, fecha de inicio, descripción completa de la obra).

En caso que el Departamento de Servicios de Apoyo, la División de Mantenimiento y Departamento de Infraestructura Institucional como unidades ejecutoras, no estén en condiciones de cumplir con documentar alguno de los requisitos detallados en las literales anteriores, entonces deberán elaborar por escrito la justificación correspondiente, e incluirla en el espacio de la literal que le corresponda conforme al ordenamiento del expediente".

Causa

El Departamento Administrativo, Departamento de Servicios de Apoyo, no tiene conformado el expediente con la documentación que exige la normativa interna vigente, para poder ser trasladado a la Subgerencia Administrativa, y este a su vez a Gerencia, para el registro de la capitalización de la obra.

Efecto

La falta de conformación de expedientes de las obras, provoca demora en la



capitalización de bienes, lo cual genera que el saldo de la cuenta 1231 “Propiedad y Planta en Operación”, no refleje el saldo real, afectando la información financiera que muestra el Balance General del Instituto.

Recomendación

La Gerente debe girar instrucciones al Subgerente Administrativo, y este a su vez al Jefe de Departamento Administrativo del Departamento de Servicios de Apoyo, para que organice toda la documentación que ampara la obra, que está finalizada, para que pueda ser capitalizada, y así depurar y regularizar el saldo de la cuenta contable 1234 “Construcciones en Proceso”.

Comentario de los responsables

En oficio número 2756 de fecha 22 de abril de 2021, la Licenciada Evelyn Odeth García Lemus de Hernández, quien fungió con puesto nominal de Subgerente, y puesto funcional de Subgerente Administrativo, manifiesta:

“1. Mediante cédula de notificación de fecha 12 de abril de 2021, a las catorce horas con veintisiete minutos, en Oficinas centrales del IGSS Guatemala, me fue notificado el contenido del Oficio No.CGC-DAS-IGSS-OF-32-2020, de fecha 12 de abril de 2021 que se relaciona con el resultado de la auditoría practicada en el INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL IGSS, GUATEMALA, argumentando el Hallazgo No.15 Deficiencia en la Conformación de expedientes.

El Acuerdo No. 1469 de fecha el 21 de enero del año 2020 de Junta Directiva, en su Artículo 1 indica: nombrar a la licenciada Evelyn Odeth García Lemus de Hernández en el cargo de Subgerente Administrativo del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, nombramiento que surtirá efectos a partir del día que toma posesión del mismo.

Según Acta No. 10/2020 de fecha 23 de enero 2020, suscrita en la Gerencia, y en su Artículo SEGUNDO indica: La Doctora Ana Marilyn Ortiz Ruiz de Juárez, Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, manifiesta que de conformidad con el Punto TRIGESIMOCUARTO de la sesión ordinaria M-06-01-20, celebrada por la Junta Directiva el veintiuno de enero de dos mil veinte, procede a dar formal posesión del cargo de SUBGERENTE ADMINISTRATIVO, a la Licenciada Evelyn Odeth García Lemus de Hernández a partir del veintitrés de enero de dos mil veinte.

2. El Acuerdo 29/2019 de fecha 06 de junio 2019, emitido por la Gerencia, en su Artículo 1 indica: Aprobar el MANUAL DE NORMAS PARA EL PROCESO DE RECEPCION Y LIQUIDACION DE OBRAS DE INVERSION, INCLUIDAS EN LA CUENTA 1234 “CONSTRUCCIONES EN PROCESO”. Así mismo en su Artículo 2 Establece: El Manual establece la normativa para desarrollar el proceso que



servirá de guía para atender el proceso de recepción y liquidación de obras y/o proyectos de inversión que aún se encuentran pendientes de liquidar en la cuenta 1234 “Construcciones en Proceso”, para efectos de capitalización de los inmuebles.

3. Que a través de Oficio No. 10655 De fecha 20 de junio 2018, emitido por la Gerencia del Instituto, se designó a la comisión que llevará acabo el seguimiento, de las obras en proceso de recepción, liquidación y finalización de proyectos ejecutados en el Instituto. Como resultado de la liquidación de las obras de la cuenta 1234 “Construcciones en proceso”, tengo conocimiento que se remitió a la Gerencia informe del avance de la cuenta 1234 “Construcciones en Proceso”, la cual refleja un avance de liquidación de del 59% de la misma al 28 de febrero 2021, por lo que institucionalmente se le está dando gestión a la liquidación de la cuenta 1234 “Construcciones en proceso” y que en su mayoría son obras no capitalizables del activo fijo por ser Remodelaciones.

4. ANTECEDENTES DE LA FISCALIZACIÓN REALIZADA A LA MISMA CUENTA QUE EL DÍA DE HOY SE AUDITA:

En el informe DE AUDITORIA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO, INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL IGSS, GUATEMALA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2017, publicado en el mes de mayo 2018, por parte de la Contraloría General de Cuentas, aparece en su Hallazgo No. 18, el cual literalmente establece:

“DEFICIENCIAS EN LA CUENTA CONSTRUCCIONES EN PROCESO DEL AÑO 2017

Condición

Al efectuar la revisión de la cuenta 1234 Construcciones en Proceso, que integra la cuenta 1230 Propiedad, Planta y Equipo del Activo no corriente, al 31 de diciembre de 2017 refleja un saldo de Q.744,987,948.44 en la cual se determinaron las siguientes deficiencias:

- a. El Instituto no cuenta con Manual de Normas y Procedimientos para la cuenta Construcciones en Proceso con su respectiva aprobación, que permita seguir lineamientos para el registro, la liquidación de obras ya finalizadas y la regularización a la cuenta de activo correspondiente.

- b. Existen obras de ingeniería civil en proceso y concluidas pendientes de liquidar bajo la responsabilidad de los departamentos de: Servicios de Apoyo, la división de Mantenimiento y Departamento Administrativo de Infraestructura Institucional;



asimismo, construcciones realizadas a través de UNOPS, sin que a la fecha hayan efectuado gestiones para capitalizar las obras ya finalizadas y regularizar los saldos en el balance general.

c. Se solicitó mediante oficios en reiteradas ocasiones la información referente al estado de avance en que se encuentran las obras en proceso y/o finalizadas, sin embargo el Gerente y Jefes de los departamentos de: Servicios de apoyo, Infraestructura Institucional y División de Mantenimiento, no brindaron la información concreta, por lo que no se pudo verificar el estatus de las obras respecto al avance físico y financiero.

d. Se establecieron registros por un total de Q.11,033,729.88, al 31 de diciembre de 2017, que no son obras de infraestructura sino estudios y diagnósticos previos, asimismo, operaciones que corresponden a contratos disueltos”.

HALLAZGO No. 15 AÑO 2020:

DEFICIENCIA EN LA CONFORMACION DE EXPEDIENTES

Condición:

Al efectuar la revisión de la cuenta 1234 “Construcciones en Proceso”, al 31 de diciembre de 2020, que refleja un saldo de Q.314,591,966.07, saldo que incluye Q.4,760,627.97 correspondientes a la obra denominada “Ampliación del laboratorio clínico, rayos X, clínicas de consulta externa y sistema eléctrico, CAMIP Pamplona Zona 12”, en la cual se determinó que la misma se encuentra finalizada, ya que según oficio D-No.1495-2020 de fecha 25 de noviembre del año 2020, se adjunta documento donde se indica que “el 18 de agosto de 2018 fue el día acordado entre la administración de CAMIP y autoridades superiores quienes dejaron bajo la Coordinación del Departamento de Comunicación Social y Relaciones Publicas del Instituto, la logística del acto protocolario realizado para la inauguración ”.

Según Acuerdo Gubernativo No. 96-2019 Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Capítulo X De Los Informes y Resultados de las Auditorías, Artículo 66 Seguimiento a las Recomendaciones de Auditoría. “Las recomendaciones de auditoría deben ser iniciadas o aplicadas, según corresponda, de manera inmediata y obligatoria por la autoridad administrativa superior de la entidad auditada; su incumplimiento es objeto de sanción según el artículo 39 de la Ley. El auditor interno de la entidad auditada tendrá diez días hábiles contados a partir del día siguiente de notificada a la autoridad administrativa superior de la entidad auditada, para verificar las acciones que se han realizado para atender las recomendaciones, debiendo informar por escrito a la autoridad administrativa superior de la entidad auditada y a la Contraloría.



La Contraloría a través de su dependencia específica dará seguimiento a las auditorías realizadas por los auditores gubernamentales, las unidades de auditoría interna de las entidades del sector público, firmas de auditoría y profesionales independientes, para comprobar las acciones realizadas para atender las recomendaciones respectivas”.

De conformidad con la normativa citada y las obligaciones contenidas, el supuesto hallazgo que se me atribuye resulta infundado y por lo tanto improcedente, toda vez que se está juzgando la misma condición de la cuenta 1234 que en el año 2017 fue objeto de auditoría, siendo lo procedente, de conformidad con la ley de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, la cual en su artículo 66 regula lo relacionado al seguimiento a las recomendaciones de Auditoría cuya materia jurídica enfoca perseguir el seguimiento al fin primordial el cual es el cumplimiento a las respectivas recomendaciones, es en este sentido que se debe entender que el órgano contralor debe actuar con objetividad y respetando en todo momento el principio constitucional que enmarca el hecho de no perseguir el mismo objetivo que ya en su momento fue objeto de fiscalización, en este caso qué sentido tendría entonces el seguimiento si por el contrario, se juzga nuevamente sobre los mismos actos.

CONCLUSIONES

a) Yo, Evelyn Odeth García Lemus de Hernández, he asumido responsabilidades del cargo de Subgerente Administrativo a partir las actividades que me competen y me fueron asignadas por medio del Acuerdo No. 1469 de fecha el 21 de enero del año 2020 de Junta Directiva y según Acta No. 10/2020 de fecha 23 de enero 2020, suscrita en la Gerencia, en la cual se dio posesión al cargo a partir del veintitrés de enero de dos mil veinte, como Subgerente Administrativo, por lo tanto, no es responsabilidad de mi gestión lo ocurrido en administraciones anteriores, los hechos que se me imputan deben ser claros y acreditar que efectivamente fue mi administración quien provocó la acción u omisión de las gestiones que dieron origen al supuesto hallazgo, en especial lo señalado en los saldos de la cuenta 1234 Construcciones en Proceso, en virtud que los proyectos fueron realizados en periodos anteriores a la administración actual.

b) Atendiendo a la responsabilidad que me compete, a partir de mi gestión como Subgerente Administrativo, he realizado acciones encaminadas al cumplimiento de las recomendaciones que pesan sobre la cuenta 1234 “Construcciones en Proceso”, tal es el caso que, el referido proyecto fue ejecutado por Administración, y data según documentación encontrada en los archivos de la División de Mantenimiento del año 2011, el cual tenía asignado el nombre de “Ampliación Hospital CAMIP, Pamplona Zona 12, Laboratorio Clínico, Rayos X, Clínicas de Consulta Externa y Sistema Eléctrico”. Atendiendo que la modalidad de ejecución



de dicho proyecto fue por Administración, el mismo no contó con todos los pasos y requisitos que establece la Ley de Contrataciones del Estado vigente en ese año, lo cual es uno de los principales impedimentos para la conformación del expediente, recalando que no es resultado de la administración actual.

c) La Contraloría General de Cuentas, por medio de las personas designadas, realiza señalamientos a mi persona, manifestando “Deficiencia en la conformación de expedientes”, imputación que redundó en cargos que ya fueron señalados, investigados y confirmados, tal y como quedó demostrado a través del Informe anual correspondiente al año 2017, el cual fue publicado en la página web de la Contraloría General de Cuentas, en el año 2018, por lo tanto se está juzgando el mismo hecho por más de una vez, siendo lo procedente el “Seguimiento a las Recomendaciones de Auditoría”.

Las recomendaciones que se encuentren pendientes de cumplir, deberán tomarse en cuenta para la planificación específica de la siguiente Auditoría. En cuando a la no realización de la Auditoría de Seguimiento en virtud de estar vigente el presente hallazgo.”

En oficio número 1208 de fecha 21 de abril de 2021, la Licenciada Clelia Edith Dubón Muñoz, quien fungió con puesto nominal de Jefe de Departamento Administrativo, y con puesto funcional Jefe de Departamento Administrativo del Departamento de Servicios de Apoyo, manifiesta:

“1. Evidencio a través de oficio No, 11765 de fecha 30 de septiembre de 2016, de la Subgerencia Administrativa, autoridad inmediata superior de este Departamento, la designación que se hizo a mi persona, Clelia Edith Dubón Muñoz, como Encargada del Despacho del Departamento de Servicios de Apoyo, en ausencia temporal o definitiva del Jefe de dicho Departamento. Y con Acuerdo No. 2235, de fecha 08 de mayo de 2017, del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, el nombramiento como Jefe de Departamento Administrativo del Departamento de Servicios de Apoyo, fechas a partir de las cuales, se asume la responsabilidad administrativa sobre actos u omisiones relacionadas con el cumplimiento de las funciones asignadas a cargo.

2. Es importante mencionar que el proyecto sobre el cual pesa el hallazgo No. 15 “Deficiencia en la conformación de expedientes”, fue ejecutado por Administración, y data según documentación encontrada en los archivos de la División de Mantenimiento del año 2011, el cual tenía asignado el nombre de “Ampliación Hospital CAMIP, Pamplona Zona 12, Laboratorio Clínico, Rayos X, Clínicas de Consulta Externa y Sistema Eléctrico”; siendo en este caso la División de Mantenimiento, la Unidad Ejecutora de dicho proyecto.



3. Atendiendo que la modalidad de ejecución de dicho proyecto fue por Administración, el mismo no contó con todos los pasos y requisitos que establece la Ley de Contrataciones del Estado vigente, lo cual se convierte en uno de los principales impedimentos para la conformación del expediente.

4. Por parte de la División de Mantenimiento se ha realizado una búsqueda exhaustiva de la documentación requerida para proceder a conformar el expediente referido, labor que hasta el momento ha resultado imposible concluir, pese a los esfuerzos realizados, por haber sido ejecutado durante otra administración, la cual no cumplió con su responsabilidad administrativa de conformación de expedientes respectivos y creación del archivo correspondiente; tomando en cuenta que las literales de al a) a la i) son previos al inicio de ejecución del proyecto.

5. Con oficio sin número de fecha 13 de mayo de 2020, el señor Fredy Orlando Ríos Álvarez, Asesor Técnico, informa al Licenciado César Armando Elías Ajcá, de la Contraloría General de Cuentas del Instituto, algunos pormenores en el proceso para la finalización del proyecto en mención.

6. A través de Oficio No. 1940 de fecha 13 de noviembre de 2020, de la División de Mantenimiento, se traslada a este Departamento, la documentación recopilada de la ejecución del proyecto "Ampliación Laboratorio Clínico, Rayos X, Clínicas de Consulta Externa y Sistema Eléctrico, CAMIP Pamplona Zona 12", la cual no cumple con lo establecido en su totalidad.

7. Por medio de oficio No. 3197 de fecha 16 de noviembre de 2020, este Departamento remite a la Subgerencia Administrativa el oficio I-3646- DM-2020 de fecha 13 de noviembre de 2020 de la División de Mantenimiento, mediante el cual se anexa informe y expediente del proyecto al que hacemos referencia; a requerimiento de información de la Contraloría General de Cuentas, mediante oficio No. DAS-AF/C-IGSS-AF-OF-084-2020.

8. La Subgerencia Administrativa remite a este Departamento el oficio 8510 de fecha 15 de diciembre de 2020, mediante el cual indica que en atención a Oficio DAS-AF/C-IGSS-AF-OF-120-2020 de fecha 04 de diciembre de 2020, emitido por la Contraloría General de Cuentas, mediante el cual hacen entrega de los expedientes de las obras: "Edificio de Oficinas Centrales" 2 leits; y, "Ampliación del laboratorio clínico, rayos X, clínicas de consulta externa y sistema eléctrico, CAMIP Pamplona Zona 12" 1 leits, derivado de lo cual son trasladados a este Departamento para su guarda y custodia.

9. Con fecha 11 de marzo de 2021, se remite a ese Despacho oficio No. 0744 en atención a oficio 1791 de fecha 05 de marzo de 2021, mismo que guarda relación



con oficio DAS-AF/C-IGSS-AF-OF-217-2020 de la Contraloría General de Cuentas de fecha 05 de marzo de 2021, mediante el cual solicitan informar la razón por la cual no ha sido trasladado el expediente de "Ampliación del laboratorio clínico, rayos X, clínicas de consulta externa y sistema eléctrico, CAMIP Pamplona Zona 12", por lo que se traslada a esa Subgerencia oficio No. 529 de fecha 10 de marzo de 2021, de la División de Mantenimiento, mediante el cual entre otras cosas, informan que el expediente del proyecto por ser un proyecto ejecutado por Administración, se encuentra en proceso de conformación por parte de una comisión nombrada en esa División, para ser trasladado a la Comisión de Seguimiento de la Cuenta 1234 "Construcciones en Proceso", nombrada por la Gerencia y que al momento de contar con el expediente completo lo estarán trasladando a las instancias correspondientes.

Conclusiones:

1. Como se puede evidenciar en el apartado Antecedentes, este Departamento ha realizado una búsqueda constante y exhaustiva de la documentación necesaria para la conformación de los expedientes que integran la cuenta 1234 "Construcciones en Proceso", a fin de dar cumplimiento a las instrucciones recibidas de la Autoridades Pertinentes y en cumplimiento de lo establecido en la normativa vigente. Cabe mencionar que los esfuerzos de parte del personal de este Departamento y la División de Mantenimiento para cumplir con la instrucción de conformación de expedientes se ha visto afectada en virtud de la pandemia de COVID-19, ya que, derivado de las recomendaciones implementadas en los diferentes Acuerdos Gubernativos, han surgido dos situaciones no previstas. 1) la necesidad inminente de que el personal, tanto de la División de Mantenimiento, como del propio Departamento de Servicios de Apoyo, redoblen sus esfuerzos, por atender tanto la carga administrativa como la operativa necesaria para palear dicha crisis; y, 2) la afectación que se ha sufrido a nivel de merma en el personal, derivado de recomendaciones para protección y conservación de su salud, de estos.

2. La ejecución directa del proyecto "Ampliación del laboratorio clínico, rayos X, clínicas de consulta externa y sistema eléctrico, CAMIP Pamplona Zona 12", estuvo a cargo de la División de Mantenimiento, en consecuencia quien ejercía la Jefatura de la misma, al momento que data el inicio de dicho proyecto, no así de este Departamento, consecuentemente era responsabilidad de dicha administración la conformación del expediente respectivo y del resguardo de los archivos correspondientes, por lo que el presente hallazgo resulta IMPROCEDENTE.

3. Este Departamento ha cumplido con el estricto seguimiento a la conformación del expediente en cuestión, lo cual se evidencia por medio de los oficios 2659 de



fecha 24 de septiembre de 2020; 2998 de fecha 27 de septiembre de 2020; 3122 de fecha 09 de noviembre de 2020; 3220 de fecha 18 de noviembre de 2020; 3134 de fecha 09 de noviembre de 2020; 3247 de fecha 18 de noviembre de 2020; 3353 de fecha 30 de noviembre de 2020; 0044 de fecha 07 de enero de 2021; 0448 de fecha 12 de febrero de 2021; 0956 de fecha 26 de marzo de 2021; 0955 de fecha 26 de marzo de 2021; 0696 de fecha 08 de marzo de 2021; trasladados a la División de Mantenimiento, en cuyos archivos y bodegas de este Departamento, se ha encontrado la información que hasta la fecha se ha logrado recopilar para conformar dicho expediente, pudiéndose decir que el mismo cuenta con un grado de avance en conformación del 75%; razón por la cual se ha continuado la búsqueda que permita el traslado de dicho expediente al Departamento de Contabilidad de la forma más completa posible y en cumplimiento a la normativa vigente.

4. Como es de fácil comprensión, atendiendo lo vertido y documentado en el presente informe, se colige que no ha existido falta de cumplimiento por parte de esta Jefatura en su función de enlace entre los entes requirentes de la información y la División de Mantenimiento que ha realizado el trabajo de búsqueda y conformación del expediente respectivo, lo cual se reitera ha sido imposible de concluir al momento, específicamente por la imprevisión de la administración ejecutora al inicio del proyecto, en quienes recae la responsabilidad administrativa de lo actuado durante su periodo al frente de la Jefatura de la Unidad Ejecutora.

5. No esta recordar que doctrinariamente y en la Ley, la RESPONSABILIDAD es PERSONALÍSIMA, por hechos y actos cometidos en uso de la autonomía de la voluntad o realizados sin la protesta correspondiente de los mismos, en la forma que la ley establece, sobre todo cuando se afecten bienes públicos o bienes jurídicos tutelados; por lo que las imputaciones realizadas deben ser dirigidas a las personas directamente responsables al momento de la comisión u omisión del hecho en cuestión, por lo que deviene, ajustarse la punibilidad, observando dicho principio.

6. No obstante, la acreditación de todo lo manifestado en este informe, como evidencia de la gestión constante y oportuna del seguimiento que se ha brindado por esta Jefatura a la regularización de los proyectos de la cuenta 1234 "Construcciones en Proceso", específicamente a la conformación del expediente que nos ocupa, "Ampliación del laboratorio clínico, rayos X, clínicas de consulta externa y sistema eléctrico, CAMIP Pamplona Zona 12", es preciso indicar que el posible hallazgo No. 15 "Deficiencia en la conformación de expediente", es total y absolutamente IMPROCEDENTE, en virtud y cumplimiento de la propia normativa interna de la Contraloría General de Cuentas, con base en lo siguiente:

- En el informe DE AUDITORIA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO,



INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL IGSS, GUATEMALA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2017, publicado en el mes de mayo 2018, por parte de la Contraloría General de Cuentas, aparece en su Hallazgo No .18, el cual literalmente estable:

“DEFICIENCIAS EN LA CUENTA CONSTRUCCIONES EN PROCESO AÑO 2017

Condición

Al efectuar la revisión de la cuenta 1234 Construcciones en Proceso, que integra la cuenta 1230 Propiedad, Planta y Equipo del Activo no corriente, al 31 de diciembre de 2017 refleja un saldo de Q.744,987,948.44 en el cual se determinaron las siguientes deficiencias:

una. El Instituto no cuenta con Manual de Normas y Procedimientos para la cuenta Construcciones en Proceso con su respectiva aprobación, que permita seguir lineamientos para el registro, la liquidación de obras ya finalizadas y la regularización a la cuenta de activo correspondiente.

B. Existen obras de ingeniería civil en proceso y concluidas pendientes de liquidar bajo la responsabilidad de los departamentos de: Servicios de Apoyo, la división de Mantenimiento y Departamento Administrativo de Infraestructura Institucional; Asimismo, construcciones realizadas a través de UNOPS, sin que a la fecha hayan efectuado gestiones para capitalizar las obras ya finalizadas y regularizar los saldos en el balance general.

C. Se solicitó mediante oficios en reiteradas ocasiones la información referente al estado de avance en que se encuentran las obras en proceso y / o finalizadas, sin embargo, el Gerente y Jefes de los departamentos de: Servicios de Apoyo, Infraestructura Institucional y División de Mantenimiento, no brindaron la información concreta, por lo que no se pudo verificar el estatus de las obras con respecto al avance físico y financiero.

D. Se establecieron registros por un total de Q.11,033,729.88, al 31 de diciembre de 2017, que no son obras de infraestructura sino estudios y diagnósticos previos, asimismo, operaciones que corresponden a contratos disueltos ”.

- HALLAZGO No. 15 AÑO 2020:

DEFICIENCIA EN LA CONFORMACION DE EXPEDIENTES

Condición:

Al efectuar la revisión de la cuenta 1234 “Construcciones en Proceso”, al 31 de diciembre de 2020, que refleja un saldo de Q.314,591,966.07, saldo que incluye



Q.4,760,627.97 correspondientes a la obra denominada “Ampliación laboratorio del clínico, rayos X, clínicas de consulta externa y sistema eléctrico, CAMIP Pamplona Zona 12”, en el cual se determinó que la misma se encuentra finalizada, ya que según oficio D-No.1495-2020 de fecha 25 de noviembre del año 2020, se adjunta documento donde se indica que “el 18 de agosto de 2018 fue el día acordado entre la administración de CAMIP y las autoridades superiores quienes dejaron bajo la Coordinación del Departamento de Comunicación Social y Relaciones Públicas del Instituto, la logística del acto protocolario realizado para la inauguración”.

Según Acuerdo Gubernativo No. 96-2019 Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Capítulo X De Los Informes y Resultados de las Auditorías, Artículo 66 Seguimiento a las Recomendaciones de Auditoría. “Las recomendaciones de auditoría deben ser iniciadas o aplicadas, según corresponda, de manera inmediata y obligatoria por la autoridad administrativa superior de la entidad auditada; su incumplimiento es objeto de sanción según el artículo 39 de la Ley. El auditor interno de la entidad auditada tendrá diez días hábiles contados a partir del día siguiente de notificada a la autoridad administrativa superior de la entidad auditada, para verificar las acciones que se han realizado para atender las recomendaciones, debiendo informar por escrito a la autoridad administrativa superior de la entidad auditada ya la Contraloría.

La Contraloría a través de su dependencia específica dará seguimiento a las auditorías realizadas por los auditores gubernamentales, las unidades de auditoría interna de las entidades del sector público, firmas de auditoría y profesionales independientes, para comprobar las acciones realizadas para atender las recomendaciones respectivas”

De conformidad con la normativa citada y las obligaciones contenidas, el supuesto hallazgo que se me atribuye resulta infundado y por lo tanto improcedente, toda vez que se está juzgando la misma condición de la cuenta 1234 que en el año 2017 fue objeto de auditoría, siendo lo procedente, de conformidad con la ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, la cual en su artículo 66 regula lo relacionado al seguimiento a las recomendaciones de Auditoría cuya materia jurídica enfoca perseguir el seguimiento al fin primordial, el cual es el cumplimiento a las respectivas recomendaciones, es en este sentido que se debe entender que el órgano contralor debe actuar con objetividad y respetando en todo momento el principio constitucional que enmarca el hecho de que no exista doble persecución por un mismo hecho, que ya en su momento fue objeto de fiscalización, en este caso qué sentido tendría entonces el seguimiento si por el contrario, se juzga nuevamente sobre los mismos actos.

Citando para el efecto y de forma ilustrativa el principio non bis in idem que se



encuentra constitucional y penalmente establecido, y que significa que nadie puede ser investigado dos veces por el mismo hecho, simultánea o sucesivamente, caso contrario se convierte en una doble persecución que atenta en contra de lo preceptuado por la ley, específicamente, se recae en el presupuesto jurídico doctrinario, de vulneración de la cosa juzgada formal, situación que se materializa cuando la decisión previa ha recaído sobre el mismo enunciado normativo, acusado nuevamente.

7. Aunado a todo lo manifestado con anterioridad... al presente informe, copia de los avances en la conformación del expediente "Ampliación del laboratorio clínico, rayos X, clínicas de consulta externa y sistema eléctrico, CAMIP Pamplona Zona 12", mismo en que como seguimiento a la recomendación vertida por la Contraloría General de Cuentas en el Hallazgo 18 del año 2017, ha sido parte de la gestión brindada por este Departamento, al estricto cumplimiento de dicha recomendación.

8. Atendiendo lo anteriormente indicado, esta Jefatura respetuosamente solicita que la recomendación de esa honorable entidad esté encaminada a la creación de una normativa interna que permita la regularización de proyectos ejecutados por administración y que no fueron liquidados en su momento, en virtud que en los presentes casos resulta inoperante la aplicación del Decreto 57-92 del Congreso de la República, Ley de contrataciones del Estado y su Reglamento, ya que la misma fue emitida, con posterioridad a la ejecución de los proyectos contenidos en la Cuenta 1234 "Construcciones en Proceso"; en consecuencia deviene inaplicable al proyecto que nos ocupa "Ampliación del laboratorio clínico, rayos X, clínicas de consulta externa y sistema eléctrico, CAMIP Pamplona Zona 12". "

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para Evelyn Odeth García Lemus de Hernández, quien fungió como Subgerente Administrativo durante el período comprendido del 23 de enero al 31 de diciembre de 2020, y Clelia Edith Dubón Muñoz, quien fungió como Jefe de Departamento Administrativo del Departamento de Servicios de Apoyo, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, en virtud que los comentarios y pruebas de descargo presentados no desvanecen la Deficiencia en la conformación de expedientes, por la falta del traslado oportuno de un expediente completo para el registro de la obra "Ampliación del laboratorio clínico, rayos X, clínicas de consulta externa y sistema eléctrico, CAMIP Pamplona zona 12", la cual fue finalizada en años anteriores y que actualmente se encuentra en funcionamiento, generando que los saldos presentados en el Balance General al 31 de diciembre de 2020, correspondientes a la cuenta 1234 Construcciones en Proceso, no sean reales; el equipo de auditoría no comparte el argumento de que el presente caso deba tratarse como un seguimiento al hallazgo presentado en el año 2017 denominado "Deficiencias en la cuenta de Construcciones en Proceso",



en el cual se enumeran las deficiencias siguientes: falta de Manuales para el registro y liquidación de las obras ya finalizadas; falta de gestión para la capitalización de las obras finalizadas; falta de información sobre el avance de las obras; y contratos disueltos, estudios y diagnósticos previos, registrados en la cuenta; sin embargo, no se detalló o hizo referencia a alguna obra en particular. Asimismo, el proyecto al que se hace referencia en el presente hallazgo, fue inaugurado el 18 de agosto de 2018, fecha posterior a la realización del hallazgo citado por las responsables.

Con relación al argumento de que el proyecto mencionado en la condición del presente hallazgo, se realizó en períodos anteriores y que por ello deben eximirse de responsabilidad, el equipo de auditoría afirma lo indicado en la normativa aplicable, donde establece la obligación de conformación del expediente administrativo completo, así como los procedimientos a utilizar en el caso de no contar con los requisitos obligatorios para conformar el expediente referido.

Este hallazgo fue notificado con el número 15, 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 22, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	CLELIA EDITH DUBON MUÑOZ	20,334.60
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO	EVELYN ODETH GARCIA LEMUS DE HERNANDEZ	35,516.55
Total		Q. 55,851.15

Hallazgo No. 12

Falta de gestión en los procesos de Cotización y Licitación por parte del Departamento de Abastecimientos

Condición

De conformidad a la auditoría realizada al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, correspondiente al período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, se evaluó a través de muestra selectiva, los renglones presupuestarios 266 Productos Medicinales y Farmacéuticos y 295 Útiles Menores, Suministros e Instrumental Médico-Quirúrgicos, de Laboratorio y Cuidado de la Salud, entre otros renglones, en las Unidades Ejecutoras: 113 Hospital General de Enfermedades, 114 Hospital Doctor Juan José Arévalo Bermejo, 126 Consultorio Villanueva, Guatemala, 128 Hospital de Gineco Obstetricia, 129 Hospital General de Accidentes Ceibal, 131 Centro de Atención



Médica Integral para Pensionados, 140 Unidad de Consulta Externa de Enfermedades, 147 Unidad de Consulta Externa de Especialidades Médico Quirúrgicas Gerona, 202 Hospital Escuintla, Escuintla, 305 Hospital de Mazatenango, Suchitepéquez y 404 Hospital General de Quetzaltenango; determinándose que mediante 1328 formularios SA-06 emitidos durante los años 2017, 2018, 2019 y 2020, se solicitó la adquisición de medicamentos y suministros para el cuidado de la salud a través de las modalidades de cotización y/o licitación al departamento de Abastecimientos de la Subgerencia Administrativa; sin embargo, al 31 de diciembre de 2020, no se realizaron los procesos de compras requeridos, dando como resultado que las Unidades solicitantes, efectuaran las adquisiciones para su abastecimiento oportuno, a través de la modalidad de compra directa.

A continuación, se presenta un resumen de la información obtenida de las Unidades Ejecutoras acerca de los pedidos efectuados al Departamento de Abastecimientos por medio de (Formularios SA-06), pendientes de despacho al 31 de diciembre de 2020:

Unidad Ejecutora		Oficio de la UE	Fecha	Formulario SA-06 Solicitados
113	Hospital General de Enfermedades	FYB-HGE-OFICIO No. 775/2021	06/04/2021	23
114	Hospital Doctor Juan José Arévalo Bermejo	OFICIO 209/2021	05/03/2021	231
126	Consultorio Villanueva, Guatemala	OFICIO JFB 405/2021	26/03/2021	184
128	Hospital de Gineco Obstetricia	Oficio No. BYF-HGO No. 1808/2021	08/03/2021	37
129	Hospital General de Accidentes Ceibal	001104	09/03/2021	30
131	Centro de Atención Médica Integral para Pensionados	Oficio F&B No. 0330/2021	04/03/2021	274
140	Unidad de Consulta Externa de Enfermedades	COEX-FYB-OFICIO 701/2021	23/03/2021	41
147	Unidad de Consulta Externa de Especialidades Médico Quirúrgicas Gerona	OFICIO No. 287/2021	04/03/2021	182
202	Hospital Escuintla, Escuintla	OFICIO BYFHE No. 243/2021	24/03/2021	8
305	Hospital de Mazatenango, Suchitepéquez	Admón, Oficio 534/2021	11/03/2021	22
404	Hospital General de Quetzaltenango	Oficio DM No 163-2021	10/03/2021	296
TOTAL				1328

Fuente: Información proporcionada por cada Unidad Ejecutora citada, en la que adjuntan la integración de los pedidos efectuados al Departamento de Abastecimientos con formularios SA-06 pendientes de despacho al 31-12-2020

Criterio

El Acuerdo No. 1199 de Junta Directiva, de fecha 02 de noviembre de 2006, en su artículo 9, establece: “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 necesite el Instituto, de acuerdo con los procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento”.

El Manual General de Organización del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social Aprobado mediante Acuerdo del Gerente No. 40/2012, de fecha 28 de septiembre de 2012, en su numeral 3, Subgerencia Administrativa, establece: “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: 3.1 Departamento de Abastecimientos... 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 3. SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA a) 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...3.1 DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTOS a) 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... i) Asesorar a las dependencias del Instituto por requerimiento, en el proceso de compra de bienes y suministros...”.

El Acuerdo No. 40/2018 del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, de fecha 20 de diciembre de 2018, Normativo General para las modalidades de compra o contratación del Régimen de Licitación o Cotización, artículo 3, establece: “El Instituto dentro de su estructura administrativa designó a los 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”.

Causa

La Subgerente Administrativa no supervisó adecuadamente la ejecución de las funciones y actividades asignadas al Departamento de Abastecimientos y la Encargada del Despacho de la Jefatura de Abastecimientos con cargo nominal de Subjefe, incumplió con la normativa interna vigente del instituto, al no realizar los procesos de compra de bienes que requieren las dependencias del Instituto, por medio de las formas SA-06, conforme lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado.



Efecto

Persistencia y elevado uso de adquisiciones de bienes a través de la modalidad de compra directa, por parte de las distintas Unidad Ejecutoras, provocando que los Productos Medicinales y Farmacéuticos, así como los Útiles Menores, Suministros e Instrumental Médico-Quirúrgicos, de Laboratorio y Cuidado de la Salud, se adquieran a precios más altos, provocando detrimento al patrimonio del Instituto.

Recomendación

La Gerente del Instituto debe girar instrucciones a la Subgerente Administrativa para que supervise adecuadamente la ejecución de las funciones y actividades asignadas al Departamento de Abastecimientos y la Encargada del Despacho de la Jefatura de Abastecimientos con cargo nominal de Subjefe, para que realice los procesos de compra de bienes que requieran las Unidades Ejecutoras, en cumplimiento a la normativa interna vigente del Instituto, conforme lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado.

Comentario de los responsables

En oficio 20210050256 de fecha 23 de abril de 2021, la Licenciada María Isabel Álvarez Álvarez, Subjefe, quien fungió como Encargada del Despacho de la Jefatura del Departamento de Abastecimientos, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, manifiesta lo siguiente: “De manera atenta me dirijo a ustedes, en atención al OFICIO DE NOTIFICACIÓN No.CGC-DAS-IGSS-107-06-2020 de fecha 12 de abril de 2019, a través del cual se solicita mi presencia el día de hoy, viernes 23 de abril de 2021 a las nueve horas con cero minutos, para la discusión de 1 posible hallazgo que guarda relación con el resultado de la auditoría de Control Interno, Área Financiera y Cumplimiento, HALLAZGO No. 15 Falta de gestión en los procesos de Cotización y Licitación por parte del Departamento de Abastecimientos, practicada al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social IGSS, con la cuenta número I1-17, correspondiente al período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020; por lo que haciendo uso de mi Derecho constitucional de Defensa, establecido en el Artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala, el cual en el presente procedimiento no me fue garantizado efectivamente al no haberse suministrado la información exacta relacionada a los 1328 formularios SA-06 emitidos durante 2017, 2018, 2019 y 2020 solicitados para las modalidades de cotización y licitación a lo que hace alusión la condición, en virtud que no se tiene número de SA-06, fecha de emisión y si los mismos se encuentran vigentes; no obstante ello procedo a presentar mis argumentos de descargo para el desvanecimiento del posible hallazgo de Control Interno, de conformidad con lo siguiente:

Condición:

PRIMER PÁRRAFO:

De conformidad a la auditoría realizada al Instituto Guatemalteco de Seguridad



Social, correspondiente al período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, evaluó a través de muestra selectiva, los renglones presupuestarios 266 Productos Medicinales y Farmacéuticos y 295 Útiles Menores, Suministros e Instrumental Médico-Quirúrgicos, de Laboratorio y Cuidado de la Salud, entre otros renglones, en las Unidades Ejecutoras: 113 Hospital General de Enfermedades, 114 Hospital Doctor Juan José Arévalo Bermejo, 126 Consultorio Villanueva, Guatemala, 128 Hospital de Gineco Obstetricia, 129 Hospital General de Accidentes Ceibal, 131 Centro de Atención Médica Integral para Pensionados, 140 Unidad de Consulta Externa de enfermedades, 147 Unidad de Consulta Externa de Especialidades Médico Quirúrgicas Gerona, 202 Hospital Escuintla, Escuintla, 305 Hospital de Mazatenango, Suchitepéquez y 404 Hospital General de Quetzaltenango; determinándose que mediante 1328 formularios SA-06 emitidos durante los años 2017, 2018, 2019 y 2020, se solicitó la adquisición de medicamentos y suministros para el cuidado de la salud a través de las modalidades de cotización y/o licitación al departamento de Abastecimientos de la Subgerencia Administrativa; sin embargo, al 31 de diciembre de 2020, no se realizaron los procesos de compras requeridos, dando como resultado que las Unidades solicitantes, efectuaran las adquisiciones para su abastecimientos oportuno, a través de la modalidad de compra directa.

Al analizar el primer párrafo de la condición del presente hallazgo, me permito referir que el Departamento de Abastecimientos tiene a su cargo dirigir y realizar procesos de compra en las distintas modalidades contempladas en la Ley de Contrataciones del Estado, siendo de su competencia las siguientes modalidades: Licitación, Cotización, Adquisición con Proveedor Único y Casos de Excepción. Cada modalidad tiene un procedimiento establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y la Normativa interna del Instituto, la cual cito a continuación:

Acuerdo 04/2010 de Gerencia, Artículo 1 literal a) que establece: “Instruir al Departamento de Abastecimientos cumplir con las funciones siguientes: 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” Asimismo, el Artículo 2, del mismo cuerpo legal citado, establece que “en el ejercicio de las disposiciones instruidas, el Departamento de Abastecimientos tramitará los expedientes que sean de su competencia de conformidad con el cumplimiento y aplicación de las leyes y reglamentos que regulan su área de trabajo”.

El Acuerdo de Gerencia No. 40/2018. Normativo General para las modalidades de compra y contratación del régimen de Licitación o Cotización. Que es su Artículo 3



establece que “El Instituto dentro de su estructura administrativa designó a los 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”.

El Acuerdo de Gerencia No. 42/2019. Instructivo para operativizar las adquisiciones de medicamentos, Insumos Médicos, Servicios y Fortalecimientos de las Capacidades del Instituto con la Asistencia de la Oficina de Servicios para Proyectos de las Naciones Unidas –UNOPS-, establece en el Artículo 14 que “El Departamento de Abastecimientos recibirá los formularios SA-06 “Solicitud de compra o contratación” que cumplan con los lineamientos y normativa institucional establecida, consolidando las solicitudes que trasladará a la Gerencia para su conocimiento”. Y Artículo 15 que “La Gerencia trasladará a la Subgerencia de Planificación y Desarrollo para que informe a UNOPS los requerimientos de adquisición de medicamentos o insumos médicos que el Instituto necesita”.

Realizar las gestiones correspondientes de los procesos que se realizan en atención del Convenio Entre la Organización Panamericana de la Salud/Organización Mundial de la Salud y El Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, el cual establece en el Artículo 1 que “el presente Convenio tiene por objeto establecer los términos en los que la OPS/OMS y el IGSS ejecutarán Proyectos Específicos de Trabajo Conjunto para el desarrollo institucional de la Seguridad Social de Guatemala, de tal manera que esta contribuya con alcanzar la salud de los guatemaltecos, sobre todo de los más excluidos. Este Trabajo conjunto permitirá la definición de mecanismos, instrumentos, métodos y normas para el desarrollo de la planificación, la administración, la capacitación del recurso humano, el desarrollo del sistema de administración financiera, el modelo de atención, el sistema de información gerencial y la compra reembolsable de medicamentos, vacunas y otros”. Y sus respectivas adendas, contenidos en Adendum No.1 al Convenio Entre la Organización Panamericana de la Salud/Organización Mundial de la Salud y El Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y Enmienda No. 2 al Convenio Entre la Organización Panamericana de la Salud/Organización Mundial de la Salud y El Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

El Acuerdo de Gerencia No. 2/2013, Manual para la Adquisición, Registro y Liquidación de Productos Biológicos –VACUNAS- por medio de la OPS/OMS, cuyas actividades que debe gestionar el Departamento de Abastecimientos son las que se citan a continuación:

V. NORMAS ESPECÍFICAS (...) 2. Del Departamento de Abastecimientos



2.1 Elaborar el consolidado de los formularios (...) que sean recibidos por requerimiento de productos biológicos (vacunas) procedentes de las distintas dependencias médicas (...). 2.2 Solicitar a la Subgerencia de Prestaciones en Salud con anuencia de la Subgerencia Administrativa, el nombramiento de una Comisión Técnica a efecto de emitir opinión sobre el requerimiento de los productos biológicos (vacunas) por medio de la OPS/OMS (...). 2.3 Solicitar a la Subgerencia Administrativa la autorización de la compra de los productos biológicos (vacunas) por medio de la OPS/OMS (...). 2.16 Notificar a las dependencias médicas solicitantes, el ingreso de los productos biológicos (vacunas), de conformidad a la programación previamente elaborada.

Y la Resolución Número 372-SGA/2020 Manual de Normas y Procedimientos para la Adquisición por Medio de Convenios con el Consejo de Ministros de Salud de Centroamérica y República Dominicana (COMISCA). Por medio de la cual se adquieren según el numeral 2 del numeral romano V Normas Generales:

- Vacunas
- Medicamentos antirretrovirales
- Métodos de planificación familiar
- Fármacos
- Micronutrientes
- Suministros quirúrgicos y de laboratorio .

Siendo competencia del Departamento de abastecimientos, según lo estipulado en el numeral romano VI. NORMAS ESPECÍFICAS realizar lo siguiente: “2. Departamento de Abastecimientos: 2.1. Definir el ICOTERM de acuerdo a las conveniencias del Instituto con base a parámetros como cantidad de producto solicitado y número de Unidades Médicas Solicitantes. 2.2. Solicitar a SE-COMISCA, los datos de contacto de los proveedores adjudicados y documentos que acredite la precalificación de los proveedores y productos que cumplieron con el proceso vigente y carta de compromiso del proveedor para cubrir los gastos de cambio o devolución en caso estuviere defectuoso.

Por lo anterior y conforme la normativa citada anteriormente, es evidente que en cada procedimiento están delimitadas las competencias del Departamento de Abastecimientos, y asimismo están involucradas otras dependencias cuyas gestiones o actividades, previamente establecidas, son necesarias e indispensables para desarrollar el proceso de manera eficiente y en cumplimiento de la Ley y la normativa aplicable. En ese orden de ideas, me permito hacer alusión a la definición jurídico doctrinaria del procedimiento administrativo, el cual es considerado como la serie de actos en que se concreta la actuación administrativa para la realización de un objetivo en específico, siendo su naturaleza la emisión de un acto administrativo; en virtud de ello, es menester que



cada una de las instancias correspondientes que intervienen en el procedimiento lleven a cabo las funciones y tareas en atención a su competencia.

El paso previo para iniciar un proceso de compra de bienes y suministros bajo las modalidades de Licitación, Cotización, Adquisición con Proveedor Único y Casos de Excepción conforme el Artículo 44 literal b) (adquisición por medio de UNOPS, OPS/OMS y SECOMISCA), es la presentación electrónica y física de la solicitud de compra mediante formulario SA-06, la cual es elaborada por cada Unidad ejecutora según sus necesidades y programación de compra contemplada en el Plan Anual de Compras del ejercicio fiscal correspondiente, con los requisitos establecidos en la resolución número 672-SGA/2018. Para lo cual se citan los siguientes fundamentos:

Resolución 672-SGA/2018. Manual de Normas y Procedimientos para la Generación Electrónica de la Solicitud de Compra o Contratación de Bienes, Suministros, Obras y Servicios. Literal A. GENERALES, 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 4. La compra o contratación de bienes, suministros, obras y servicios que requieran las dependencias y/o unidades ejecutoras del Instituto, por las modalidades específicas de adquisiciones del Estado y casos de excepción; deberán efectuarse utilizando el formulario SA-06 "solicitud de Compra 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 7. El Departamento de Abastecimientos conforme al Plan Anual de Compras -PAC- consolidará y centralizará los pedidos (...). Y el numeral 9. Es responsabilidad de la autoridad superior de la dependencia y/o unidad ejecutora solicitante, en el caso de requerir suministros correspondientes a productos medicinales y farmacéuticos, así como material médico quirúrgico menor, que la cantidad solicitada del producto se elabore tomando en cuenta el inventario actual de productos de bodega, consumo real, niveles máximos y mínimos (...) la solicitud electrónica deberá ser revisada y analizada por la Dirección Técnica de Logística de Insumos, Medicamentos y Equipo Médico de la Subgerencia de Prestaciones en Salud y avalar lo solicitado.

SEGUNDO PÁRRAFO:

En cuanto al segundo párrafo de la condición que literalmente indica: "A continuación, se presenta un resumen de la información obtenida de las Unidades



Ejecutoras acerca de los pedidos efectuados al Departamento de Abastecimientos por medio de (Formularios SA-06), pendientes de despacho al 31 de diciembre de 2020.

Unidad Ejecutora	Oficio de la UE	Fecha	Formularios SA - 06 solicitados
113	Hospital General de Enfermedades	FYB-HGE-OFICIO No. 775/2021	23
114	Hospital Doctor Juan José Arévalo Bermejo	OFICIO 209/2021	231
126	Consultorio Villanueva Guatemala	OFICIO JFB 405/2021	184
128	Hospital de Gineco Obstetricia	Oficio No. BYF-HGO No. 1808/2021	37
129	Hospital General de Accidentes Ceibal	001104	30
131	Centro de Atención Médica Integral para Pensionados	Oficio F&B No. 0330/2021	274
140	Unidad de Consulta Externa de enfermedades	COEX-FYB-OFICIO 701/2021	41
147	Unidad de Consulta Externa de Especialidades Medico Quirúrgicas Gerona	OFICIO No. 287/2021	182
202	Hospital Escuintla, Escuintla	OFICIO BYFHE No. 243/2021	8
305	Hospital de Mazatenango, Suchitepéquez	Admón. Oficio 534/2021	22
404	Hospital General de Quetzaltenango	Oficio DM No. 163-2021	296
TOTAL			1328

Fuente: Información proporcionada por cada Unidad Ejecutora citada, en la que adjuntan la integración de los pedidos efectuados al Departamento de Abastecimientos con formularios SA-06 pendientes de despacho al 31-12-2020

Por lo anterior, conforme los registros que obran en el Departamento, en cumplimiento del Acuerdo 04/2010 de Gerencia. Artículo 1 literal c) que establece: c) Llevar en orden y al día, registros para un correcto seguimiento de los procesos de compra y venta que realice con base a lo que establecen las leyes aplicables; para la pronta y oportuna toma de decisiones, a través de un registro digitalizado y físico de expedientes derivados de dichos y comisiones”, me permito presentar un resumen de las solicitudes de compra SA-06 del periodo 2020 para las modalidades de Cotización y/o Licitación que se encontraban vigentes al 31 de diciembre de 2020:

Unidad Ejecutora	SA-06 reportados	SA-06 vigentes Cotización y Licitación	
113	Hospital General de Enfermedades	23	2
114	Hospital Doctor Juan José Arévalo Bermejo	231	15
126	Consultorio Villanueva Guatemala	184	4
128	Hospital de Gineco Obstetricia	37	8
129	Hospital General de Accidentes Ceibal	30	5
131	Centro de Atención Médica Integral para Pensionados	274	8
140	Unidad de Consulta Externa de enfermedades	41	3
147	Unidad de Consulta Externa de Especialidades Medico Quirúrgicas Gerona	182	20
202	Hospital Escuintla, Escuintla	8	1



305	Hospital de Mazatenango, Suchitepéquez	22	14
404	Hospital General de Quetzaltenango	296	14
total		1328	94

El cuadro anterior evidencia que la cantidad de Formularios SA-06 reportados por las Unidades Ejecutoras, referido en la condición expuesta que hacen un total de 1328 formularios SA-06 para la adquisición de medicamentos y suministros para el cuidado de la salud a través de las modalidades de cotización y/o licitación, de los cuales no se llevaron a cabo los procesos al 31 de diciembre de 2020, únicamente y de conformidad con los registros correspondientes a las modalidades de Cotización y Licitación hay un total de 94 formularios SA-06, los cuales a la presente fecha ya finalizaron, están en trámite, la Unidad solicitó la anulación o por la fecha de ingreso del formulario SA-06 no concluyeron en el 2020; por lo que se detallan a continuación:

10122 - HOSPITAL GENERAL DE ENFERMEDADES

SA06	RENGLON	No. Evento y NOG	RECEPCIÓN DE PEDIDO	ESTADO ACTUAL
39	266			ANULADO y EN PROCESO DE ANULACION SEGÚN CIRCULAR 6537
301	266	9044957	SE RECIBIÓ EN EL DEPARTAMENTO EL DÍA 24/07/2018	NOTIFICACION DE APROBACION DE CONTRATO No. 463-DL/2019 EN OFICIO 299 DE FECHA 10/01/2020

114 - HOSPITAL DOCTOR JUAN JOSÉ ARÉVALO BERMEJO

SA06	RENGLON	No. Evento y NOG	RECEPCIÓN DE PEDIDO	ESTADO ACTUAL
6	266	13514415	SE RECIBIO EN EL DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTOS EL PEDIDO 6/2020 DE FECHA 19/03/2020 EN OFICIO 236/2020 EL DIA 30/04/2020	SE SOLICITO ACTUALIZACION DE PRECIO DE REFERENCIA EN OFICIO 3577 DE FECHA 08/04/2021 A LA DIRECCION TECNICA DE LOGISTICA DE INSUMOS, MEDICAMENTOS Y EQUIPO MEDICO, DE LA SUBGERENCIA DE PRESTACIONES EN SALUD
11	266	134041622	SE RECIBIERON EN EL DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTOS LOS PEDIDOS 11/2020 Y 12/2020 AMBOS DE FECHA 05/05/2020, EN OFICIO 328/2020 EL DÍA 29/05/2020	EN OFICIO 3790 DE FECHA 13/04/2021 SE TRASLADO A GERENCIA PARA LA APROBACION DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACION
12	266	134041622	SE RECIBIERON EN EL DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTOS LOS PEDIDOS 11/2020 Y 12/2020 AMBOS DE FECHA 05/05/2020, EN OFICIO 328/2020 EL DÍA 29/05/2020	EN OFICIO 3790 DE FECHA 13/04/2021 SE TRASLADO A GERENCIA PARA LA APROBACION DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACION
13	266	12940844	SE RECIBIO EN EL DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTOS EL PEDIDO 13/2020 DE FECHA 11/05/2020 EN OFICIO No. 340/2020 EL DÍA 09/06/2020	SE NOTIFICO A LA UNIDAD EN OFICIO 1060 DE FECHA 26/01/2021 LA APROBACION DEL CONTRATO No. 569-DL/2020 DE FECHA 30/12/2020 DEL EVENTO 061-IGSS-2020
14	266	13083708	SE RECIBIO EN EL	14/04/2021 PROVIDENCIA 3223



			DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTOS EL PEDIDO 14/2020 DE FECHA 11/05/2020 EN OFICIO 377/2020 EL DÍA 03/06/2020	DICTAMEN JURIDICO FAVORABLE EVENTO 072-IGSS-2020
15	266		SE RECIBIO EN EL DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTOS EL PEDIDO 15/2020 DE FECHA 11/05/2020 EN OFICIO 341/2020 EL DIA 20/05/2020	EN PROYECTO DE BASES
dieciséis	266	13199870	SE RECIBIO EN EL DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTOS EL PEDIDO 16/2020 DE FECHA 11/05/2020 EL DIA 20/05/2020	SE NOTIFICO A LA UNIDAD EN OFICIO 2921 DE FECHA 17/03/2021 LA APROBACION DEL CONTRATO No. 174-DL / 2021 DEL EVENTO 084-IGSS-2020
19	266	13148745	SE RECIBIO EN EL DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTOS EL PEDIDO 19/2020 DE FECHA 13/05/2020 EL DIA 09/06/2020	15/04/2021 PROVIDENCIA 7877 JUNTA DIRECTIVA APRUEBA LO ACTUADO POR LA JUNTA EN SENTIDO DE RECHAR LAS OFERTAS (NO HA NUEVO PEDIDO)
42	266		SE RECIBIO EN EL DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTOS EL PEDIDO 42/2020 DE FECHA 22/06/2020 EN OFICIO 435/2020 EL DIA 30/06/2020	13/04/2021 PROVIDENCIA 3757 SOLICITUD DE NUEVO DICTAMEN PRESUPUESTARIO
46	266	13204386	SE RECIBIO EN EL DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTOS EL PEDIDO 46/2020 DE FECHA 21/07/2020 EL DÍA 06/08/2020	02/11/2021 PROVIDENCIA 2860 JUNTA DIRECTIVA APRUEBA EL RECHAZO DE LAS OFERTAS DEL EVENTO 085-IGSS-2020 (NO HAY PEDIDO NUEVO)
99	266		SE RECIBIO EN EL DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTOS EL PEDIDO 99/2020 DE FECHA 24/08/2020 EN OFICIO 512/2020 EL DIA 31/08/2020	19/03/2021 PROVIDENCIA 488 PREVIO DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO (EN PROCESO SOLICITUD DICTAMEN PRESUPUESTARIO)
107	266	14103133	SE RECIBIO EN EL DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTOS EL PEDIDO 107/2020 DE FECHA 14/10/2020 EN OFICIO 756/2020 EL DIA 27/10/2020	AMPARADO (15/04/2021 PROVIDENCIA 3871 SOLICITUD DE DICTAMEN JURIDICO)
109	266		SE RECIBIO EN EL DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTOS EL PEDIDO 109/2020 DE FECHA 21/10/2020 EN OFICIO 761/2020 EL DÍA 28/10/2020	AMPARADO (21/04/2021 DICTAMEN TECNICO FAVORABLE)
113	266		SE RECIBIO EN EL DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTOS EL PEDIDO 113/2020 DE FECHA 18/11/2020 EN OFICIO 828/2020 EL DÍA 20/11/2020	20/04/2021 PROVIDENCIA 4018 SOLICITUD DICTAMEN LEGAL
114	266		SE RECIBIO EN EL DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTOS EL PEDIDO 114/2020 DE FECHA 18/11/2020 EL DÍA 24/11/2020	PROVIDENCIA 596 DEL 05/04/2021 DICTAMEN PRESUPUESTARIO FAVORABLE

126 - CONSULTORIO VILLANUEVA GUATEMALA

SA-06	REGLON	No. Evento y NOG	RECEPCIÓN DE PEDIDO	ESTADO ACTUAL
8	266	Licitación DA No. 072-IGSS-2020	OFICIO NUMERO 360/2020 DE FECHA 26/06/2020 FUE TRASLADADO EL PEDIDO SA-06 NUMERO 8/2020 EN	PROVIDENCIA NUMERO 3828 DE FECHA 15/04/2021 FUE TRASLADADO EL EXPEDIENTE PARA LA SUBGERENCIA



		N O G : 13083708	ATENCION AL OFICIO CIRCULAR NUMERO 3116 DE FECHA 22/04/2020.	ADMINISTRATIVA PARA APROBACION DE DOCUMENTOS DE LICITACION.
9	266	Cotización 084-IGSS-2020 N O G : 13199870	OFICIO NUMERO 460/2020 DE FECHA 26/06/2020 FUE TRASLADADO EL PEDIDO SA-06 NUMERO 9/2020 EN ATENCION AL OFICIO CIRCULAR NUMERO 3113 DE FECHA 22/04/2020.	OFICIO NUMERO 2947 DE FECHA 17/03/2021 SE NOTIFICO A LA UNIDAD LA APROBACION DEL CONTRATO NUMERO 174-DL / 2021.
52	266	Licitación	OFICIO NUMERO 660/2020 DE FECHA 02/09/2020 FUE TRASLADADO EL PEDIDO SA-06 NUMERO 52/2020 EN ATENCION AL OFICIO CIRCULAR 6536 DE FECHA 04/08/2020.	PROVIDENCIA NUMERO 4033 DE FECHA 21/04/2021 SE ENVIO EL EXPEDIENTE PARA EL DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO PARA LA EMISION DE DICTAMEN PRESUPUESTARIO.
59	266	Licitación DA N o 006-IGSS-2021 N O G : 13855964.	OFICIO NUMERO 993/2020 DE FECHA 19/11/2020 FUE TRASLADADO EL PEDIDO SA-06 NUMERO 59/2020 EN ATENCION AL OFICIO CIRCULAR 10101 DE FECHA 09/11/2020.	PROVIDENCIA NUMERO 4018 DE FECHA 20/04/2021 SE ENVIO AL DEPARTAMENTO LEGAL PARA LA EMISION DE DICTAMEN JURIDICO

10113 - HOSPITAL DE GINECO OBSTETRICIA

SA06	RENGLON	No. Evento y NOG	RECEPCIÓN DE PEDIDO	ESTADO ACTUAL
	22	Licitación DA N o . 113-IGSS-2020 N O G : 13514415	OFICIO NUMERO 3666/2020 DE FECHA 13/04/2020 FUE TRASLADADO EL PEDIDO SA-06 NUMERO 22/2020 EN ATENCION AL OFICIO CIRCULAR 2065 DE FECHA 11/03/2020.	OFICIO NUMERO 3577 DE FECHA 08/04/2021 SOLICITA ACTUALIZACION DE PRECIO DE REFERENCIA A LA DTL.
	23	Licitación DA N o . 079-IGSS-2020 N O G : 13147765	OFICIO NUMERO 4208/2020 DE FECHA 08/05/2020 FUE TASLADADO EL PEDIDO SA-06 NUMERO 23/2020 EN ATENCION AL OFICIO CIRCULAR 2893 DE FECHA 16/04/2020.	PROVIDENCIA NUMERO 3412 DE FECHA 30/03/2021 AL DEPARTAMENTO DE COMPENSACIONES Y BENEFICIOSSOLICITANDO PERSONAL IDÓNEO, PARA EL EVENTO DE LICITACION DA No. 079-IGSS-2020. fecha de recepción de ofertas: 29/04/2021
	25	Cotización DA N o . 084-IGSS-2020 N O G : 13199870	OFICIO NUMERO 4865/2020 DE FECHA 05/06/2020 FUE TRASLADADO EL PEDIDO SA06 NUMERO 25/2020 EN ATENCION AL OFICIO NUMERO 3113 DE FECHA 22/04/2020.	OFICIO NUMERO 3070 DE FECHA 22/03/2021 SE NOTIFICO A LA UNIDAD LA RESOLUCION NUMERO 231-SGA / 2021 (NO SE ADJUDICO para la Unidad la presentación requerida).
	26	Licitación	OFICIO NUMERO 4622/2020 DE FECHA 2/05/2020 FUE TRASLADADO EL PEDIDO SA-06 NUMERO 26/2020 EN ATENCION AL OFICIO CIRCULAR 3242 DE FECHA 28/04/2020.	POR MEDIO DEL OFICIO NUMERO 3849 SE SOLICITO A LA UNIDAD EL DETALLE DEL CODIGO PpR, EN EL CUAL REMITIO RESPUESTA LA UNIDAD POR MEDIO DEL OFICIO NUMERO 2789/2021 DE FECHA 19/04/2021. (TRAMITE EN ELABORACION DE BASES). Anteriormente el proceso iba a ser Gestionado por UNOPS, no obstante la Comisión de Inteligencia de Mercados consideró que el precio por UNOOS era "Poco razonable" (Oficio DTL-2335/2020 de fecha 23/11/2020.
	48	Cotización	OFICIO NUMERO 6184/2020 DE FECHA 04/08/2020 FUE TASLADADO EL PEDIDO SA-06 NUMERO 48/2020 EN ATENCION AL OFICIO	EL 24/02/2021 CON OFICIO 2165 SE NOTIFICÓ A LA UNIDAD LA APROBACIÓN DE LO ACTUADO POR LA JUNTA DE LICITACIÓN EN EL SENTIDO DE RECHAZAR LAS OFERTAS Y ABSTENERSE DE ADJUDICAR



			CIRCULAR NUMERO 5197 DE FECHA 30/06/2020.	
52	266		OFICIO NUMERO 6674/2020 DE FECHA 27/08/2020 FUE TRASLADADO EL PEDIDO SA-06 NUMERO 52/2020 EN ATENCION AL OFICIO CIRCULAR 6536 DE FECHA 04/08/2020.	PROVIDENCIA NUMERO 4033 DE FECHA 21/04/2021 SE REMITIO AL DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO PARA EMISION DE DICTAMEN PRESUPUESTARIO.
53	266		OFICIO NUMERO 6672/2020 DE FECHA 08/09/2020 FUE TRASLADADO EL PEDIDO SA-06 NUMERO 53/2020 EN ATENCION AL OFICIO CIRCULAR NUMERO 6535 DE FECHA 04/08/2020.	EN OFICIO No. BYF-HGO No. 188/2021 DE FECHA 11/03/2021 LA UNIDAD SOLICITÓ LA Anulación del SA-06
68	266		OFICIO NUMERO 8533/2020 DE FECHA 23/11/2020 FUE TRASLADADO EL PEDIDO SA-06 NUMERO 68/2020 EN ATENCION AL OFICIO CIRCULAR NUMERO 9976 DE FECHA 05/11/2020.	SA-06 de fecha 18/11/2020. Con PROVIDENCIA NUMERO 596 DE FECHA 24/03/2021 DEL DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO EMITE DICTAMEN PRESUPUESTARIO. (SE TRAMITE DE READECUACION DE PROYECTO DE BASES PARA ACTUALIZACION DEL DICTAMEN JURIDICO)

10101 - HOSPITAL GENERAL DE ACCIDENTES "CEIBAL"

SA06	REGLON	No. EVENTO y NOG	RECEPCIÓN DE PEDIDO	ESTADO ACTUAL
57	266	COTIZACIÓN DA No. 036-IGSS-2020 NOG 12421766	CON OFICIO BF-OF-No. 780/2019 RECIBIDO EL 24/09/2019, SE TRASLADÓ EL PEDIDO 57/2019 PARA LA ADQUISICIÓN DEL CÓDIGO 726 DEXTROSA Y CLORURO DE SODIO , EN ATENCIÓN A LO INDICADO POR ESTE DEPARTAMENTO EN OFICIO 7052 DE FECHA 10/09/2019	EN OFICIO 10254 DE FECHA 12/11/2020, EL DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTOS NOTIFICÓ A LA UNIDAD MÉDICA QUE LAS OFERTAS PRESENTADAS NO FUERON ADJUDICADAS SEGÚN CONSTA EN RESOLUCIÓN 735-SGA / 2020 DE FECHA 09/11/2020, EMITIRADO AD LA SUBGERATIVA
26	266	LICITACIÓN DA No. 082-IGSS-2020 NOG 13041622	CON OFICIO BF-OF-No. 379/2020 RECIBIDO EL 02/06/2020, SE TRASLADÓ EL PEDIDO 26/2020 PARA LA ADQUISICIÓN DEL CÓDIGO 1611 TOXOIDE TETÁNICO, EN ATENCIÓN A LO INDICADO POR ESTE DEPARTAMENTO EN OFICIO 2856 DE FECHA 16/04/2020	EN PROVIDENCIA 3790 DE FECHA 13/04/2021, EL DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTOS REMITÍÓ A LA GERENCIA PARA LA APROBACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN
27	266	COTIZACIÓN DA No. 084-IGSS-2020 NOG 13199870	CON OFICIO BF-OF-No. 353/2020 RECIBIDO EL 12/05/2020, SE TRASLADÓ EL PEDIDO 27/2020 PARA LA ADQUISICIÓN DEL CÓDIGO 715 CLORURO DE SODIO, EN ATENCIÓN A LO INDICADO POR ESTE DEPARTAMENTO EN OFICIO 3113 DE FECHA 22/04/2020	EN OFICIO 2922 DEL 19 DE MARZO DE 2021, EL DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTOS NOTIFICÓ A LA UNIDAD MÉDICA EL CONTRATO NO. 174-DL / 2021 PARA ADQUIRIR EL MEDICAMENTO
28	266	LICITACIÓN DA No. 072-IGSS-2020 NOG 13083708	CON OFICIO BF-OF-No. 355/2020 RECIBIDO EL 12/05/2020, SE TRASLADÓ EL PEDIDO 28/2020 PARA LA ADQUISICIÓN DEL CÓDIGO 2064 INSULINA GLARGINA, EN ATENCIÓN A LO INDICADO POR ESTE	EN PROVIDENCIA 3828 DE FECHA 15/04/2021, EL DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTOS SOLICITÓ A LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA



			DEPARTAMENTO EN OFICIO 3116 DE FECHA 22/04/2020	CONTINUAR CON EL TRÁMITE CORRESPONDIENTE DE APROBACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN
29	266	COTIZACIÓN DA No. 048-IGSS-2020 NOG 12766968	CON OFICIO BF-OF-No. 370/2020 RECIBIDO EL 12/06/2020, SE TRASLADÓ EL PEDIDO 29/2020 PARA LA ADQUISICIÓN DEL CÓDIGO 445 AMINOÁCIDOS CON ELECTROLITOS Y GLUCOSA, EN ATENCIÓN A LO INDICADO POR ESTE DEPARTAMENTO EN OFICIO 2754 DE FECHA 14/04/2020	EN PROVIDENCIA 2512 DE FECHA 09/04/2021, LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA REMITE LA RESOLUCIÓN 346-SGA / 2021 DE FECHA 09/04/2021, QUIEN RESOLVIÓ APROBAR LO ACTUADO POR LA JUNTA DE COTIZACIÓN

131 - CENTRO DE ATENCIÓN MÉDICA INTEGRAL PARA PENSIONADOS

SA06	REGLON	No. EVENTO y NOG	RECEPCIÓN DE PEDIDO	ESTADO ACTUAL
54	266	LICITACIÓN DA No. 016-IGSS-2020 NOG 12215775	CON OFICIO F&B 1652/2019 RECIBIDO EL 30/12/2019, SE TRASLADÓ EL PEDIDO 54/2019 PARA LA ADQUISICIÓN DEL CÓDIGO 10415 DUTASTERIDA TAMSULOSINA, EN ATENCIÓN A LO INDICADO POR ESTE DEPARTAMENTO EN OFICIO 10182 DE FECHA 26/12/2019	EN EVALUACIÓN DE OFERTAS POR LA JUNTA DE LICITACIÓN, DE CONFORMIDAD AL OFICIO 3872 DE FECHA 16/04/2021
10	266	LICITACIÓN DA No. 079-IGSS-2020 NOG 13147765	CON OFICIO F&B 567/2020 RECIBIDO EL 21/05/2020, SE TRASLADÓ EL PEDIDO 10/2020 PARA LA ADQUISICIÓN DEL CÓDIGO 660 GOSERELINA ACETATO, EN ATENCIÓN A LO INDICADO POR ESTE DEPARTAMENTO EN OFICIO 2893 DE FECHA 16/04/2020	EN PROVIDENCIA 3412 DE FECHA 30/03/2021, EL DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTOS SOLICITÓ AL DEPARTAMENTO DE COMPENSACIONES Y BENEFICIOS GENERAR EL LISTADO DE CANDIDATOS PARA INTEGRAR LA JUNTA DE LICITACIÓN
11	266	LICITACIÓN DA No. 080-IGSS-2020 NOG 13148745	CON OFICIO F&B 633/2020 RECIBIDO EL 10/06/2020, SE TRASLADÓ EL PEDIDO 11/2020 PARA LA ADQUISICIÓN DEL CÓDIGO 2004 FENOFIBRATO, EN ATENCIÓN A LO INDICADO POR ESTE DEPARTAMENTO EN OFICIO 3070 DE FECHA 22/04/2020	EN PROVIDENCIA 7877 DE FECHA 15/04/2021, GERENCIA REMITE EL OFICIO 1923 DE FECHA 14/04/2021 DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO, QUIEN APROBÓ EL RECHAZO DE LAS OFERTAS RECIBIDAS POR INCUMPLIMIENTO EN DOCUMENTOS
12	266	LICITACIÓN DA No. 072-IGSS-2020 NOG 13083708	CON OFICIO F&B 634/2020 RECIBIDO EL 10/06/2020, SE TRASLADÓ EL PEDIDO 12/2020 PARA LA ADQUISICIÓN DEL CÓDIGO 2064 INSULINA GLARGINA, EN ATENCIÓN A LO INDICADO POR ESTE DEPARTAMENTO EN OFICIO 3116 DE FECHA 22/04/2020	EN PROVIDENCIA 3828 DE FECHA 15/04/2021, EL DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTOS SOLICITÓ A LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA CONTINUAR CON EL



				TRÁMITE CORRESPONDIENTE DE APROBACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN
14	266	LICITACIÓN DA No. 064-IGSS-2020 NOG 12987042	CON OFICIO F&B 695/2020 RECIBIDO EL 03/07/2020, SE TRASLADÓ EL PEDIDO 14/2020 PARA LA ADQUISICIÓN DEL CÓDIGO 10407 DONEPECILO CLORHIDRATO, EN ATENCIÓN A LO INDICADO POR ESTE DEPARTAMENTO EN OFICIO 3913 DE FECHA 22/05/2020	EN PROVIDENCIA 3903 DE FECHA 16/04/2021, EL DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTOS SOLICITÓ AL DEPARTAMENTO LEGAL LA EMISIÓN DEL DICTAMEN JURÍDICO
33	266	LICITACIÓN	CON OFICIO F&B 819/2020 RECIBIDO EL 04/08/2020, SE TRASLADÓ EL PEDIDO 33/2020 PARA LA ADQUISICIÓN DE 2 CÓDIGOS IGSS 2057 Y 2059, EN ATENCIÓN A LO INDICADO POR ESTE DEPARTAMENTO EN OFICIO 6536 DE FECHA 04/08/2020	EN PROVIDENCIA 488 DE FECHA 18/03/2021 EL DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO SOLICITO QUE LAS UNIDADES MÉDICAS CORRIJAN LAS PARTIDAS PRESUPUESTARIAS
47	266	LICITACIÓN DA No. 006-IGSS-2021 NOG 13855964	CON OFICIO F&B 1239/2020 RECIBIDO EL 18/11/2020, SE TRASLADÓ EL PEDIDO 47/2020 PARA LA ADQUISICIÓN DEL CÓDIGO 75839 LEVODOPA + CARBIDOPA, EN ATENCIÓN A LO INDICADO POR ESTE DEPARTAMENTO EN OFICIO 10101 DE FECHA 09/11/2020	EN PROVIDENCIA 455 DE FECHA 15/03/2021, EL DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO EMITIÓ DICTAMEN PRESUPUESTARIO
48	266	LICITACIÓN DA No. 028-IGSS-2021 NOG 13957732	CON OFICIO F&B 1377/2020 RECIBIDO EL 19/11/2020, SE TRASLADÓ EL PEDIDO 48/2020 PARA LA ADQUISICIÓN DEL CÓDIGO 10534 SITAGLIPTINA FOSFATO, EN ATENCIÓN A LO INDICADO POR ESTE DEPARTAMENTO EN OFICIO 9976 DE FECHA 05/11/2020	EN PROVIDENCIA 596 DE FECHA 24/03/2021, EL DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO EMITIÓ DICTAMEN PRESUPUESTARIO

10123 - UNIDAD DE CONSULTA EXTERNA DE ENFERMEDADES

SA06	REGLON	No. EVENTO y NOG	RECEPCIÓN DE PEDIDO	ESTADO ACTUAL
102	266	-----	CON OFICIO 306/2018 RECIBIDO EL 08/02/2018, SE TRASLADÓ EL PEDIDO 102/2018 PARA LA ADQUISICIÓN DEL CÓDIGO 734 POTASIO GLUCONATO, EN ATENCIÓN A LO INDICADO POR ESTE DEPARTAMENTO EN OFICIO 712 DE FECHA 26/01/2019	EN TRÁMITE DE ANULACIÓN DEL PEDIDO DERIVADO DE CONSULTA REAIZADA AL DEPARTAMENTO LEGAL QUIEN SE PRONUNCIÓ EN PROVIDENCIA 4135 DE FECHA 8 DE MAYO DE 2019
375	266	-----	CON OFICIO 1420/2028 RECIBIDO EL 17/07/2018, SE TRASLADÓ EL PEDIDO 375/2018 PARA LA ADQUISICIÓN DEL CÓDIGO 433 ATORVASTATINA, EN ATENCIÓN A LO INDICADO POR ESTE DEPARTAMENTO EN OFICIO 4673 DE FECHA 24/05/2018	UNIDAD MÉDICA EN OFICIO No. 342/2021 RECIBIDO EL 12/02/2021, SOLICITÓ ANULACIÓN DEL PEDIDO 375/2018 y EN OFICIO 3044 DE FECHA 16/03/2021, EL DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTOS NOTIFICÓ ANULACIÓN DEL PEDIDO
47	266	-----	CON OFICIO 748/2019 RECIBIDO EL	UNIDAD MÉDICA EN OFICIO No. 723/2020



		28/03/2019, SE TRASLADÓ EL PEDIDO 47/2019 PARA LA ADQUISICIÓN DEL CÓDIGO 2004 FENOFIBRATO, EN ATENCIÓN A LO INDICADO POR ESTE DEPARTAMENTO EN OFICIO 2134 DE FECHA 15/03/2019	RECIBIDO EL 22/04/2020, SOLICITÓ ANULACIÓN DEL PEDIDO 47/2019
--	--	---	---

10202 - UNIDAD DE CONSULTA EXTERNA DE ESPECIALIDADES MEDICO-QUIRÚRGICAS GERONA

SA06	RENGLON	NO. de evento y NOG	RECEPCIÓN DE PEDIDO	ESTADO ACTUAL
4	266	DA No. 039-IGSS-2020 NOG 12520349	CON OFICIO 240/2020 DE FECHA RECIBIDO EL 2/04/2020, SE TRASLADÓ EL PEDIDO 4/2020 PARA LA ADQUISICIÓN DEL CÓDIGO 1985 ILOPROST, SOLUCIÓN PARA INHALACIÓN POR NEBULIZADOR 10 MCG / 2 ML. VIAL O AMPOLLA. BAJO EL AMAPRO No. 794-2011 DE LA SALA TERCERA DE LA CORTE DE APELACIONES DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, CONSTITUIDA EN TRIBUNAL DE AMPARO, POR LA PACIENTE JESSICA MARÍA QUIÑONEZ QUIÑONEZ Y AMPARO No. 01021-2012-0020 DE LA SALA SEGUNDA DE LA CORTE DE APELACIONES DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL CONSTITUIDO EN EL TRIBUNAL DE AMPARO POR LA PACIENTE KARINA SORAIDA LEMUS DE SAGASTUME DE MARCA COMERCIAL VENTAVIS	CON OFICIO 3391 DE FECHA 30 DE MARZO DE 2021, SE NOTIFICÓ LA APROBACIÓN DEL CONTRATO 182-DL / 2021, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO Y LA ENTIDAD AGENCIA FARMACÉUTICA INTERNACIONAL, SOCIEDAD ANÓNIMA, PARA INICIAR CONIENT LAS ORDENES DE COMPRA CORRESPESP.
5	266	DA No. 038-IGSS-2020 NOG 12489085	CON OFICIO 182/2020 DE FECHA RECIBIDO EL 23/03/2020, SE TRASLADÓ EL PEDIDO 5/2020 PARA LA ADQUISICIÓN DEL CÓDIGO 2123 TERIFLUNOMIDA, TABLETA 14 MG. BAJO EL AMPARO No. 01200-2017--00153 DE LA SALA QUINTA DE LA CORTE DE APELACIONES DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL CONTITUIDA EN TRIBUNAL DE AMPARO PARA LA PACIENE LUISA ALEJANDRA CUELLAR LEIVA, DE MARCA COMERCIAL AUBAGIO	CON OFICIO 3316 DE FECHA 29 DE MARZO DE 2021, SE NOTIFICÓ A UNIDAD LA RESOLUCIÓN No. 301-SGA / 2021 DE FECHA 10 DE MARZO DE 2021, EN LA QUE DICHA SUBGERENCIA EN EL PUNTO PRIMERO RESOLVIÓ APROBAR LO ACTUADO POR LA JUNTA DE COTIZACIÓN , LA CUAL SE ABSTUVO DE ADJUDICAR.
10	266	DA No. 047-IGSS-2020 NOG 12760455	CON OFICIO 246/2020 RECIBIDO EL 30/03/2020, SE TRASLADÓ EL PEDIDO 10/2020 PARA LA ADQUISICIÓN DEL CÓDIGO 10362 TOFACITINIB CITRATO, TABLETA RECUBIERTA 5MG, EN ATENCIÓN A LO INDICADO POR ESTE DEPARTAMENTO EN OFICIO 2223 DEL 18/03/20	CON OFICIO No. 12035 DE FECHA 29 DE DICIEMBRE DE 2020, SE INFORMÓ A LA UNIDAD QUE LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA POR UNANIMIDAD RESOLVIÓ IMPROBAR LO ACTUADO POR LA JUNTA DE LICITACIÓN EN EL EVENTO DE LICITACIÓN DA No. 047-IGSS-2020
11	266	DA No. 044-IGSS-2020 NOG 12709255	CON OFICIO 247/2020 RECIBIDO EL 30/03/2020, SE TRASLADÓ EL PEDIDO 11/2020 PARA LA ADQUISICIÓN DEL CÓDIGO 1968 ENZALUTAMIDA, CÁPSULA 40 MG, EN ATENCIÓN A LO INDICADO POR	CON OFICIO 0984 DE FECHA 25/01 / DE 2021, SE NOTIFICÓ LA APROBACIÓN DEL CONTRATO 561-DL / 2020, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO Y LA ENTIDAD AGENCIA FARMACÉUTICA INTERNACIONAL, SOCIEDAD



			ESTE DEPARTAMENTO EN OFICIO 2219 DEL 18/03/2020	ANÓNIMA, PARA INICIAR CONIENT LAS ORDENES DE COMPRA CORRESP.
13	266		CON OFICIO 293/2020 RECIBIDO EL 29/04/2020, SE TRASLADÓ EL PEDIDO 13/2020 PARA LA ADQUISICIÓN MEDICAMENTO SIN CÓDIGO PIRFENIDONA 200 MG COMPRIMIDO RECUBIERTO, EN ATENCIÓN A LO INDICADO POR ESTE DEPARTAMENTO EN OFICIO 2611 DEL 6/04/2020	UNIDAD SOLICITÓ LA ANULACIÓN EN OFICIO No 05/2021 DE FECHA 20/04/21, POR LO ANTERIOR SE NOTIFICÓ LA ANULACIÓN EN OFICIO 4043 DE FECHA 21 DE ABRIL DEL 2021.
14	266	D A N o . 079-IGSS-2020NOG 13147765	CON OFICIO 331/2020 RECIBIDO EL 07/05/2020, SE TRASLADÓ EL PEDIDO 14/2020 PARA LA ADQUISICIÓN DEL CÓDIGO 660 GOSERELINA, ACETATO, IMPLANTE 10.8 MG, JERINGA PRELLENADA, EN ATENCIÓN A LO INDICADO POR ESTE DEPARTAMENTO EN OFICIO 16 / 04/2020	BOLETIN No. 3518 DE FECHA 06/04/2021, SE NOTIFICÓ A LAS UNIDADES REQUIRENTES DEL CÓDIGO IGSS 660, LA MODIFICACIÓN No. 04, REPROGRAMANDO LA RECEPCIÓN DE OFERTAS Y APERTURA DE PLICAS PARA EL 29 DE ABRIL DE 2021, A LAS 11: 00 HORAS.
15	266		CON OFICIO 332/2020 RECIBIDO EL 07/05/2020, SE TRASLADÓ EL PEDIDO 15/2020 PARA LA ADQUISICIÓN DEL CÓDIGO 2004 FENOFIBRATO, TABLETA DE LIBERACIÓN MODIFICADA 250 MG, EN ATENCIÓN A LO INDICADO POR ESTE DEPARTAMENTO EN OFICIO 3070 DEL 22/04 / 2020	INFORMAR A LA UNIDAD EL PUNTO TRIGESIMOSEGUNDO DE LA SESIÓN EN EL SENTIDO DE APROBAR LO ACTUADO POR LA JUNTADE LICITACIÓN EN EL SENTIDO DE RECHAZAR SIN RESPONSABILIDAD POR PARTE LA JUNTA DE LICITACIÓN LAS OFERTAS PRESENTADAS
17	266		CON OFICIO 334/2020 RECIBIDO EL 07/05/2020, SE TRASLADÓ EL PEDIDO 17/2020 PARA LA ADQUISICIÓN DEL CÓDIGO 2064 INSULINA GLARGINA, SOLUCIÓN INYECTABLE 100 U / ML VIAL 10 ML EN ATENCIÓN A LO INDICADO POR ESTE DEPARTAMENTO EN OFICIO 3116 DEL 22/04/2020	CON PROV. 2223 EL DEPARTAMENTO LEGAL EMITIÓ DICTAMEN JURIDICO FAVORABLE
18	266	D A N o . 050-IGSS-2020 NOG 12791881	CON OFICIO 382/2020 RECIBIDO EL 29/05/2020, SE TRASLADÓ EL PEDIDO 18/2020, DE LOS CÓDIGOS 2117 RIOCIGUAT, TABLETA 1 MG Y 2123 TERIFLUNOMIDA, TABLETA 14 MG, EN ATENCIÓN LO INDICADO POR ESTE DEPARTAMENTO EN OFICIO CIRCULAR 28/04/2020	CON OFICIO 1792 DE FECHA 12/02/2021, SE NOTIFICÓ LA APROBACIÓN DEL CONTRATO 151-DL / 2021, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO Y LA ENTIDAD AGENCIA FARMACÉUTICA INTERNACIONAL, SOCIEDAD ANÓNIMA, PARA INICIAR CON LAS ORDENES DE COMPRA CORRESPONDIENTES.
19	266		CON OFICIO 336/2020 RECIBIDO EL 12/05, SE TRASLADÓ EL PEDIDO 19/2020, DEL CÓDIGO 715 CLORURO DE SODIO, SOLUCIÓN MASIVA PARENTERAL 0.9%, FRASCO O BOLSA 500 ML, EN ATENCIÓN LO INDICADO POR ESTE DEPARTAMENTO EN OFICIO CIRCULAR 3113 22/04/2020	CON OFICIO 3074DE FECHA 22/04/2021, SE NOTIFICÓ LA RESOLUCIÓN 231-SGA / 2021, EN EL PUNTO PRIMERO RESOLVIO APROBAR LO ACTUADO POR LA JUNTA DE COTIZACIÓN RESPECTO A LA ADJUDICACIÓN DE FORMA PARCIAL, DE LA ADQUISICIÓN DEL CÓDIGO 715, EN LA PRESENTACIÓN DE "BOLSA".
24	266		CON OFICIO 365/2020 RECIBIDO EL 17/05/2021, SE TRASLADÓ EL PEDIDO 24/2020, DEL CÓDIGO 75856 OCTREOTIDA, POLVO PARA USO PARENTERAL 20 MG VIAL O AMPOLLA	CON PROV. 3076 DE FECHA 12/02/2021 GERENCIA EMITIÓ PREVIO SOLICITANDO ACLARAR LO INDICADO EN LA MISMA SE SOLICITA REQUERIR PRONUNCIAMIENTO A LA SUBGERENCIA DE PRESTACIONES EN SALUD, SOBRE EL ESTADO DEL



				PROCESO PARA LA MODIFICACIÓN DEL LISTADO DE MEDICAMENTOS POR LA JUNTA AUTORIZADO Y LA SOLICITUD DE INCLUSIÓN DEL MEDICAMENTO DE MÉRITO, GESTIÓN QUE DEBERÁ ESTAR CONCLUIDA EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE DEL INSTITUTO, PARA ESTAR EN CONDICIONES DE APROBAR LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN "
25	266		CON OFICIO 462/2020 RECIBIDO EL 26/06/2021, SE TRASLADÓ EL PEDIDO 25/2020, DE LOS CÓDIGOS 273 ALFUZOSINA, TABLETA DE LIBERACIÓN MODIFICADA 10 MG Y 646 METOPROLOL, TABLETA 100 MG, EN ATENCIÓN LO INDICADO POR ESTE DEPARTAMENTO EN OFICIO CIRCULAR 4160 DEL 26/05/2020	CON PROV. 697 DE FECHA 16/04/2021 PRESUPUESTO EMITIÓ DICTAMEN FAVORABLE
28	266	D A N o . 088-IGSS-2020 NOG 13250663	CON OFICIO 515/2020 RECIBIDO EL 24/07/2020, SE TRASLADÓ EL PEDIDO 28/2020, DEL CÓDIGO 1382 ALEMTUZUMAB CONCENTRADO PARA SOLUCIÓN 12 MG / 1.2. ML, VIAL, EN ATENCIÓN LO INDICADO POR ESTE DEPARTAMENTO EN OFICIO CIRCULAR 4731 DEL 17/06/2020.	CON OFICIO 3318 DE FECHA 29/03/2021, SE NOTIFICÓ LA APROBACIÓN DEL CONTRATO 178-DL / 2021, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO Y LA ENTIDAD AGENCIA FARMACÉUTICA INTERNACIONAL, SOCIEDAD ANÓNIMA, PARA INICIAR CON LAS ORDENES DE COMPRA CORRESPONDIENTES.
30	266		CON OFICIO 625/2020 RECIBIDO EL 2/09/2020, SE TRASLADÓ EL PEDIDO 30/2020, DE LOS CÓDIGOS 2059 FELODIPINA TABLETA DE LIBERACIÓN MODIFICADA 5 MG Y 2057 DIOSMINA-HESPERIDINA, TABLETA 450 MG - 50 MG EN ATENCIÓN LO INDICADO POR ESTE DEPARTAMENTO EN OFICIO CIRCULAR 6536 DEL 04/08/2020	CON PROVIDENCIA 4033 DE FECHA 21/04/2021, SE SOLICITÓ DICTAMEN PRESUPUESTARIO
31	266	D A N o . 113-IGSS-2020 NOG 13514415	CON OFICIO 664/2020 RECIBIDO EL 16/09/2020, SE TRASLADÓ EL PEDIDO 31/2020, DEL CÓDIGO 10365 PARECOXIB SÓDICO, POLVO LIOFILIZADO PRA SOLUCIÓN INYECTABLE, 40 MG / 2 ML, EN ATENCIÓN LO INDICADO POR ESTE DEPARTAMENTO EN OFICIO CIRCADO DEL 08/10/2020	BOLETIN No. 3517 DE FECHA 06/04/2021, SE NOTIFICÓ A LAS UNIDADES REQUIRENTES DEL CÓDIGO IGSS 10365, LA MODIFICACIÓN No. 03, REPROGRAMANDO LA RECEPCIÓN DE OFERTAS Y APERTURA DE PLICAS PARA EL 27 DE ABRIL DE 2021, A LAS 10: 00 HORAS.
36	266		CON OFICIO 812/2020 RECIBIDO EL 30/11/2020, SE TRASLADÓ EL PEDIDO 36/2020, SIN CÓDIGO IGSS AMBRISENTAN 10 MG TABLETAS RECUBIERTAS.	UNIDAD SOLICITÓ LA ANULACIÓN EN OFICIO No. 004/2021 DE FECHA 19/04/21, POR LO ANTERIOR SE NOTIFICÓ LA ANULACIÓN EN OFICIO 4035 DE FECHA 21 DE ABRIL DEL 2021.
43	266		CON OFICIO 848/2020 RECIBIDO EL 03/11/2020, SE TRASLADÓ EL PEDIDO 43/2020 PARA LA ADQUISICIÓN DEL CÓDIGO 259 INTERFERÓN BETA 1-A, SOLUCIÓN INYECTABLE 12,000,000 UI EN 0.5 ML, JERINGA PRELLENADA BAJO EL AMPARO No. 01200-2017 -00128 DE LA SALA QUINTA DE LA CORTE DE APELACIONES DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, CONSTITUIDA	UNIDAD SOLICITÓ LA ANULACIÓN EN OFICIO No 81/2021 DE FECHA 19/01/21 EN VIRTUD A QUE FUE REBOCADA LA SENTENCIA VENIDA EN GRADO DE REVOCADO DEL AMPARO No 01200-2017-00128 DE LA SALA QUINTA DE LA CORTE DE APELACIONES DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, CONSTITUIDA EN TRIBUNAL DE AMPARO PROMOVIDO POR LA ASOCIACIÓN GUATEMALTECA DE



			EN TRIBUNAL DE AMPARO PROMOVIDO POR LA ASOCIACIÓN GUATEMALTECA DE ESCLEROSIS MÚLTIPLE, DE NOMBRE COMERCIAL REBIF	ESCLEROSIS MÚLTIPLE, DE NOMBRE COMERCIAL REBIF, POR LO ANTERIOR SE NOTIFICÓ LA ANULACIÓN EN OFICIO 1169 DE FECHA 28/01/2021.
44	266		CON OFICIO 890/2020 RECIBIDO EL 01/12/2020, SE TRASLADÓ EL PEDIDO 44/2020 PARA LA ADQUISICIÓN DEL CÓDIGO 75839 LEVODOPA + CARBIDOPA, COMPRIMIDO 250 MG + 25 MG, EN ATENCIÓN A LO INDICADO EN ESTE DEPARTAMENTO EN OFIHA 10101 DE FECCIO 09 DE NOVIEMBRE DE 220	CON PROVIDENCIA 4018 DE FECHA 20/04/2021, SE SOLICITÓ AL DEPARTAMENTO LEGAL, NUEVAMENTE EL DICTAMEN JURÍDICO, EN VIRTUD QUE SE ANALIZÓ NUEVAMENTE EL PROYECTO DE BASES DEL SE EMITIÓ DICTAMEN JURIDICÓ EN PROVIDENCIA 0385 DEL 21
45	266		CON OFICIO 885/2020 RECIBIDO EL 27/11/2020, SE TRASLADÓ EL PEDIDO 45/2020 PARA LA ADQUISICIÓN DEL MEDICAMENTO PIRFENIDONA, COMPRIMIDO RECUBIERTO 200 MG BAJO LOS AMPAROS No. 01022-2019-0021 DE LA SALA TERCERA DE LA CORTE DE APELACIONES DE TRABAJO PREVISIÓN SOCIAL CONSTITUIDA EN TRIBUNAL DE AMPARO PARA LA PACIENTE MARÍA JESÚS PERÉN CALÉ DE SIRIN Y No. 01200-2020-0008 DE LA SALA QUINTA DE LA CORTE DE APELACIONES DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL PARA LA PACIENTE FULVIA AZUCENA COLOCHO LÓ DE MARCA COMERCIAL PIRBLASIUS	UNIDAD SOLICITÓ LA ANULACIÓN EN OFICIO No 139/2021 DE FECHA 02/01/21 EN VIRTUD DEL FALLECIMIENTO DE LA PACIENTE PACIENTE MARÍA JESÚS PERÉN CALÉ DE SIRIN QUIEN INTERPUSO EL AMPARO No 01022-2019-0021 DE LA SALA TERCERA DE LA CORTE DE APELACIONES DE TRABAJO PREVISIÓN SOCIAL CONSTITUIDA EN TRIBUNAL DE AMPARO DE NOMBRE COMERCIAL PIRBLASIUS, POR LO ANTERIOR SE NOTIFICÓ LA ANULACIÓN EN OFICIO 1635 DE FECHA 09/02/2021.
47	266		CON OFICIO 889/2020 RECIBIDO EL 27/11/2020, SE TRASLADÓ EL PEDIDO 47/2020 PARA LA ADQUISICIÓN DEL CÓDIGO 10534 SITAGLIPTINA FOSFATO, COMPRIMIDO RECUBIERTO 100 MG, EN ATENCIÓN A LO INDICADO POR ESTE DEPARTAMENTO EN OFICIO 05/1176 DE FECHACIO / 2020	

50103 - HOSPITAL IGSS ESCUINTLA, ESCUINTLA

SA06	REGLON	No. Evento y NOG	RECEPCIÓN DE PEDIDO	ESTADO ACTUAL
4	266		CON OFICIO 217/2019 RECIBIDO EL 26/03/2020, SE TRASLADÓ EL PEDIDO 04/2019 PARA LA DE LOS CÓDIGOS 2004 FENOFIBRATO, TABLETA DE LIBERACIÓN MODIFICADA 250 MG Y ÁCIDO VALPROICO, SOLUCIÓN INYECTABLE 100 MG / ML VIAL O AMPOLLA 2 ML, EN ATENCIÓN A LO INDICADO POR ESTE DEPARTAMENTO EN OFICIO 2134 DE FECHA 6/10/2020	UNIDAD SOLICITÓ LA ANULACIÓN EN OFICIO No. 312/2020 DE FECHA 13/04/2021, POR LO ANTERIOR SE NOTIFICÓ LA ANULACIÓN EN OFICIO 4066 DE FECHA 21 DE ABRIL DEL 2021.

305 HOSPITAL DE MAZATENANGO, SUCHITEPÉQUEZ

SA06	REGLON	No. Evento y NOG	RECEPCIÓN DE PEDIDO	ESTADO ACTUAL
	266	LICITACIÓN DA No. 144-IGSS-2020 NOG 10691812	CON OFICIO 99 RECIBIDO EL 1/02/2019, SE TRASLADÓ EL PEDIDO 02/2019 PARA LA ADQUISICIÓN DEL CÓDIGO 759 IRBESARTÁN, TABLETA 150 MG, EN ATENCIÓN A LO REQUERIDO POR ESTE DEPARTAMENTO EN OFICIO 681 DE FECHA 03/01/2019	CON OFICIO No. 2254 DE FECHA 18/04/2020, SE INFORMÓ A LA UNIDAD QUE LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA POR UNANIMIDAD RESOLVIÓ IMPROBAR LO ACTUADO POR LA JUNTA DE LICITACIÓN EN EL EVENTO DE LICITACIÓN DA No. 144-IGSS-2019
49	295	LICITACIÓN DA No. 015-IGSS-2020 NOG 12186589	CON OFICIO 1183 RECIBIDO EL 27/09/2019, SE TRASLADÓ EL PEDIDO 49/2019 PARA LA ADQUISICIÓN DEL CÓDIGO 6831 "SET DE VENOCLISIS PARA BOMBA DE INFUSIÓN MICRO (CASSETTE) CON RESERVOIRIO MICROGOTERO DE 125 Ó 150 ML. EMPAQUE INDIVIDUAL, ESTER "SET, EN ATENCIÓN A LO REQUERIDO POR ESTE DEPARTAMENTO EN OFICIO 6749 DE FECHA 03/01/2019	CON OFICIO No. 3251 DE FECHA 25/03/2021, SE INFORMÓ A LA UNIDAD RESOLUCIÓN No. 322-SGA / 2020 DEL 22 DE MARZO DE 2021, EMITIDA POR LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA EN EL CUAL RESOLVIÓ APROBAR LO ACTUADO POR LA JUNTA DE LICITACIÓN EN EL EVENTO DE LICITACIÓN DA No. 015-IGSS-2020
11			CON OFICIO 397/2020 RECIBIDO EL 13/04/2020, SE TRASLADÓ EL PEDIDO 11/2020 DEL CÓDIGO 354 METFORMINA, TABLETA DE LIBERACIÓN MODIFICADA 1000 MG, EN ATENCIÓN LO INDICADO POR ESTE DEPARTAMENTO EN OFICIO CIRCULAR 403 1776 DEL 04/03/2020	SE SOLICITÓ LA ANULACIÓN A LAS UNIDADES REQUIRENTES EN OFICIO 1172 DEL 28/01/2021
dieciséis	266	DA No. 079-IGSS-2020 NOG 13147765	CON OFICIO 478 RECIBIDO EL 14/05/2020, SE TRASLADÓ EL PEDIDO 16/2020 PARA LA ADQUISICIÓN DEL CÓDIGO 660 GOSERELINA, EN ATENCIÓN A LO INDICADO POR ESTE DEPARTAMENTO EN OFICIO 2893 DEL 16/04/2020	EN PROVIDENCIA 7996 DE FECHA 19/04/2021, LA GERENCIA DEL INSTITUTO APROBÓ LA MODIFICACIÓN NO. 5, FECHA DE RECEPCIÓN DE OFERTAS PROGRAMADA PARA EL 13/05/2021
20	266		CON OFICIO 532/2020 RECIBIDO EL 09/06/2020, SE TRASLADÓ EL PEDIDO 20/2020 PARA LA ADQUISICIÓN DEL CÓDIGO 1603 ANTITOXINA TETÁNICA, EN ATENCIÓN A LO INDICADO POR ESTE DEPARTAMENTO EN OFICIO 2856 DEL 16/04/2020	EN PROVIDENCIA 3790 DE FECHA 13/04/2021, EL DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTOS FUE REMITIDO EL EXPEDIENTE A LA GERENCIA DEL INSTITUTO ATENDIENDO UN PREVIO RESPECTO A LA CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE
21	266		CON OFICIO 533/2020 RECIBIDO EL 09/06/2020, SE TRASLADÓ EL PEDIDO 21/2020 PARA LA ADQUISICIÓN DEL CÓDIGO 2004 FENOFIBRATO, EN ATENCIÓN A LO INDICADO POR ESTE DEPARTAMENTO EN OFICIO 3070 DEL 22/04/2020	EN PROVIDENCIA 7877 DE FECHA 15/04/2021, GERENCIA REMITE EL OFICIO 1923 DE FECHA 14/04/2021 DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO, QUIEN APROBÓ EL RECHAZO DE LAS OFERTAS RECIBIDAS POR INCUMPLIMIENTO EN DOCUMENTOS
22	266	DA No. 084-IGSS-2020 NOG 13199870	CON OFICIO 530/2020 RECIBIDO EL 09/06/2020, SE TRASLADÓ EL PEDIDO 22/2020 PARA LA ADQUISICIÓN DEL CÓDIGO 715 CLORURO DE SODIO, EN ATENCIÓN A LO INDICADO POR ESTE DEPARTAMENTO EN OFICIO 3113 DEL 22/04/2020	EN OFICIO 2956 DEL 17/03/2021, FUE NOTIFICADO A LA UNIDAD MÉDICA EL CONTRATO No. 174-DL / 2021 ENTRE EL INSTITUTO Y LA ENTIDAD BAXTER DE GUATEMALA, SA
23	266	LICITACIÓN	CON OFICIO 531 RECIBIDO EL 09/06/2020, SE TRASLADÓ EL PEDIDO 23/2020 PARA LA ADQUISICIÓN DEL CÓDIGO 2064 INSULINA GLARGINA, EN ATENCIÓN A LO INDICADO POR ESTE DEPARTAMENTO EN OFICIO 3116 DEL 22/04/2020	EN PROVIDENCIA 3223 RECIBIDA EL 14/04/2021, EL DEPARTAMENTO LEGAL EMITIÓ DICTAMEN JURÍDICO
31	266	LICITACIÓN	CON OFICIO 532/2020 RECIBIDO EL 09/06/2020, SE TRASLADÓ EL PEDIDO	EN PROVIDENCIA 3790 DE FECHA 13/04/2021, EL DEPARTAMENTO DE



			31/2020 PARA LA ADQUISICIÓN DEL CÓDIGO 1611 TOXOIDE TETÁNICO, EN ATENCIÓN A LO INDICADO POR ESTE DEPARTAMENTO EN OFICIO 2856 DEL 16/04/2020	ABASTECIMIENTOS FUE REMITIDO EL EXPEDIENTE A LA GERENCIA PARA APROBACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN
52	266	COTIZACIÓN	SE RECIBIO EN EL DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTOS EL PEDIDO 52/2020 DE FECHA 17/06/2020 EN OFICIO JFB No. 726/2020 EL DÍA 09/07/2020	13/04/2021 PROVIDENCIA 3757 SOLICITUD DE NUEVO DICTAMEN PRESUPUESTARIO
54	266	13204386 LICITACIÓN 085-IGSS-2020	SE RECIBIO EN EL DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTOS EL PEDIDO 54/2020 DE FECHA 22/07/2020 EN OFICIO 408/2020 EL DÍA 18/06/2020	OFICIO 2164 DE FECHA 24/02/2021 NOTIFICANDO A LA UNIDAD LO APROBADO POR JUNTA DIRECTIVA EL RECHAZO DE LAS OFERTAS PRESENTADAS
80	266		SE RECIBIO EN EL DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTOS EL PEDIDO 80/2020 EL DÍA 03/09/2020	PROVIDENCIA 4033 DE FECHA 21/04/2021 SOLLICITUD DICTAMEN PRESUPUESTARIO
88	266		SE RECIBIO EN EL DEPARTAMENTO EL PEDIDO 88/2020 DE FECHA 26/11/2020	PROVIDENCIA 0596 DE FECHA 24/03/2021 DICTAMEN PRESUPUESTARIO FAVORABLE
89	266	13855964 006-IGSS-2021	SE RECIBIO EN EL DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTOS EL PEDIDO 89/2020 DE FECHA 17/11/2020 EL DIA 03/12/2020	PROVIDENCIA 4018 DE FECHA 20/04/2021 SOLICITANDO DICTAMEN LEGAL

404 HOSPITAL GENERAL DE QUETZALTENANGO

SA06	RENGLON	No. Evento y NOG	RECEPCIÓN DE PEDIDO	ESTADO ACTUAL
06	266	Licitación DA No . 047-IGSS-2020 NOG : 12760455A-06	OFICIO NUMERO 510/2020 DE FECHA 30/04/2020 FUE TRASLADADO EL PEDIDO SA-06 NUMERO 06/2020 EN ATENCION AL OFICIO CIRCULAR 2223 DE FECHA 18/03/2020.	EN OFICIO NO. 12034 DEL 29/12/2020, SE NOTIFICÓ A LA UNIDAD QUE LA JUNTA DIRECTIVA RESOLVIÓ IMPROBAR LO ACTUADO POR LA JUNTA DE LICITACIÓN.
11	266	Licitación	OFICIO NUMERO 532/2020 DE FECHA 07/05/2020 FUE TRASLADADO EL PEDIDO SA-06 NUMERO 11/2020 EN ATENCION AL OFICIO CIRCULAR 3242 DE FECHA 28/04/2020.	EXPEDIENTE CONSOLIDADO. EN ESPERA QUE EL HOSPITAL GENERAL DE ENFERMEDADES, REMITA LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL CÓDIGO PpR. (TRAMITE EN ELABORACION DE BASES). Anteriormente el proceso iba a ser Gestionado por UNOPS, no obstante la Comisión de Inteligencia de Mercados consideró que el precio por UNOOS era "Poco razonable" (Oficio DTL-2335/2020 de fecha 23/11/2020).
14	266	Licitación	OFICIO NUMERO 643/2020 DE FECHA 04/06/2020 FUE TRASLADADO EL PEDIDO SA-06 NUMERO 14/2020 EN ATENCION AL OFICIO CIRCULAR 2856 DE FECHA 16/04/2020.	CON PROVIDENCIA NO. 3790 DEL 13/04/2021, SE REMITIÓ EL EXPEDIENTE A LA GERENCIA DEL INSTITUTO, PARA APROBACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN
15	266	Cotización DA No . 084-IGSS-2020 NOG : 13199870	OFICIO NUMERO 641/2020 DE FECHA 04/06/2020 FUE TRASLADADO EL PEDIDO SA-06 NUMERO 15/2020 EN ATENCION AL OFICIO CIRCULAR 3113 DE FECHA 22/04/2020.	EN OFICIO NO. 2952 DEL 17/03/2021, SE NOTIFICÓ A LA UNIDAD LA APROBACIÓN DEL CONTRATO NO. 174-DL / 2021
dieciséis	266	Licitación DA No . 080-IGSS-2020	OFICIO NUMERO 642/2020 DE FECHA 04/06/2020 FUE	OFICIO NO. 1923 DE JUNTA DIRECTIVA, TRANSCRIBIÓ LA PARTE RESOLUTIVA DEL PUNTO TRIGESIMOSEGUNDO DE LA SESIÓN ORDINARIA



		N O G : 13148745	TRASLADADO EL PEDIDO SA-06 NUMERO 16/2020 EN ATENCION AL OFICIO CIRCULAR 3070 DE FECHA 22/04/2020.	M-30-04-21, EN EL CUAL POR MAYORÍA RESOLVIÓ APROBAR LO ACTUADO POR LA JUNTA DE LICITACIÓN QUIEN SE ABSTUTAVO DE ADJUDICAR EL EVCIÓN DA No. 080-IGSS-2020. OFICIO CIRCULAR DE NOTIFICACIÓN A LAS UNIDADES, PENDIENTE DE FIRMA.
17	266	Licitación DA N o . 072-IGSS-2020 N O G : 13083708	OFICIO NUMERO 640/2020 DE FECHA 04/06/2020 FUE TRASLADADO EL PEDIDO SA-06 NUMERO 17/2020 EN ATENCION AL OFICIO CIRCULAR 3116 DE FECHA 22/04/2020.	EN PROVIDENCIA NO. 3828 DEL 15/04/2021, ESTE DEPARTAMENTO REMITIÓ EL EXPEDIENTE A LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA, SOLICITANDO APROBACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.
18	266	Cotización DA N o . 061-IGSS-2020 N O G ; ; 12940844	OFICIO NUMERO 656/2020 DE FECHA 04/06/2020 FUE TRASLADADO EL PEDIDO SA-06 NUMERO 18/2020 EN ATENCION AL OFICIO CIRCULAR 3115 DE FECHA 22/04/2020.	EN OFICIO NO. 1059 DEL 26/01/2021, SE NOTIFICÓ A LA UNIDAD LA APROBACIÓN DEL CONTRATO NO. 569-DL / 2020.
26	266	Licitación	OFICIO NUMERO 687/2020 DE FECHA 18/06/2020 FUE TRASLADADO EL PEDIDO SA-06 NUMERO 26/2020 EN ATENCION AL OFICIO CIRCULAR 3913 DE FECHA 20/05/2020.	EN PROVIDENCIA NO. 3903 DEL 16/04/2021, ESTE DEPARTAMENTO REMITIÓ EL EXPEDIENTE AL DEPARTAMENTO LEGAL, PARA LA EMISIÓN DE UN NUEVO DICTAMEN JURÍDICO.
44	266	Licitación	OFICIO NUMERO 688/2020 DE FECHA 18/06/2020 FUE TRASLADADO EL PEDIDO SA-06 NUMERO 44/2020 EN ATENCION AL OFICIO CIRCULAR 4160 DE FECHA 29/05/2020.	EN PROVIDENCIA NO. 3757 DEL 13/04/2021, ESTE DEPARTAMENTO REMITIÓ EL EXPEDIENTE AL DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO, PARA EMISIÓN DEL DICTAMEN PRESUPUESTARIO.
53	266	Licitación	OFICIO NUMERO 922/2020 DE FECHA 26/08/2020 FUE TRASLADADO EL PEDIDO SA-06 NUMERO 53/2020 EN ATENCION AL OFICIO CIRCULAR 6536 DE FECHA 04/08/2020.	EN PROVIDENCIA NO. 4033 DEL 21/04/2021, ESTE DEPARTAMENTO REMITIÓ EL EXPEDIENTE AL DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO, PARA EMISIÓN DEL DICTAMEN PRESUPUESTARIO.
54	266	-----	OFICIO NUMERO 921/2020 DE FECHA 26/08/2020 FUE TRASLADADO EL PEDIDO SA-06 NUMERO 54/2020 EN ATENCION AL OFICIO CIRCULAR NUMERO 6535 DE FECHA 04/08/2020.	CON OFICIO CIRCULAR 1424 DE FECHA 04/02/2021 SE SOLICITÓ LA ANULACIÓN DE LOS PEDIDOS DERIVADO DE CAMBIOS EN LA NORMATIVA INTERNA
61	266	-----	CON OFICIO 1108/2020 DE FECHA 15/10/2020 LA UNIDAD SOLICITÓ LA HABILITACIÓN DE LA CIRCULAR 9528 PARA EMITIR PEDIDO A TRAVÉS DEL SA-06	EN OFICIO NO. 11949 DE FECHA 28/12/2020 SE NOTIFICÓ A LA UNIDAD LA ANULACIÓN DEL PEDIDO.
63	266	Licitación	OFICIO NUMERO 1245/2020 DE FECHA 19/11/2020 FUE	EN PROVIDENCIA NO. 0596 DEL 24/03/2021, EL DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO EMITIÓ EL DICTAMEN PRESUPUESTARIO CORRESPONDIENTE. /



			TRASLADADO EL PEDIDO SA-06 NUMERO 63/2020 EN ATENCION AL OFICIO CIRCULAR NUMERO 9976 DE FECHA 05/11/2020.	EL EXPEDIENTE SE ENCUENTRA EN EL ÁREA LEGAL DEL DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTOS, PARA LA REVISIÓN DEL PROYECTO DE BASES POR READECUACIÓN DE DICHO PROYECTO.
64	266		OFICIO NUMERO 1244/2020 DE FECHA 19/11/2020 FUE TRASLADADO EL PEDIDO SA-06 NUMERO 64/2020 EN ATENCION AL OFICIO CIRCULAR NUMERO 10101 DE FECHA 09/11/2020.	EN PROVIDENCIA NO. 4018 DEL 20/04/2021, ESTE DEPARTAMENTO REMITIÓ EL EXPEDIENTE AL DEPARTAMENTO LEGAL, SOLICITANDO LA EMISIÓN DE UN NUEVO DICTAMEN JURÍDICO.

Con la información descrita y detallada, es evidente que la condición expuesta es totalmente improcedente, ya que durante el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020 no hay 1328 formularios SA-06, emitidos durante los años 2017, 2018, 2019 y 2020, solicitados para la adquisición de medicamentos y suministros para el cuidado de la salud a través de las modalidades de cotización y licitación al Departamento de Abastecimientos, sin que al 31 de diciembre de 2020, no se hayan realizado los procesos de compra requeridos o llevados gestiones para el desarrollo de los mismos.

Así mismo las solicitudes de compra SA-06 emitidos durante el periodo 2020, que a la fecha están pendientes para las modalidades de cotización y licitación, están siendo gestionados oportunamente por este Departamento, cumpliendo con cada una de las fases establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado y la normativa interna, Por lo que se han realizado una serie de diligencias (describe en la columna estado actual) derivado del cambio de ejercicio fiscal, como la actualización de los dictámenes correspondientes, la solicitud a las Unidades Ejecutoras de la Constancia que indique que los productos requeridos se encuentran contemplados en el Plan Anual de Compras –PAC-; asimismo como solicitar, en caso de ser necesario, una reevaluación de las cantidades solicitadas, con el fin de que las mismas sean acordes a las necesidades actuales de las Unidades Ejecutoras. Readequación de Bases, por venta aprobado el 19 de febrero de 2021 la Subgerencia administrativa, mediante la Resolución No. 265-SGA / 2021, aprobó el Manual de Normas y Procedimientos para la Adquisición Directa por Ausencia de Ofertas, el cual establece en el numeral 9 de las Normas Generales y Especificas, que a las Bases de los procesos de Cotización y Licitación que se gestionan a partir de la aprobación del Manual, debe agregarse un apartado referente al procedimiento de Adquisición Directa por Ausencia de Ofertas.

Todo lo anterior con fundamento en las siguientes disposiciones:

Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado Artículo 4. Programación de las negociaciones. Para la



eficaz aplicación de la presente ley, las entidades públicas, antes del inicio del ejercicio fiscal, deberán programar las, suministros y contrataciones que tengan que hacerse durante el mismo.

El Acuerdo Gubernativo número 122-2016 del Presidente de la República de Guatemala, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, que en su Artículo 3, contempla lo relativo a: “Programación de Negociaciones”. Indicando que “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 lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante el año fiscal siguiente para cumplir con los objetivos y resultados institucionales mediante resolución de la autoridad superior. Sin embargo, de ser necesario actualizar el mismo cuando varíen las necesidades de contratación de bienes, obras o servicios, la autoridad correspondiente podrá realizar la modificación de conformidad con los montos establecidos en el artículo 9 de la Ley. (...) La Programación de Negociaciones debe identificar el bien, obra o servicio a contratar, valor estimado del contrato, y fecha en el cual se iniciará el proceso de contratación. Asimismo, deben incluir los gastos comprometidos y no devengados de años fiscales anteriores, programando el monto a ejecutar en ese año.

ARTÍCULO 14. Requisición. Previo a 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 o contratación de los bienes, suministros, obras o servicios, deb contarse con la descripción y especificaciones de lo que se requiere, bases de contratación cuando proceda y en el caso de obras, también con estudios, diseños, planos y referencias sobre el costo probable de las mismas, todo aprobado por la autoridad competente.

El Acuerdo de Gerencia No. 40/2018. Normativo General para las modalidades de compra y contratación del régimen de Licitación o Cotización. Artículo 4. Que establece: “Toda dependencia interesada que requiera gestionar compra o contrataciones de bienes, suministros, obras y servicios por medio de licitación o cotización deberá agotar los procedimientos, requisitos y plazos que le exige el presente normativo de conformidad con lo que establece el Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y normativa específica institucional. Artículo 7. Le corresponde a las dependencias interesadas en el proceso de compra o contratación realizada las siguientes actividades: a. proyectar antes del inicio del ejercicio fiscal toda compra o contratación de bienes, suministros, obras y servicios que tenga que realizar



durante el mismo. B. Contemplar todo requerimiento en su Plan Anual de Compras (PAC) publicado en el sistema GUATECOMPRAS (...) c. Atender de forma inmediata instrucciones, observaciones o requerimientos efectuados por los Departamentos de Abastecimientos o Servicios Contratados para efectos de ser incluidos en la Solicitud de Compra o Contratación de Bienes, Suministros, Obras y Servicios, dentro de las modalidades de licitación o cotización ”.

Por último, tampoco es procedente la condición al indicar que “sin embargo, al 31 de diciembre de 2020, no se realizaron los procesos de compras requeridos, dando como resultado que las Unidades solicitantes, efectuaran las adquisiciones para su abastecimiento oportuno, a través de la modalidad de compra directa. En virtud que El Acuerdo de Gerencia No. 21/2020. Normativo para adquisiciones bajo las modalidades específicas de compra de Baja Cuantía y Compra Directa, en su Artículo 5. Estipula las Condiciones Específicas, por las cuales las Unidades Ejecutoras pueden comprar a través de esta modalidad sin incurrir en fraccionamiento, por lo que me permito citar la norma referida: “Las Unidades Ejecutoras del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, bajo su responsabilidad podrá realizar compras bajo las modalidades específicas de conformidad al Artículo 1, del presente normativo (...). Para efectos de lo prescrito en el Artículo 61 del Acuerdo Gubernativo 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en la realización de la compra 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 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 la 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 que hayan sido aprobados los documentos correspondientes. ”.

ARGUMENTOS POR COVID-19

Además de ello es oportuno, aludir la situación que afrontó el país en 2020, debido al estado de calamidad pública declarado por el Presidente de la República de Guatemala, mediante Decreto Gubernativo 5-2020 de fecha 05 de marzo de 2020, declarado en todo el territorio público como consecuencia del pronunciamiento de la Organización Mundial de la Salud por la pandemia provocada por el virus mundial COVID-19 como emergencia de salud de importancia nacional; el cual fue ratificado por el Congreso de la República de Guatemala, a través del Decreto Número 8-2020 de fecha 12 de marzo de 2020, constantemente prorrogado y cuya vigencia finalizó hasta el 30 de septiembre de 2020. Debiendo el Instituto en



cumplimiento de las multas y obligaciones que emana la Constitución Política de la República de Guatemala velar por la salud y la asistencia social de sus afiliados y derechohabientes a fin de procurarles el más completo bienes físicos, mentales y sociales; Por lo que la Subgerencia Administrativa en cumplimiento de la delegación emitida por la Gerencia, a través del Acuerdo No. 08/2020 de fecha 17 de marzo de 2020, emitió las Resoluciones números 376-SGA / 2020 de fecha 17 de marzo de 2020 y 454-SGA / 2020 de fecha 22 de mayo de 2020, emitió la estrategia que viabilizarían la adquisición de los bienes, suministros y servicios necesarios para el funcionamiento de las Unidades Médicas por la emergencia decretada, e instruyó al Departamento de Abastecimientos para que los eventos se realizarán consolidando bienes, suministros asociados a la atención médica necesaria, conforme a la priorización de la Subgerencia de Prestaciones en Salud; remitiendo esta las proyecciones de los listados de medicamentos: COVID HOSPITALARIO, COVID AMBULATORIO, COMORBILIDAD GENERAL Y COMORBILIDAD ESPECIFICA; y listados de Material Médico Quirúrgico Menor.

Por lo anterior y en cumplimiento de tales disposiciones, el Departamento de Abastecimientos durante el ejercicio fiscal 2020, para la adquisición de los renglones presupuestarios 266 y 295, de forma consolidada, llevo a cabo 30 eventos de compra bajo la modalidad de Procedimientos Regulados por el Artículo 44 literal a) de la Ley de Contrataciones del Estado, esto generó que parte de los esfuerzos del personal del Departamento de Abastecimientos se enfocaran en realizar las gestiones relacionadas a tales procesos, con el fin de atender el estado de calamidad pública decretado, conforme las priorización de bienes y suministros requeridos por las Subgerencias Competentes. Se adjunta listado de procesos llevados a cabo para el renglón presupuestario 266 y 295.

No obstante lo anterior, el Departamento de Abastecimientos durante el ejercicio fiscal 2020 para los renglones 266 y 295, de 162 solicitudes de compra mediante formulario SA-06, presentado por distintas Unidades Médicas del Instituto, de las cuales 132 fueron consolidadas, llevó a cabo un total de 45 eventos bajo las modalidades de cotización y licitación, 16 de forma consolidada, de los cuales un porcentaje no fue adjudicado por diversas causas que son enteramente ajenas a este Departamento. Se adjunta listado de procesos llevados a cabo para el renglón presupuestario 266 y 295.

También es necesario referir que durante la vigencia del estado de calamidad pública, derivado de las disposiciones presidenciales que limitaban la libertad de locomoción, circulación y restricción del servicio de transporte urbano y extraurbano, el horario establecido se redujo a los límites de circulación, tanto en el Departamento de Abastecimientos como en todas las dependencias del Instituto. Asimismo, en cumplimiento de las medidas sanitarias para prevenir la propagación del virus COVID-19 (distanciamiento social y aforo), se limitó el



personal que debe permanecer en los lugares de trabajo, por lo que este Departamento elaboró roles de turno conforme las necesidades de servicio realizando sus actividades con personal limitado. Aunado a ello,

Criterio

Acuerdo No. 1199 de Junta Directiva, de fecha 02 de noviembre de 2006, en su artículo 9 establece: “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 su carga, efectuará las adquisiciones de bienes, suministros y obras que necesite el Instituto, de acuerdo con los procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento ”.

El Manual General de Organización del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social Aprobado mediante Acuerdo del Gerente No. 40/2012, de fecha 28 de septiembre de 2012, en su numeral 3, Subgerencia Administrativa, establece: “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: 3.1 Departamento de Abastecimientos... FUNCIONES GENERALES. Las funciones generales que corresponden cumplir y desarrollar con responsabilidad a la SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA ya cada una de las dependencias que la integran, se describe a continuación 3. SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA a) Planificar,

El Acuerdo No. 40/2018 del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, de fecha 20 de diciembre de 2018, Normativo General para las modalidades de compra o contratación del Régimen de Licitación o Cotización, artículo 3, establece: “El Instituto dentro de su estructura administrativa designó a los 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 en forma centralizada.

ANÁLISIS Y CONCLUSIONES

En relación al criterio, he cumplido con cada una de las disposiciones legales citadas, en virtud que el Departamento de Abastecimientos ha dirigido y realizado procesos de compra y enajenación de bienes y suministros que les han sido requeridos por las dependencias del Instituto, conforme la competencia asignada en la Normativa interna correspondiente, lo cual incluye llevar a cabo procesos bajo las modalidades de cotización y licitación para la adquisición de bienes, suministros y obras, consolidando los mismos en cumplimiento de los objetivos contenidos en el Plan Estratégicos Institucional 2018-2022, referente a la



implementación del MACROMODELO de gestión de adquisiciones en todas las dependencias (Objetivo 3).

Asimismo ha cumplido con las disposiciones contenidas en el Acuerdo número 1461 de Junta Directiva, que en su que en su Artículo 3 establece LAS NORMAS PRESUPUESTARIAS, indicando en la literal B) lo siguiente: “DE EGRESOS, Norma XXXVIII 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...”

CAUSA:

La Subgerente Administrativa no supervisó adecuadamente la ejecución de las funciones y actividades asignadas al Departamento de Abastecimientos y la Encargada del Despacho de la Jefatura de Abastecimientos con cargo nominal de Subjefe, incumplió con la normativa interna vigente del Instituto, al no realizar los procesos de compra de bienes que requieren las dependencias del Instituto, por medio de las formas SA-06, conforme lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado.

ANALISIS Y CONCLUSIONES

Al ser improcedente la condición y el criterio expuesto, por ende no procede la causa referida, en virtud que como ya se indicó anteriormente, el Departamento de Abastecimiento si ha diligenciado cada una de las actividades que le competen y llevado procesos de compra para los renglones 266 y 295, que han sido requeridos por las Unidades Ejecutoras por medio de las formas SA-06, conforme a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y la normativa interna del Instituto. No dependiendo de este Departamento el resultado final del proceso, ya que el mismo no tiene injerencia alguna en la decisión de las Juntas nombradas dentro del proceso, así como en otras dependencias o actores involucrados.

EFECTO:

Persistencia y elevado uso de adquisiciones de bienes a través de la modalidad de compra directa, por parte de las distintas Unidades Ejecutoras, provocando que los Productos Medicinales y Farmacéuticos, así como los Útiles Menores, Suministros e Instrumental Médico-Quirúrgicos, de Laboratorio y Cuidado de la Salud, se adquieran a precios más altos, provocando detrimento al patrimonio del Instituto.

ANALISIS Y CONCLUSIONES

La Compra Directa es una modalidad contemplada en la Ley de Contrataciones del Estado, cuya cuantía no debe superar el monto de Q. 90,000.00. Y cuya



competencia es responsabilidad directa de las Unidades Ejecutoras, según su Programación cuatrimestral de acuerdo a sus necesidades y asignación presupuestaria. Por lo que al efectuar sus compras directas deben velar por no incurrir en fraccionamiento (Artículo 81 de la Ley de Contrataciones del Estado), salvo que se den los presupuestos contenidos en el Artículo 61 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, así como las condiciones especiales establecidas en Artículo 5 del Acuerdo de Gerencia No. 21/2020, que contiene el Normativo para adquisiciones bajo las modalidades específicas de compra de Baja Cuantía y Compra Directa, Toda la 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 que hayan sido aprobados los documentos correspondientes.

Asimismo, no es factible establecer que al realizar Compras Directas, los Productos Medicinales y Farmacéuticos, Útiles Menores, Suministros e Instrumental Médico-Quirúrgicos, de Laboratorio y Cuidado de la Salud, se adquieran a precios más altos, provocando detrimento al patrimonio del Instituto, esto en virtud que parte de los procesos gestionados a través de las modalidades de cotización y licitación no han sido adjudicados o aprobados porque los precios Ofertados superan el precio de referencia establecido por la Dirección Técnica de Logística de Insumos, Medicamentos y Equipo Médico o no son convenientes para los intereses del Instituto. En ese orden de ideas, el efecto expuesto en el posible hallazgo no es procedente ni imputable a mi persona.

PETICIÓN

Por todos los argumentos expuestos, Yo MARÍA ISABEL ALVAREZ ALVAREZ DE ENRIQUEZ, en mi calidad de Sub-Jefe de Departamento Administrativo, Encargada del Despacho de la Jefatura del Departamento de Abastecimientos, en virtud que he cumplido a cabalidad con la Ley y Normativa interna aplicable a los procesos de compra, respetando las fases que deben agotarse y los requisitos que deben cumplirse para los procesos bajo las modalidades de cotización y licitación, solicito de forma respetuosa que los argumentos presentados, normativa citada y la documentación presentada sea analizada, considerada y aceptada , un efecto que el presente posible hallazgo No. 15 de Control Interno, Falta de gestión en los procesos de Cotización y Licitación por parte del Departamento de Abastecimientos, se desvanezca ”.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para la Licenciada Maria Isabel Álvarez Álvarez, Subjefe, quien fungió como Encargada del Despacho de la Jefatura del Departamento de Abastecimientos, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, en virtud que después de revisados y analizados los comentarios y documentos presentados como pruebas de descargo, se evidencia



lo siguiente: a) Que de acuerdo a la información recibida por los Auditores asignados en las Unidades Ejecutoras descritas, existen 1328 formularios SA-06, emitidos durante los años 2017, 2018, 2019 y 2020, solicitados para la adquisición de medicamentos y suministros para el cuidado de la salud a través de las modalidades de cotización y licitación al Departamento de Abastecimientos, sin que al 31 de diciembre de 2020 se hayan realizado los procesos de compra requeridos o llevadas gestiones para el desarrollo de los mismos. b) En ningún momento se está vedando el derecho de Defensa de Maria Isabel Álvarez Álvarez de Enríquez, toda vez que en el hallazgo se hace referencia al número y nombre de cada Unidad Ejecutora, número de Oficio y fecha de emisión en cada Unidad Ejecutora, y la cantidad de formularios SA-06, solicitados al Departamentos de Abastecimientos, por cada Unidad Ejecutora. c) De acuerdo a la información recibida del Departamento de Abastecimientos según Oficio 1825 de fecha 15 de febrero de 2021 y formato Excel el detalle de los eventos de cotización y Licitación terminados y adjudicados gestionados durante el período del 01 al 31 de diciembre de 2020, ascienden a la cantidad de veintiocho (28) eventos en total y se integran por 10 Eventos de Licitación de Productos Medicinales y Farmacéuticos, 03 Eventos de Licitación con amparo de Productos Medicinales y Farmacéuticos, 5 Eventos de Cotización de Productos Medicinales y Farmacéuticos, 07 Eventos de Cotización con amparo de Productos Medicinales y Farmacéuticos, 01 Licitación de vehículos Pick Up, 01 Cotización de Computadoras y 01 Cotización de Balanza.

Se confirma el hallazgo para la Licenciada Evelyn Odeth García Lemus de Hernández, quien fungió como Subgerente Administrativo, durante el período comprendido del 23 de enero al 31 de diciembre de 2020, que fue citada a través de OFICIO DE NOTIFICACIÓN No. CGC-DAS-IGSS-107-03-2020, de fecha 12 de abril de 2021, quien no presentó documentos ni otros medios como pruebas de descargo, para este hallazgo.

Este hallazgo fue notificado con el número 15, 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 20, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SUBJEFE	MARIA ISABEL ALVAREZ ALVAREZ	27,636.96
SUBGERENTE	EVELYN ODETH GARCIA LEMUS DE HERNANDEZ	71,033.10
Total		Q. 98,670.06

Hallazgo No. 13



Desactualización de la base de datos de funcionarios y empleados

Condición

En la Unidad Ejecutora 144 Subgerencia de Recursos Humanos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Programa 01 “Actividades Centrales”, al evaluar los renglones presupuestarios de gasto 011 “Personal Permanente”, 021 “Personal Supernumerario”, 022 “Personal por contrato” y 023 “Interinatos por licencias y becas” del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, se determinó que la base de datos de funcionarios y empleados proporcionada al equipo de auditoría no se encuentra actualizada, debido que no se consigna de manera correcta el grado académico del personal y al momento de compararlo con el expediente de personal la información no coincidía, lo cual dificulta la evaluación y procedimientos de auditoría.

Criterio

El Acuerdo Número 40/2012 del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Manual General De Organización del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en el numeral 4.2 Departamento de Compensaciones y Beneficios, se establecen las funciones generales: “a. Administrar y mantener actualizadas las nóminas y planillas de pago de salario ordinario y extraordinario del recurso humano al servicio del Instituto... h. Diseñar, proponer y administrar planes de carrera, garantizando el aprovechamiento óptimo del recurso humano capacitado”.

El Acuerdo Número 09-03, emitido por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, numeral 2.3 SISTEMAS DE INFORMACIÓN GERENCIAL, establece: “Se deben establecer y mantener sistemas de información gerencial que produzcan información confiable y oportuna para la toma de decisiones en las unidades administrativas y puestos, de acuerdo a los roles y responsabilidades. Los sistemas de información gerencial deben permitir la identificación de amenazas y riesgos operativos en forma global, que realimenten las acciones de planificación, control y operaciones, que contribuyan con eficiencia a un proceso transparente de rendición de cuentas.

El Marco Conceptual Sistema de Auditoría Gubernamental, capítulo III. ELEMENTOS DEL CONTROL INTERNO, numeral 13 Los sistemas integrados contables y de información, regula: “... e. Información periódica La producción de información interna y externa debe ser oportuna y guardar relación con las necesidades de los diferentes niveles ejecutivos, su campo de acción y la autoridad asignada, así como para el control y agregación, integración y consolidación que realicen otros organismos, con base en la información que produzcan los sistemas integrados de administración y finanzas”. El numeral 14 Las actividades de control, establece: “c. Sistemas integrados de información



Todos los sistemas que funcionan en un ente público, se encuentran integrados o entrelazados con las operaciones o con la estructura organizacional, y la tendencia es que, éstos, deben apoyar la implantación de estrategias y como medios efectivos para la realización de las actividades de los entes públicos. La calidad en la información, está ligada directamente con la capacidad de la gerencia, y constituye un verdadero activo institucional, para lo cual debe tener ciertas características como: relevancia en el contenido, oportunidad, actualización, accesibilidad; en la medida en que los sistemas de información apoyen las operaciones, en esa misma medida, se convierten en medio útil de control”.

Causa

El Jefe de Departamento Administrativo y el Jefe de División ambos del Departamento de Compensación y Beneficios; no velaron para que la base de datos de funcionarios y empleados se encuentre actualizada.

Efecto

No contar con una base de datos confiable que permita la toma de decisiones.

Recomendación

La Subgerente de Recursos Humanos, deben girar instrucciones al Jefe de Departamento Administrativo y Jefe de División ambos del Departamento de Compensación y Beneficios, a efecto que la base de datos de funcionarios y empleados, se encuentre actualizada para la correcta toma de decisiones.

Comentario de los responsables

En Nota s/n de fecha 21 de abril de 2021, la Licenciada Sandra Iracema Martínez Palma, quien fungió como Jefe de Departamento Administrativo del Departamento de Compensaciones y Beneficios, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, manifiesta: “...El Manual de Organización del Departamento de Compensaciones y Beneficios en la parte introductoria literalmente indica: “El Departamento de Compensaciones y Beneficios, es el responsable de desarrollar y ejecutar actividades técnicas, administrativas y financieras necesarias para cumplir con metas y objetivos encomendados a cumplir la finalidad de efectuar PAGOS SALARIALES por servicios prestados, gestionar autorización de permisos y licencias, registrar y archivar información de los trabajadores, facilitar certificados de trabajo, records, constancias y referencias de relación laboral.”... Un objetivo fundamental del Departamento de Compensaciones y Beneficios es el constituido en la literal e), el cual indica: “e) Velar por el cumplimiento de disposiciones legales y normativa institucional vigente, que conduzcan a una administración eficiente y transparente del otorgamiento de pagos y beneficios que corresponda a los trabajadores que prestan sus servicios al Instituto.”...Al analizar el Manual de Organización, se



puede observar que no existe ningún objetivo que norme algo relacionado a actualizar el grado académico del personal del Instituto en la parte relacionada al Área de Nóminas a cargo de este Departamento. Según resolución de la Subgerencia de Recursos Humanos de fecha 18 de agosto de 2015 número 108-MSRRHH/2015, se aprueba el MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y PLANEACION DEL RECURSO HUMANO, El cual está constituido por tres Áreas: De Reclutamiento y Selección de Personal, De Acuerdos y Contratos y de Administración de Personal... específicamente lo formulado en la Estructura Funcional, literal A.3 ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, incisos f) y g), los cuales literalmente indican lo siguiente: “f.) Registrar, compilar y archivar documentos con información relacionada a la administración de personal.”, y “g.) Disponer y administrar bases de datos que contengan información completa, para gestión y control del personal al servicio del Instituto.”... El Departamento de Compensaciones y Beneficios, a través del Área de Registros, da cumplimiento a la normativa institucional vigente, contribuyendo con las actualizaciones anuales del personal al servicio del Instituto. Para el año 2020 se atendieron 383 solicitudes de actualización de datos por medio de la boleta correspondiente y determinada en norma... Como parte de los procesos del Departamento de Compensaciones y Beneficios, es importante resaltar que la nómina de pago no es vinculante con el SISTEMA DE INFORMACION GERENCIAL y la administración de planes de carrera, toda vez que como bien se indica los sistemas de información gerencial son para la toma de decisiones y correspondería en este caso para las decisiones estratégicas de acuerdo al nivel de usuario que normalmente tiene acceso a estos sistemas, asimismo, el plan de carrera básicamente está diseñado para el aprovechamiento de recurso humano capacitado, no para efectos de pago...”.

En Nota s/n de fecha 21 de abril de 2021, el Licenciado Hugo Rene Olivares Cardona, quien fungió como Jefe de División del Área de Nóminas del Departamento de Compensaciones y Beneficios, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, manifiesta: “...Cada Área tiene delimitadas sus funciones y atribuciones de conformidad al Manual de Organización autorizado según la resolución de la Subgerente de Recursos Humanos en funciones en el año 2014 número 09-MSRRHH/2014 de fecha 10 de septiembre de dos mil catorce, el Área de Nóminas de igual manera tiene sus propias atribuciones y responsabilidades..., pues no es asunto de mi competencia como Jefe de División y tampoco del Área de Nóminas y analistas del Área... fundamentado por medio del Acuerdo de Gerencia No. 1/2014 de fecha 27 de enero de 2014, mediante el cual se le delega a cada uno de los Subgerentes del Instituto la facultad de aprobar mediante resoluciones, los manuales de Organización y de Normas y Procedimientos de las Dependencias que se encuentren bajo la línea jerárquica de autoridad y ámbito de competencia de cada Subgerencia. El Manual de Organización del Departamento de Compensaciones y



Beneficios en la parte introductoria literalmente indica: “El Departamento de Compensaciones y Beneficios, es el responsable de desarrollar y ejecutar actividades técnicas, administrativas y financieras necesarias para cumplir con metas y objetivos encomendados a cumplir la finalidad de efectuar PAGOS SALARIALES por servicios prestados, gestionar autorización de permisos y licencias, registrar y archivar información de los trabajadores, facilitar certificados de trabajo, records, constancias y referencias de relación laboral.”... Un objetivo fundamental del Departamento de Compensaciones y Beneficios es el constituido en la literal e), el cual indica: “e) Velar por el cumplimiento de disposiciones legales y normativa institucional vigente, que conduzcan a una administración eficiente y transparente del otorgamiento de pagos y beneficios que corresponda a los trabajadores que prestan sus servicios al Instituto.” Al analizar el Manual de Organización, se puede observar que no existe ningún objetivo que norme algo relacionado a actualizar el grado académico del personal del Instituto en la parte relacionada al Área de Nóminas. El Área de Nóminas es la responsable de la gestión de pago de salarios y otros emolumentos al personal en relación de dependencia del Instituto, para cuyo propósito se describen los tres objetivos puntuales que rigen el accionar en cuanto a sus funciones y atribuciones, para cuyo efecto en la parte de la organización interna de funcionamiento, literal A.3 ÁREA DE NÓMINAS, textualmente se indica: “a) Administrar, registrar y controlar presupuestariamente nóminas de pago de salarios ordinarios y extraordinarios del recurso humano al servicio del Instituto. b) Gestionar ante los Departamentos de Contabilidad y Tesorería, la ejecución de los diversos pagos a realizar a los trabajadores del Instituto. c) Gestionar disponibilidad para el pago de indemnizaciones y prestaciones laborales.” La negrilla, subrayado y cursiva no es parte del texto original... Al analizar los preceptos delimitados para el Área de nóminas, tanto los objetivos como las atribuciones y responsabilidades, se puede apreciar que mi ámbito de competencia se circunscribe a la gestión de pago de salarios ordinarios y extraordinarios del recurso humano al servicio del Instituto... evidenciando que no existe nada que indique que el Área de Nóminas sea el responsable de la actualización de la base de datos de funcionarios y empleados, específicamente con la actualización del grado académico. El Manual de Organización del Departamento de Compensaciones y Beneficios en la parte de la organización interna de funcionamiento punto V, literal A.4 ÁREA DE REGISTROS, inciso c) textualmente se indica: “...c) Actualizar anualmente los datos de los trabajadores al servicio del Instituto.”...Lo anterior evidencia que no es responsabilidad del Área de Nóminas lo relacionado con datos del personal, únicamente lo relacionado al pago de salarios... Asimismo, en la literal A.3 de las ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES indicadas en el punto VII, numeral 2 “Analista para gestión de información, literal g) textualmente indica: “g) Registra y controla actualización de información y datos de los trabajadores obtenidas conforme boletas.”... Con el párrafo anterior se ratifica que el Área de Nóminas y más aún su servidor como Jefe de División, no tengo ninguna responsabilidad



respecto a las actualizaciones de la base de datos del personal del Instituto pues en dicho manual mis funciones y responsabilidades están plenamente delimitadas y definidas y guardan relación únicamente con los salarios. Además de lo anterior, según resolución de Subgerencia de Recursos Humanos de fecha 18 de agosto de 2015 número 108-MSRRHH/2015, se aprueba el MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y PLANEACION DEL RECURSO HUMANO, el cual contempla la misma estructura organizacional de todas las dependencias bajo la línea jerárquica de la Subgerencia. Para el propósito correspondiente, se citación los juicios e información importante que servirá para determinar la responsabilidad o no del Área de Nóminas, específicamente de su servidor con el puesto de Jefe de División que actualmente ocupo desde la fecha de mi ingreso al Instituto. Bajo el contexto anterior el Departamento de Gestión y Planeación del Recurso Humano lo integran tres Áreas: De Reclutamiento y Selección de Personal, De Acuerdos y Contratos y de Administración de Personal... específicamente lo formulado en la Estructura Funcional punto V, literal A.3 ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, incisos f) y g), los cuales literalmente indican lo siguiente: “f.) Registrar, compilar y archivar documentos con información relacionada a la administración de personal.” “g.) Disponer y administrar bases de datos que contengan información completa, para gestión y control del personal al servicio del Instituto.” ...Lo anterior es determinante, el Área de Nóminas no guarda ninguna relación con la actualización del grado académico en la base de datos de funcionarios y empleados públicos proporcionada al equipo de auditoría...”.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para la Licenciada Sandra Iracema Martínez Palma, quien fungió como Jefe de Departamento Administrativo del Departamento de Compensaciones y Beneficios, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, porque los comentarios y/o documentación presentada por el responsable, no desvanecen el hallazgo en virtud que en la Resolución No. 09-MSRRHH/2014 del Subgerente de Recursos Humanos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Manual de Organización del Departamento de Compensaciones y Beneficios, Organización Interna de Funcionamiento A.1 Jefatura, indica: “a) Verificar el cumplimiento y ejecución de todas las funciones asignadas al Departamento”. Y en el inciso A. 4 Área de Registros señala: “...d) Supervisa la actualización anual de información y datos de los trabajadores del Instituto... 2. Analista para gestión de información... g) Registra y controla actualización de información y datos de los trabajadores obtenidas conforme boletas...”. Lo cual evidencia que al ser la Jefe Inmediato del Área de Registros no veló para que la base de datos de personal se mantenga actualizada considerando la importancia y el impacto que tiene en el pago de nóminas y beneficios adquiridos por los trabajadores como es el caso del pago del Bono Profesional para aquellos que tengan el grado académico de Licenciado y que se



encuentren debidamente Colegiados en los Colegios Profesionales correspondientes y en la calidad de Activo, por lo que al no consignar correctamente el grado académico se realizan pagos improcedentes a personal que no cumple con los requisitos para adquirir dicho beneficio.

Se desvanece el hallazgo para el Licenciado Hugo Rene Olivares Cardona, quien fungió como Jefe de División del Área de Nóminas del Departamento de Compensaciones y Beneficios, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, en virtud que los documentos presentados son competentes, suficientes y demuestran que dentro de sus funciones como Jefe de División del Área de Nóminas no se encuentran la actualización de la base de datos de funcionarios y empleados del Instituto, encargándose de gestionar los pagos de nóminas y beneficios adquiridos por los trabajadores de la institución.

Este hallazgo fue notificado con el número 17, 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 20, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	SANDRA IRACEMA MARTINEZ PALMA	40,669.20
Total		Q. 40,669.20

Hallazgo No. 14

Falta de uso de bienes adquiridos

Condición

En la Unidad Ejecutora 128 Hospital de Gineco Obstetricia, renglón 323 "Equipo Médico- Sanitario y de Laboratorio", se determinó la existencia de 3 lámparas para sala de operaciones, que tienen un valor total de Q 324,843.00, las cuales se encuentran resguardadas en una bodega del hospital y tienen más de 8 años de adquiridas. Al consultar sobre los motivos por los cuales no fueron utilizadas durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, se nos informó que se debe a que la estructura de la sala de operaciones no cuenta con las condiciones adecuadas para la instalación de las mismas y únicamente se realizó el Oficio No. MHGO 1769/2020 de fecha 11 de febrero de 2020, dirigido a la División de mantenimiento, para la remodelación de tres quirófanos de la Sala de Operaciones. El equipo referido, tiene más de 8 años de adquiridos, según se muestra en el cuadro siguiente:



CUR	Fecha	Cantidad	Descripción	Proveedor	Valor	Monto \$	T/C	Monto Q
11972	02/05/2012	5	Lámparas para sala de operaciones marca Mindray, modelo: Hylite 6500 + 6500 incluyendo todas las partes y accesorios	UNOPS (Compañía de Equipo Médico Hospitalario, S.A.)	\$13,900.00	\$69,500.00	7.79	541,405.00

Fuente: Elaboración Propia con datos proporcionados por la Unidad Ejecutora 128 Hospital de Gineco Obstetricia

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 4.17 Ejecución Presupuestaria, establece: “La máxima autoridad de cada ente público con base en la programación física y financiera, dictará las políticas administrativas para lograr la calidad del gasto, con criterios de probidad eficiencia, eficacia, 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...”

La Resolución No. 77-SRRHH/2020 del Sugerente de Recursos Humanos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social aprobado el 31 de agosto del 2020, Manual de descripción de puestos Subgerencia de Recursos Humanos, categoría N Jefe de División, número romano III Funciones del Puesto en el numeral 2, establece: Planificar, coordinar, dirigir, supervisar y evaluar la ejecución de las funciones y actividades asignadas a la División a su cargo... numeral 4. Recibir, revisar y marginar la correspondencia; y resolver los expedientes recibidos en la División a su cargo... En la categoría I Supervisor de Mantenimiento, inciso romano III Funciones del Puesto en el numeral 1: Coordinar asignar y supervisar la debida ejecución de los programas de mantenimiento correctivo y preventivo que se realizan en la Unidad Médica Hospitalaria asignada...”

Causa

Falta de gestión y monitoreo del Jefe de División de Mantenimiento y Supervisor de Mantenimiento, para realizar las mejoras oportunas en el área de sala de operaciones.

Efecto

Limitación en la calidad de la prestación del servicio en el área de Sala de Operaciones, derivado de la falta de la utilización de los bienes adquiridos, así como mala calidad del gasto, al tener activos fijos no utilizados.

Recomendación



El Director Médico Hospitalario E, debe girar instrucciones al Supervisor de Mantenimiento, para que coordine con el Jefe de División y supervise la debida ejecución de la remodelación del área de sala de operaciones de la Unidad Ejecutora para utilizar las lámparas adquiridas.

Comentario de los responsables

En oficio s/n de fecha 23 de abril de 2021, el Señor Bayron Humberto Aguilar López, quien fungió como Supervisor de Mantenimiento, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, presenta sus documentos de descargo y manifiesta: "En atención a OFICIO DE NOTIFICACION No. CGC-DAS-IGSS-OF-07-2020, de fecha 14 de abril de 2021, por este medio presento a ustedes los medios de prueba para desvanecer el hallazgo de control interno área financiera y cumplimiento hallazgo No. 22 en relacionado a falta de uso de bienes adquiridos.

Los servicios que programan mediante POA, la adquisición de los equipos que son necesarios para cubrir necesidades, deberán coordinar con el Supervisor de Mantenimiento la viabilidad de su compra, verificando que nuestra infraestructura tenga todas las condiciones para poder instalar los equipos solicitados, ello derivado a que como es de conocimiento general el Hospital de Gineco Obstetricia específicamente el área de Sala de Operaciones por su infraestructura, no cumple con las condiciones para poder instalar un equipo con esas características. a) Mi persona no fue consultado para la compra de los mismos. b) Como Supervisor de Mantenimiento en ningún momento fui notificado en la recepción de los equipos. c) Posterior a la Recepción tampoco fui notificado por parte del servicio para ir a evaluar el área.

Derivado que las lámparas continuaban sin ser utilizadas, el 24 de enero 2019 se recibió por parte de Licenciada Karina Fuentes, Jefe de enfermería del servicio de Sala de Operaciones formulario ING-22, solicitud a mantenimiento 228, 229, y 230, donde solicitaba la instalación de las lámparas, por lo que procedí a solicitar por medio de Siaf-01 3707/2019, la contratación del remozamiento a tres quirófanos donde serían instaladas, notificando al proveedor adjudicado el 11 de noviembre según Orden de Compra 186888, pero por la fecha en que el proveedor se presentó para poder iniciar los trabajos, se aproximaba el cierre presupuestario y no iba hacer posible que se concluyeran, por lo que solicite la anulación de la Orden de Compra según consta en Oficio M.H.G.O. 11272/2019. Como seguimiento, en Oficio No. MHGO 1769/2020 de fecha 11 de febrero 2020, solicite a la División de Mantenimiento el apoyo de personal de los diferentes talleres para el remozamiento de los quirófanos 1, 2 y 6 donde serían instaladas las lámparas. En Oficio No. MHGO 2973/2020 de fecha 11 de marzo del 2020, se solicita nuevamente a la División de Mantenimiento el apoyo de personal de los diferentes talleres para el remozamiento de los quirófanos 1, 2 y 6, estando aun a la espera.



Cabe mencionar que los equipos se encuentran a cargo de la Jefe del servicio de Sala de Operaciones. Mi persona como Supervisor de Mantenimiento ha gestionado las mejoras oportunas para el área de Sala de Operaciones, sin embargo, las mismas no son ejecutados de forma inmediata ya que se debe de cumplir con procesos que involucran a otros Departamentos (División de Mantenimiento)".

En oficio s/n de fecha 22 de abril de 2021, el Ingeniero Carlos Enrique Castillo De Paz, quien fungió como Jefe de División de la División de Mantenimiento, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, presenta sus documentos de descargo y manifiesta: "Por medio de la presente me dirijo a ustedes, en atención a Oficio de Notificación No. CGC-DAS-IGSS-OF-06-2020 de fecha 14 de abril de 2021 por medio del cual de conformidad con el nombramiento No. DAS-02-0026-2020 de fecha 27 de julio de 2020, emitido por la DIRECCIÓN DE AUDITORÍA AL SECTOR SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL, con el visto bueno del Sub-Contralor de Calidad de Gasto Público, fueron designados para que, en representación de la Contraloría General de Cuentas, se constituyeran en el INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL IGSS, GUATEMALA con la cuenta No. I1-17, para practicar auditoría Financiera y de Cumplimiento por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020. Por lo que informan a esta Jefatura de un (1) posible hallazgo de Control Interno DE CONTROL INTERNO ÁREA FINANCIERA Y CUMPLIMIENTO HALLAZGO No. 22 Falta de uso de bienes adquiridos. Asimismo, describe: Respecto a la causa antes descrita, es de indicar que considerando que el suscrito tomo posesión el catorce de abril de 2016, por medio de acta No. 118/2016, no se tenía conocimiento de la compra de dichas lámparas.

Según el Acuerdo No. 51/2013 en el punto VI Descripción y Diagramas de Flujo de los Procedimientos, en su Norma 2, dice literalmente: "La dependencia que cuente con Unidad Desconcentrada de Mantenimiento, debe asumir la capacidad y responsabilidad de supervisar la ejecución de trabajos de mantenimiento, remodelación o ampliación de instalaciones que decida realizar mediante compra directa o por servicios contratado".

En los años 2017, 2018 y 2019 se realizaron varios trabajos de mantenimiento incluyendo el remozamiento de varios quirófanos en la Unidad sin que la misma informara del equipo pendiente de instalar, se adjunta el informe presentado al Departamento de Servicios de Apoyo, de los trabajos realizados a nivel nacional por parte de la División de Mantenimiento en el año 2018, incluyendo los mantenimientos realizados en el Hospital Gineco Obstetricia estando entre estos los mantenimientos a los quirófanos.

El 13 de febrero de 2020 la División de Mantenimiento se recibió en esta División,



oficio No. MHGO 1769/2020 de fecha 11 de febrero de 2020 del Hospital de Gineco Obstetricia, por medio del cual solicitan apoyo con personal de los diferentes talleres para poder remodelar los Quirófanos 1, 2 y 6, que incluían la instalación de lámparas cielíticas. Esta Jefatura, marginó el oficio en mención, el 13 de febrero de 2020 a la Asistente de Ingeniero y/o Arquitecto A, Berenice López Mazariegos, recibiendo la misma el 14 de febrero de 2020, sin que al momento se tenga pronunciamiento de la misma. Por el incumplimiento de funciones de la señora López, esta Jefatura, ha iniciado las gestiones Administrativas según Acuerdo 1090 de Junta Directiva. Solicitó sirva la documentación de soporte al presente, como prueba para el desvanecimiento del Hallazgo en mención".

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para Bayron Humberto Aguilar López quien fungió como Supervisor de Mantenimiento, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, en virtud que:

En las pruebas recibidas expone que derivado de que las lámparas estaban sin ser utilizadas, en el año 2019 recibió una solicitud por parte del Jefe de enfermería, para el mantenimiento o remozamiento de los quirófanos 228, 229 y 230 donde solicita la instalación de las lámparas, por lo que procedió a solicitar que se iniciaron los trámites para la contratación del proveedor para la remodelación de sala de operaciones, la cual se canceló debido al cierre de ejecución presupuestaria. Por lo anterior, cabe indicar que 7 años de la adquisición de las lámparas se percató de la existencia de las mismas, y que estas no estaban instaladas y que el proveedor no cumplió en la instalación de las mismas, ya que son atribuciones inherentes del puesto. También indica en sus pruebas que como seguimiento giró los Oficios: MHGO 1769/2020 y MGHO 2973/2020, de fechas 11 de febrero de 2020 y 11 de marzo de 2020, respectivamente, en los cuales se solicitó apoyo a la División de Mantenimiento, para realizar el remozamiento de los quirófanos 1, 2 y 6. En base al análisis de las pruebas presentadas, consideramos que al respecto se ha tenido una gestión deficiente, en virtud que esos activos son de vital importancia para los quirófanos y están totalmente desaprovechados, sin olvidar lo onerosas que son.

Así mismo se confirma el hallazgo a Carlos Enrique Castillo De Paz quien fungió como Jefe de División de la División de Mantenimiento, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, derivado del comentario vertido por el responsable indica que recibió el oficio número MHGO 1769/2020, de fechas 11 de febrero de 2020 y lo marginó a la Asistente del Jefe de División de Mantenimiento quien lo recibió el 14 de febrero de 2020, la cual no le dio seguimiento al mismo y por el incumplimiento de funciones ha iniciado con sanciones administrativas, al respecto consideramos que el responsable de esta gestión es el Jefe de División y no es admisible la sanción indicada.



Este hallazgo fue notificado con el número 22, 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 20, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO	BAYRON HUMBERTO AGUILAR LOPEZ	14,461.32
JEFE DE DIVISION	CARLOS ENRIQUE CASTILLO DE PAZ	26,157.44
Total		Q. 40,618.76

Hallazgo No. 15

Incongruencia en normativa interna sobre requisitos para solicitud de pensiones IVS

Condición

En la Unidad Ejecutora 111 Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias, Programa 12 “Prestaciones Pecuniarias”, al evaluar el renglón presupuestario de gasto 428, “Prestaciones por Invalidez, Vejez y Sobrevivencia”, se estableció lo siguiente:

a) La normativa interna regula el uso de los formularios IVS-17 y el IVS-49, para la solicitud de pensión; sin embargo, en el área de CATAFI, solicitan los documentos denominados Historial Laboral y Constancia de Salarios, los cuales no son obligatorios según la normativa referida y en ciertos casos no se recibe la papelería porque la misma está incompleta.

b) Para iniciar el trámite para optar a pensiones por cualquier riesgo; se requiere la presentación de los documentos indicados en los numerales 8.3 Fotocopia de carné del IGSS, 8.5 Fotocopia de recibo de servicio público y 8.10 Constancia laboral, del procedimiento No.1 del Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia; sin embargo, su presentación ya no es obligatoria derivado de los cambios y actualizaciones de los procesos relacionados.

Criterio

El Acuerdo 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Norma 1.2, establece: “ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO 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”. Y en la Norma 2.4 regula: “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”.

La Resolución Administrativa No. 199-SPP/2018 de fecha 23 de mayo de 2018, emitido por la Subgerente de Prestaciones Pecuniarias, en su Artículo 1, establece: “Aprobar el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Invalidez, Vejez y Supervivencia, 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 Supervivencia, estableciendo las normas sobre las cuales debe basarse la ejecución y relación entre los distintos puestos que participan.” En su artículo 4, regula: “Las modificaciones y actualizaciones que se requieran al instrumento administrativo por causas plenamente justificadas, se realizarán a requerimiento del Jefe del Departamento de Invalidez, Vejez y Supervivencia, quien lo hará del conocimiento de todo el personal bajo su línea de todo el personal bajo su línea jerárquica de autoridad”.

La Resolución Administrativa No. SPP-RA-007-2016, de fecha 02 de agosto de 2016, vigente al 25 de junio de 2020, emitido por la Subgerente de Prestaciones Pecuniarias, en su artículo 1 establece: “Aprobar el Manual de Organización del Departamento de Invalidez, Vejez y Supervivencia Versión 001.0, para disponer de información organizacional y funcional atinente, la cual se describe en su contenido y con la finalidad de orientar de manera ordenada y precisa sobre las diferentes actividades para su conveniente optimización...” y en su artículo 4 regula: “Las modificaciones y actualizaciones que se requieren al instrumento administrativo por causas plenamente justificadas, se realizarán a requerimiento del Jefe del Departamento de Invalidez, Vejez y Supervivencia por medio del Subgerente; y en atención a lo preceptuado por la normativa vigente para su aprobación e implementación”.

La Resolución Administrativa No. 209-SPP/2020 de fecha 26 de junio de 2020, emitido por la Subgerente de Prestaciones Pecuniarias, en su punto Primero



establece: “Aprobar el MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE INVALIDEZ, VEJEZ Y SOBREVIVENCIA Versión 2.0, el cual consta de cincuenta (50) hojas y (1) hoja cronológica que describe las consideraciones que motivaron al cambio, impresas únicamente en su anverso, mismas que son numeradas, firmadas y selladas y forman parte de esta resolución”, en su punto Quinto, establece: “Cualquier situación no prevista expresamente o problema de interpretación que se presente en la aplicación del manual, será resuelto en su orden, por el departamento de Invalidez, Vejez y Supervivencia, y en última instancia por el Subgerente de Prestaciones Pecuniarias”.

Causa

La Jefe de Departamento Administrativo, con función de Jefe del Departamento de Invalidez Vejez y Supervivencia, no ha realizado propuestas de actualización del Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Invalidez, Vejez y Supervivencia, que estén de acuerdo con las actualizaciones de los procesos de solicitud de pensiones de IVS.

Efecto

Atraso en el proceso de análisis y aprobación de solicitudes de pensiones de IVS, afectando directamente a los pensionados, quienes son el objetivo principal del Instituto, violando el espíritu la Ley orgánica del IGSS y artículos de la Constitución en relación a los derechos de salud y vida, toda vez que la seguridad social, no es voluntaria sino obligatoria.

Recomendación

La Subgerente de Prestaciones Pecuniarias debe girar sus instrucciones a la Jefe de Departamento Administrativo, para que realice propuestas de actualización del Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Invalidez, Vejez y Supervivencia y se establezcan con claridad los documentos que deben incluirse en los expedientes de casos nuevos IVS.

Comentario de los responsables

En Nota s/n de fecha 22 de abril de 2021, la licenciada Claudia Lucrecia Sentes López, quien fungió con puesto nominal de Jefe de Departamento Administrativo con funciones de Jefe de Departamento de Invalidez, Vejez y Supervivencia, por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, manifiesta:

“Argumentos de descargo:

Para responder adecuadamente, desagregamos los conceptos vertidos en su posible Hallazgo:

Creación y funciones de CATAFI:



La Junta Directiva mediante Acuerdo 1443 de fecha 7 de marzo de 2019, creó el Centro de Atención al Afiliado –CATAFI-, el cual depende Jerárquicamente de la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias, anteriormente su función era coordinar con las diferentes unidades administrativas del IGSS, con el fin de atender dudas y recopilar información; para el efecto existían ventanillas con personal de diferentes Departamentos y Subgerencias del IGSS; con fecha 10 de marzo de 2020 a través del Acuerdo de Gerencia número 05/2020 se autorizó su funcionamiento como una unidad administrativa, con funciones propias.

Derivado del Acuerdo de Gerencia 05/2020, se inició con la elaboración del Manual de Organización de CATAFI, lo anterior se prueba con el correo electrónico de fecha 18 de marzo de 2020 en donde se remitió el primer borrador para revisión; el que sufrió cambios significativos derivados de las nuevas plataformas de recopilación de información que fue necesario implementar por la Pandemia COVID 19; actualmente ya fueron aprobadas las reglas de operación, por lo que el referido Manual está en proceso.

En el caso específico del Departamento de IVS, CATAFI absorbió las actividades derivadas del PROCEDIMIENTO No. 1 INTEGRACIÓN Y RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES DE SOLICITUD DE PENSIÓN O CONTRIBUCIÓN VOLUNTARIA, DEL MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE IVS, razón por la cual este procedimiento ya no está incluido en la actualización del Manual que se trabaja actualmente.

Documentos indicados en la condición:

El Documento Historial Laboral: No es un formulario, es una hoja que se proporciona al afiliado para que la complete, previo a ingresar su solicitud, ésta información la utiliza el receptor de la ventanilla, durante la entrevista, para establecer los períodos y patronos con los que afiliado laboró, posteriormente corrobora la información en el sistema y si la misma existe, la ingresa al Formulario IVS 17, en su apartado Historial de trabajo.

Se elaboró esta hoja para que el afiliado, en la tranquilidad de su casa, pueda recordar y ubicar los documentos que le permitan establecer los patronos y los periodos durante los cuales laboró con cada uno, esto le será de mucha ayuda durante el proceso de solicitar la pensión, pues dará mayor certeza y agilizará el ingreso de la información al sistema; cabe indicar además que en el Manual que está en construcción ya se encuentra incluido este requisito; en lo que se refiere al documento Constancia de Salarios, se les informa que el mismo no existe.

Con respecto a los documentos que ya no se requieren para solicitar pensión,



pero se encuentran en el procedimiento No. 1 del Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Invalidez, Vejez y Supervivencia; como se informó anteriormente, los Manuales de CATAFI, están en proceso y los siguientes documentos no se contemplan entre los requisitos para solicitar pensión, ni se solicitan derivado de:

- Fotocopia del Carné del IGSS: El Acuerdo de Junta Directiva 1390 del 28/12/2016 estableció adoptar el CUI como único número de identificación para afiliados, beneficiarios y pensionados.
- Fotocopia del recibo de servicio Público: Los afiliados, beneficiarios y pensionados registran su información personal en el Registro Único de Afiliados –RUAP-.
- Constancia laboral: Este documento servía para obtener el número y nombre del patrono, actualmente esta información la proporciona el afiliado en la hoja de Historial Salarial.

Por lo expuesto anteriormente, se solicita se deje sin efecto este posible Hallazgo, derivado de:

- Quedó demostrado ampliamente que CATAFI, es una unidad administrativa con funciones propias y no depende del Departamento de Invalidez, Vejez y Supervivencia.
- El Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de IVS, que se encuentra en proceso de actualización, ya no contempla ninguna actividad relacionada con la integración y recepción de expedientes de solicitud de pensión o contribución voluntaria, derivado que estas actividades fueron trasladadas al CATAFI”.

Comentario de auditoría

Se confirma el presente hallazgo a: Claudia Lucrecia Sentés López, quien fungió con puesto nominal de Jefe de Departamento Administrativo y puesto funcional de Jefe de Departamento de Invalidez, Vejez y Supervivencia, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, en virtud que los comentarios y pruebas de descargos no son suficientes debido a los siguientes motivos:

1. En los argumentos presentados, indican que el Centro de Atención al Afiliado –CATAFI- era el encargado de atender dudas y recopilar información de los afiliados, y que dicho Centro de Atención se autorizó a través del Acuerdo de Gerencia 05/2020, para que sea una unidad administrativa y con funciones propias, esto derivó la elaboración del proyecto del Manual de Organización; sin embargo, el equipo de auditoría estableció que dicho Manual aún no se encuentra aprobado, porque está en proceso de elaboración; por lo tanto para realizar los procedimientos administrativos, se encuentra vigente el



Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia, por lo tanto se deben aplicar los procedimientos y requisitos establecidos en el mismo.

2. Así también, argumenta que el documento denominado Historial Laboral, no es un formulario, solamente es una hoja que el Instituto proporciona para establecer los períodos laborales y patronos del afiliado, por lo que el equipo de auditoría considera que si no se encuentra regulado en la normativa interna, dicho documento no es necesario incluirlo en los requisitos de la solicitud, derivado que el Instituto tiene un área específica para realizar investigaciones de los afiliados.

Este hallazgo fue notificado con el número 23, 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
JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	CLAUDIA LUCRECIA SENTES LOPEZ	40,669.20
Total		Q. 40,669.20

Hallazgo No. 16

Diferentes sistemas informáticos utilizados para el registro y control de pensiones IVS

Condición

En la Unidad Ejecutora 111 Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias, Programa 12 “Prestaciones Pecuniarias”, al evaluar el renglón presupuestario de gasto 428, “Prestaciones por Invalidez, Vejez y Sobrevivencia”, se estableció que existen los siguientes sistemas y/o programas informáticos: AS400, SIGSS, DOCUWARE, SIGMA 7, IMAGE PLUS, entre otros, en los cuales el Instituto resguarda información de los afiliados y/o pensionados, los cuales presentan las siguientes deficiencias: a) No cuentan con Resolución de Gerencia para su uso, a excepción del SII-GSS, b) Existen datos de pensionados, como DPI, beneficiario, cobrador, etc., que no se encuentran registrados en programas como AS400 y SIGSS, y los mismos si cuentan con los campos para llenarlos, c) El programa Image Plus permite la visualización de los documentos que integran la solicitud de pensión y expediente pecuniario; sin embargo, existen casos que solo tienen registro de las notas de supervivencia del pensionado y d) Para la realización del proceso de Cuenta Única, los programas AS400 y DOCUWARE presentan problemas técnicos, debido a que existen demasiados usuarios conectados al mismo tiempo



por lo cual colapsan y no existe un soporte técnico adecuado por parte de la Subgerencia de Tecnología.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 2.3 SISTEMAS DE INFORMACION GERENCIAL, establece: “Se deben establecer y mantener sistemas de información gerencial que produzcan información confiable y oportuna para la toma de decisiones en las unidades administrativas y puestos, de acuerdo a los roles y responsabilidades. Los sistemas de información gerencial deben permitir la identificación de amenazas y riesgos operativos en forma global, que realimenten las acciones de planificación, control y operaciones, que contribuyan con eficiencia a un proceso transparente de rendición de cuentas...”

El Acuerdo 5/2005 del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en su artículo 2, establece: “El objetivo general del Sistema Integral de Información del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (SII-IGSS) será aumentar la eficiencia, eficacia y calidad en la prestación de servicios que brinda la Institución, por medio del uso de información precisa, veraz y oportuna que permita la toma de decisiones a todo nivel”.

Causa

La Jefe de IVS no ha supervisado adecuadamente que los usuarios de todos los sistemas informáticos/programas consignen oportunamente la información de los pensionados que requieren dichos sistemas en sus distintos módulos y el Subgerente con funciones de Subgerente de Tecnología no brinda el soporte técnico oportuno.

Efecto

No se cuenta con información veraz, disponible y oportuna para toma de decisiones en la resolución de los procesos que se realizan en el Departamento de Invalidez, Vejez y Supervivencia de la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias.

Recomendación

La Gerente debe instruir al Subgerente de Tecnología para que brinde soporte técnico oportuno, para evitar colapsos en los sistemas informáticos y la Subgerente de Prestaciones Pecuniarias debe instruir a la Jefe de Departamento con funciones de Jefe de Departamento de Invalidez, Vejez y Supervivencia, para que supervise que la información de los pensionados en los sistemas informáticos sea veraz, oportuna y completa; y que presente una propuesta para poder autorizar los programas que se utilizan dentro de la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias.



Comentario de los responsables

En Nota s/n número de fecha 21 de abril de 2021, el ingeniero Marco Antonio Curley Fonseca, quien fungió con puesto nominal de Subgerente y puesto funcional de Subgerente de Tecnología, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, manifiesta:

"a) No cuentan con Resolución de Gerencia para su uso, a excepción del SII-IGSS.

La Resolución 177-SGA/2016, que aprueba el Manual de Normas Generales del Sistema Integrado de Gestión del Seguro Social (SIGSS), en su punto segundo dice: "El manual que por este acto de aprueba, tiene como objetivo establecer la normativa general del Sistema Integrado de Gestión del Seguro Social y de los Subsistemas de información que ejecutan las diferentes Subgerencias, así como regular los aspectos generales de sus componentes, cobertura, delimitar las funciones y responsabilidades que intervengan en su implementación". Norma los subsistemas que utiliza el Instituto, entre ellos el de Prestaciones Pecuniarias, que, en su Manual de Normas, Capítulo 10, sección b. del Subsistema de Prestaciones Pecuniarias, numeral ii, incluye el subsistema denominado "Pago de Subsidio por Incapacidad Temporal, de Prestación Ulterior y de Cuota Mortuoria" = Nomina de Subsidios y el subsistema "Pensiones por Vejez y Sobrevivencia" = Nomina de IVS, los cuales se alojan en la plataforma tecnológica (hardware) denominada AS400.

DOCUWARE, SIGMA7, IMAGE PLUS: son aplicaciones comerciales adquiridas para el apoyo en funcionalidades documentales o de visualización, de los Subsistemas de información que utiliza el Instituto, en este caso, específicamente a los Subsistemas de Prestaciones Pecuniarias, de la siguiente forma:

- DOCUWARE: agiliza la búsqueda y visualización de imágenes digitalizadas a través de la indización de metadata que se adiciona a cada imagen.
- SIGMA 7: da trazabilidad a las solicitudes de pensiones, permitiendo incorporar documentos digitales.
- IMAGE PLUS: visualización de imágenes digitalizadas.

b) Existen datos de pensionados, como DPI, beneficiario, cobrador etc., que no se encuentran registrados en programas como AS400 y SIGSS, y los mismos sí cuentan con los campos para llenarlos.

Es responsabilidad del dueño de la información registrar los datos de pensionados en todas y cada una de las fases del proceso y de completar cualesquiera datos requeridos; la Subgerencia de Tecnología no es la dueña de la información. En la



misma Condición que se cita textualmente del oficio OF-NOT-CGC-SPP-UE111-006-2021, indica que, “los mismos sí cuentan con los campos para llenarlos”. La Subgerencia de Tecnología proporciona los elementos dentro de su ámbito de competencia y en este caso es claro que los programas cubren lo requerido.

c) El programa Image Plus permite la visualización de los documentos que integran la solicitud de pensión y expediente pecuniario; sin embargo, existen casos que solo tienen registro de las notas de supervivencia del pensionado.

Es responsabilidad del dueño de la información registrar los datos de pensionados en todas y cada una de las fases del proceso y de completar cualesquiera datos requeridos; la Subgerencia de Tecnología no es la dueña de la información. La Subgerencia de Tecnología proporciona los elementos dentro de su ámbito de competencia y en este caso es claro que la aplicación cubre lo requerido.

d) Para la realización del proceso de Cuenta Única, los programas AS400 y DOCUWARE presentan problemas técnicos, debido a que existen demasiados usuarios conectados al mismo tiempo por lo cual colapsan y no existe un soporte técnico adecuado por parte de la Subgerencia de Tecnología.

En el Oficio número ST-2776 del 3 de septiembre de 2020 que da respuesta al Oficio IC-IVS-No.5337-2020, signado por la Jefe de Departamento Administrativo del Departamento de Invalidez, Vejez y Supervivencia, se informa que la aplicación DOCUWARE ha presentado 3 factores de fallo. El primer factor es debido a la cantidad de usuarios que debe dar servicio, que no debiera sobrepasar la cantidad de 30 sesiones simultáneas por diseño de la aplicación, situación que ya se ha informado en ocasiones anteriores. Para resolver este factor se realizó una modificación en la estructura de servidores y los servicios que allí se ejecutan para lograr una capa horizontal balanceada para los usuarios que acceden al servicio a través de servicios Web; esto permitió aumentar considerablemente la cantidad de sesiones simultáneas, por lo que este factor de fallo ha sido eliminado. El segundo factor es que se generaban consultas adicionales a la base de datos de DOCUWARE, saturando las conexiones y provocando bloqueos que resultaban en forzar la finalización de conexiones de usuarios o reiniciar el servicio completo.

Se agregó la replicación de la base de datos de DOCUWARE en un servidor rentado con discos de alta velocidad de acceso (estado sólido o SSD), y se separaron las consultas de cualquier otro proceso, además se eliminaron las consultas adicionales, dando como resultado que las conexiones se mantienen y es muy raro que se requiera reiniciar el servicio. El tercer factor se debe a la cantidad de consultas que realizan los servidores frontales a la aplicación DOCUWARE, específicamente al componente Content, por lo que se colocó una



tarea en el servidor que valida el uso de memoria de este servicio, previendo la saturación y por lo tanto evitando la falla en gran medida.

Como resultado de las acciones concretas que se describen, los tiempos de inactividad, han disminuido considerablemente y se ha mejorado visiblemente el desempeño de la aplicación DOCUWARE. La Subgerencia de Tecnología ha brindado el soporte técnico para solventar los problemas técnicos de la instalación del programa DOCUWARE.

Con lo que respecta a solicitudes de soporte relacionados a la plataforma AS400, no se generó requerimiento de soporte del personal del Departamento de Invalidez, Vejez y Supervivencia.

Por lo anterior expuesto, solicito:

- Que se tenga por presentado el presente oficio.
- Que se tenga por evacuada la audiencia notificada para la resolución del posible Hallazgo No. 24 Diferentes sistemas informáticos utilizados para el registro y control de pensiones IVS.
- Que se tenga por presentados los documentos relacionados como medios de prueba que respaldan lo manifestado en este oficio.
- Que después de analizados los argumentos incluidos en este oficio y los medios de prueba, sea desvanecido de forma definitiva el posible hallazgo”.

En Nota s/n de fecha 22 de abril de 2021, la licenciada Claudia Lucrecia Sentes López, quien fungió con puesto nominal de Jefe de Departamento Administrativo y puesto funcional de Jefe de Departamento de Invalidez, Vejez y Supervivencia, por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, manifiesta:

“...Argumentos de descargo:

Para responder adecuadamente, desagregamos los conceptos vertidos en la condición del posible Hallazgo:

a) “... los siguientes sistemas y/o programas informáticos: AS400, SIGSS, DOCUWARE, SIGMA7, IMAGE PLUS, entre otros, en los cuales el Instituto resguarda información de los afiliados y/o pensionados...no cuentan con Resolución de Gerencia para su uso, a excepción del SII-IGSS...”

Esta información fue solicitada por la Comisión de Auditoría Gubernamental por medio de oficio OF-CGC-SPP-UE-111-068-2021, por lo que a través de Oficio 756 del 22 de enero de 2021, los Subgerentes de Prestaciones Pecuniarias y Tecnología, respondieron que los mismos datan de más de 10 años, explicando el



origen de cada uno y las posibles razones por las cuales en su oportunidad la administración no consideró la emisión de una Resolución para su uso; debe considerarse además que esta administración únicamente puede autorizar las posibles actualizaciones a lo mismos.

En lo que corresponde al Sistema Integrado de Gestión del Seguro Social SIGSS-, les informo que a través de Resolución 177-SGA/2016 del 5 de febrero de 2016, se aprobó el Manual de Normas Generales del Sistema Integrado de Gestión del Seguro Social –SIGSS-.

Cabe informar además que los sistemas indicados son de uso institucional y son administrados por la Subgerencia de Tecnología, por lo cual las solicitudes de autorización para acceso de usuarios y actualización de datos les son requeridas, tal como pudieron observar cuando ustedes solicitaron el acceso a los sistemas.

Por lo expuesto anteriormente, se solicita se deje sin efecto la condición de este posible Hallazgo, derivado que como Jefe del Departamento de IVS, no me compete gestionar la aprobación de los sistemas que se utilizan en el Departamento.

b) "Existen datos de pensionados, como DPI, beneficiario, cobrador etc., que no se encuentran registrados en programas como AS400 y SIGSS, y los mismos si cuentan con campos para llenarlos."; en la causa del hallazgo además se indica que: "La jefe de IVS no ha supervisado adecuadamente que los usuarios de todos los sistemas informáticos/programas consignen oportunamente la información de los pensionados que requieren dichos sistemas en sus distintos módulos".

Se informa que la Jefatura de IVS, ha girado sus instrucciones a los encargados del Área, a fin le den seguimiento a la información que tienen registrados los sistemas y que cuando se detecte que la información consignada no es correcta o no está incompleta, se solicite a la Subgerencia de Tecnología que la ubique y posteriormente la replique en nuestra base de datos, esta aseveración se prueba con los siguientes oficios:

Se informa además que cuando el Departamento de IVS inicio a utilizar estos Sistemas, se realizó una migración inicial de datos de todos los pensionados; por lo que se solicita actualización de los mismos cuando se observa que en la base de datos de módulo de IVS del Sistema AS400 existen campos vacíos o la información está mal ingresada.

En todos los casos en que se ha solicitado ingresar información a la base de datos derivado que ésta no fue migrada inicialmente, se consultan los Sistemas PERSEUS y RUAP, si la misma no ésta registrada allí, se procede a ubicarla en el



expediente del pensionado.

Por lo expuesto anteriormente, se solicita se deje sin efecto la condición de este posible Hallazgo, derivado que esta Jefatura realiza acciones constantes tendentes a que las bases de datos contengan información veraz, obteniendo la misma de los sistemas en que son registrados los datos de los pensionados.

c) “El programa Image Plus permite la visualización de los documentos que integran la solicitud de pensión y expediente pecuniario; sin embargo, existen casos que solo tienen registro de las notas de supervivencia del pensionado.”

Se informa que la aplicación informática denominada “Sistema de Imágenes Digitales (IMAGE PLUS), ...fue aceptada para su uso el 2 de mayo de 2018, por lo que todos los casos que ingresaron en los años 2018-2020 que ascienden a 48,481 se encuentran digitalizados en su totalidad; en lo que corresponde a los casos a los cuales les fue otorgada pensión antes de la fecha de aceptación del sistema, se continúa con el proceso de digitalización del expediente completo, razón por la cual en algunos casos antiguos solo se encuentran digitalizados los documentos que han sido generados posterior al 2 de mayo de 2018.

Cabe informar que se han otorgado aproximadamente a 260 mil pensiones, por lo que el trabajo de digitalización es muy laborioso, derivado del volumen de documentos que integra cada expediente y de la reconstrucción de registros que es necesaria por la antigüedad de los documentos.

Derivado de lo expuesto anteriormente, se solicita dejar sin efecto la condición de este posible Hallazgo, porque el sistema se recibió hace tres años, tiempo durante el cual se han digitalizado todos los casos nuevos recibidos, y se continúa trabajando en digitalizar la totalidad de casos que están resguardados en el archivo.

d) “Para la realización del proceso de Cuenta Única, los programas AS400 y DOCUWARE presentan problemas técnicos, debido a que existen demasiados usuarios conectados al mismo tiempo por lo cual colapsan y no existe un soporte técnico adecuado por parte de la Subgerencia de Tecnología.”

Como es de su conocimiento, los programas mencionados son de uso institucional, por lo cual cuando se han identificado problemas técnicos, se han emitido solicitudes a las Subgerencias que los administran, para que nos apoyen y podamos realizar las actividades que nos competen de una forma más rápida.

El proyecto de Cuenta Única del Afiliado, está a cargo de la Dirección de Recaudación de la Subgerencia Financiera, cuando se han detectado



inconvenientes en la información que genera la misma se han enviado oficios solicitando su revisión.

En lo que corresponde al sistema DOCUWARE, se incluyen los oficios enviados a la Subgerencia de Tecnología, a través de los cuales se les solicita que el sistema sea evaluado por su lentitud y servicio inestable.

Por lo expuesto anteriormente, se solicita se deje sin efecto la condición de este posible Hallazgo, derivado que el Departamento de IVS, para realizar las actividades que le corresponden de una forma eficiente y eficaz, depende al 100% de los sistemas y soporte técnico que le proporcione la Subgerencia de Tecnología, razón por la cual no tenemos ninguna injerencia en la Condición indicada anteriormente”.

Comentario de auditoría

Se confirma el presente hallazgo a las siguientes personas: Claudia Lucrecia Sentés López quien fungió con puesto nominal de Jefe de Departamento Administrativo y puesto funcional de Jefe de Departamento de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia; y a Marco Antonio Curley Fonseca, quien fungió con puesto nominal de Subgerente y puesto funcional de Subgerente de Tecnología, ambas personas por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, en virtud que los comentarios y documentos no son suficientes, debido a los siguientes motivos:

1. El los argumentos presentados los responsables indican el Acuerdo número 5/2005 que aprueba el Sistema Integral de Información del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, se regula el uso de los subsistemas que utiliza el Instituto y que los mismos datan desde hace más de diez años por lo que no se consideró realizar una resolución para su uso; sin embargo, el equipo de auditoría comprobó que en el Manual citado, no se encuentran detallados los nombre de cada uno de los subsistemas utilizados dentro del Instituto; por lo tanto, no existe manual autorizado por autoridad superior que regule el uso de los mismos.
2. Los argumentos presentados por ambas personas, se contradicen derivado que el equipo de auditoría estableció que ninguno de los dos acepta la responsabilidad de que se deben llenar los campos vacíos que se encuentran en los subsistemas, con lo que no se tiene una certeza de la disponibilidad de la información de los afiliados.
3. Con relación al programa Image Plus, los responsables reconocen que no se encuentra toda la información de los pensionados.
4. En sus documentos de descargo, los responsables presentaron gestiones ante la Subgerencia de Tecnología, por lo que confirman que el Sistema DOCUWARE, presenta varias inconsistencias y esto atrasa la labor que



realizan los usuarios con relación a reportes, registros y consultas.

5. El equipo de auditoría estableció que, independientemente de las gestiones que se han realizado, a la fecha de la discusión de hallazgos, los problemas o inconvenientes citados aún no se han solucionado, derivado que el renglón presupuestario 428, manejó un monto de Q 3,233,368,387.91 de enero a diciembre de 2021, por lo tanto es de suma importancia que se encuentren en óptimo funcionamiento.

Este hallazgo fue notificado con el número 24, 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 20, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	CLAUDIA LUCRECIA SENTES LOPEZ	40,669.20
SUBGERENTE	MARCO ANTONIO CURLEY FONSECA	71,533.10
Total		Q. 112,202.30

Hallazgo No. 17

Activos en mal estado sin gestión de baja de inventario

Condición

En la Unidad Ejecutora 113 Hospital General de Enfermedades, al efectuar la verificación física de activos fijos según muestra seleccionada, se determinó que al 31 de diciembre de 2020, existen bienes muebles que por diversas razones se encuentran en desuso, en mal estado, deteriorados o totalmente inservibles, a dichos bienes muebles, no se les ha realizado trámite de baja del inventario general del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y se encuentran en los diferentes servicios, terraza del edificio de pediatría y en el área denominada solarío; lo cual repercute en los saldos de cada una de las subcuentas contables de primer grado, en donde están registrados estos bienes, en los libros de inventarios de la Unidad Ejecutora y sobre todo en los Estados Financieros del Instituto. Los bienes que no han sido dados de baja ascienden a Q.3,240,845.18, los cuales se detallan a continuación:

No.	TARJETA	No. BIEN AS/400	DESCRIPCION DEL BIEN	VALOR DEL BIEN
1	4864	403444	COMPUTADORA PERSONAL OPTIPLEX 780 MONITOR CNOUO72N6418008A27LS	Q 5,935.57

2	5067	483175	FOTOCOPIADORA INDUSTRIAL MODELO BH-195	Q	14,732.14
3	5073	330994	COMPUTADORA DE ESCRITORIO PROCESADOR PENTIUM IV BUS FRONTAL DE 400 MHZ, OP.11/2006	Q	7,500.00
4	5073	315115	COMPUTADORA IBM THINKCENTRE A50 MODELO KSS .	Q	6,855.36
5	5074	315531	COMPUTADORA IBM THINKCENTRE A50 MODELO KSS .	Q	6,855.35
6	5078	350965	COMPUTADORA PORTATIL PROCESADOR INTEL CORE DUO T5600 MODELO LATITUDE D630	Q	8,317.85
7	5129	281424	CALENTADOR RADIANTE PARA NIÑO MCA FANEM.	Q	39,281.65
8	5129	330999	SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT DE 60,000 BTU/HR, OP.11/2006	Q	16,067.86
9	5137	362822	COMPUTADORA PRSONAL PROCESADOR INTEL CORE 2 DUO E8 200 DE 2.66GHZ, INCLUYE TECLADO Y MAUSE	Q	6,432.48
10	5149	318846	MONITOR PARTNER VOLUMEN CON SENSORES DE FLUJO INFANTE Y PEDIATRICO.	Q	52,366.07
11	5182	350963	COMPUTADORA PORTATIL PROCESADOR INTEL CORE DUO T5600 MODELO LATITUDE D630	Q	8,317.86
12	5186	403443	COMPUTADORA PERSONAL OPTIPLEX 780 MONITOR CNOUO72N6418006A1ZNS	Q	5,935.57
13	5195	445837	UNIDAD DE ULTRASONOGRAFIA PORTATIL A COLOR MODELO M5 UNOPS RECIBO ALMECEN NOS. 1292228 1219229	Q	215,039.97
14	5196	315112	COMPUTADORA IBM THINKCENTRE A50 MODELO KSS .	Q	6,855.36
15	5199	230777	SISTEMA DE OSMOSIS INVERSA ATLANTIC FILTERS S-ABS	Q	78,500.00
16	5248	294353	COMPUTADORA COMPAQ EVO S-6Y2AKQ9ZJ008	Q	8,437.50
17	5248	291488	COMPUTADORA PERSONAL M/COMPAQ SERIE 6X1CKGMZCOON	Q	8,072.39
18	5275	292850	COMPUTADORA EVO WXP/W2K SP SERIE 6Y23KGMZJ02B	Q	8,437.50
19	5275	315103	COMPUTADORA IBM THINKCENTRE A50 MODELO KSS .	Q	6,855.36
20	5275	393774	COMPUTADORA MONITOR CNON445N74261014055U PROCESADOR INTEL CORE 2 DUO	Q	6,050.89
21	5323	281413	EQUIPO DE CIRUGIA VIDEOLAPAROSCOPICA.	Q	348,560.00
22	13987	450008	COMPUTADORA DE ESCRITORIO CON PROCESADOR PENTIUM IV	Q	7,748.71
23	13988	307233	COMPUTADORA PERSONAL DE ESCRITORIO PENTIUM IV PD. NO. 34 31/03/04	Q	8,442.90
24	13988	307232	COMPUTADORA PERSONAL DE ESCRITORIO PENTIUM IV PD. NO. 34 31/03/04	Q	8,442.90
25	13988	306848	COMPUTADORA PERSONAL DE ESCRITORIO PENTIUM IV PD. NO. 34 31/03/04	Q	8,437.50

26	13988	306852	COMPUTADORA PERSONAL DE ESCRITORIO PENTIUM IV PD. NO. 34 31/03/04	Q	8,437.50
27	13988	450001	COMPUTADORA DE ESCRITORIO CON PROCESADOR PENTIUM IV	Q	7,420.17
28	13992	294352	COMPUTADORA COMPAQ EVO S-6Y2AKQ9Z300M	Q	8,437.50
29	13992	403421	COMPUTADORA PERSONAL OPTIPLEX 780 MONITOR CNOUO72N6418006A20BS	Q	5,935.56
30	14007	390963	MONITOR PEDIATRICO SERIE M9A30309BO377LAJ2 .	Q	17,678.57
31	14037	366441	COMPUTADORA PERSONAL OPTIPLEX 755,PROCESADOR INTEL CORE 2 DUO E6600. MONITOR CN0G202H7373187N56KC	Q	6,581.25
32	14042	315098	COMPUTADORA IBM THINKCENTRE A50 MOD.KSS .	Q	6,855.36
33	14046	393780	COMPUTADORA MONITOR CNON445N7261014156U PROCESADOR INTEL CORE 2 DUO	Q	6,050.89
34	14049	439819	GRABADOR DE DATOS PARA CAMARAS DE VIGILANCIA MODEL O VS-4016 PRO	Q	22,982.14
35	14060	412672	FOTOCOPIADORA CS-221 .	Q	17,857.14
36	14060	465320	COMPUTADORA DE ESCRITORIO MODELO OPTIPLEX 7010 TIPO CHASIS MINITORRE (MT), PROCESADOR INTEL CORE I7-3770 DE 3.40GHZ .	Q	6,283.92
37	14061	399745	LAMPARA CIELITICA .	Q	71,428.57
38	14061	399752	DEFIBRILADOR PORTATIL .	Q	29,464.29
39	14090	350966	COMPUTADORA PORTATIL PROCESADOR INTEL CORE DUO T5600 MODELO LATITUDE D630	Q	8,317.85
40	14094	393775	COMPUTADORA MONITOR CNON445N7426101413VU INTEL CORE 2 DUO	Q	6,050.89
41	14116	360936	COMPUTADORA PERSONAL MODELO OPTIPLEX 755-S, CON PROCESADOR INTEL CORE 2 DUO E660, 2.66GHZ.	Q	6,581.25
42	14150	448727	COMPUTADORA PERSONAL DE ESCRITORIO OPTIPLEX 9010/D PROCESADOR CORE I7	Q	8,848.21
43	14255	442830	COMPUTADORA PORTATIL MODELO PROBOOK 4540S .	Q	7,393.75
44	21193	315286	COMPUTADORA IBM THINKCENTRE A50 MODELO KSS .	Q	6,855.36
45	21194	366451	COMPUTADORA PERSONAL OPTIPLEX 755,PROCESADOR INTEL CORE 2 DUO E6600. MONITOR CN0G202H7373187N578C	Q	6,581.25
46	21198	268794	ELEVADOR TIPO HIDRAULICO, MX S-2000	Q	212,350.00
47	21198	268795	ELEVADOR TIPO HIDRAULICO, MX S-2000	Q	212,350.00
48	30059	491676	SET DE INSTRUMENTOS DE LARINGOSCOPIA	Q	223,214.29
49	30082	424019	LAMPARA CIELITCA CON LUZ HALOGENA .	Q	89,665.18
50	30098	491688	PLATAFORMA ELECTROQUIRURGICAS DE ALTA FRECUENCIA MARCA ETHICON ENDOSURGERY	Q	526,785.71



51	32399	292830	COMPUTADORA EVO WXP/W2K SP SERIE 6Y23KGMZJ00L DE 4TA. GENERACION SISTEMA OPERATIVO MICROSOFT WINDOWS 8.1	Q	8,437.50
52	32474	338072	CENTRAL CON 06 MONITORES CARDIACOS MODELO LIGHT CENTRAL DE MONITOREO Y 06 MONITORES.	Q	518,000.00
53	33691	396172	CAMILLA DE EMERGENCIA MOD E-08 SERIE 1506 .	Q	23,214.29
54	33691	389509	CAMILLA DE TRANSPORTE ELEVADA PARA PACIENTE .	Q	15,178.58
55	33691	389504	CAMILLA MANUAL DE GIRO PARA PACIENTE .	Q	15,178.57
56	33691	389506	CAMILLA DE TRANSPORTE ELEVADA PARA PACIENTE .	Q	15,178.57
57	33691	389508	CAMILLA DE TRANSPORTE ELEVADA PARA PACIENTE .	Q	15,178.57
58	33691	390390	CAMILLA DESCENDIDA DE TRANSPORTE PARA PACIENTE .	Q	15,178.57
59	33691	390391	CAMILLA DESCENDIDA DE TRANSPORTE PARA PACIENTE .	Q	15,178.57
60	33692	411496	CAMILLA PARA EMERGENCIA Y TRAUMA .	Q	16,517.86
61	33827	526600	COMPUTADORA PORTATIL MODELO 15-AX250WM PROCESADOR INTEL CORE I7-7700HQ VELOCIDAD DESDE 2.8 GHZ HASTA 3.8 GHZ, MERORIA RAM 12 GB DDR4 DISCO DURO DE 1 TERABYTE	Q	9,816.97
62	33827	540677	IMPRESORA INDUSTRIAL, MODELO:LASERJET ENTERPRISE M608; COLOR:NEGRO; VELOCIDAD MAXIMA DE 5.3 SEGUNDOS; BANDEJA MULTIUSO PARA 100 HOJAS, ALIMENTADOR DE ENTRADA PARA 550 HOJAS	Q	7,589.29
63	35694	540336	LAMPARA PARA QUIROFANO MODELO SECO-103-T	Q	75,892.86
64	36654	554214	FOTOCOPIADORA MULTIFUNCIONAL ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA: 220 A 240 VOLTIO; DISCO DURO: 320 GIGABYTE; MEMORIA: 1 GIGABYTE; PANTALLA: TÁCTIL; PROCESADOR: 50/60; MODELO BH-C3351	Q	19,397.32
65	39330	559990	CENTRIFUGA CAPACIDAD: 30 TUBOS; CORRIENTE: 110 A 120 VOLTIOS; FRECUENCIA: 50 A 60 HERTZ; TAMAÑO: 10MILÍMETRO(S); VELOCIDAD CENTRIFUGA: 5000 A 20000 REVOLUCIONES POR MINUTO; MODELO SORVALL ST8	Q	31,250.00
66	39353	566423	PROYECTOR; MODELO: H856A.	Q	10,772.32
			Total	Q	3,240,845.18

FUENTE: Elaboración propia, con datos obtenidos de la información proporcionada por la Unidad ejecutora 113 Hospital General de Enfermedades y la verificación física realizada.

Criterio

El Acuerdo 1206, de 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, en su 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.”

El Acuerdo No. 40/2019, de la Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en su artículo 1, establece: “Aprobar el MANUAL DE NORMAS PARA EL REGISTRO Y CONTROL ADMINISTRATIVO DEL INVENTARIO GENERAL DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE



SEGURIDAD SOCIAL, en su artículo 2, establece: “Instruir a la Autoridad Superior de cada Unidad Administrativa Inventario de Activos Fijos –UAIAF-, que previo a realizar la carga de la información histórica en el “Módulo de Inventarios del SICOIN”, depure el inventario a su cargo, derivado de la adopción de la Metodología de Gestión por Resultados.” El Manual de Normas para el Registro y Control Administrativo del Inventario General de Bienes Muebles e Inmuebles del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en el número romano VI. Normas específicas, Bajas al Inventario, en el numeral 17 establece: “Los bienes de activos fijos podrán darse de baja del Inventario General de Bienes Muebles: 17.1 En los casos de bienes muebles en desuso, conforme a los dispuesto en el Acuerdo de Junta Directiva 1206 “Reglamento para dar de baja del inventario general del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social a los bienes muebles en desuso y en el presente Manual.” En su numeral 18 establece: “El Encargado de Inventarios de la UAIAF, en donde se encuentre cargado el bien, será el responsable de realizar la gestión administrativa que corresponda a efecto de obtener los documentos de respaldo para el registro y aprobación de la baja. Obteniendo el documento de respaldo, debe iniciar el registro de la baja en el Modulo y en el Sistema Auxiliar. La aprobación la efectuará el Departamento de Contabilidad...””.

Causa

El Director Médico Hospitalario E, no cumplió con depurar el inventario a cargo de su Unidad Ejecutora; asimismo, la Administradora C y la Asistente Administrativo B no supervisaron que la Encargada de Inventarios con Puesto Nominal Analista B, cumpliera con la normativa interna del Instituto para gestionar la baja del inventario de los bienes muebles que se encuentran en desuso, desgaste o deterioro.

Efecto

Presentación de información inconsistente en los Estados Financieros del Instituto, al no rebajar los bienes muebles que se encuentran en desuso, desgaste o deterioro. Asimismo, los bienes en desuso ocupan espacio físico no adecuado, poniendo en riesgo la salud y seguridad de los derechohabientes y afiliados.

Recomendación

El Jefe del Departamento Médico de Servicios Centrales, debe girar instrucciones por escrito al Director Médico Hospitalario E, para que realice la depuración de sus inventarios e instruya, al Administrador C y a la Asistente Administrativo B, para que supervisen que la Encargada de inventarios, con Puesto Nominal de Analista B, gestione adecuadamente y oportunamente la baja de los bienes muebles en desuso, desgaste o deterioro.

Comentario de los responsables



En Nota s / n de fecha 23 de abril de 2021, Leonardo Alfredo González Ramírez , con puesto nominal de Director Médico Hospitalario E, por el período del 02 de julio de 2019 al 17 de noviembre de 2020, manifiesta : “Que he desempeñado mis funciones y llevado a cabo las atribuciones que tengo a mi cargo con honestidad y TRANSPARENCIA, apegado totalmente a la normativa vigente tanto como interna ordinaria y que habiendo sido notificado mediante ... No .: NOT-CGC-DAS-02-0026-2020 -HGE-09-2020, para la comparecencia a la discusión de los posibles 2 hallazgos de Control Interno, el día 23 de abril de 2021, presento los argumentos y documentación de descargo a efecto se someta a evaluación y análisis por parte del Equipo de Auditoría que corresponda, manifestándome de la manera siguiente:

ARGUMENTOS A LA CONDICIÓN

De conformidad con la condición del posible hallazgo, en la cual se atribuye no haber realizado trámite de baja del inventario del Instituto a la muestra seleccionada de bienes, me manifiesto de la manera siguiente:

1.De los bienes de muestra seleccionados por la auditora actuante, el bien identificado con el número 396172, “CAMILLA DE EMERGENCIA MOD E-08 SERIE 1506” fue dado de FORMAL BAJA, mediante el Acta Administrativa 121/2021 de fecha 05 de febrero 2021.

2.De los bienes de muestra seleccionados por la auditora actuante, los cuales se detallan más adelante, manifiesto que a través de los ... s 218/2021 y 223/2021 de fechas 05 y 9 de abril de 2021, respectivamente (previo a la emisión y notificación del posible hallazgo) se inició por parte de la Unidad Ejecutora 113 el procedimiento regulado en los Acuerdos 1206 de Junta Directiva y 40/2019 de Gerencia ambos del Instituto, para dar de BAJA LOS BIENES DE ACTIVO FIJO, requiriendo para el efecto, según el Artículo 2 del Acuerdo de Junta Directiva 1206, la emisión del DICTAMEN correspondiente, al Ingeniero Carlos Enrique Castillo de Paz, Jefe de la División de Mantenimiento del Instituto de los bienes siguientes:

... No. 218/2021, del 02 de abril de 2021.

No.	TARJETA	No. BIEN	DESCRIPCION DEL BIEN	VALOR DEL BIEN
1	5199	230777	SISTEMA DE OSMOSIS INVERSA ATLANTIC FILTROS S-ABS	Q78,500.00
2	21198	268794	ELEVADOR TIPO HIDRAULICO, MX S-2000	Q212,350.00
3	21198	268795	ELEVADOR TIPO HIDRAULICO, MX-S2000	Q212,350.00



4	5323	281413	EQUIPO DE CIRUGIA VIDEOLAPAROSCOPICA	Q348,560.00
5	5129	281424	CALENTADOR RADIANTE PARA NIÑO MCA. FANEM,	Q39,281.65
6	5149	318846	SOCIO DE MONITOREO VOLUMEN CON SENSORES DE FLUJO INFANTE Y PEDIATRICO	Q52,366.07
7	32474	338072	CENTRAL CON 06 MONITORES CARDIACOS MODELO LIGHT CENTRAL DE MONITOREO Y 6 MONITORES	Q518,000.00
8	14007	390963	MONITOR PEDIATRICO SERIE M9A30309BO377LAJ2	Q17,678.57
9	5129	330999	SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT DE 60,000BTU / HR. OP.11 / 2006	Q16,067.86
10	14061	399745	LAMPARA CIELITICA	Q71,428.57
11	14061	399752	DEFIBRILADOR PORTATIL	Q29,464.29
12	33692	411496	CAMILLA PARA EMERGENCIA Y TRAUMA	Q16,517.86
13	30082	424019	LAMPARA CIELITICA CON LUZ HALOGENA	Q89,665.18
14	30098	491688	PLATAFORMA ELECTROQUIRURGICAS DE ALTA FRECUENCIA MARCA ETHICON ENDOURGERY	Q526,785.71
15	35694	540336	LAMPARA PARA QUIROFANO MODELO SECO-103-T-	Q75,892.86

... No. 223/2021, del 09 de abril de 2021.

No.	TARJETA	BIEN No.	DESCRIPCION	VALOR DEL BIEN
1	33691	389504	Camilla manual de giro para paciente	Q15,178.57
2	33691	389506	Camilla de transporte elevada para paciente	Q15,178.57
3	33691	389508	Camilla de transporte elevada para paciente	Q15,178.57
4	33691	389509	Camilla de transporte elevada para paciente	Q15,178.57
5	33691	390390	Camilla descendida de transporte para paciente	Q15,178.57
6	33691	390391	Camilla descendida de transporte para paciente	Q15,178.57
7	14049	439819	Grabador de datos para camaras de vigilancia modelo vs-4016 pro	Q22,982.14
8	5195	445837	Unidad de ultrasonografia portatil a color modelo m5 unops recibo de	Q215,039.97



			almacen nos. 1292228 y 1219229	
9	5067	483175	Fotocopiadora industrial modelo bh-195	Q14,732.14
10	14060	412672	Fotocopiadora cs-221	Q17,857.14

3. Con relación a los bienes restantes de la muestra seleccionada, que se detallar más adelante, es importante iniciar manifestando que el Hospital General de Enfermedades según el Plan Institucional de Preparación y Respuesta ante COVID-19 y Comunicado 01-2020, emanado por la Subgerencia de Prestaciones en Salud, "Comisión de Crisis de Atención Coronavirus-COVID-19", en el mes de marzo fue declarado HOSPITAL CENTINELA, para el seguimiento y atención a los casos COVID-19, situación que provocó la habilitación de áreas específicas y aisladas para la atención a pacientes positivos para SARS-COV2, adecuando para el efecto entre otras, dos salas de encamamiento denominadas "Cirugía de hombres 1 y 2" y "Medicina de Mujeres 3 y Hombres 4", las cuales se encuentran intermedias al área contigua al espacio denominado SOLARIO, lugar en el que se encuentran en resguardo los bienes no incluidos en los numerales 1 y 2, cabe resaltar que a dichos espacios físicos, únicamente tiene acceso, personal médico, paramédico y de servicio de apoyo, con el debido Equipo de Protección Personal "EPP" nivel III, situación que no ha permitido realizar el proceso correspondiente para finiquitar la formal baja de los bienes restantes siguientes:

No.	TARJETA	No. BIEN AS-400	DESCRIPCION DE BIEN	VALOR DEL BIEN
1	4864	403444	COMPUTADORA PERSONAL OPTIPLEX 780 MONITOR CNOUO72N6418008A27LS	Q5,935.57
2	5073	330994	COMPUTADORA DE ESCRITORIO PROCESADOR PENTIUM IV BUS FRONTAL DE 400 MHZ, OP.11 / 2006	Q7,500.00
3	5073	315115	COMPUTADORA IBM THINKCENTRE A50 MODELO KSS.	Q6,855.36
4	5074	315531	COMPUTADORA IBM THINKCENTRE A50 MODELO KSS.	Q6,855.35
5	5078	350965	COMPUTADORA PORTATIL PROCESADOR INTEL CORE DUO T5600 MODELO LATITUDE D630	Q8,317.85
6	5137	362822	COMPUTADORA PRSONAL PROCESADOR INTEL CORE 2 DUO E8 200 DE 2.66GHZ, INCLUYE TECLADO Y MAUSE	Q6,432.48
7	5182	350963	COMPUTADORA PORTATIL PROCESADOR INTEL CORE DUO T5600 MODELO LATITUDE D630	Q8,317.86
8	5186	403443	COMPUTADORA PERSONAL OPTIPLEX 780 MONITOR CNOUO72N6418006A1ZNS	Q5,935.57

9	5196	315112	COMPUTADORA IBM THINKCENTRE A50 MODELO KSS.	Q6,855.36
10	5248	294353	COMPUTADORA COMPAQ EVO S-6Y2AKQ9ZJ008	Q8,437.50
11	5248	291488	COMPUTADORA PERSONAL M / COMPAQ SERIE 6X1CKGMZCOON	Q8,072.39
12	5275	292850	COMPUTADORA EVO WXP / W2K SP SERIE 6Y23KGMZJ02B	Q8,437.50
13	5275	315103	COMPUTADORA IBM THINKCENTRE A50 MODELO KSS.	Q6,855.36
14	5275	393774	MONITOR COMPUTADORA CNON445N74261014055U PROCESADOR INTEL CORE 2 DUO	Q6,050.89
15	13987	450008	COMPUTADORA DE ESCRITORIO CON PROCESADOR PENTIUM IV	Q7,748.71
16	13988	307233	COMPUTADORA PERSONAL DE ESCRITORIO PENTIUM IV PD. NO. 34 31/03/04	Q8,442.90
17	13988	307232	COMPUTADORA PERSONAL DE ESCRITORIO PENTIUM IV PD. NO. 34 31/03/04	Q8,442.90
18	13988	306848	COMPUTADORA PERSONAL DE ESCRITORIO PENTIUM IV PD. NO. 34 31/03/04	Q8,437.50
19	13988	306852	COMPUTADORA PERSONAL DE ESCRITORIO PENTIUM IV PD. NO. 34 31/03/04	Q8,437.50
20	13988	450001	COMPUTADORA DE ESCRITORIO CON PROCESADOR PENTIUM IV	Q7,420.17
21	13992	294352	COMPUTADORA COMPAQ EVO S-6Y2AKQ9Z300M	Q8,437.50
22	13992	403421	COMPUTADORA PERSONAL OPTIPLEX 780 MONITOR CNOU072N6418006A20BS	Q5,935.56
23	14037	366441	COMPUTADORA PERSONAL OPTIPLEX 755, PROCESADOR IN- TEL CORE 2 DUO E6600. MONITOR CN0G202H7373187N56KC	Q6,581.25
24	14042	315098	COMPUTADORA IBM THINKCENTRE A50 MOD.KSS.	Q6,855.36
25	14046	393780	MONITOR COMPUTADORA CNON445N7261014156U PROCESADOR INTEL CORE 2 DUO	Q6,050.89
26	14060	465320	COMPUTADORA DE ESCRITORIO MODELO OPTIPLEX 7010 TIPO CHASIS MINITORRE (MT), PROCESADOR INTEL CORE I7-3770 DE 3.40GHZ.	Q6,283.92
27	14090	350966	COMPUTADORA PORTATIL PROCESADOR INTEL CORE DUO T5600	Q8,317.85

			MODELO LATITUDE D630	
28	14094	393775	MONITOR COMPUTADORA CNON445N7426101413VU INTEL CORE 2 DUO,	Q6,050.89
29	14116	360936	COMPUTADORA PERSONAL MODELO OPTIPLEX 755-S, CON PROCESADOR INTEL CORE 2 DUO E660, 2.66GHZ.	Q6,581.25
30	14150	448727	COMPUTADORA PERSONAL DE ESCRITORIO OPTIPLEX 9010 / D PROCESADOR CORE I7	Q8,848.21
31	14255	442830	COMPUTADORA PORTATIL MODELO PROBOOK 4540S.	Q7,393.75
32	21193	315286	COMPUTADORA IBM THINKCENTRE A50 MODELO KSS.	Q6,855.36
33	21194	366451	COMPUTADORA PERSONAL OPTIPLEX 755, PROCESADOR INTEL CORE 2 DUO E6600. MONITOR CN0G202H7373187N578C,	Q6,581.25
34	32399	292830	COMPUTADORA EVO WXP / W2K SP SERIE 6Y23KGMZJ00L DE 4TA. GENERACION SISTEMA OPERATIVO MICROSOFT WINDOWS 8.1	Q8,437.50
35	33827	526600	COMPUTADORA PORTATIL MODELO 15-AX250WM PROCESADOR INTEL CORE I7-7700HQ VELOCIDAD DESDE 2.8 GHZ HASTA 3.8 GHZ, MEMORIA RAM 12 GB DDR4 DISCO DURO DE 1 TERABYTE	Q9,816.97
36	33827	540677	IMPRESORA INDUSTRIAL, MODELO: LASERJET ENTERPRISE M608; COLOR: NEGRO; VELOCIDAD MAXIMA DE 5.3 SEGUNDOS; BANDEJA MULTIUSO PARA 100 HOJAS, ALIMENTADOR DE ENTRADA PARA 550 HOJAS	Q7,589.29

4. Con relación a los cuatro bienes restantes de la muestra seleccionada, que se detallan más adelante, se declara que los mismos se encuentran funcionales y en uso por parte de los servicios a los que están asignados, es importante recalcar que de los mismos no se cuenta con solicitud ante el órgano correspondiente, para iniciar el trámite de baja según los criterios normados.

No.	TARJETA	No. BIEN AS / 400	DESCRIPCION DEL BIEN	VALOR DEL BIEN
1	30059	491676	Set de instrumentos de laringoscopia	Q223,214.29



2	36654	554214	Fotocopiadora multifuncional alimentación eléctrica: 220 a 240 voltio; disco duro: 320 gigabytes; memoria: 1 gigabyte; pantalla: táctil; procesador: 50/60; modelo bh-c3351	Q19,397.32
3	39330	559990	Centrifuga capacidad: 30 tubos; corriente: 110 a 120 voltios; frecuencia: 50 a 60 hercios; tamaño: 10milímetro (s); velocidad centrifuga: 5000 a 200000 revoluciones por minuto; modelo sorvall st8	Q31,250.00
4	39353	566423	Proyector; modelo: h856a.	Q10,772.32

5.La Unidad Ejecutora SI ha realizado diligencias para dar formal baja a bienes de activo fijo en desuso por desgaste, deterioro por su uso normal, deterioro o destrucción sufrido por caso fortuito u otras causas justificadas, y que por ello ya no son funcionales para los fines del Instituto, durante el ejercicio fiscal 2020, citando para el efecto cuatro procesos culminados para BAJA DE BIENES DE ACTIVO FIJO, de los cuales quedaron constancia en las Actas Administrativas números 558/2020, 685/2020, 777/2020, 871 / 2020, 779/2020, de fechas 02 de julio de 2020, 10 de agosto de 2020, 11 de septiembre de 2020, 13 de octubre de 2020 y 11 de septiembre de 2020, respectivamente.

Es importante indicar que durante ese ejercicio fiscal, atendiendo a la coyuntura social y las condiciones de salubridad imperantes a nivel nacional ante el estado de calamidad decretado, tres de los procesos antes detallados, fueron realizados acudiendo a las plataformas digitales de telecomunicación en tiempo real, lo anterior en aras de continuar y culminar con los procesos normativos iniciados oportunamente para la formal baja de bienes de activo fijo del inventario parcial del Instituto, velando siempre por los intereses institucionales y el cumplimiento de la normativa legal vigente.

Mi pronta recuperación y compensación metabólica y cardiovascular me fueron concedidos periodos vacacionales durante el período objeto de la auditoría financiera descrita además derivado de mi condiciones de salud fui designado a otra Unidad Médica para continuar con la prestación de mi fuerza laboral; por lo tanto me permito detallar a continuación cada suspensión médica, los periodos vacacionales gozados, así como el documento con el traslado a otra Unidad Médica, de la manera siguiente:

- a. Aviso de suspensión de trabajo del 10/06/2020 al 16/06/2020.
- b. Aviso de suspensión de trabajo del 17/06/2020 al 23/06/2020
- c. Aviso de suspensión de trabajo del 24/06/2020 al 30/06/2020.
- d. Aviso de suspensión de trabajo del 01/07/2020 al 07/07/2020.
- e. Autorización otorgada mediante ... No. 9185 de fecha 16 de julio de 2020,



emanada por el jefe del Departamento de Compensaciones y Beneficios de la Subgerencia de Recursos Humanos, para gozar 10 días hábiles de vacaciones del 03 al 14 de agosto del año 2020 , pendientes de disfrutar del periodo de trabajo del 03 de julio de 2018 al 02 de julio de 2019.

- f. Constancia de concesión de vacaciones a mi favor, por el periodo del 07/10/2020 al 16/11/2020, del periodo de trabajo del 03 de julio 2019 al 02 de julio 2020.
- g. Designación en el cargo de Jefe de Departamento Clínico del Hospital General de Enfermedades, a través del Acuerdo 2187 de fecha 06 de noviembre de 2020.

ARGUMENTOS A LA CAUSA

El suscrito si cumplió con depurar el Inventario a cargo de la Unidad Ejecutora 113, toda vez que mediante los argumentos y documentos de descargo que se individualizan mediante el presente, se logrará determinar que se realizaron procesos regulados en la normativa interna, para baja de bienes de activo fijo, situación que se comprueba con las gestiones realizadas durante el ejercicio fiscal 2020, en los cuatro procesos culminados para BAJA DE BIENES DE ACTIVO FIJO, de los cuales quedaron constancia en las Actas Administrativas números 558/2020, 685/2020, 777 / 2020, 871/2020, 779/2020, de fechas 02 de julio de 2020, 10 de agosto de 2020, 11 de septiembre de 2020, 13 de octubre de 2020 y 11 de septiembre de 2020, respectivamente, así mismo cabe resaltar que mediante los ... s 84/2020, de fecha 26 de agosto de 2020 y ...181/2020 de fecha 28 de diciembre de 2020, también fueron iniciados procesos para la baja de Bienes de Activo Fijo del inventario General del Instituto cargados al inventario parcial de la Unidad Ejecutora 113, no obstante aún no han sido finiquitados los procesos, derivado de gestiones que no competen al suscrito (nombramiento por parte de la Auditoria Interna del Instituto de un auditor que intervenga en la BAJA DE BIENES DE ACTIVO FIJO que se encuentran en mal estado).derivado de gestiones que no competen al suscrito (nombramiento por parte de la Auditoria Interna del Instituto de un auditor que intervenga en la BAJA DE BIENES DE ACTIVO FIJO que se encuentran en mal estado).derivado de gestiones que no competen al suscrito (nombramiento por parte de la Auditoria Interna del Instituto de un auditor que intervenga en la BAJA DE BIENES DE ACTIVO FIJO que se encuentran en mal estado).

Además de lo anterior descrito, se tiene conocimiento que la Unidad Ejecutora 113 inició gestión para efectuar los procesos de Baja de Bienes de Activo Fijo de la muestra seleccionada por la auditora actuante en abril del presente año.

Es importante hacer mención que mediante ... No. 1,138 / 2020, de fecha 27 de



octubre 2020, la Administración contando con el Visto Bueno de la Dirección Médica, designó al Licenciado Jose Manuel Cordero Ortíz, como Encargado de la Sección de Inventarios, en sustitución de la Señora Alba Adaljisa Navas Marroquín, con el propósito de fortalecer los procesos de la Sección de Inventarios, tomando en la plaza que ostenta el Licenciado Cordero, quien es una persona con el nivel académico profesional y las competencias idóneas para el fortalecimiento de dicha sección y la mejora de los procesos que allí se hicieron, dejando como parte de la Sección Navas Marroquín como apoyo a la gestión del Licenciado Cordero Ortíz, con el fin de interrumpir y dar continuidad a los procesos ya iniciados.

Lo anterior demuestra el interés y preocupación de las autoridades del Hospital para la agilización de los procesos y el debido cumplimiento de la normativa vigente, según el Acuerdo 1206 de la Junta Directiva del Instituto.

ARGUMENTOS AL EFECTO

SI EXISTIÓ GESTIÓN Y DILIGENCIAMIENTO por parte del suscrito, para dar de baja los bienes muebles que se encuentran en desuso, desgaste o deterioro, y atendiendo al imperio de la ley, como empleado público estoy sujeto a lo regulado en la normativa legal vigente, y para estar en condiciones de dar baja formal a bienes de activo fijo en desuso, es necesario contar con la resolución que emita el correspondiente y posteriormente con el nombramiento por parte de la Auditoría Interna del Instituto, de un auditor que intervenga en el proceso, es decir que dicho procedimiento no está concentrado en las Unidades Ejecutoras ni dependencia única y exclusivamente de la gestión que estas realicen, están sujetas a la gestión y diligenciamiento de otros órganos del Instituto.

OTROS ARGUMENTOS

Conforme a la Ley de Orden Público, por medio de Decreto Gubernativo 5-2020 se decretó Estado de Calamidad Pública en todo el territorio nacional, como consecuencia del pronunciamiento de la Organización Mundial de la Salud de la epidemia de Coronavirus COVID-19, durante el ejercicio fiscal 2020.

Mediante la literal G) del Comunicado 01-2020, emanado por la Subgerencia de Prestaciones en Salud, "Comisión de Crisis de Atención Coronavirus-COVID-19", la Unidad Ejecutora Hospital General de Enfermedades fue declarada como HOSPITAL CENTINELA, cabe manifestar que la responsabilidad que ello implica hizo establecer prioridades relacionadas directamente con la función y naturaleza del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, específicamente en lo correspondiente a los servicios de atención médica que por mandato constitucional está obligado a prestar a sus afiliados y derechohabientes.



Que atendiendo al imperio de la ley, como público empleado estoy sujeto a lo regulado en la normativa legal vigente, y para estar en condiciones de dar baja formal a bienes de activo fijo en desuso, es necesario contar con la resolución que emita el órgano correspondiente, y posteriormente con el nombramiento por parte de la Auditoría Interna del Instituto, de un auditor que intervenga en el proceso, es decir que dicho procedimiento no está concentrado en las Unidades Ejecutoras ni dependencia única y exclusivamente de la gestión que estas realicen, estando sujetas a la gestión y diligenciamiento de otros órganos del Instituto, para ejemplificar lo anterior descrito, cito los casos siguientes:

Caso # 1

Con fecha de 27 de junio de 2019, mediante ... 31/2019, emanado por el Hospital General de Enfermedades, se solicitó ante la Gerencia del Instituto, autorizar la baja de bienes de activo fijo que se encontraban en mal estado cargados al inventario institucional Hospital del referido.

Con fecha 24 de febrero de 2020, mediante Resolución número 81-G / 2020, la Gerencia del Instituto RESOLVIÓ, autorizar el inicio del proceso de baja definitiva del inventario general del Instituto de bienes de Activo Fijo cargados al Hospital General de Enfermedades.

Con fecha 11 de septiembre de 2020, se suscribió el Acta número 777/2020, misma en la que se hizo constar que en cumplimiento a la Resolución de Gerencia número 81-G / 2020 de fecha 24 de febrero de 2020 y se proceda a intervenir en la BAJA DE BIENES DE ACTIVO FIJO que se encuentran en mal estado cargados al inventario parcial de la Unidad Ejecutora 113; también en el punto OCTAVO del Acta relacionado se hace constar que la actividad de baja se llevó a cabo del 9 al 13 de marzo 2020, sin embargo por el Estado de Calamidad decretado por el Ejecutivo el día 05 de marzo de 2020 en el Decreto 05 -2020, no se faccionó el Acta correspondiente.

Caso # 2

Con fecha 19 de junio de 2020, mediante ... 65/2020, emanado por el Hospital General de Enfermedades, se solicitó ante la Gerencia del Instituto, autorizar la baja de bienes de activo fijo que se encontraban en mal estado cargados al inventario institucional Hospital del referido.

Con fecha 30 de julio 2020, mediante Resolución número 277-G / 2020, la Gerencia del Instituto RESOLVIÓ, autorizar el inicio del proceso de baja definitiva del inventario general del Instituto de bienes de Activo Fijo cargados al Hospital General de Enfermedades



Con fecha 10 de agosto 2020, se suscribió el Acta número 685/2020, misma en la que se hizo constar que en cumplimiento a la Resolución de Gerencia número 277-G / 2020 de fecha 30 de julio de 2020, se proceda a intervenir en la BAJA DE BIENES DE ACTIVO FIJO que se encuentran obsoletos y en mal estado, cargados al inventario parcial de la Unidad Ejecutora 113.

Caso # 3

Con fecha 26 de agosto de 2020, mediante ... 84/2020, emanado por el Hospital General de Enfermedades, se solicitó ante la Gerencia del Instituto, autorizar la baja de un bien de activo fijo que se encuentra en mal estado cargado al inventario Hospital institucional del referido.

Con fecha 01 marzo de 2021, mediante Resolución número 158-G / 2021, la Gerencia del Instituto RESOLVIÓ, autorizar el inicio del proceso de baja definitiva del inventario general del Instituto de los Bienes de Activo Fijo, cargados al inventario Institucional del Hospital General de Enfermedades.

Cabe indicar que esta gestión aún no ha sido finiquitada, estando a la espera del nombramiento por parte de la Auditoria Interna del Instituto de un auditor que intervenga en la BAJA DEL BIEN DE ACTIVO FIJO que se encuentra en mal estado.

Caso # 4

Con fecha 28 de diciembre de 2020, mediante ... 181/2020, emanado por el Hospital General de Enfermedades, se solicitó ante la Gerencia del Instituto, autorizar la baja de bienes de activo fijo que se encuentran en mal estado cargado al inventario institucional Hospital del referido.

Con fecha 01 marzo de 2021, mediante resolución número 157-G / 2021, la Gerencia del Instituto RESOLVIÓ, autorizar el inicio del proceso de baja definitiva del inventario general del Instituto de los bienes de Activo Fijo, cargados al inventario Institucional del Hospital General de Enfermedades.

Cabe indicar que esta gestión aún no ha sido finiquitada, estando a la espera del nombramiento por parte de la Auditoría Interna del Instituto de un auditor que intervenga en la BAJA DE BIENES DE ACTIVO FIJO que se encuentran en mal estado.

Con lo anterior pretendo dar a entender que:

1.SI EXISTIÓ GESTIÓN por parte del suscrito para la depuración y BAJA DE BIENES DE ACTIVO FIJO en desuso por desgaste, deterioro por su uso normal, deterioro o destrucción sufrida por caso fortuito u otras causas justificadas.



2. EXISTE un proceso administrativo para dar de BAJA BIENES DE ACTIVO FIJO mismo que los plazos y todos los pasos necesarios para su culminación no depende única y exclusivamente de la Unidad Ejecutora requirente, en este caso el Hospital General de Enfermedades.

PETICIÓN

De conformidad con el Derecho de Defensa regulado en el Artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala, un criterio del suscrito, los argumentos vertidos en el presente; así como la documentación de soporte ..., son suficientes y competentes para que, posterior a la evaluación y análisis del posible hallazgo que se me atribuye, este quede sin efecto".

En ... No. HGE-1184 de fecha 23 de abril de 2021, Douglas Stuardo Leonardo Soto, con puesto nominal de Subdirector Médico Hospitalario E, por el período del 26 de junio de 2017 al 17 de noviembre de 2020, manifiesta: "Que he desempeñado mis funciones y llevado a cabo las atribuciones que tengo a mi cargo con honestidad y TRANSPARENCIA, apegado totalmente a la normativa vigente tanto interna como ordinaria y que habiendo sido notificado mediante ... No. : NOT-CGC-DAS-02 -0026-2020-HGE-10-2020, para la comparecencia a la discusión del posible hallazgo de Control Interno, el día 23 de abril de 2021, presento los argumentos y documentación de descargo a efecto se someta a evaluación y análisis por parte del Equipo de Auditoría que corresponda, manifestándome de la manera siguiente:

ARGUMENTOS A LA CONDICIÓN

De conformidad con la condición del posible hallazgo, en la cual se atribuye no haber realizado trámite de baja del inventario del Instituto a la muestra seleccionada de bienes, me manifiesto de la manera siguiente:

1. De los bienes de muestra seleccionada por la auditora actuante, el bien identificado con el número 396172, "CAMILLA DE EMERGENCIA MOD E-08 SERIE 1506" fue dado de FORMAL BAJA, mediante el Acta Administrativa 121/2021 de fecha 05 de febrero 2021.

2. De los bienes de muestra seleccionados por la auditora actuante, los cuales se detallan más adelante, manifiesto que a través de los ... s 218/2020 y 223/2021 de fechas 05 y 9 de abril de 2021, respectivamente (previo a la emisión y notificación del posible hallazgo) se inició por parte de la Unidad Ejecutora 113 el procedimiento regulado en los Acuerdos 1206 de Junta Directiva y 40/2019 de



Gerencia ambos del Instituto, para dar de BAJA LOS BIENES DE ACTIVO FIJO, requiriendo para el efecto, según el Artículo 2 del Acuerdo de Junta Directiva 1206, la emisión del DICTAMEN correspondiente, al Ingeniero Carlos Enrique Castillo de Paz, Jefe de la División de Mantenimiento del Instituto de los bienes siguientes:

... No. 218/2021, del 02 de abril de 2021.

No.	TARJETA	No. BIEN	DESCRIPCION DEL BIEN	VALOR DEL BIEN
1	5199	230777	SISTEMA DE OSMOSIS INVERSA ATLANTIC FILTROS S-ABS	Q78,500.00
2	21198	268794	ELEVADOR TIPO HIDRAULICO, MX S-2000	Q212,350.00
3	21198	268795	ELEVADOR TIPO HIDRAULICO, MX-S2000	Q212,350.00
4	5323	281413	EQUIPO DE CIRUGIA VIDEOLAPAROSCOPICA	Q348,560.00
5	5129	281424	CALENTADOR RADIANTE PARA NIÑO MCA. FANEM,	Q39,281.65
6	5149	318846	SOCIO DE MONITOREO VOLUMEN CON SENSORES DE FLUJO INFANTE Y PEDIATRICO	Q52,366.07
7	32474	338072	CENTRAL CON 06 MONITORES CARDIACOS MODELO LIGHT CENTRAL DE MONITOREO Y 6 MONITORES	Q518,000.00
8	14007	390963	MONITOR PEDIATRICO SERIE M9A30309BO377LAJ2	Q17,678.57
9	5129	330999	SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT DE 60,000BTU / HR. OP.11 / 2006	Q16,067.86
10	14061	399745	LAMPARA CIELITICA	Q71,428.57
11	14061	399752	DEFIBRILADOR PORTATIL	Q29,464.29
12	33692	411496	CAMILLA PARA EMERGENCIA Y TRAUMA	Q16,517.86
13	30082	424019	LAMPARA CIELITICA CON LUZ HALOGENA	Q89,665.18
14	30098	491688	PLATAFORMA ELECTROQUIRURGICAS DE ALTA FRECUENCIA MARCA ETHICON ENDOURGERY	Q526,785.71
15	35694	540336	LAMPARA PARA QUIROFANO MODELO SECO-103-T-	Q75,892.86

... No. 223/2021, del 09 de abril de 2021.



No.	TARJETA	BIEN No.	DESCRIPCION	VALOR DEL BIEN
1	33691	389504	Camilla manual de giro para paciente	Q15,178.57
2	33691	389506	Camilla de transporte elevada para paciente	Q15,178.57
3	33691	389508	Camilla de transporte elevada para paciente	Q15,178.57
4	33691	389509	Camilla de transporte elevada para paciente	Q15,178.57
5	33691	390390	Camilla descendida de transporte para paciente	Q15,178.57
6	33691	390391	Camilla descendida de transporte para paciente	Q15,178.57
7	14049	439819	Grabador de datos para camaras de vigilancia modelo vs-4016 pro	Q22,982.14
8	5195	445837	Unidad de ultrasonografia portatil a color modelo m5 unops recibo de almacen nos. 1292228 y 1219229	Q215,039.97
9	5067	483175	Fotocopiadora industrial modelo bh-195	Q14,732.14
10	14060	412672	Fotocopiadora cs-221	Q17,857.14

3. Con relación a los bienes restantes de la muestra seleccionada, que se detallan más adelante, es importante iniciar manifestando que el Hospital General de Enfermedades según el Plan Institucional de Preparación y Respuesta ante COVID-19 y Comunicado 01-2020, emanado por la Subgerencia de Prestaciones en Salud, "Comisión de Crisis de Atención Coronavirus-COVID-19", en el mes de marzo fue declarado HOSPITAL CENTINELA, para el seguimiento y atención a los casos COVID-19, situación que provocó la habilitación de áreas específicas y aisladas para la atención a pacientes positivos para SARS-COV2, adecuando para el efecto entre otras, dos salas de encamamiento denominadas "Cirugía de hombres 1 y 2" y "Medicina de Mujeres 3 y Hombres 4", las cuales se encuentran intermedias al área contigua al espacio denominado SOLARIO, lugar en el que se encuentran en resguardo los bienes no incluidos en los numerales 1 y 2, cabe resaltar que a dichos espacios físicos, únicamente tiene acceso, personal médico, paramédico y de servicio de apoyo, con el debido Equipo de Protección Personal "EPP" nivel III, situación que no ha permitido realizar el proceso correspondiente para finiquitar la formal baja de los bienes restantes siguientes:

No.	TARJETA	No. BIEN AS-400	DESCRIPCION DE BIEN	VALOR DEL BIEN
1	4864	403444	COMPUTADORA PERSONAL OPTIPLEX 780 MONITOR	Q5,935.57



			CNOUO72N6418008A27LS	
2	5073	330994	COMPUTADORA DE ESCRITORIO PROCESADOR PENTIUM IV BUS FRONTAL DE 400 MHZ, OP.11 / 2006	Q7,500.00
3	5073	315115	COMPUTADORA IBM THINKCENTRE A50 MODELO KSS.	Q6,855.36
4	5074	315531	COMPUTADORA IBM THINKCENTRE A50 MODELO KSS.	Q6,855.35
5	5078	350965	COMPUTADORA PORTATIL PROCESADOR INTEL CORE DUO T5600 MODELO LATITUDE D630	Q8,317.85
6	5137	362822	COMPUTADORA PRSONAL PROCESADOR INTEL CORE 2 DUO E8 200 DE 2.66GHZ, INCLUYE TECLADO Y MAUSE	Q6,432.48
7	5182	350963	COMPUTADORA PORTATIL PROCESADOR INTEL CORE DUO T5600 MODELO LATITUDE D630	Q8,317.86
8	5186	403443	COMPUTADORA PERSONAL OPTIPLEX 780 MONITOR CNOUO72N6418006A1ZNS	Q5,935.57
9	5196	315112	COMPUTADORA IBM THINKCENTRE A50 MODELO KSS.	Q6,855.36
10	5248	294353	COMPUTADORA COMPAQ EVO S-6Y2AKQ9ZJ008	Q8,437.50
11	5248	291488	COMPUTADORA PERSONAL M / COMPAQ SERIE 6X1CKGMZCOON	Q8,072.39
12	5275	292850	COMPUTADORA EVO WXP / W2K SP SERIE 6Y23KGMZJ02B	Q8,437.50
13	5275	315103	COMPUTADORA IBM THINKCENTRE A50 MODELO KSS.	Q6,855.36
14	5275	393774	MONITOR COMPUTADORA CNON445N74261014055U PROCESADOR INTEL CORE 2 DUO	Q6,050.89
15	13987	450008	COMPUTADORA DE ESCRITORIO CON PROCESADOR PENTIUM IV	Q7,748.71
dieciséis	13988	307233	COMPUTADORA PERSONAL DE ESCRITORIO PENTIUM IV PD. NO. 34 31/03/04	Q8,442.90
17	13988	307232	COMPUTADORA PERSONAL DE ESCRITORIO PENTIUM IV PD. NO. 34 31/03/04	Q8,442.90
18	13988	306848	COMPUTADORA PERSONAL DE ESCRITORIO PENTIUM IV PD. NO. 34 31/03/04	Q8,437.50
19	13988	306852	COMPUTADORA PERSONAL DE ESCRITORIO PENTIUM IV PD. NO. 34 31/03/04	Q8,437.50



20	13988	450001	COMPUTADORA DE ESCRITORIO CON PROCESADOR PENTIUM IV	Q7,420.17
21	13992	294352	COMPUTADORA COMPAQ EVO S-6Y2AKQ9Z300M	Q8,437.50
22	13992	403421	COMPUTADORA PERSONAL OPTIPLEX 780 MONITOR CNOUO72N6418006A20BS	Q5,935.56
23	14037	366441	COMPUTADORA PERSONAL OPTIPLEX 755, PROCESADOR IN- TEL CORE 2 DUO E6600. MONITOR CN0G202H7373187N56KC	Q6,581.25
24	14042	315098	COMPUTADORA IBM THINKCENTRE A50 MOD.KSS.	Q6,855.36
25	14046	393780	MONITOR COMPUTADORA CNON445N7261014156U PROCESADOR INTEL CORE 2 DUO	Q6,050.89
26	14060	465320	COMPUTADORA DE ESCRITORIO MODELO OPTIPLEX 7010 TIPO CHASIS MINITORRE (MT), PROCESADOR INTEL CORE I7-3770 DE 3.40GHZ.	Q6,283.92
27	14090	350966	COMPUTADORA PORTATIL PROCESADOR INTEL CORE DUO T5600 MODELO LATITUDE D630	Q8,317.85
28	14094	393775	MONITOR COMPUTADORA CNON445N7426101413VU INTEL CORE 2 DUO,	Q6,050.89
29	14116	360936	COMPUTADORA PERSONAL MODELO OPTIPLEX 755-S, CON PROCESADOR INTEL CORE 2 DUO E660, 2.66GHZ.	Q6,581.25
30	14150	448727	COMPUTADORA PERSONAL DE ESCRITORIO OPTIPLEX 9010 / D PROCESADOR CORE I7	Q8,848.21
31	14255	442830	COMPUTADORA PORTATIL MODELO PROBOOK 4540S.	Q7,393.75
32	21193	315286	COMPUTADORA IBM THINKCENTRE A50 MODELO KSS.	Q6,855.36
33	21194	366451	COMPUTADORA PERSONAL OPTIPLEX 755, PROCESADOR IN- TEL CORE 2 DUO E6600. MONITOR CN0G202H7373187N578C,	Q6,581.25
34	32399	292830	COMPUTADORA EVO WXP / W2K SP SERIE 6Y23KGMZJ00L DE 4TA. GENERACION SISTEMA OPERATIVO MICROSOFT WINDOWS 8.1	Q8,437.50
35	33827	526600	COMPUTADORA PORTATIL MODELO 15-AX250WM PROCESADOR INTEL CORE I7-7700HQ VELOCIDAD DESDE 2.8 GHZ HASTA 3.8 GHZ, MERORIA RAM 12 GB DDR4 DISCO DURO DE 1 TERABYTE	Q9,816.97



36	33827	540677	IMPRESORA INDUSTRIAL, MODELO: LASERJET ENTERPRISE M608; COLOR: NEGRO; VELOCIDAD MAXIMA DE 5.3 SEGUNDOS; BANDEJA MULTIUSO PARA 100 HOJAS, ALIMENTADOR DE ENTRADA PARA 550 HOJAS	Q7,589.29

4. Con relación a los cuatro bienes restantes de la muestra seleccionada, que se detallan más adelante, se declara que los mismos se encuentran funcionales y en uso por parte de los servicios a los que están asignados, es importante recalcar que de los mismos no se cuenta con solicitud ante el órgano correspondiente, para iniciar el trámite de baja según los criterios normados.

No.	TARJETA	No. BIEN AS / 400	DESCRIPCION DEL BIEN	VALOR DEL BIEN
1	30059	491676	Set de instrumentos de laringoscopia	Q223,214.29
2	36654	554214	Fotocopiadora multifuncional alimentación eléctrica: 220 a 240 voltio; disco duro: 320 gigabytes; memoria: 1 gigabyte; pantalla: táctil; procesador: 50/60; modelo bh-c3351	Q19,397.32
3	39330	559990	Centrifuga capacidad: 30 tubos; corriente: 110 a 120 voltios; frecuencia: 50 a 60 hercios; tamaño: 10milímetro (s); velocidad centrifuga: 5000 a 200000 revoluciones por minuto; modelo sorvall st8	Q31,250.00
4	39353	566423	Proyector; modelo: h856a.	Q10,772.32

5. La Unidad Ejecutora SI ha realizado diligencias para dar formal baja a bienes de activo fijo en desuso por desgaste, deterioro por su uso normal, deterioro o destrucción sufrido por caso fortuito u otras causas justificadas, y que por ello ya no son funcionales para los fines del Instituto, durante el ejercicio fiscal 2020, citando para el efecto cuatro procesos culminados para BAJA DE BIENES DE ACTIVO FIJO, de los cuales quedaron constancia en las Actas Administrativas números 558/2020, 685/2020, 777/2020, 871 / 2020, 779/2020, de fechas 02 de julio de 2020, 10 de agosto de 2020, 11 de septiembre de 2020, 13 de octubre de 2020 y 11 de septiembre de 2020, respectivamente.

Es importante indicar que durante ese ejercicio fiscal, atendiendo a la coyuntura social y las condiciones de salubridad imperantes a nivel nacional ante el estado de calamidad decretado, tres de los procesos antes detallados, fueron realizados



acudiendo a las plataformas digitales de telecomunicación en tiempo real, lo anterior en aras de continuar y culminar con los procesos normativos iniciados oportunamente para la formal baja de bienes de activo fijo del inventario parcial del Instituto, velando siempre por los intereses institucionales y el cumplimiento de la normativa legal vigente.

6. Aunado a lo anterior descrito, considero oportuno y prudente hacer constar a través del presente, que durante el ejercicio fiscal 2020 objeto de la auditoría financiera realizada, los periodos en los que estuve desempeñándome como encargado del Despacho de la Dirección Médica del Hospital General de Enfermedades, no fueron continuos, toda vez que únicamente fungía como ENCARGADO DEL DESPACHO en ausencia del titular.

ARGUMENTOS A LA CAUSA

El Hospital General de Enfermedades, si cumplió con depurar el Inventario a cargo de la Unidad Ejecutora 113, toda vez que mediante los argumentos y documentos de descargo que se individualizan mediante el presente, se logra determinar que se realizaron procesos regulados en la normativa interna, para baja de bienes de activo fijo, que se comprueba con las gestiones realizadas durante el ejercicio fiscal 2020, en los cuatro procesos culminados para BAJA DE BIENES DE ACTIVO FIJO, de los cuales quedaron situación constancia en las Actas Administrativas números 558/2020, 685 / 2020, 777/2020, 871/2020, 779/2020, de fechas 02 de julio de 2020, 10 de agosto de 2020, 11 de septiembre de 2020, 13 de octubre de 2020 y 11 de septiembre de 2020, respectivamente, así mismo cabe resaltar que dentro del presente descargo se comprobará la gestión para efectuar los procesos de baja de bienes de activo fijo de la muestra seleccionada por la auditora actuantes, mismos que ya fueron iniciados de conformidad con la normativa legal vigente.

Aunado a lo anterior descrito, considero oportuno y prudente hacer constar a través del presente, que durante el ejercicio fiscal 2020 objeto de la auditoría financiera realizada, los periodos en los que estuve desempeñándome como encargado del Despacho de la Dirección Médica del Hospital General de Enfermedades , no fueron continuos, toda vez que únicamente fungía como ENCARGADO DEL DESPACHO en ausencia del titular.

Es importante hacer mención que mediante ... No. 1,138 / 2020, de fecha 27 de octubre 2020, la Administración contando con el Visto Bueno de la Dirección Médica, designó al Licenciado Jose Manuel Cordero Ortiz, como Encargado de la Sección de Inventarios, en sustitución de la Señora Alba Adaljisa Navas Marroquín, con el propósito de fortalecer los procesos de la Sección de Inventarios, tomando en la plaza que ostenta el Licenciado Cordero, quien es una



persona con el nivel académico profesional y las competencias idóneas para el fortalecimiento de dicha sección y la mejora de los procesos que allí se hicieron, dejando como parte de la Sección Navas Marroquín como apoyo a la gestión del Licenciado Cordero Ortiz, con el fin de interrumpir y dar continuidad a los procesos ya iniciados.

Lo anterior demuestra el interés y preocupación de las autoridades del Hospital para la agilización de los procesos y el debido cumplimiento de la normativa vigente, según el Acuerdo 1206 de la Junta Directiva del Instituto.

ARGUMENTOS AL EFECTO

SI EXISTIÓ GESTIÓN Y DILIGENCIAMIENTO por parte del Hospital General de Enfermedades, para dar de baja los bienes muebles que se encuentran en desuso, desgaste o deterioro, y atendiendo al imperio de la ley, como empleado público estoy sujeto a lo regulado en la normativa legal vigente, y para estar en condiciones de dar baja formal a bienes de activo fijo en desuso, es necesario contar con la resolución emita el órgano correspondiente y posteriormente con el nombramiento por parte de la Auditoria Interna del Instituto, de un auditor que intervenga en el proceso, es decir que dicho procedimiento no está concentrado en las Unidades Ejecutoras ni dependencia única y exclusivamente de la gestión que estas realicen, estando sujetas a la gestión y diligenciamiento de otros órganos del Instituto.

OTROS ARGUMENTOS

Conforme a la Ley de Orden Público, por medio de Decreto Gubernativo 5-2020 se decretó Estado de Calamidad Publica en todo el territorio nacional, como consecuencia del pronunciamiento de la Organización Mundial de la Salud de la epidemia de Coronavirus COVID-19, durante el ejercicio fiscal 2020.

Mediante la literal G) del Comunicado 01-2020, emanado por la Subgerencia de Prestaciones en Salud, "Comisión de Crisis de Atención Coronavirus-COVID-19", la Unidad Ejecutora Hospital General de Enfermedades fue declarada como HOSPITAL CENTINELA, cabe manifestar que la responsabilidad que ello implica hizo establecer prioridades relacionadas directamente con la función y naturaleza del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, específicamente en lo correspondiente a los servicios de atención médica que por mandato constitucional está obligado a prestar a sus afiliados y derechohabientes.

Que atendiendo al imperio de la ley, como público empleado estoy sujeto a lo regulado en la normativa legal vigente, y para estar en condiciones de dar baja formal a bienes de activo fijo en desuso, es necesario contar con la resolución que



emita el órgano correspondiente , y posteriormente con el nombramiento por parte de la Auditoría Interna del Instituto, de un auditor que intervenga en el proceso, es decir que dicho procedimiento no está concentrado en las Unidades Ejecutoras ni dependencia única y exclusivamente de la gestión que estas realicen, estando sujetas a la gestión y diligenciamiento de otros órganos del Instituto, para ejemplificar lo anterior descrito, cito los casos siguientes:

Caso # 1

Con fecha de 27 de junio de 2019, mediante ... 31/2019, emanado por el Hospital General de Enfermedades, se solicitó ante la Gerencia del Instituto, autorizar la baja de bienes de activo fijo que se encontraban en mal estado cargados al inventario institucional Hospital del referido.

Con fecha 24 de febrero de 2020, mediante Resolución número 81-G / 2020, la Gerencia del Instituto RESOLVIÓ, autorizar el inicio del proceso de baja definitiva del inventario general del Instituto de bienes de Activo Fijo cargados al Hospital General de Enfermedades.

Con fecha 11 de septiembre de 2020, se suscribió el Acta número 777/2020, misma en la que se hizo constar que en cumplimiento a la Resolución de Gerencia número 81-G / 2020 de fecha 24 de febrero de 2020 y se proceda a intervenir en la BAJA DE BIENES DE ACTIVO FIJO que se encuentran en mal estado cargados al inventario parcial de la Unidad Ejecutora 113; también en el punto OCTAVO del Acta relacionado se hace constar que la actividad de baja se llevó a cabo del 9 al 13 de marzo 2020, sin embargo por el Estado de Calamidad decretado por el Ejecutivo el día 05 de marzo de 2020 en el Decreto 05 -2020, no se faccionó el Acta correspondiente.

Caso # 2

Con fecha 19 de junio de 2020, mediante ... 65/2020, emanado por el Hospital General de Enfermedades, se solicitó ante la Gerencia del Instituto, autorizar la baja de bienes de activo fijo que se encontraban en mal estado cargados al inventario institucional Hospital del referido.

Con fecha 30 de julio 2020, mediante Resolución número 277-G / 2020, la Gerencia del Instituto RESOLVIÓ, autorizar el inicio del proceso de baja definitiva del inventario general del Instituto de bienes de Activo Fijo cargados al Hospital General de Enfermedades

Con fecha 10 de agosto 2020, se suscribió el Acta número 685/2020, misma en la que se hizo constar que en cumplimiento a la Resolución de Gerencia número



277-G / 2020 de fecha 30 de julio de 2020, se proceda a intervenir en la BAJA DE BIENES DE ACTIVO FIJO que se encuentran obsoletos y en mal estado, cargados al inventario parcial de la Unidad Ejecutora 113.

Caso # 3

Con fecha 26 de agosto de 2020, mediante ... 84/2020, emanado por el Hospital General de Enfermedades, se solicitó ante la Gerencia del Instituto, autorizar la baja de un bien de activo fijo que se encuentra en mal estado cargado al inventario Hospital institucional del referido.

Con fecha 01 marzo de 2021, mediante Resolución número 158-G / 2021, la Gerencia del Instituto RESOLVIÓ, autorizar el inicio del proceso de baja definitiva del inventario general del Instituto de los Bienes de Activo Fijo, cargados al inventario Institucional del Hospital General de Enfermedades.

Cabe indicar que esta gestión aún no ha sido finiquitada, estando a la espera del nombramiento por parte de la Auditoria Interna del Instituto de un auditor que intervenga en la BAJA DEL BIEN DE ACTIVO FIJO que se encuentra en mal estado.

Caso # 4

Con fecha 28 de diciembre de 2020, mediante ... 181/2020, emanado por el Hospital General de Enfermedades, se solicitó ante la Gerencia del Instituto, autorizar la baja de bienes de activo fijo que se encuentran en mal estado cargado al inventario institucional Hospital del referido.

Con fecha 01 marzo de 2021, mediante resolución número 157-G / 2021, la Gerencia del Instituto RESOLVIÓ, autorizar el inicio del proceso de baja definitiva del inventario general del Instituto de los bienes de Activo Fijo, cargados al inventario Institucional del Hospital General de Enfermedades.

Cabe indicar que esta gestión aún no ha sido finiquitada, estando a la espera del nombramiento por parte de la Auditoria Interna del Instituto de un auditor que intervenga en la BAJA DE BIENES DE ACTIVO FIJO que se encuentran en mal estado.

Con lo anterior pretendo dar a entender que:

1. SI EXISTIÓ GESTIÓN por parte del Hospital General de Enfermedades, para la depuración y BAJA DE BIENES DE ACTIVO FIJO en desuso por desgaste, deterioro por su uso normal, deterioro o destrucción sufrido por caso fortuito u



otras causas justificadas.

2. EXISTE un proceso administrativo para dar BAJA BIENES DE ACTIVO FIJO mismo que los plazos y todos los pasos necesarios para su culminación no depende única y exclusivamente de la Unidad Ejecutora requirente, en este caso el Hospital General de Enfermedades.

PETICIÓN

De conformidad con el Derecho de Defensa regulado en el Artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala, un criterio del suscrito, los argumentos vertidos en el presente; así como la documentación de soporte ..., son suficientes y competentes para que, posterior a la evaluación y análisis del posible hallazgo que se me atribuye, este quede sin efecto".

En ... No. 562/21 de fecha 22 de abril de 2021, Olivia Nataly Bonilla Flores , con puesto nominal de Administrador C, por el período del 01 de enero al 26 de mayo de 2020, manifiesta: "Que he desempeñado mis funciones y llevado a cabo las atribuciones que tengo a mi cargo con responsabilidad, honestidad y TRANSPARENCIA, apegada totalmente a la normativa vigente tanto como interna ordinaria y que habiendo sido notificada ... No. : NOT-CGC-DAS-02-0026-2020 -HGE-11-2020, para la comparecencia a la discusión del posible hallazgo de Control Interno, el día 23 de abril de 2021, presento los argumentos y documentación de descargo a efecto se someta a evaluación y análisis por parte del Equipo de Auditoría que corresponda, manifestándome de la manera siguiente:

ARGUMENTOS A LA CONDICIÓN

De conformidad con la condición del posible hallazgo, en la cual se atribuye no haber realizado trámite de baja del inventario del Instituto a la muestra seleccionada de bienes, me manifiesto de la manera siguiente:

1.De los bienes de muestra seleccionados por la auditora actuante, el bien identificado con el número 396172, "CAMILLA DE EMERGENCIA MOD E-08 SERIE 1506" fue dado de FORMAL BAJA, mediante el Acta Administrativa 121/2021 de fecha 05 de febrero 2021.

2.De los bienes de muestra seleccionados por la auditora actuante, los cuales se detallan más adelante, manifiesto que a través de los ... s 218/2020 y 223/2021 de fechas 05 y 9 de abril de 2021, respectivamente (previo a la emisión y notificación del posible hallazgo) se inició por parte de la Unidad Ejecutora 113 el procedimiento regulado en los Acuerdos 1206 de Junta Directiva y 40/2019 de Gerencia ambos del Instituto, para dar de BAJA A LOS BIENES DE ACTIVO FIJO,



requiriendo para el efecto, según el Artículo 2 del Acuerdo de Junta Directiva 1206, la emisión del DICTAMEN correspondiente, al Ingeniero Carlos Enrique Castillo de Paz, Jefe de la División de Mantenimiento del Instituto de los bienes siguientes:

... No. 218/2021, del 02 de abril de 2021.

No.	TARJETA	No. BIEN	DESCRIPCION DEL BIEN	VALOR DEL BIEN
1	5199	230777	SISTEMA DE OSMOSIS INVERSA ATLANTIC FILTROS S-ABS	Q78,500.00
2	21198	268794	ELEVADOR TIPO HIDRAULICO, MX S-2000	Q212,350.00
3	21198	268795	ELEVADOR TIPO HIDRAULICO, MX-S2000	Q212,350.00
4	5323	281413	EQUIPO DE CIRUGIA VIDEOLAPAROSCOPICA	Q348,560.00
5	5129	281424	CALENTADOR RADIANTE PARA NIÑO MCA. FANEM,	Q39,281.65
6	5149	318846	SOCIO DE MONITOREO VOLUMEN CON SENSORES DE FLUJO INFANTE Y PEDIATRICO	Q52,366.07
7	32474	338072	CENTRAL CON 06 MONITORES CARDIACOS MODELO LIGHT CENTRAL DE MONITOREO Y 6 MONITORES	Q518,000.00
8	14007	390963	MONITOR PEDIATRICO SERIE M9A30309BO377LAJ2	Q17,678.57
9	5129	330999	SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT DE 60,000BTU / HR. OP.11 / 2006	Q16,067.86
10	14061	399745	LAMPARA CIELITICA	Q71,428.57
11	14061	399752	DEFIBRILADOR PORTATIL	Q29,464.29
12	33692	411496	CAMILLA PARA EMERGENCIA Y TRAUMA	Q16,517.86
13	30082	424019	LAMPARA CIELITICA CON LUZ HALOGENA	Q89,665.18
14	30098	491688	PLATAFORMA ELECTROQUIRURGICAS DE ALTA FRECUENCIA MARCA ETHICON ENDOURGERY	Q526,785.71
15	35694	540336	LAMPARA PARA QUIROFANO MODELO SECO-103-T-	Q75,892.86

... No. 223/2021, del 09 de abril de 2021.



No.	TARJETA	BIEN No.	DESCRIPCION	VALOR DEL BIEN
1	33691	389504	CAMILLA MANUAL DE GIRO PARA PACIENTE	Q15,178.57
2	33691	389506	CAMILLA DE TRANSPORTE ELEVADA PARA PACIENTE	Q15,178.57
3	33691	389508	CAMILLA DE TRANSPORTE ELEVADA PARA PACIENTE	Q15,178.57
4	33691	389509	CAMILLA DE TRANSPORTE ELEVADA PARA PACIENTE	Q15,178.57
5	33691	390390	CAMILLA DESCENDIDA DE TRANSPORTE PARA PACIENTE	Q15,178.57
6	33691	390391	CAMILLA DESCENDIDA DE TRANSPORTE PARA PACIENTE	Q15,178.57
7	14049	439819	GRABADOR DE DATOS PARA CAMARAS DE VIGILANCIA MODELO VS-4016 PRO	Q22,982.14
8	5195	445837	UNIDAD DE ULTRASONOGRAFIA PORTATIL A COLOR MODELO M5 UNOPS RECIBO DE ALMACEN Nos. 1292228 y 1219229	Q215,039.97
9	5067	483175	FOTOCOPIADORA INDUSTRIAL MODELO BH-195	Q14,732.14
10	14060	412672	FOTOCOPIADORA CS-221	Q17,857.14

3. Con relación a los bienes restantes de la muestra seleccionada, que se detallan más adelante, es importante iniciar manifestando que el Hospital General de Enfermedades según el Plan Institucional de Preparación y Respuesta ante COVID-19 y Comunicado 01-2020, emanado por la Subgerencia de Prestaciones en Salud, "Comisión de Crisis de Atención Coronavirus-COVID-19", en el mes de marzo fue declarado HOSPITAL CENTINELA, para el seguimiento y atención a los casos COVID-19, situación que provocó la habilitación de áreas específicas y aisladas para la atención a pacientes positivos para SARS-COV2, adecuando para el efecto entre otras, dos salas de encamamiento denominadas "Cirugía de hombres 1 y 2" y "Medicina de Mujeres 3 y Hombres 4", las cuales se encuentran intermedias al área contigua al espacio denominado SOLARIO, lugar en el que se encuentran en resguardo los bienes no incluidos en los numerales 1 y 2, cabe resaltar que a dichos espacios físicos, únicamente tiene acceso, personal médico, paramédico y de servicio de apoyo, con el debido Equipo de Protección Personal "EPP" nivel III, situación que no ha permitido realizar el proceso correspondiente para finiquitar la formal baja de los bienes restantes siguientes:



No.	TARJETA	No. BIEN AS-400	DESCRIPCION DE BIEN	VALOR DEL BIEN
1	4864	403444	COMPUTADORA PERSONAL OPTIPLEX 780 MONITOR CNOUO72N6418008A27LS	Q5,935.57
2	5073	330994	COMPUTADORA DE ESCRITORIO PROCESADOR PENTIUM IV BUS FRONTAL DE 400 MHZ, OP.11 / 2006	Q7,500.00
3	5073	315115	COMPUTADORA IBM THINKCENTRE A50 MODELO KSS.	Q6,855.36
4	5074	315531	COMPUTADORA IBM THINKCENTRE A50 MODELO KSS.	Q6,855.35
5	5078	350965	COMPUTADORA PORTATIL PROCESADOR INTEL CORE DUO T5600 MODELO LATITUDE D630	Q8,317.85
6	5137	362822	COMPUTADORA PRSONAL PROCESADOR INTEL CORE 2 DUO E8 200 DE 2.66GHZ, INCLUYE TECLADO Y MAUSE	Q6,432.48
7	5182	350963	COMPUTADORA PORTATIL PROCESADOR INTEL CORE DUO T5600 MODELO LATITUDE D630	Q8,317.86
8	5186	403443	COMPUTADORA PERSONAL OPTIPLEX 780 MONITOR CNOUO72N6418006A1ZNS	Q5,935.57
9	5196	315112	COMPUTADORA IBM THINKCENTRE A50 MODELO KSS.	Q6,855.36
10	5248	294353	COMPUTADORA COMPAQ EVO S-6Y2AKQ9ZJ008	Q8,437.50
11	5248	291488	COMPUTADORA PERSONAL M / COMPAQ SERIE 6X1CKGMZCOON	Q8,072.39
12	5275	292850	COMPUTADORA EVO WXP / W2K SP SERIE 6Y23KGMZJ02B	Q8,437.50
13	5275	315103	COMPUTADORA IBM THINKCENTRE A50 MODELO KSS.	Q6,855.36
14	5275	393774	MONITOR COMPUTADORA CNON445N74261014055U PROCESADOR INTEL CORE 2 DUO	Q6,050.89
15	13987	450008	COMPUTADORA DE ESCRITORIO CON PROCESADOR PENTIUM IV	Q7,748.71
16	13988	307233	COMPUTADORA PERSONAL DE ESCRITORIO PENTIUM IV PD. NO. 34 31/03/04	Q8,442.90
17	13988	307232	COMPUTADORA PERSONAL DE ESCRITORIO PENTIUM IV PD. NO. 34 31/03/04	Q8,442.90
18	13988	306848	COMPUTADORA PERSONAL DE ESCRITORIO PENTIUM IV PD. NO. 34 31/03/04	Q8,437.50

19	13988	306852	COMPUTADORA PERSONAL DE ESCRITORIO PENTIUM IV PD. NO. 34 31/03/04	Q8,437.50
20	13988	450001	COMPUTADORA DE ESCRITORIO CON PROCESADOR PENTIUM IV	Q7,420.17
21	13992	294352	COMPUTADORA COMPAQ EVO S-6Y2AKQ9Z300M	Q8,437.50
22	13992	403421	COMPUTADORA PERSONAL OPTIPLEX 780 MONITOR CNOUO72N6418006A20BS	Q5,935.56
23	14037	366441	COMPUTADORA PERSONAL OPTIPLEX 755, PROCESADOR IN- TEL CORE 2 DUO E6600. MONITOR CN0G202H7373187N56KC	Q6,581.25
24	14042	315098	COMPUTADORA IBM THINKCENTRE A50 MOD.KSS.	Q6,855.36
25	14046	393780	MONITOR COMPUTADORA CNON445N7261014156U PROCESADOR INTEL CORE 2 DUO	Q6,050.89
26	14060	465320	COMPUTADORA DE ESCRITORIO MODELO OPTIPLEX 7010 TIPO CHASIS MINITORRE (MT), PROCESADOR INTEL CORE I7-3770 DE 3.40GHZ.	Q6,283.92
27	14090	350966	COMPUTADORA PORTATIL PROCESADOR INTEL CORE DUO T5600 MODELO LATITUDE D630	Q8,317.85
28	14094	393775	MONITOR COMPUTADORA CNON445N7426101413VU INTEL CORE 2 DUO,	Q6,050.89
29	14116	360936	COMPUTADORA PERSONAL MODELO OPTIPLEX 755-S, CON PROCESADOR INTEL CORE 2 DUO E660, 2.66GHZ.	Q6,581.25
30	14150	448727	COMPUTADORA PERSONAL DE ESCRITORIO OPTIPLEX 9010 / D PROCESADOR CORE I7	Q8,848.21
31	14255	442830	COMPUTADORA PORTATIL MODELO PROBOOK 4540S.	Q7,393.75
32	21193	315286	COMPUTADORA IBM THINKCENTRE A50 MODELO KSS.	Q6,855.36
33	21194	366451	COMPUTADORA PERSONAL OPTIPLEX 755, PROCESADOR IN- TEL CORE 2 DUO E6600. MONITOR CN0G202H7373187N578C,	Q6,581.25
34	32399	292830	COMPUTADORA EVO WXP / W2K SP SERIE 6Y23KGMZJ00L DE 4TA. GENERACION SISTEMA OPERATIVO MICROSOFT WINDOWS 8.1	Q8,437.50



35	33827	526600	COMPUTADORA PORTATIL MODELO 15-AX250WM PROCESADOR INTEL CORE I7-7700HQ VELOCIDAD DESDE 2.8 GHZ HASTA 3.8 GHZ, MERORIA RAM 12 GB DDR4 DISCO DURO DE 1 TERABYTE	Q9,816.97
36	33827	540677	IMPRESORA INDUSTRIAL, MODELO: LASERJET ENTERPRISE M608; COLOR: NEGRO; VELOCIDAD MAXIMA DE 5.3 SEGUNDOS; BANDEJA MULTIUSO PARA 100 HOJAS, ALIMENTADOR DE ENTRADA PARA 550 HOJAS	Q7,589.29

4. Con relación a los cuatro bienes restantes de la muestra seleccionada, que se detallan más adelante, se declara que los mismos se encuentran funcionales y en uso por parte de los servicios a los que están asignados, es importante recalcar que de los mismos no se cuenta con solicitud ante el órgano correspondiente, para iniciar el trámite de baja según los criterios normados.

No.	TARJETA	No. BIEN AS / 400	DESCRIPCION DEL BIEN	VALOR DEL BIEN
1	30059	491676	Set de instrumentos de laringoscopia	Q223,214.29
2	36654	554214	Fotocopiadora multifuncional alimentación eléctrica: 220 a 240 voltio; disco duro: 320 gigabytes; memoria: 1 gigabyte; pantalla: táctil; procesador: 50/60; modelo bh-c3351	Q19,397.32
3	39330	559990	Centrifuga capacidad: 30 tubos; corriente: 110 a 120 voltios; frecuencia: 50 a 60 hercios; tamaño: 10milímetro (s); velocidad centrifuga: 5000 a 200000 revoluciones por minuto; modelo sorvall st8	Q31,250.00
4	39353	566423	Proyector; modelo: h856a.	Q10,772.32

5. La Unidad Ejecutora SI ha realizado diligencias para dar formal baja a bienes de activo fijo en desuso por desgaste, deterioro por su uso normal, deterioro o destrucción sufrido por caso fortuito u otras causas justificadas, y que por ello ya no son funcionales para los fines del Instituto, durante el ejercicio fiscal 2020, citando para el efecto cuatro procesos culminados para BAJA DE BIENES DE ACTIVO FIJO, de los cuales quedaron constancia en las Actas Administrativas números 558/2020, 685/2020, 777/2020, 871 / 2020, 779/2020, de fechas 02 de julio de 2020, 10 de agosto de 2020, 11 de septiembre de 2020, 13 de octubre de 2020 y 11 de septiembre de 2020, respectivamente.



Es importante indicar que durante ese ejercicio fiscal, atendiendo a la coyuntura social y las condiciones de salubridad imperantes a nivel nacional ante el estado de calamidad decretado, tres de los procesos antes detallados, fueron realizados acudiendo a las plataformas digitales de telecomunicación en tiempo real, lo anterior en aras de continuar y culminar con los procesos normativos iniciados oportunamente para la formal baja de bienes de activo fijo del inventario parcial del Instituto, velando siempre por los intereses institucionales y el cumplimiento de la normativa legal vigente.

ARGUMENTOS A LA CAUSA

La suscrita si cumplió con realizar los procesos regulados en la normativa interna, para la baja de bienes de activo fijo, situación que se logra comprobar con las gestiones realizadas durante el ejercicio fiscal 2020, en los cuatro procesos culminados para BAJA DE BIENES DE ACTIVO FIJO , de los cuales quedó constancia en las Actas Administrativas números 558/2020, 685/2020, 777/2020, 871/2020, 779/2020, de fechas 02 de julio de 2020, 10 de agosto de 2020, 11 de septiembre de 2020 , 13 de octubre de 2020 y 11 de septiembre de 2020, respectivamente, así mismo cabe resaltar que dentro del presente descargo se logra comprobar gestión para realizar los procesos de baja de bienes de activo fijo de la muestra seleccionada por la auditora actuantes, mismos que ya fueron iniciados de conformidad con la normativa legal vigente.

Asimismo, la suscrita cumplió con la supervisión respectiva para el cumplimiento de la normativa vigente, producto de lo cual, se realizaron las gestiones siguientes:

Con fecha 11 de febrero de 2020, mediante ... 142/20 de la Administración, se instruye a la señora Alba Adaljisa Navas Marroquín, Encargada de la Sección de Inventarios, dar el trámite correspondiente a una solicitud de baja de la Medicina de Hombres 3.

Con fecha 11 de marzo, mediante ... 303/20 de la Administración, se traslada a la Sección de Inventarios, resolución No.81-G / 2020 del 24 de febrero 2020 de la Gerencia, a través del cual resuelven autorizar proceso de baja definitiva del inventario general del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social cargados al Hospital General de Enfermedades solicitada mediante ... 31/2019.

Con fecha 26 de agosto 2020, mediante ... 895/20 de la Administración, se instruye a la señora Alba Adaljisa Navas Marroquín, Encargada de la Sección de Inventarios, trasladar de manera inmediata la conciliación del inventario de bienes de activos fijos al 31 / 12/19, en virtud que a la presente fecha no ha sido entregada, caso contrario se procederá actuar conforme a la reglamentación vigente.

Con fecha 28 de agosto de 2020, mediante ... 899/20 de la Administración, se



instruye a la señora Alba Adaljisa Navas Marroquín, Encargada de la Sección de Inventarios, se realiza el proceso de baja de los bienes del Servicio de Medicina de Hombre 3.

Con fecha 25 de septiembre de 2020, mediante ... 1029/20 de la Administración, se solicita de manera inmediata a la señora Alba Adaljisa Navas Marroquín, Encargada de la Sección de Inventarios, se sirva remitir a esta Administración el listado de los bienes que se encuentran en la rampa de la anterior Lavandería de Gineco Obstetricia y si los mismos son parte del listado de bienes de baja, tomando en cuenta que es necesario desocupar dicha área.

Con fecha 29 de septiembre 2020, mediante ... 1041/20 de la Administración, se informa al Dr. Leonardo Alfredo Gonzalez Ramírez, que fueron remitidos a la Subgerencia de Recursos Humanos, los ... s 1026 y 1027, ambos de fecha 27 de septiembre / 2020, trasladando las diligencias relacionadas a las faltas cometidas por la trabajadora Alba Adaljisa Navas Marroquín, Encargada de la Sección de Inventarios, derivado de los procesos disciplinarios administrativos por falta de procesos en el servicio a su cargo en cuento a seguimiento de bienes de bajas y entrega de conciliación del inventario de bienes de activos fijos al 31/12/19.

Con fecha 07 de octubre de 2020, mediante ... 1094/20 de la Administración, se instruye a la señora Alba Adaljisa Navas Marroquín, Encargada de la Sección de Inventarios, proceda efectuar una supervisión en las áreas del Hospital con el objetivo de realizar listado y calificar los bienes de activo fijo para realizar la baja correspondiente.

Con fecha 29 de octubre de 2020, mediante ... 1179/20 de la Administración, se instruye a la señora Alba Adaljisa Navas Marroquín, Encargada de la Sección de Inventarios, desocupar el área de la galera de lámina de manera inmediata, informando lo actuado para el trámite de baja de los bienes ahí resguardados.

Con fecha 10 de noviembre de 2020, mediante ... 1217/20 de la Administración, se instruye a la señora Alba Adaljisa Navas Marroquín, Encargada de la Sección de Inventarios, proceder de manera inmediata a la solicitud de baja efectuada por el jefe de sala de operaciones de pediatría.

Con fecha 19 de noviembre de 2020, como un extracto de las diligencias del ... 1270/20 de la Administración, derivado de la instrucción emitida por la Subgerencia Administrativa, mediante ... 7317 de fecha 16 de octubre de 2020, se solicitando información de las acciones realizadas sobre depurar bodegas de baja de bienes y bienes en desuso para así obtener más espacios físicos.

Con fecha 08 de diciembre de 2020, mediante ... 1369/20 de la Administración, se le instruye al Licenciado José Emanuel Cordero Ortiz, Jefe de la Sección de Inventarios, agilizar los listados de bienes para baja y dar el seguimiento correspondiente.

Con fecha 28 de diciembre de 2020, mediante ... 1463/20 de la Administración, se instruye al Licenciado José Emanuel Cordero Ortiz, Jefe de la Sección de Inventarios, realizando la evaluación de espacio en las bodegas asignadas a esta Unidad Hospitalaria.



Con fecha 30 de diciembre, mediante ... 1473/20 de la Administración, se solicita que a la brevedad realice una circular socializando a todos los servicios de esta Unidad Hospitalaria, sobre el procedimiento a seguir para dar de baja a los bienes.

Como muestra de la gestión realizada, es importante hacer mención que mediante ... No. 1138/2020 de fecha 27 de octubre de 2020, esta Administración, contando con el visto bueno de la Dirección Médica, designó al Licenciado José Emanuel Cordero Ortiz, como Encargado de la Sección de Inventarios en sustitución de la señora Alba Adaljisa Navas Marroquín, esto con el propósito de fortalecer los procesos de la Sección de Inventarios, tomando en consideración la plaza que ostenta el Licenciado Cordero; quien es una persona de la sección académica profesional y posee las competencias idóneas para el fortalecimiento de dicha sección y la mejora de los procesos que allí se realizan, dejando como parte de la Sección a la señora Navas como apoyo a la gestión del Licenciado Cordero, con el fin de no interrumpir y dar continuidad a los procesos ya iniciados.

Lo anterior demuestra el interés y la preocupación de las autoridades de esta Unidad Hospitalaria para la agilización de los procesos y el debido cumplimiento de la normativa vigente según el Acuerdo 1206 de Junta Directiva.

EFEECTO

Presentación de información inconsistente en los Estados Financieros del Instituto, al no rebajar los bienes muebles que se encuentran en desuso, desgaste o deterioro. Asimismo, los bienes en desuso ocupan espacio físico no adecuado, poniendo en riesgo la salud y seguridad de los derechohabientes y afiliados

ARGUMENTOS AL EFECTO

SI EXISTE GESTIÓN Y DILIGENCIAMIENTO por parte de la Unidad Ejecutora, para dar de baja los bienes muebles que se encuentran en desuso, desgaste o deterioro, y atendiendo al imperio de la ley, como empleada pública estoy sujeta a lo regulado en la normativa legal vigente , y para estar en condiciones de dar baja formal a bienes de activo fijo en desuso, es necesario contar con la resolución que emita el correspondiente y posteriormente con el nombramiento por parte de la Auditoría Interna del Instituto, de un auditor que intervenga en el proceso, es decir que dicho procedimiento no está concentrado en las Unidades Ejecutoras ni dependencia única y exclusivamente de la gestión que estas realicen, estando sujetas a la gestión y diligenciamiento de otros órganos del Instituto.

OTROS ARGUMENTOS

Conforme a la Ley de Orden Público, por medio de Decreto Gubernativo 5-2020 se



decretó Estado de Calamidad Publica en todo el territorio nacional, como consecuencia del pronunciamiento de la Organización Mundial de la Salud de la epidemia de Coronavirus COVID-19, durante el ejercicio fiscal 2020.

Mediante la literal G) del Comunicado 01-2020, emanado por la Subgerencia de Prestaciones en Salud, "Comisión de Crisis de Atención Coronavirus-COVID-19", la Unidad Ejecutora Hospital General de Enfermedades fue declarada como HOSPITAL CENTINELA, cabe manifestar que la responsabilidad que ello implica hizo establecer prioridades relacionadas directamente con la función y naturaleza del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, específicamente en lo correspondiente a los servicios de atención médica que por mandato constitucional está obligado a prestar a sus afiliados y derechohabientes.

Que atendiendo al imperio de la ley, como empleada publica estoy sujeta a lo regulado en la normativa legal vigente, y para estar en condiciones de dar baja formal a bienes de activo fijo en desuso, es necesario contar con la resolución que emita el órgano correspondiente , y posteriormente con el nombramiento por parte de la Auditoria Interna del Instituto, de un auditor que intervenga en el proceso, es decir que dicho procedimiento no está concentrado en las Unidades Ejecutoras ni dependencia única y exclusivamente de la gestión que estas realicen, estando sujetas a la gestión y diligenciamiento de otros órganos del Instituto, para ejemplificar lo anterior descrito, cito los casos siguientes:

Caso # 1

Con fecha de 27 de junio de 2019, mediante ... 31/2019, emanado por el Hospital General de Enfermedades, se solicitó ante la Gerencia del Instituto, autorizar la baja de bienes de activo fijo que se encontraban en mal estado cargados al inventario institucional Hospital del referido.

Con fecha 24 de febrero de 2020, mediante resolución número 81-G / 2020, la Gerencia del Instituto RESOLVIÓ, autorizar el inicio del proceso de baja definitiva del inventario general del Instituto de bienes de Activo Fijo cargados al Hospital General de Enfermedades.

Con fecha 11 de septiembre de 2020, se suscribió el Acta número 777/2020, misma en la que se hizo constar que en cumplimiento a la resolución de Gerencia número 81-G / 2020 de fecha 24 de febrero de 2020 y se proceda a intervenir en la BAJA DE BIENES DE ACTIVO FIJO que se encuentran en mal estado cargados al inventario parcial de la Unidad Ejecutora 113; también en el punto OCTAVO del Acta relacionado se hace constar que la actividad de baja se llevó a cabo del 9 al 13 de marzo 2020, sin embargo por el Estado de Calamidad decretado por el Ejecutivo el día 05 de marzo de 2020 en el Decreto 05 -2020, no se faccionó el Acta correspondiente.



Caso # 2

Con fecha 19 de junio de 2020, mediante ... 65/2020, emanado por el Hospital General de Enfermedades, se solicitó ante la Gerencia del Instituto, autorizar la baja de bienes de activo fijo que se encontraban en mal estado cargados al inventario institucional Hospital del referido.

Con fecha 30 de julio 2020, mediante resolución número 277-G / 2020, la Gerencia del Instituto RESOLVIÓ, autorizar el inicio del proceso de baja definitiva del inventario general del Instituto de bienes de Activo Fijo cargados al Hospital General de Enfermedades

Con fecha 10 de agosto 2020, se suscribió el Acta número 685/2020, misma en la que se hizo constar que en cumplimiento a la resolución de Gerencia número 277-G / 2020 de fecha 30 de julio de 2020, se proceda a intervenir en la BAJA DE BIENES DE ACTIVO FIJO que se encuentran obsoletos y en mal estado, cargados al inventario parcial de la Unidad Ejecutora 113.

Caso # 3

Con fecha 26 de agosto de 2020, mediante ... 84/2020, emanado por el Hospital General de Enfermedades, se solicitó ante la Gerencia del Instituto, autorizar la baja de un bien de activo fijo que se encuentra en mal estado cargado al inventario Hospital institucional del referido.

Con fecha 01 marzo de 2021, mediante resolución número 158-G / 2021, la Gerencia del Instituto RESOLVIÓ, autorizar el inicio del proceso de baja definitiva del inventario general del Instituto de los bienes de Activo Fijo, cargados al inventario Institucional del Hospital General de Enfermedades.

Cabe indicar que esta gestión aún no ha sido finiquitada, estando a la espera del nombramiento de auditor que intervenga en la BAJA DEL BIEN DE ACTIVO FIJO que se encuentra en mal estado.

Caso # 4

Con fecha 28 de diciembre de 2020, mediante ... 181/2020, emanado por el Hospital General de Enfermedades, se solicitó ante la Gerencia del Instituto, autorizar la baja de bienes de activo fijo que se encuentran en mal estado cargado al inventario institucional Hospital del referido.

Con fecha 01 marzo de 2021, mediante resolución número 157-G / 2021, la Gerencia del Instituto RESOLVIÓ, autorizar el inicio del proceso de baja definitiva del inventario general del Instituto de los bienes de Activo Fijo, cargados al inventario Institucional del Hospital General de Enfermedades.



Cabe indicar que esta gestión aún no ha sido finiquitada, estando a la espera el nombramiento de auditor que intervenga en la BAJA DE BIENES DE ACTIVO FIJO que se encuentran en mal estado.

Con lo anterior pretendo dar a entender que:

1.SI EXISTE GESTIÓN por parte del Hospital General de Enfermedades para la depuración y BAJA DE BIENES DE ACTIVO FIJO en desuso por desgaste, deterioro por su uso normal, deterioro o destrucción sufrida por caso fortuito u otras causas justificadas.

2.EXISTE un proceso administrativo para dar de BAJA BIENES DE ACTIVO FIJO mismo que los plazos y todos los pasos necesarios para su culminación no depende exclusivamente de la Unidad Ejecutora requirente, en este caso el Hospital General de Enfermedades.

PETICIÓN

De conformidad con el Derecho de Defensa regulado en el artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala, a criterio de la suscrita, los argumentos vertidos en el presente; así como la documentación de soporte ..., son suficientes y competentes para que, posterior a la evaluación y análisis del posible hallazgo que se me atribuye, este quede sin efecto".

En ... No. HGE-1101 de fecha 13 de abril de 2021, Iris Gisela López Mérida, con puesto nominal de Asistente Administrativo "B", por el período del 27 de mayo al 31 de diciembre de 2020 , manifiesta: "Que he desempeñado mis funciones y llevado a cabo las atribuciones que tengo a mi cargo con responsabilidad, honestidad y TRANSPARENCIA, apegada totalmente a la normativa vigente tanto interna como ordinaria y que habiendo sido notificada mediante ... No .: NOT-CGC-DAS -02-0026-2020-HGE-12-2020, para la comparecencia a la discusión del posible hallazgo de Control Interno, el día 23 de abril de 2021, presento los argumentos y documentación de descargo a efecto se someta a evaluación y análisis por parte del Equipo de Auditoría que corresponda, manifestándome de la manera siguiente:

ARGUMENTOS A LA CONDICIÓN

De conformidad con la condición del posible hallazgo, en la cual se atribuye no haber realizado trámite de baja del inventario del Instituto a la muestra seleccionada de bienes, me manifiesto de la manera siguiente:



1.De los bienes de muestra seleccionados por la auditora actuante, el bien identificado con el número 396172, “CAMILLA DE EMERGENCIA MOD E-08 SERIE 1506” fue dado de FORMAL BAJA, mediante el Acta Administrativa 121/2021 de fecha 05 de febrero 2021.

2.De los bienes de muestra seleccionados por la auditora actuante, los cuales se detallan más adelante, manifiesto que a través de los ... s 218/2020 y 223/2021 de fechas 05 y 9 de abril de 2021, respectivamente (previo a la emisión y notificación del posible hallazgo) se inició por parte de la Unidad Ejecutora 113 el procedimiento regulado en los Acuerdos 1206 de Junta Directiva y 40/2019 de Gerencia ambos del Instituto, para dar de BAJA A LOS BIENES DE ACTIVO FIJO, requiriendo para el efecto, según el Artículo 2 del Acuerdo de Junta Directiva 1206, la emisión del DICTAMEN correspondiente, al Ingeniero Carlos Enrique Castillo de Paz, Jefe de la División de Mantenimiento del Instituto de los bienes siguientes:

... No. 218/2021, del 02 de abril de 2021.

No.	TARJETA	No. BIEN	DESCRIPCION DEL BIEN	VALOR DEL BIEN
1	5199	230777	SISTEMA DE OSMOSIS INVERSA ATLANTIC FILTROS S-ABS	Q78,500.00
2	21198	268794	ELEVADOR TIPO HIDRAULICO, MX S-2000	Q212,350.00
3	21198	268795	ELEVADOR TIPO HIDRAULICO, MX-S2000	Q212,350.00
4	5323	281413	EQUIPO DE CIRUGIA VIDEOLAPAROSCOPICA	Q348,560.00
5	5129	281424	CALENTADOR RADIANTE PARA NIÑO MCA. FANEM,	Q39,281.65
6	5149	318846	SOCIO DE MONITOREO VOLUMEN CON SENSORES DE FLUJO INFANTE Y PEDIATRICO	Q52,366.07
7	32474	338072	CENTRAL CON 06 MONITORES CARDIACOS MODELO LIGHT CENTRAL DE MONITOREO Y 6 MONITORES	Q518,000.00
8	14007	390963	MONITOR PEDIATRICO SERIE M9A30309BO377LAJ2	Q17,678.57
9	5129	330999	SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT DE 60,000BTU / HR. OP.11 / 2006	Q16,067.86
10	14061	399745	LAMPARA CIELITICA	Q71,428.57
11	14061	399752	DEFIBRILADOR PORTATIL	Q29,464.29
			CAMILLA PARA EMERGENCIA Y TRAUMA	



12	33692	411496		Q16,517.86
13	30082	424019	LAMPARA CIELITICA CON LUZ HALOGENA	Q89,665.18
14	30098	491688	PLATAFORMA ELECTROQUIRURGICAS DE ALTA FRECUENCIA MARCA ETHICON ENDOURGERY	Q526,785.71
15	35694	540336	LAMPARA PARA QUIROFANO MODELO SECO-103-T-	Q75,892.86

... No. 223/2021, del 09 de abril de 2021.

No.	TARJETA	BIEN No.	DESCRIPCION	VALOR DEL BIEN
1	33691	389504	Camilla manual de giro para paciente	Q15,178.57
2	33691	389506	Camilla de transporte elevada para paciente	Q15,178.57
3	33691	389508	Camilla de transporte elevada para paciente	Q15,178.57
4	33691	389509	Camilla de transporte elevada para paciente	Q15,178.57
5	33691	390390	Camilla descendida de transporte para paciente	Q15,178.57
6	33691	390391	Camilla descendida de transporte para paciente	Q15,178.57
7	14049	439819	Grabador de datos para camaras de vigilancia modelo vs-4016 pro	Q22,982.14
8	5195	445837	Unidad de ultrasonografia portatil a color modelo m5 unops recibo de almacen nos. 1292228 y 1219229	Q215,039.97
9	5067	483175	Fotocopiadora industrial modelo bh-195	Q14,732.14
10	14060	412672	Fotocopiadora cs-221	Q17,857.14

3. Con relación a los bienes restantes de la muestra seleccionada, que se detallan más adelante, es importante iniciar manifestando que el Hospital General de Enfermedades según el Plan Institucional de Preparación y Respuesta ante COVID-19 y Comunicado 01-2020, emanado por la Subgerencia de Prestaciones en Salud, "Comisión de Crisis de Atención Coronavirus-COVID-19", en el mes de marzo fue declarado HOSPITAL CENTINELA, para el seguimiento y atención a los casos COVID-19, situación que provocó la habilitación de áreas específicas y aisladas para la atención a pacientes positivos para SARS-COV2, adecuando para el efecto entre otras, dos salas de encamamiento denominadas "Cirugía de



hombres 1 y 2” y “Medicina de Mujeres 3 y Hombres 4” , las cuales se encuentran intermedias al área contigua al espacio denominado SOLARIO, lugar en el que se encuentran en resguardo los bienes no incluidos en los numerales 1 y 2, cabe resaltar que a dichos espacios físicos, únicamente tiene acceso, personal médico, paramédico y de servicio de apoyo, con el debido Equipo de Protección Personal “EPP” nivel III, situación que no ha permitido realizar el proceso correspondiente para finiquitar la formal baja de los bienes restantes siguientes:

No.	TARJETA	No. BIEN AS-400	DESCRIPCION DE BIEN	VALOR DEL BIEN
1	4864	403444	COMPUTADORA PERSONAL OPTIPLEX 780 MONITOR CNOUO72N6418008A27LS	Q5,935.57
2	5073	330994	COMPUTADORA DE ESCRITORIO PROCESADOR PENTIUM IV BUS FRONTAL DE 400 MHZ, OP.11 / 2006	Q7,500.00
3	5073	315115	COMPUTADORA IBM THINKCENTRE A50 MODELO KSS.	Q6,855.36
4	5074	315531	COMPUTADORA IBM THINKCENTRE A50 MODELO KSS.	Q6,855.35
5	5078	350965	COMPUTADORA PORTATIL PROCESADOR INTEL CORE DUO T5600 MODELO LATITUDE D630	Q8,317.85
6	5137	362822	COMPUTADORA PRSONAL PROCESADOR INTEL CORE 2 DUO E8 200 DE 2.66GHZ, INCLUYE TECLADO Y MAUSE	Q6,432.48
7	5182	350963	COMPUTADORA PORTATIL PROCESADOR INTEL CORE DUO T5600 MODELO LATITUDE D630	Q8,317.86
8	5186	403443	COMPUTADORA PERSONAL OPTIPLEX 780 MONITOR CNOUO72N6418006A1ZNS	Q5,935.57
9	5196	315112	COMPUTADORA IBM THINKCENTRE A50 MODELO KSS.	Q6,855.36
10	5248	294353	COMPUTADORA COMPAQ EVO S-6Y2AKQ9ZJ008	Q8,437.50
11	5248	291488	COMPUTADORA PERSONAL M / COMPAQ SERIE 6X1CKGMZCOON	Q8,072.39
12	5275	292850	COMPUTADORA EVO WXP / W2K SP SERIE 6Y23KGMZJ02B	Q8,437.50
13	5275	315103	COMPUTADORA IBM THINKCENTRE A50 MODELO KSS.	Q6,855.36
14	5275	393774	MONITOR COMPUTADORA CNON445N74261014055U PROCESADOR INTEL CORE 2 DUO	Q6,050.89
15	13987	450008	COMPUTADORA DE ESCRITORIO CON PROCESADOR PENTIUM IV	Q7,748.71



dieciséis	13988	307233	COMPUTADORA PERSONAL DE ESCRITORIO PENTIUM IV PD. NO. 34 31/03/04	Q8,442.90
17	13988	307232	COMPUTADORA PERSONAL DE ESCRITORIO PENTIUM IV PD. NO. 34 31/03/04	Q8,442.90
18	13988	306848	COMPUTADORA PERSONAL DE ESCRITORIO PENTIUM IV PD. NO. 34 31/03/04	Q8,437.50
19	13988	306852	COMPUTADORA PERSONAL DE ESCRITORIO PENTIUM IV PD. NO. 34 31/03/04	Q8,437.50
20	13988	450001	COMPUTADORA DE ESCRITORIO CON PROCESADOR PENTIUM IV	Q7,420.17
21	13992	294352	COMPUTADORA COMPAQ EVO S-6Y2AKQ9Z300M	Q8,437.50
22	13992	403421	COMPUTADORA PERSONAL OPTIPLEX 780 MONITOR CNOUO72N6418006A20BS	Q5,935.56
23	14037	366441	COMPUTADORA PERSONAL OPTIPLEX 755, PROCESADOR IN-TEL CORE 2 DUO E6600. MONITOR CN0G202H7373187N56KC	Q6,581.25
24	14042	315098	COMPUTADORA IBM THINKCENTRE A50 MOD.KSS.	Q6,855.36
25	14046	393780	MONITOR COMPUTADORA CNON445N7261014156U PROCESADOR INTEL CORE 2 DUO	Q6,050.89
26	14060	465320	COMPUTADORA DE ESCRITORIO MODELO OPTIPLEX 7010 TIPO CHASIS MINITORRE (MT), PROCESADOR INTEL CORE I7-3770 DE 3.40GHZ.	Q6,283.92
27	14090	350966	COMPUTADORA PORTATIL PROCESADOR INTEL CORE DUO T5600 MODELO LATITUDE D630	Q8,317.85
28	14094	393775	MONITOR COMPUTADORA CNON445N7426101413VU INTEL CORE 2 DUO,	Q6,050.89
29	14116	360936	COMPUTADORA PERSONAL MODELO OPTIPLEX 755-S, CON PROCESADOR INTEL CORE 2 DUO E660, 2.66GHZ.	Q6,581.25
30	14150	448727	COMPUTADORA PERSONAL DE ESCRITORIO OPTIPLEX 9010 / D PROCESADOR CORE I7	Q8,848.21
31	14255	442830	COMPUTADORA PORTATIL MODELO PROBOOK 4540S.	Q7,393.75
32	21193	315286	COMPUTADORA IBM THINKCENTRE A50 MODELO KSS.	Q6,855.36



33	21194	366451	COMPUTADORA PERSONAL OPTIPLEX 755, PROCESADOR IN- TEL CORE 2 DUO E6600. MONITOR CN0G202H7373187N578C,	Q6,581.25
34	32399	292830	COMPUTADORA EVO WXP / W2K SP SERIE 6Y23KGMZJ00L DE 4TA. GENERACION SISTEMA OPERATIVO MICROSOFT WINDOWS 8.1	Q8,437.50
35	33827	526600	COMPUTADORA PORTATIL MODELO 15-AX250WM PROCESADOR INTEL CORE I7-7700HQ VELOCIDAD DESDE 2.8 GHZ HASTA 3.8 GHZ, MERORIA RAM 12 GB DDR4 DISCO DURO DE 1 TERABYTE	Q9,816.97
36	33827	540677	IMPRESORA INDUSTRIAL, MODELO: LASERJET ENTERPRISE M608; COLOR: NEGRO; VELOCIDAD MAXIMA DE 5.3 SEGUNDOS; BANDEJA MULTIUSO PARA 100 HOJAS, ALIMENTADOR DE ENTRADA PARA 550 HOJAS	Q7,589.29

4. Con relación a los cuatro bienes restantes de la muestra seleccionada, que se detallan más adelante, se declara que los mismos se encuentran funcionales y en uso por parte de los servicios a los que están asignados, es importante recalcar que de los mismos no se cuenta con solicitud ante el órgano correspondiente, para iniciar el trámite de baja según los criterios normados.

No.	TARJETA	No. BIEN AS / 400	DESCRIPCION DEL BIEN	VALOR DEL BIEN
1	30059	491676	Set de instrumentos de laringoscopia	Q223,214.29
2	36654	554214	Fotocopiadora multifuncional alimentación eléctrica: 220 a 240 voltio; disco duro: 320 gigabytes; memoria: 1 gigabyte; pantalla: táctil; procesador: 50/60; modelo bh-c3351	Q19,397.32
3	39330	559990	Centrifuga capacidad: 30 tubos; corriente: 110 a 120 voltios; frecuencia: 50 a 60 hercios; tamaño: 10milímetro (s); velocidad centrifuga: 5000 a 200000 revoluciones por minuto; modelo sorvall st8	Q31,250.00
4	39353	566423	Proyector; modelo: h856a.	Q10,772.32

5. La Unidad Ejecutora SI ha realizado diligencias para dar formal baja a bienes de activo fijo en desuso por desgaste, deterioro por su uso normal, deterioro o



destrucción sufrido por caso fortuito u otras causas justificadas, y que por ello ya no son funcionales para los fines del Instituto, durante el ejercicio fiscal 2020, citando para el efecto cuatro procesos culminados para BAJA DE BIENES DE ACTIVO FIJO, de los cuales quedaron constancia en las Actas Administrativas números 558/2020, 685/2020, 777/2020, 871 / 2020, 779/2020, de fechas 02 de julio de 2020, 10 de agosto de 2020, 11 de septiembre de 2020, 13 de octubre de 2020 y 11 de septiembre de 2020, respectivamente.

Es importante indicar que durante ese ejercicio fiscal, atendiendo a la coyuntura social y las condiciones de salubridad imperantes a nivel nacional ante el estado de calamidad decretado, tres de los procesos antes detallados, fueron realizados acudiendo a las plataformas digitales de telecomunicación en tiempo real, lo anterior en aras de continuar y culminar con los procesos normativos iniciados oportunamente para la formal baja de bienes de activo fijo del inventario parcial del Instituto, velando siempre por los intereses institucionales y el cumplimiento de la normativa legal vigente.

ARGUMENTOS A LA CAUSA

La suscrita si cumplió con realizar los procesos regulados en la normativa interna, para la baja de bienes de activo fijo, situación que se logra comprobar con las gestiones realizadas durante el ejercicio fiscal 2020, en los cuatro procesos culminados para BAJA DE BIENES DE ACTIVO FIJO , de los cuales quedó constancia en las Actas Administrativas números 558/2020, 685/2020, 777/2020, 871/2020, 779/2020, de fechas 02 de julio de 2020, 10 de agosto de 2020, 11 de septiembre de 2020 , 13 de octubre de 2020 y 11 de septiembre de 2020, respectivamente, así mismo cabe resaltar que dentro del presente descargo se logra comprobar gestión para realizar los procesos de baja de bienes de activo fijo de la muestra seleccionada por la auditora actuantes, mismos que ya fueron iniciados de conformidad con la normativa legal vigente.

Asimismo, la suscrita cumplió con la supervisión respectiva para el cumplimiento de la normativa vigente, producto de lo cual, se realizaron las gestiones siguientes:

Con fecha 11 de febrero de 2020, mediante ... 142/20 de la Administración, se instruye a la señora Alba Adaljisa Navas Marroquín, Encargada de la Sección de Inventarios, dar el trámite correspondiente a una solicitud de baja de la Medicina de Hombres 3.

Con fecha 11 de marzo, mediante ... 303/20 de la Administración, se traslada a la Sección de Inventarios, resolución No.81-G / 2020 del 24 de febrero 2020 de la Gerencia, a través del cual resuelven autorizar proceso de baja definitiva del inventario general del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social cargados al Hospital General de Enfermedades solicitada mediante ... 31/2019.



Con fecha 26 de agosto 2020, mediante ... 895/20 de la Administración, se instruye a la señora Alba Adaljisa Navas Marroquín, Encargada de la Sección de Inventarios, trasladar de manera inmediata la conciliación del inventario de bienes de activos fijos al 31 / 12/19, en virtud que a la presente fecha no ha sido entregada, caso contrario se procederá actuar conforme a la reglamentación vigente.

Con fecha 28 de agosto de 2020, mediante ... 899/20 de la Administración, se instruye a la señora Alba Adaljisa Navas Marroquín, Encargada de la Sección de Inventarios, se realiza el proceso de baja de los bienes del Servicio de Medicina de Hombre 3.

Con fecha 25 de septiembre de 2020, mediante ... 1029/20 de la Administración, se solicita de manera inmediata a la señora Alba Adaljisa Navas Marroquín, Encargada de la Sección de Inventarios, se sirva remitir a esta Administración el listado de los bienes que se encuentran en la rampa de la anterior Lavandería de Gineco Obstetricia y si los mismos son parte del listado de bienes de baja, tomando en cuenta que es necesario desocupar dicha área.

Con fecha 29 de septiembre 2020, mediante ... 1041/20 de la Administración, se informa al Dr. Leonardo Alfredo Gonzalez Ramírez, que fueron remitidos a la Subgerencia de Recursos Humanos, los ... s 1026 y 1027, ambos de fecha 27 de septiembre / 2020, trasladando las diligencias relacionadas a las faltas cometidas por la trabajadora Alba Adaljisa Navas Marroquín, Encargada de la Sección de Inventarios, derivado de los procesos disciplinarios administrativos por falta de procesos en el servicio a su cargo en cuanto a seguimiento de bienes de bajas y entrega de conciliación del inventario de bienes de activos fijos al 31/12/19.

Con fecha 07 de octubre de 2020, mediante ... 1094/20 de la Administración, se instruye a la señora Alba Adaljisa Navas Marroquín, Encargada de la Sección de Inventarios, proceda efectuar una supervisión en las áreas del Hospital con el objetivo de realizar listado y calificar los bienes de activo fijo para realizar la baja correspondiente.

Con fecha 29 de octubre de 2020, mediante ... 1179/20 de la Administración, se instruye a la señora Alba Adaljisa Navas Marroquín, Encargada de la Sección de Inventarios, desocupar el área de la galera de lámina de manera inmediata, informando lo actuado para el trámite de baja de los bienes ahí resguardados.

Con fecha 10 de noviembre de 2020, mediante ... 1217/20 de la Administración, se instruye a la señora Alba Adaljisa Navas Marroquín, Encargada de la Sección de Inventarios, proceder de manera inmediata a la solicitud de baja efectuada por el jefe de sala de operaciones de pediatría.

Con fecha 19 de noviembre de 2020, como un extracto de las diligencias del ... 1270/20 de la Administración, derivado de la instrucción emitida por la Subgerencia Administrativa, mediante ... 7317 de fecha 16 de octubre de 2020, se solicitando información de las acciones realizadas sobre depurar bodegas de baja de bienes y bienes en desuso para así obtener más espacios físicos.

Con fecha 08 de diciembre de 2020, mediante ... 1369/20 de la Administración, se



le instruye al Licenciado José Emanuel Cordero Ortiz, Jefe de la Sección de Inventarios, agilizar los listados de bienes para baja y dar el seguimiento correspondiente.

Con fecha 28 de diciembre de 2020, mediante ... 1463/20 de la Administración, se instruye al Licenciado José Emanuel Cordero Ortiz, Jefe de la Sección de Inventarios, realizando la evaluación de espacio en las bodegas asignadas a esta Unidad Hospitalaria.

Con fecha 30 de diciembre, mediante ... 1473/20 de la Administración, se solicita que a la brevedad realice una circular socializando a todos los servicios de esta Unidad Hospitalaria, sobre el procedimiento a seguir para dar de baja a los bienes.

Como muestra de la gestión realizada, es importante hacer mención que mediante ... No. 1138/2020 de fecha 27 de octubre de 2020, esta Administración, contando con el visto bueno de la Dirección Médica, designó al Licenciado José Emanuel Cordero Ortiz, como Encargado de la Sección de Inventarios en sustitución de la señora Alba Adaljisa Navas Marroquín, esto con el propósito de fortalecer los procesos de la Sección de Inventarios, tomando en consideración la plaza que ostenta el Licenciado Cordero; quien es una persona de la sección académica profesional y posee las competencias idóneas para el fortalecimiento de dicha sección y la mejora de los procesos que allí se realizan, dejando como parte de la Sección a la señora Navas como apoyo a la gestión del Licenciado Cordero, con el fin de no interrumpir y dar continuidad a los procesos ya iniciados.

Lo anterior demuestra el interés y la preocupación de las autoridades de esta Unidad Hospitalaria para la agilización de los procesos y el debido cumplimiento de la normativa vigente según el Acuerdo 1206 de Junta Directiva.

ARGUMENTOS AL EFECTO

SI EXISTE GESTIÓN Y DILIGENCIAMIENTO por parte de la Unidad Ejecutora, para dar de baja los bienes muebles que se encuentran en desuso, desgaste o deterioro, y atendiendo al imperio de la ley, como empleada pública estoy sujeta a lo regulado en la normativa legal vigente, y para estar en condiciones de dar baja formal a bienes de activo fijo en desuso, es necesario contar con la resolución que emita el correspondiente y posteriormente con el nombramiento por parte de la Auditoría Interna del Instituto, de un auditor que intervenga en el proceso, es decir que dicho procedimiento no está concentrado en las Unidades Ejecutoras ni dependencia única y exclusivamente de la gestión que estas realicen, estando sujetas a la gestión y diligenciamiento de otros órganos del Instituto.

OTROS ARGUMENTOS

Conforme a la Ley de Orden Público, por medio de Decreto Gubernativo 5-2020 se



decretó Estado de Calamidad Pública en todo el territorio nacional, como consecuencia del pronunciamiento de la Organización Mundial de la Salud de la epidemia de Coronavirus COVID-19, durante el ejercicio fiscal 2020.

Mediante la literal G) del Comunicado 01-2020, emanado por la Subgerencia de Prestaciones en Salud, “Comisión de Crisis de Atención Coronavirus-COVID-19”, la Unidad Ejecutora Hospital General de Enfermedades fue declarada como HOSPITAL CENTINELA, cabe manifestar que la responsabilidad que ello implica hizo establecer prioridades relacionadas directamente con la función y naturaleza del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, específicamente en lo correspondiente a los servicios de atención médica que por mandato constitucional está obligado a prestar a sus afiliados y derechohabientes.

Que atendiendo al imperio de la ley, como empleada publica estoy sujeta a lo regulado en la normativa legal vigente, y para estar en condiciones de dar baja formal a bienes de activo fijo en desuso, es necesario contar con la resolución que emita el órgano correspondiente, y posteriormente con el nombramiento por parte de la Auditoria Interna del Instituto, de un auditor que intervenga en el proceso, es decir que dicho procedimiento no está concentrado en las Unidades Ejecutoras ni dependencia única y exclusivamente de la gestión que estas realicen, estando sujetas a la gestión y diligenciamiento de otros órganos del Instituto, para ejemplificar lo anterior descrito, cito los casos siguientes:

Caso # 1

Con fecha de 27 de junio de 2019, mediante ... 31/2019, emanado por el Hospital General de Enfermedades, se solicitó ante la Gerencia del Instituto, autorizar la baja de bienes de activo fijo que se encontraban en mal estado cargados al inventario institucional Hospital del referido.

Con fecha 24 de febrero de 2020, mediante resolución número 81-G / 2020, la Gerencia del Instituto RESOLVIÓ, autorizar el inicio del proceso de baja definitiva del inventario general del Instituto de bienes de Activo Fijo cargados al Hospital General de Enfermedades.

Con fecha 11 de septiembre de 2020, se suscribió el Acta número 777/2020, misma en la que se hizo constar que en cumplimiento a la resolución de Gerencia número 81-G / 2020 de fecha 24 de febrero de 2020 y se proceda a intervenir en la BAJA DE BIENES DE ACTIVO FIJO que se encuentran en mal estado cargados al inventario parcial de la Unidad Ejecutora 113; también en el punto OCTAVO del Acta relacionado se hace constar que la actividad de baja se llevó a cabo del 9 al 13 de marzo 2020, sin embargo por el Estado de Calamidad decretado por el Ejecutivo el día 05 de marzo de 2020 en el Decreto 05 -2020, no se faccionó el Acta correspondiente.



Caso # 2

Con fecha 19 de junio de 2020, mediante ... 65/2020, emanado por el Hospital General de Enfermedades, se solicitó ante la Gerencia del Instituto, autorizar la baja de bienes de activo fijo que se encontraban en mal estado cargados al inventario institucional Hospital del referido.

Con fecha 30 de julio 2020, mediante resolución número 277-G / 2020, la Gerencia del Instituto RESOLVIÓ, autorizar el inicio del proceso de baja definitiva del inventario general del Instituto de bienes de Activo Fijo cargados al Hospital General de Enfermedades

Con fecha 10 de agosto 2020, se suscribió el Acta número 685/2020, misma en la que se hizo constar que en cumplimiento a la resolución de Gerencia número 277-G / 2020 de fecha 30 de julio de 2020, se proceda a intervenir en la BAJA DE BIENES DE ACTIVO FIJO que se encuentran obsoletos y en mal estado, cargados al inventario parcial de la Unidad Ejecutora 113.

Caso # 3

Con fecha 26 de agosto de 2020, mediante ... 84/2020, emanado por el Hospital General de Enfermedades, se solicitó ante la Gerencia del Instituto, autorizar la baja de un bien de activo fijo que se encuentra en mal estado cargado al inventario Hospital institucional del referido.

Con fecha 01 marzo de 2021, mediante resolución número 158-G / 2021, la Gerencia del Instituto RESOLVIÓ, autorizar el inicio del proceso de baja definitiva del inventario general del Instituto de los bienes de Activo Fijo, cargados al inventario Institucional del Hospital General de Enfermedades.

Cabe indicar que esta gestión aún no ha sido finiquitada, estando a la espera del nombramiento de auditor que intervenga en la BAJA DEL BIEN DE ACTIVO FIJO que se encuentra en mal estado.

Caso # 4

Con fecha 28 de diciembre de 2020, mediante ... 181/2020, emanado por el Hospital General de Enfermedades, se solicitó ante la Gerencia del Instituto, autorizar la baja de bienes de activo fijo que se encuentran en mal estado cargado al inventario institucional Hospital del referido.

Con fecha 01 marzo de 2021, mediante resolución número 157-G / 2021, la Gerencia del Instituto RESOLVIÓ, autorizar el inicio del proceso de baja definitiva del inventario general del Instituto de los bienes de Activo Fijo, cargados al inventario Institucional del Hospital General de Enfermedades.



Cabe indicar que esta gestión aún no ha sido finiquitada, estando a la espera el nombramiento de auditor que intervenga en la BAJA DE BIENES DE ACTIVO FIJO que se encuentran en mal estado.

Con lo anterior pretendo dar a entender que:

1.SI EXISTE GESTIÓN por parte del Hospital General de Enfermedades para la depuración y BAJA DE BIENES DE ACTIVO FIJO en desuso por desgaste, deterioro por su uso normal, deterioro o destrucción sufrida por caso fortuito u otras causas justificadas.

2.EXISTE un proceso administrativo para dar de BAJA BIENES DE ACTIVO FIJO mismo que los plazos y todos los pasos necesarios para su culminación no depende exclusivamente de la Unidad Ejecutora requirente, en este caso el Hospital General de Enfermedades.

PETICIÓN

De conformidad con el Derecho de Defensa regulado en el artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala, a criterio de la suscrita, los argumentos vertidos en el presente; así como la documentación de soporte ..., son suficientes y competentes para que, posterior a la evaluación y análisis del posible hallazgo que se me atribuye, este quede sin efecto".

En Nota s / n de fecha 22 de abril de 2021, Alba Adaljisa Navas Marroquín, con puesto nominal de Analista B, por el período del 01 de enero 31 de diciembre de 2020, manifiesta: "Que he desempeñado mis funciones y llevado a cabo las atribuciones que tengo a mi cargo con honestidad y TRANSPARENCIA, apegado totalmente a la normativa vigente tanto interna como ordinaria y que habiendo sido notificado mediante ... No.: NOT-CGC-DAS-02-0026-2020-HGE-05-2020-HGE-15-20250, para la comparecencia a la discusión del posible hallazgo de Control Interno, el día 23 de abril de 2021, presento los argumentos y documentación de descargo a efecto se someta a evaluación y análisis por parte del Equipo de Auditoría que corresponda, manifestándome de la manera siguiente:

ARGUMENTOS A LA CONDICIÓN

De conformidad con la condición del posible hallazgo, en la cual se atribuye no haber realizado trámite de baja del inventario del Instituto a la muestra seleccionada de bienes, me manifiesto de la manera siguiente:



1.De los bienes de muestra seleccionados por la auditora actuante, el bien identificado con el número 396172, "CAMILLA DE EMERGENCIA MOD E-08 SERIE 1506" fue dado de FORMAL BAJA, mediante el Acta Administrativa 121/2021 de fecha 05 de febrero 2021.

2.De los bienes de muestra seleccionados por la auditora actuante, los cuales se detallan más adelante, manifiesto que el servicio de mantenimiento no solicito la baja definitiva de los bienes números 230777, 268794 y 268795, derivado de ello y en aras de avanzar en dichos procesos se solicitoa través de los ... s 218/2021 y 223/2021 de fechas 05 y 9 de abril de 2021, respectivamente (previo a la emisión y notificación del posible hallazgo) se solicitó la baja definitiva de los bienes por parte de la Unidad Ejecutora 113 el procedimiento regulado en los Acuerdos 1206 de Junta Directiva y 40/2019 de Gerencia ambos del Instituto, para dar de BAJA LOS BIENES DE ACTIVO FIJO, requiriendo para el efecto, según el Artículo 2 del Acuerdo de Junta Directiva 1206, la emisión del DICTAMEN correspondiente, al Ingeniero Carlos Enrique Castillo de Paz, Jefe de la División de Mantenimiento del Instituto de los bienes siguientes:

... No. 218/2021, del 02 de abril de 2021.

No.	TARJETA	No. BIEN	DESCRIPCION DEL BIEN	VALOR DEL BIEN
1	5199	230777	SISTEMA DE OSMOSIS INVERSA ATLANTIC FILTROS S-ABS	Q78,500.00
2	21198	268794	ELEVADOR TIPO HIDRAULICO, MX S-2000	Q212,350.00
3	21198	268795	ELEVADOR TIPO HIDRAULICO, MX-S2000	Q212,350.00
4	5323	281413	EQUIPO DE CIRUGIA VIDEOLAPAROSCOPICA	Q348,560.00
5	5129	281424	CALENTADOR RADIANTE PARA NIÑO MCA. FANEM,	Q39,281.65
6	5149	318846	SOCIO DE MONITOREO VOLUMEN CON SENSORES DE FLUJO INFANTE Y PEDIATRICO	Q52,366.07
7	32474	338072	CENTRAL CON 06 MONITORES CARDIACOS MODELO LIGHT CENTRAL DE MONITOREO Y 6 MONITORES	Q518,000.00
8	14007	390963	MONITOR PEDIATRICO SERIE M9A30309BO377LAJ2	Q17,678.57
9	5129	330999	SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT DE 60,000BTU / HR. OP.11 / 2006	Q16,067.86
10	14061	399745	LAMPARA CIELITICA	Q71,428.57



11	14061	399752	DEFIBRILADOR PORTATIL	Q29,464.29
12	33692	411496	CAMILLA PARA EMERGENCIA Y TRAUMA	Q16,517.86
13	30082	424019	LAMPARA CIELITICA CON LUZ HALOGENA	Q89,665.18
14	30098	491688	PLATAFORMA ELECTROQUIRURGICAS DE ALTA FRECUENCIA MARCA ETHICON ENDOURGERY	Q526,785.71
15	35694	540336	LAMPARA PARA QUIROFANO MODELO SECO-103-T-	Q75,892.86

... No. 223/2021, del 09 de abril de 2021.

No.	TARJETA	BIEN No.	DESCRIPCION	VALOR DEL BIEN
1	33691	389504	Camilla manual de giro para paciente	Q15,178.57
2	33691	389506	Camilla de transporte elevada para paciente	Q15,178.57
3	33691	389508	Camilla de transporte elevada para paciente	Q15,178.57
4	33691	389509	Camilla de transporte elevada para paciente	Q15,178.57
5	33691	390390	Camilla descendida de transporte para paciente	Q15,178.57
6	33691	390391	Camilla descendida de transporte para paciente	Q15,178.57
7	14049	439819	Grabador de datos para camaras de vigilancia modelo vs-4016 pro	Q22,982.14
8	5195	445837	Unidad de ultrasonografia portatil a color modelo m5 unops recibo de almacen nos. 1292228 y 1219229	Q215,039.97
9	5067	483175	Fotocopiadora industrial modelo bh-195	Q14,732.14
10	14060	412672	Fotocopiadora cs-221	Q17,857.14

el proceso se iniciará con un Acta administrativa que debe suscribir la autoridad superior y el encargado de inventarios de la UAIAF donde se debe describir con detalle las dificultades antes consideradas, supliendo bajo su responsabilidad la identificación física contra la información registrada en el módulo y el sistema auxiliar. La certificación del Acta debe ... rse a la solicitud de baja dirigida al Gerente ”.



3. Con relación a los bienes restantes de la muestra seleccionada, que se detallan más adelante, se anexan los ... s 36/2020 del 25 de febrero de 2020, y ... 46/2020 de fecha 31 de marzo de 2020 , y la documentación correspondiente a dichos ... s en los cuales se especifica que si se inició el proceso de baja de los números de bien de activo fijo que se detallan en el cuadro siguiente. Es importante manifestar que el Hospital General de Enfermedades según el Plan Institucional de Preparación y Respuesta ante COVID-19 y Comunicado 01-2020, emanado por la Subgerencia de Prestaciones en Salud, “Comisión de Crisis de Atención Coronavirus-COVID-19”, en el mes de marzo fue declarado HOSPITAL CENTINELA, para el seguimiento y atención a los casos COVID-19, situación que provocó la habilitación de áreas específicas y aisladas para la atención a pacientes positivos para SARS-COV2, adecuando para el efecto entre otras, dos salas de encamamiento denominadas “Cirugía de hombres 1 y 2” y “Medicina de Mujeres 3 y Hombres 4” , las cuales se encuentran intermedias al área contigua al espacio denominado SOLARIO, lugar en el que se encuentran en resguardo los bienes no incluidos en los numerales 1 y 2, cabe resaltar que a dichos espacios físicos, únicamente tiene acceso, personal médico, paramédico y de servicio de apoyo, con el debido Equipo de Protección Personal “EPP” nivel III, situación que no ha permitido realizar el proceso correspondiente para finalizar la formal baja de los bienes restantes siguientes:

No.	TARJETA	No. BIEN AS-400	DESCRIPCION DE BIEN	VALOR DEL BIEN
1	4864	403444	COMPUTADORA PERSONAL OPTIPLEX 780 MONITOR CNOUO72N6418008A27LS	Q5,935.57
2	5073	330994	COMPUTADORA DE ESCRITORIO PROCESADOR PENTIUM IV BUS FRONTAL DE 400 MHZ, OP.11 / 2006	Q7,500.00
3	5073	315115	COMPUTADORA IBM THINKCENTRE A50 MODELO KSS.	Q6,855.36
4	5074	315531	COMPUTADORA IBM THINKCENTRE A50 MODELO KSS.	Q6,855.35
5	5078	350965	COMPUTADORA PORTATIL PROCESADOR INTEL CORE DUO T5600 MODELO LATITUDE D630	Q8,317.85
6	5137	362822	COMPUTADORA PRSONAL PROCESADOR INTEL CORE 2 DUO E8 200 DE 2.66GHZ, INCLUYE TECLADO Y MAUSE	Q6,432.48
7	5182	350963	COMPUTADORA PORTATIL PROCESADOR INTEL CORE DUO T5600 MODELO LATITUDE D630	Q8,317.86
8	5186	403443	COMPUTADORA PERSONAL OPTIPLEX 780 MONITOR CNOUO72N6418006A1ZNS	Q5,935.57
9	5196	315112	COMPUTADORA IBM THINKCENTRE A50 MODELO KSS.	Q6,855.36



10	5248	294353	COMPUTADORA COMPAQ EVO S-6Y2AKQ9ZJ008	Q8,437.50
11	5248	291488	COMPUTADORA PERSONAL M / COMPAQ SERIE 6X1CKGMZCOON	Q8,072.39
12	5275	292850	COMPUTADORA EVO WXP / W2K SP SERIE 6Y23KGMZJ02B	Q8,437.50
13	5275	315103	COMPUTADORA IBM THINKCENTRE A50 MODELO KSS.	Q6,855.36
14	5275	393774	MONITOR COMPUTADORA CNON445N74261014055U PROCESADOR INTEL CORE 2 DUO	Q6,050.89
15	13987	450008	COMPUTADORA DE ESCRITORIO CON PROCESADOR PENTIUM IV	Q7,748.71
dieciséis	13988	307233	COMPUTADORA PERSONAL DE ESCRITORIO PENTIUM IV PD. NO. 34 31/03/04	Q8,442.90
17	13988	307232	COMPUTADORA PERSONAL DE ESCRITORIO PENTIUM IV PD. NO. 34 31/03/04	Q8,442.90
18	13988	306848	COMPUTADORA PERSONAL DE ESCRITORIO PENTIUM IV PD. NO. 34 31/03/04	Q8,437.50
19	13988	306852	COMPUTADORA PERSONAL DE ESCRITORIO PENTIUM IV PD. NO. 34 31/03/04	Q8,437.50
20	13988	450001	COMPUTADORA DE ESCRITORIO CON PROCESADOR PENTIUM IV	Q7,420.17
21	13992	294352	COMPUTADORA COMPAQ EVO S-6Y2AKQ9Z300M	Q8,437.50
22	13992	403421	COMPUTADORA PERSONAL OPTIPLEX 780 MONITOR CNOUO72N6418006A20BS	Q5,935.56
23	14037	366441	COMPUTADORA PERSONAL OPTIPLEX 755, PROCESADOR INTEL CORE 2 DUO E6600. MONITOR CN0G202H7373187N56KC	Q6,581.25
24	14042	315098	COMPUTADORA IBM THINKCENTRE A50 MOD.KSS.	Q6,855.36
25	14046	393780	MONITOR COMPUTADORA CNON445N7261014156U PROCESADOR INTEL CORE 2 DUO	Q6,050.89
26	14060	465320	COMPUTADORA DE ESCRITORIO MODELO OPTIPLEX 7010 TIPO CHASIS MINITORRE (MT), PROCESADOR INTEL CORE I7-3770 DE 3.40GHZ.	Q6,283.92
27	14090	350966	COMPUTADORA PORTATIL PROCESADOR INTEL CORE DUO T5600 MODELO LATITUDE D630	Q8,317.85



28	14094	393775	MONITOR COMPUTADORA CNON445N7426101413VU INTEL CORE 2 DUO,	Q6,050.89
29	14116	360936	COMPUTADORA PERSONAL MODELO OPTIPLEX 755-S, CON PROCESADOR INTEL CORE 2 DUO E660, 2.66GHZ.	Q6,581.25
30	14150	448727	COMPUTADORA PERSONAL DE ESCRITORIO OPTIPLEX 9010 / D PROCESADOR CORE I7	Q8,848.21
31	14255	442830	COMPUTADORA PORTATIL MODELO PROBOOK 4540S.	Q7,393.75
32	21193	315286	COMPUTADORA IBM THINKCENTRE A50 MODELO KSS.	Q6,855.36
33	21194	366451	COMPUTADORA PERSONAL OPTIPLEX 755, PROCESADOR INTEL CORE 2 DUO E6600. MONITOR CN0G202H7373187N578C,	Q6,581.25
34	32399	292830	COMPUTADORA EVO WXP / W2K SP SERIE 6Y23KGMZJ00L DE 4TA. GENERACION SISTEMA OPERATIVO MICROSOFT WINDOWS 8.1	Q8,437.50
35	33827	526600	COMPUTADORA PORTATIL MODELO 15-AX250WM PROCESADOR INTEL CORE I7-7700HQ VELOCIDAD DESDE 2.8 GHZ HASTA 3.8 GHZ, MEMORIA RAM 12 GB DDR4 DISCO DURO DE 1 TERABYTE	Q9,816.97
36	33827	540677	IMPRESORA INDUSTRIAL, MODELO: LASERJET ENTERPRISE M608; COLOR: NEGRO; VELOCIDAD MAXIMA DE 5.3 SEGUNDOS; BANDEJA MULTIUSO PARA 100 HOJAS, ALIMENTADOR DE ENTRADA PARA 550 HOJAS	Q7,589.29

4. Con relación a los cuatro bienes restantes de la muestra seleccionada, que se detallan más adelante, se declara que los mismos se encuentran funcionales y en uso por parte de los servicios a los que están asignados, es importante recalcar que de los mismos no se cuenta con solicitud ante el órgano correspondiente, para iniciar el trámite de baja según los criterios normados, debido a que fueron adquiridos en el año 2019.

No.	TARJETA	No. BIEN AS / 400	DESCRIPCION DEL BIEN	VALOR DEL BIEN
1	30059	491676	Set de instrumentos de laringoscopia	Q223,214.29



2	36654	554214	Fotocopiadora multifuncional alimentación eléctrica: 220 a 240 voltio; disco duro: 320 gigabytes; memoria: 1 gigabyte; pantalla: táctil; procesador: 50/60; modelo bh-c3351	Q19,397.32
3	39330	559990	Centrifuga capacidad: 30 tubos; corriente: 110 a 120 voltios; frecuencia: 50 a 60 hercios; tamaño: 10milímetro (s); velocidad centrifuga: 5000 a 200000 revoluciones por minuto; modelo sorvall st8	Q31,250.00
4	39353	566423	Proyector; modelo: h856a.	Q10,772.32

5.La Unidad Ejecutora SI ha realizado diligencias para dar formal baja a bienes de activo fijo en desuso por desgaste, deterioro por su uso normal, deterioro o destrucción sufrido por caso fortuito u otras causas justificadas, y que por ello ya no son funcionales para los fines del Instituto, durante el ejercicio fiscal 2020, citando para el efecto cuatro procesos culminados para BAJA DE BIENES DE ACTIVO FIJO, de los cuales quedaron constancia en las Actas Administrativas números 558/2020, 685/2020, 777/2020, 871 / 2020, 779/2020, de fechas 02 de julio de 2020, 10 de agosto de 2020, 11 de septiembre de 2020, 13 de octubre de 2020 y 11 de septiembre de 2020, respectivamente.

6.Es importante indicar que durante ese ejercicio fiscal, atendiendo a la coyuntura social y las condiciones de salubridad imperantes a nivel nacional ante el estado de calamidad decretado, tres de los procesos antes detallados, fueron realizados acudiendo a las plataformas digitales de telecomunicación en tiempo real, lo anterior en aras de continuar y culminar con los procesos normativos iniciados oportunamente para la formal baja de bienes de activo fijo del inventario parcial del Instituto, velando siempre por los intereses institucionales y el cumplimiento de la normativa legal vigente.

ARGUMENTOS A LA CAUSA

La suscrita si cumplió con realizar los procesos regulados en la normativa interna, para la baja de bienes de activo fijo, situación que se logra comprobar con las gestiones realizadas durante el ejercicio fiscal 2020, en los cuatro procesos culminados para BAJA DE BIENES DE ACTIVO FIJO , de los cuales quedó constancia en las Actas Administrativas números 558/2020, 685/2020, 777/2020, 871/2020, 779/2020, de fechas 02 de julio de 2020, 10 de agosto de 2020, 11 de septiembre de 2020 , 13 de octubre de 2020 y 11 de septiembre de 2020, respectivamente, así mismo cabe resaltar que dentro del presente descargo se



logra comprobar gestión para efectuar los procesos de baja de bienes de activo fijo de la muestra seleccionada por la auditora actuante, a través de los ... s 36/2020 del 25 de febrero de 2020 y ...46/2020 del 31 de marzo de 2020 con sus listados listados para la baja de bienes de activo fijo, así como el ... 63/2020 de fecha 19 de junio de 2020 por medio del cual se solicita dictamen a la División de Mantenimiento para solicitar la resolución para la baja por medio del ... 65/2020 del 19 de junio de 2020, por lo cual se crea la Resolución No. 277-G / 2020 del 30 de julio de 2020.

EFECTO

Presentación de información inconsistente en los Estados Financieros del Instituto, al no rebajar los bienes muebles que se encuentran en desuso, desgaste o deterioro. Asimismo, los bienes en desuso ocupan espacio físico no adecuado, poniendo en riesgo la salud y seguridad de los derechohabientes y afiliados

ARGUMENTOS AL EFECTO

SI EXISTE GESTIÓN Y DILIGENCIAMIENTO por parte de la Unidad Ejecutora, para dar de baja los bienes muebles que se encuentran en desuso, desgaste o deterioro, y atendiendo al imperio de la ley, como empleada publica estoy sujeta a lo regulado en la normativa legal vigente , y para estar en condiciones de dar baja formal a bienes de activo fijo en desuso, es necesario contar con la resolución que emita el correspondiente y posteriormente con el nombramiento por parte de la Auditoria Interna del Instituto, de un auditor que intervenga en el proceso, es decir que dicho procedimiento no está concentrado en las Unidades Ejecutoras ni dependencia única y exclusivamente de la gestión que estas realicen, estando sujetas a la gestión y diligenciamiento de otros órganos del Instituto.

OTROS ARGUMENTOS

Conforme a la Ley de Orden Público, por medio de Decreto Gubernativo 5-2020 se decretó Estado de Calamidad Publica en todo el territorio nacional, como consecuencia del pronunciamiento de la Organización Mundial de la Salud de la epidemia de Coronavirus COVID-19, durante el ejercicio fiscal 2020.

Mediante la literal G) del Comunicado 01-2020, emanado por la Subgerencia de Prestaciones en Salud, "Comisión de Crisis de Atención Coronavirus-COVID-19", la Unidad Ejecutora Hospital General de Enfermedades fue declarada como HOSPITAL CENTINELA, cabe manifestar que la responsabilidad que ello implica hizo establecer prioridades relacionadas directamente con la función y naturaleza



del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, específicamente en lo correspondiente a los servicios de atención médica que por mandato constitucional está obligado a prestar a sus afiliados y derechohabientes.

Que atendiendo al imperio de la ley, como empleada publica estoy sujeta a lo regulado en la normativa legal vigente, y para estar en condiciones de dar baja formal a bienes de activo fijo en desuso, es necesario contar con la resolución que emita el órgano correspondiente, y posteriormente con el nombramiento por parte de la Auditoria Interna del Instituto, de un auditor que intervenga en el proceso, es decir que dicho procedimiento no está concentrado en las Unidades Ejecutoras ni dependencia única y exclusivamente de la gestión que estas realicen, estando sujetas a la gestión y diligenciamiento de otros órganos del Instituto, para ejemplificar lo anterior descrito, cito los casos siguientes:

Caso # 1

Con fecha de 27 de junio de 2019, mediante ... 31/2019, emanado por el Hospital General de Enfermedades, se solicitó ante la Gerencia del Instituto, autorizar la baja de bienes de activo fijo que se encontraban en mal estado cargados al inventario institucional Hospital del referido.

Con fecha 24 de febrero de 2020, mediante resolución número 81-G / 2020, la Gerencia del Instituto RESOLVIÓ, autorizar el inicio del proceso de baja definitiva del inventario general del Instituto de bienes de Activo Fijo cargados al Hospital General de Enfermedades.

Con fecha 11 de septiembre de 2020, se suscribió el Acta número 777/2020, misma en la que se hizo constar que en cumplimiento a la resolución de Gerencia número 81-G / 2020 de fecha 24 de febrero de 2020 y se proceda a intervenir en la BAJA DE BIENES DE ACTIVO FIJO que se encuentran en mal estado cargados al inventario parcial de la Unidad Ejecutora 113; también en el punto OCTAVO del Acta relacionado se hace constar que la actividad de baja se llevó a cabo del 9 al 13 de marzo 2020, sin embargo por el Estado de Calamidad decretado por el Ejecutivo el día 05 de marzo de 2020 en el Decreto 05 -2020, no se faccionó el Acta correspondiente.

Caso # 2

Con fecha 19 de junio de 2020, mediante ... 65/2020, emanado por el Hospital General de Enfermedades, se solicitó ante la Gerencia del Instituto, autorizar la baja de bienes de activo fijo que se encontraban en mal estado cargados al inventario institucional Hospital del referido.

Con fecha 30 de julio 2020, mediante resolución número 277-G / 2020, la Gerencia del Instituto RESOLVIÓ, autorizar el inicio del proceso de baja definitiva



del inventario general del Instituto de bienes de Activo Fijo cargados al Hospital General de Enfermedades

Con fecha 10 de agosto 2020, se suscribió el Acta número 685/2020, misma en la que se hizo constar que en cumplimiento a la resolución de Gerencia número 277-G / 2020 de fecha 30 de julio de 2020, se proceda a intervenir en la BAJA DE BIENES DE ACTIVO FIJO que se encuentran obsoletos y en mal estado, cargados al inventario parcial de la Unidad Ejecutora 113.

Caso # 3

Con fecha 26 de agosto de 2020, mediante ... 84/2020, emanado por el Hospital General de Enfermedades, se solicitó ante la Gerencia del Instituto, autorizar la baja de un bien de activo fijo que se encuentra en mal estado cargado al inventario Hospital institucional del referido.

Con fecha 01 marzo de 2021, mediante resolución número 158-G / 2021, la Gerencia del Instituto RESOLVIÓ, autorizar el inicio del proceso de baja definitiva del inventario general del Instituto de los bienes de Activo Fijo, cargados al inventario Institucional del Hospital General de Enfermedades.

Cabe indicar que esta gestión aún no ha sido finiquitada, estando a la espera el nombramiento de auditor que intervenga en la BAJA DEL BIEN DE ACTIVO FIJO que se encuentra en mal estado.

Caso # 4

Con fecha 28 de diciembre de 2020, mediante ... 181/2020, emanado por el Hospital General de Enfermedades, se solicitó ante la Gerencia del Instituto, autorizar la baja de bienes de activo fijo que se encuentran en mal estado cargado al inventario institucional Hospital del referido.

Con fecha 01 marzo de 2021, mediante resolución número 157-G / 2021, la Gerencia del Instituto RESOLVIÓ, autorizar el inicio del proceso de baja definitiva del inventario general del Instituto de los bienes de Activo Fijo, cargados al inventario Institucional del Hospital General de Enfermedades.

Cabe indicar que esta gestión aún no ha sido finiquitada, estando a la espera el nombramiento de auditor que intervenga en la BAJA DE BIENES DE ACTIVO FIJO que se encuentran en mal estado.

Con lo anterior pretendo dar a entender que:

1.SI EXISTE GESTIÓN por parte del Hospital General de Enfermedades para la depuración y BAJA DE BIENES DE ACTIVO FIJO en desuso por desgaste,



deterioro por su uso normal, deterioro o destrucción sufrida por caso fortuito u otras causas justificadas.

2.EXISTE un proceso administrativo para dar de BAJA BIENES DE ACTIVO FIJO mismo que los plazos y todos los pasos necesarios para su culminación no depende exclusivamente de la Unidad Ejecutora requirente, en este caso el Hospital General de Enfermedades.

PETICIÓN

De conformidad con el Derecho de Defensa regulado en el artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala, un criterio del suscrito, los argumentos vertidos en el presente; así como la documentación de soporte ..., son suficientes y competentes para que, posterior a la evaluación y análisis del posible hallazgo que se me atribuye, este quede sin efecto".

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para Douglas Stuardo Leonardo Soto, quien ocupó el cargo nominal de Subdirector Médico Hospitalario E, y cargo funcional de Encargado del Despacho de la Dirección, durante el período comprendido del 26 de junio de 2017 al 17 de noviembre de 2020, en virtud que los argumentos y documentos de respaldo presentados, no desvanecen el presente hallazgo, por las siguientes razones:

En su argumento manifiesta: "La Unidad Ejecutora SI ha realizado diligencias para dar formal baja a bienes de activo fijo en desuso por desgaste, deterioro por su uso normal, deterioro o destrucción sufrido por caso fortuito u otras causas justificadas, y que por ello ya no son funcionales para los fines del Instituto, durante el ejercicio fiscal 2020, citando para el efecto cuatro procesos culminados para BAJA DE BIENES DE ACTIVO FIJO, de los cuales quedó constancia en las Actas Administrativas números 558/2020, 685/2020, 777/2020, 871/2020, 779/2020, de fechas 02 de julio de 2020, 10 de agosto de 2020, 11 de septiembre de 2020, 13 de octubre de 2020 y 11 de septiembre de 2020, respectivamente"; Sin embargo los bienes que se indican en el presente hallazgo no se encuentran dentro de los procesos culminados que hace referencia.

De los 66 bienes en mal estado sin gestión de baja de inventario, indicados en el hallazgo, en sus argumentos manifiesta: "...el bien identificado con el número 396172, "CAMILLA DE EMERGENCIA MOD E-08 SERIE 1506" fue dado de FORMAL BAJA, mediante el Acta Administrativa 121/2021 de fecha 05 de febrero 2021"; así mismo indica: "con relación a cuatro bienes, se declara que los mismos se encuentran funcionales y en uso por parte de los servicios a los que están asignados, es importante recalcar que de los mismos no se cuenta con solicitud



ante el órgano correspondiente, para iniciar el trámite de baja según los criterios normados”; adicionalmente manifiesta que a través de los ...s 218/2021 y 223/2021 de fechas 05 y 9 de abril de 2021, respectivamente (previo a la emisión y notificación del posible hallazgo) se inició por parte de la Unidad Ejecutora 113 el procedimiento regulado en los Acuerdos 1206 de Junta Directiva y 40/2019 de Gerencia ambos del Instituto, para dar de BAJA LOS BIENES DE ACTIVO FIJO, requiriendo para el efecto, según el Artículo 2 del Acuerdo de Junta Directiva 1206, la emisión del DICTAMEN correspondiente, al Ingeniero Carlos Enrique Castillo de Paz, Jefe de la División de Mantenimiento del Instituto de 25 bienes; y los 36 bienes restantes argumenta: “...es importante iniciar manifestando que el Hospital General de Enfermedades según el Plan Institucional de Preparación y Respuesta ante COVID-19 y Comunicado 01-2020, emanado por la Subgerencia de Prestaciones en Salud, “Comisión de Crisis de Atención Coronavirus-COVID-19”, en el mes de marzo fue declarado HOSPITAL CENTINELA, para el seguimiento y atención a los casos COVID-19, situación que provocó la habilitación de áreas específicas y aisladas para la atención a pacientes positivos para SARS-COV2, adecuando para el efecto entre otras, dos salas de encamamiento denominadas “Cirugía de hombres 1 y 2” y “Medicina de Mujeres 3 y Hombres 4”, las cuales se encuentran intermedias al área contigua al espacio denominado SOLARIO, lugar en el que se encuentran en resguardo los bienes no incluidos en los numerales 1 y 2, cabe resaltar que a dichos espacios físicos, únicamente tiene acceso, personal médico, paramédico y de servicio de apoyo, con el debido Equipo de Protección Personal “EPP” nivel III, situación que no ha permitido realizar el proceso correspondiente para finiquitar la formal baja de los bienes restantes...”

Al analizar los argumentos descritos, el responsable afirma haber realizado gestiones sobre 26 bienes indicados en el presente hallazgo; sin embargo dichas gestiones corresponden al período 2021, no durante el período 2020, y de 36 bienes pendientes de gestión, es importante mencionar, que el equipo de Auditoría tuvo acceso a las diferentes áreas del Hospital General de Enfermedades donde se observaron físicamente los bienes mencionados, incluyendo el área denominada el solarío, por lo que no es válido el argumento que a dichos espacios físicos, únicamente tiene acceso, personal médico, paramédico y de servicio de apoyo, con el debido Equipo de Protección Personal “EPP” nivel III, situación que no ha permitido realizar el proceso correspondiente para finiquitar la formal baja de los bienes restante, debido a que si se tuvo acceso antes de ser un área restringida.

Adicionalmente indica: “Aunado a lo anterior descrito, considero oportuno y prudente hacer constar a través del presente, que durante el ejercicio fiscal 2020 objeto de la auditoría financiera realizada, los periodos en los que estuve desempeñándome como encargado del Despacho de la Dirección Médica del



Hospital General de Enfermedades, no fueron continuos, toda vez que únicamente fungía como ENCARGADO DEL DESPACHO en ausencia del titular”. Sin embargo, según El Acuerdo No. 40/2019, de la Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en su artículo 2, establece: “Instruir a la Autoridad Superior de cada Unidad Administrativa Inventario de Activos Fijos –UAIAF-, que previo a realizar la carga de la información histórica en el “Módulo de Inventarios del SICOIN”, depure el inventario a su cargo, derivado de la adopción de la Metodología de Gestión por Resultados.” Por lo que derivado de las atribuciones que tenía como Encargado del despacho le correspondía realizar dicha depuración del inventario al 31 de diciembre de 2020.

Se confirma el hallazgo para Olivia Nataly Bonilla Flores, quien ocupó el cargo nominal de Administrador C, durante el período comprendido del 01 de enero al 26 de mayo de 2020 y para Iris Gisela López Mérida, quien ocupó el cargo nominal de Asistente Administrativo “B”, durante el período comprendido del 27 de mayo al 31 de diciembre de 2020, en la Unidad Ejecutora 113 Hospital General de Enfermedades, en virtud que los argumentos y documentos de respaldo presentados, no desvanecen el presente hallazgo, por las siguientes razones:

En sus argumentos manifiestan: “La Unidad Ejecutora SI ha realizado diligencias para dar formal baja a bienes de activo fijo en desuso por desgaste, deterioro por su uso normal, deterioro o destrucción sufrido por caso fortuito u otras causas justificadas, y que por ello ya no son funcionales para los fines del Instituto, durante el ejercicio fiscal 2020, citando para el efecto cuatro procesos culminados para BAJA DE BIENES DE ACTIVO FIJO, de los cuales quedó constancia en las Actas Administrativas números 558/2020, 685/2020, 777/2020, 871/2020, 779/2020, de fechas 02 de julio de 2020, 10 de agosto de 2020, 11 de septiembre de 2020, 13 de octubre de 2020 y 11 de septiembre de 2020, respectivamente” Sin embargo los bienes que se indican en el presente hallazgo no se encuentran dentro de los procesos culminados que hace referencia.

De los 66 bienes en mal estado sin gestión de baja de inventario, indicados en el hallazgo, en sus argumentos manifiestan: “...el bien identificado con el número 396172, “CAMILLA DE EMERGENCIA MOD E-08 SERIE 1506” fue dado de FORMAL BAJA, mediante el Acta Administrativa 121/2021 de fecha 05 de febrero 2021”; así mismo indican: “con relación a cuatro bienes, se declara que los mismos se encuentran funcionales y en uso por parte de los servicios a los que están asignados, es importante recalcar que de los mismos no se cuenta con solicitud ante el órgano correspondiente, para iniciar el trámite de baja según los criterios normados”; adicionalmente manifiesta que a través de los ...s 218/2021 y 223/2021 de fechas 05 y 9 de abril de 2021, respectivamente (previo a la emisión y notificación del posible hallazgo) se inició por parte de la Unidad Ejecutora 113 el procedimiento regulado en los Acuerdos 1206 de Junta Directiva y 40/2019 de



Gerencia ambos del Instituto, para dar de BAJA LOS BIENES DE ACTIVO FIJO, requiriendo para el efecto, según el Artículo 2 del Acuerdo de Junta Directiva 1206, la emisión del DICTAMEN correspondiente, al Jefe de la División de Mantenimiento del Instituto de 25 bienes; y los 36 bienes restantes argumenta: "...es importante iniciar manifestando que el Hospital General de Enfermedades según el Plan Institucional de Preparación y Respuesta ante COVID-19 y Comunicado 01-2020, emanado por la Subgerencia de Prestaciones en Salud, "Comisión de Crisis de Atención Coronavirus-COVID-19", en el mes de marzo fue declarado HOSPITAL CENTINELA, para el seguimiento y atención a los casos COVID-19, situación que provocó la habilitación de áreas específicas y aisladas para la atención a pacientes positivos para SARS-COV2, adecuando para el efecto entre otras, dos salas de encamamiento denominadas "Cirugía de hombres 1 y 2" y "Medicina de Mujeres 3 y Hombres 4", las cuales se encuentran intermedias al área contigua al espacio denominado SOLARIO, lugar en el que se encuentran en resguardo los bienes no incluidos en los numerales 1 y 2, cabe resaltar que a dichos espacios físicos, únicamente tiene acceso, personal médico, paramédico y de servicio de apoyo, con el debido Equipo de Protección Personal "EPP" nivel III, situación que no ha permitido realizar el proceso correspondiente para finiquitar la formal baja de los bienes restantes..."

Al analizar los argumentos descritos, las responsables afirman haber realizado gestiones sobre 26 bienes indicados en el presente hallazgo; sin embargo dichas gestiones corresponden al período 2021, no durante el período 2020, y de 36 bienes pendientes de gestión, es importante mencionar, que el equipo de Auditoría tuvo acceso a las diferentes áreas del Hospital General de Enfermedades donde se observaron físicamente los bienes mencionados, incluyendo el área denominada el solarío, por lo que no es válido el argumento que a dichos espacios físicos, únicamente tiene acceso, personal médico, paramédico y de servicio de apoyo, con el debido Equipo de Protección Personal "EPP" nivel III, situación que no ha permitido realizar el proceso correspondiente para finiquitar la formal baja de los bienes restantes, debido a que si se tuvo acceso antes de ser un área restringida.

Para tratar de desvanecer la causa de no supervisar a la Encargada de Inventarios con puesto nominal Analista B, las responsables presentaron pruebas de descargo de ...s: ...142/20 de fecha 11 de febrero 2020, ...303/20 de fecha 11 de marzo de 2020, ... 895/20 de fecha 26 de agosto de 2020, ... 899/20 de fecha 28 de agosto de 2020, ... 1029/20 de fecha 25 de septiembre de 2020, ... 1041/20 de fecha 29 de septiembre de 2020, ... 1094/20 de fecha 07 de octubre de 2020, ... 1179/20 de fecha 29 de octubre de 2020, ... 1217/20 de fecha 10 de noviembre de 2020, ... 1270/20 de fecha 19 de noviembre de 2020, ... 1369/20 de fecha 08 de diciembre



de 2020, ... 1463/20 de fecha 28 de diciembre de 2020, ... 1473/20 de fecha 30 de diciembre de 2020, sin embargo, dichos ...s no corresponden a la gestión de bajas de los bienes mencionados en el presente hallazgo.

Se confirma el hallazgo para Alba Adaljisa Navas Marroquín, quien ocupó el cargo nominal de Analista B, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, en la Unidad Ejecutora 113 Hospital General de Enfermedades, en virtud que los argumentos y documentos de respaldo presentados, no desvanecen el presente hallazgo, por las siguientes razones:

En su argumento manifiesta: “La Unidad Ejecutora SI ha realizado diligencias para dar formal baja a bienes de activo fijo en desuso por desgaste, deterioro por su uso normal, deterioro o destrucción sufrido por caso fortuito u otras causas justificadas, y que por ello ya no son funcionales para los fines del Instituto, durante el ejercicio fiscal 2020, citando para el efecto cuatro procesos culminados para BAJA DE BIENES DE ACTIVO FIJO, de los cuales quedó constancia en las Actas Administrativas números 558/2020, 685/2020, 777/2020, 871/2020, 779/2020, de fechas 02 de julio de 2020, 10 de agosto de 2020, 11 de septiembre de 2020, 13 de octubre de 2020 y 11 de septiembre de 2020, respectivamente”; sin embargo, los bienes que se indican en el presente hallazgo no se encuentran dentro de los procesos culminados que hace referencia.

De los 66 bienes en mal estado sin gestión de baja de inventario, indicados en el hallazgo, en sus argumentos manifiesta: “...el bien identificado con el número 396172, “CAMILLA DE EMERGENCIA MOD E-08 SERIE 1506” fue dado de FORMAL BAJA, mediante el Acta Administrativa 121/2021 de fecha 05 de febrero 2021”; así mismo indica: “con relación a cuatro bienes, se declara que los mismos se encuentran funcionales y en uso por parte de los servicios a los que están asignados, es importante recalcar que de los mismos no se cuenta con solicitud ante el órgano correspondiente, para iniciar el trámite de baja según los criterios normados”; adicionalmente manifiesta que a través de los ...s 218/2021 y 223/2021 de fechas 05 y 9 de abril de 2021, respectivamente (previo a la emisión y notificación del posible hallazgo) se inició por parte de la Unidad Ejecutora 113 el procedimiento regulado en los Acuerdos 1206 de Junta Directiva y 40/2019 de Gerencia ambos del Instituto, para dar de BAJA LOS BIENES DE ACTIVO FIJO, requiriendo para el efecto, según el Artículo 2 del Acuerdo de Junta Directiva 1206, la emisión del DICTAMEN correspondiente, al Ingeniero Carlos Enrique Castillo de Paz, Jefe de la División de Mantenimiento del Instituto de 25 bienes; y los 36 bienes restantes argumenta: “...es importante iniciar manifestando que el Hospital General de Enfermedades según el Plan Institucional de Preparación y Respuesta ante COVID-19 y Comunicado 01-2020, emanado por la Subgerencia de Prestaciones en Salud, “Comisión de Crisis de Atención Coronavirus-COVID-19”, en el mes de marzo fue declarado HOSPITAL



CENTINELA, para el seguimiento y atención a los casos COVID-19, situación que provocó la habilitación de áreas específicas y aisladas para la atención a pacientes positivos para SARS-COV2, adecuando para el efecto entre otras, dos salas de encamamiento denominadas “Cirugía de hombres 1 y 2” y “Medicina de Mujeres 3 y Hombres 4”, las cuales se encuentran intermedias al área contigua al espacio denominado SOLARIO, lugar en el que se encuentran en resguardo los bienes no incluidos en los numerales 1 y 2, cabe resaltar que a dichos espacios físicos, únicamente tiene acceso, personal médico, paramédico y de servicio de apoyo, con el debido Equipo de Protección Personal “EPP” nivel III, situación que no ha permitido realizar el proceso correspondiente para finiquitar la formal baja de los bienes restantes...”

Al analizar los argumentos descritos, la responsable afirma haber realizado gestiones sobre 26 bienes indicados en el presente hallazgo; sin embargo dichas gestiones corresponden al período 2021, no durante el período 2020, y de 36 bienes pendientes de gestión, es importante mencionar, que el equipo de Auditoría tuvo acceso a las diferentes áreas del Hospital General de Enfermedades donde se observaron físicamente los bienes mencionados, incluyendo el área denominada el solarío, por lo que no es válido el argumento que a dichos espacios físicos, únicamente tiene acceso, personal médico, paramédico y de servicio de apoyo, con el debido Equipo de Protección Personal “EPP” nivel III, situación que no ha permitido realizar el proceso correspondiente para finiquitar la formal baja de los bienes restante, debido a que si se tuvo acceso antes de ser un área restringida.

Adicionalmente la responsable manifiesta: “...así mismo cabe resaltar que dentro del presente descargo se logra comprobar gestión para efectuar los procesos de baja de bienes de activo fijo de la muestra seleccionada por la auditora actuante, a través de los ...s 36/2020 del 25 de febrero de 2020 y ... 46/2020 del 31 de marzo de 2020 con sus respectivos listados para la baja de bienes de activo fijo, así como el ... 63/2020 de fecha 19 de junio de 2020 por medio del cual se solicita dictamen a la División de Mantenimiento para posteriormente solicitar la resolución para la baja por medio del ... 65/2020 del 19 de junio de 2020, por lo cual se crea la Resolución No. 277-G/2020 del 30 de julio de 2020”. Sin embargo, al revisar las pruebas de descargo se observan dichos ...s y se comprueba que la lista que hace mención en el ... 46/2020 no coincide con la Resolución No. 277-G/2020, por lo que se determina que son gestiones diferentes y no procedentes para el presente hallazgo.

Se desvanece el hallazgo para Leonardo Alfredo González, quien ocupó el cargo nominal de Director Médico Hospitalario E, durante el período comprendido del 02



de julio de 2019 al 17 de noviembre 2020 en virtud que los argumentos y documentos de respaldo presentados, desvanecen el presente hallazgo, por las siguientes razones:

En sus argumentos manifiesta: “La Unidad Ejecutora SI ha realizado diligencias para dar formal baja a bienes de activo fijo en desuso por desgaste, deterioro por su uso normal, deterioro o destrucción sufrido por caso fortuito u otras causas justificadas, y que por ello ya no son funcionales para los fines del Instituto, durante el ejercicio fiscal 2020, citando para el efecto cuatro procesos culminados para BAJA DE BIENES DE ACTIVO FIJO, de los cuales quedó constancia en las Actas Administrativas números 558/2020, 685/2020, 777/2020, 871/2020, 779/2020, de fechas 02 de julio de 2020, 10 de agosto de 2020, 11 de septiembre de 2020, 13 de octubre de 2020 y 11 de septiembre de 2020, respectivamente”. Así mismo indica que estuvo suspendido por enfermedad del 10 de junio al 07 de julio de 2020, posteriormente gozó de dos períodos de vacaciones del 03 al 14 de agosto de 2020 y del 07 de octubre al 16 de noviembre de 2020, y según la información proporcionada por la Administración de la Unidad Ejecutora, fungió como Director Médico Hospitalario en el Hospital General de Enfermedades, hasta el 17 de noviembre de 2020. Adicionalmente manifiesta: “El suscrito si cumplió con depurar el Inventario a cargo de la Unidad Ejecutora 113, toda vez que mediante los argumentos y documentos de descargo que se individualizan mediante el presente, se logra determinar que se realizaron procesos regulados en la normativa interna, para baja de bienes de activo fijo...”

Al analizar los argumentos, se considera que durante el período en función del Director Médico Hospitalario en el Hospital General de Enfermedades, se realizaron gestiones para las bajas de bienes; y los bienes al 31 de diciembre que se indican en el presente hallazgo, se encuentran fuera del período que tuvo a cargo el Director Médico Hospitalario, derivado que fungió como Director Médico Hospitalario en el Hospital General de Enfermedades hasta el 17 de noviembre de 2020.

Este hallazgo fue notificado con el número 27, 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 21, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ANALISTA B	ALBA ADALJISA NAVAS MARROQUIN DE LOPEZ	5,165.52
ASISTENTE ADMINISTRATIVO B	IRIS GISELA LOPEZ MERIDA	6,349.90
ADMINISTRADOR C	OLIVIA NATALY BONILLA FLORES	11,546.96



SUBDIRECTOR MEDICO HOSPITALARIO E

DOUGLAS STUARDO LEONARDO SOTO

19,543.23

Total

Q. 42,605.61

Hallazgo No. 18

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

Expedientes del personal con documentación incompleta

Condición

En la Unidad Ejecutora 144 Subgerencia de Recursos Humanos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Programa 01 “Actividades Centrales”, al evaluar los renglones presupuestarios de gasto 416 “Becas de Estudios en el Interior” y 417 “Becas de Estudio en el Exterior” de conformidad con la muestra seleccionada, se revisaron 59 y 17 expedientes respectivamente, de los cuales al momento de la revisión se estableció que no cuentan con la siguiente documentación:

No.	NOMBRE DEL BECARIO O EXPEDIENTE	OBSERVACIONES
1	ALBERTO FERNANDO AXT MULL	1. Informe mensual de evaluaciones del entrenamiento durante el tiempo que dure la beca. 2. Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del instituto y bibliografía para la biblioteca
2	ALLISON MICHELE GRITE VELASQUEZ	1. Informe mensual de evaluaciones del entrenamiento durante el tiempo que dure la beca. 2. Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del instituto y bibliografía para la biblioteca 3. Certificación de Cursos Aprobados
3	AMHED OMAR AGUILAR GOMEZ	1. Contrato de Beca 2. Informe mensual de evaluaciones del entrenamiento durante el tiempo que dure la beca. 3. Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del instituto y bibliografía para la biblioteca 4. Certificación de Cursos Aprobados
4	ANA LISSETH ESCOBAR FLORES	1. Informe mensual de evaluaciones del entrenamiento durante el tiempo que dure la beca. 2. Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del instituto y bibliografía para la biblioteca 3. Certificación de Cursos Aprobados
5	ANNELY VANESSA PERDOMO BONILLA	1. Informe mensual de evaluaciones del entrenamiento durante el tiempo que dure la beca. 2. Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del instituto y bibliografía para la biblioteca 3. Certificación de Cursos Aprobados
6	ANTONI VILLEGAS DE LEÓN	1. Informe mensual de evaluaciones del entrenamiento durante el tiempo que dure la beca. 2. Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del instituto y bibliografía para la biblioteca



7	ANYELO CUYÚN MENDEZ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informe mensual de evaluaciones del entrenamiento durante el tiempo que dure la beca. 2. Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del instituto y bibliografía para la biblioteca 3. Certificación de Cursos Aprobados
8	ARIANA IVONNE DÍAZ URIZAR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informe mensual de evaluaciones del entrenamiento durante el tiempo que dure la beca. 2. Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del instituto y bibliografía para la biblioteca 3. Certificación de Cursos Aprobados
9	BORIS ALEJANDRO BUSTAMANTE ARGUETA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Contrato de Beca 2. Informe mensual de evaluaciones del entrenamiento durante el tiempo que dure la beca. 3. Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del instituto y bibliografía para la biblioteca 4. Certificación de Cursos Aprobados
10	BYRON RENE OLIVAR TANCHEZ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informe mensual de evaluaciones del entrenamiento durante el tiempo que dure la beca. 2. Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del instituto y bibliografía para la biblioteca 3. Certificación de Cursos Aprobados
11	CARLOS EDUARDO ENRIQUE BONILLA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopia de Título 2. Informe mensual de evaluaciones del entrenamiento durante el tiempo que dure la beca. 3. Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del instituto y bibliografía para la biblioteca 4. Certificación de Cursos Aprobados
12	CLARA PAOLA DEL CARMEN MANRIQUE GARCIA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluación de Desempeño 2. Informe mensual de evaluaciones del entrenamiento durante el tiempo que dure la beca. 3. Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del instituto y bibliografía para la biblioteca
13	CLAUDIA EUGENIA MARTINEZ CARRERA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informe mensual de evaluaciones del entrenamiento durante el tiempo que dure la beca. 2. Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del instituto y bibliografía para la biblioteca
14	CLAUDIA MARICELA APEN OTZOY	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informe mensual de evaluaciones del entrenamiento durante el tiempo que dure la beca. 2. Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del instituto y bibliografía para la biblioteca
15	CLAUDIA MARIELLI MORALES LIQUEZ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informe mensual de evaluaciones del entrenamiento durante el tiempo que dure la beca. 2. Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del instituto y bibliografía para la biblioteca
16	DOMINGO NARCISO MORALES BATEN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informe mensual de evaluaciones del entrenamiento durante el tiempo que dure la beca. 2. Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del instituto y bibliografía para la biblioteca
17	DOUGLAS AMILCAR ALTAN RIVERA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Funciones del Empleado 2. Informe mensual de evaluaciones del entrenamiento durante el tiempo que dure la beca. 3. Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del instituto y bibliografía para la biblioteca 4. Certificación de Cursos Aprobados
18	EDDY JOEL CHUC RAMIREZ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informe mensual de evaluaciones del entrenamiento durante el tiempo que dure la beca. 2. Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del instituto y bibliografía para la biblioteca 3. Certificación de Cursos Aprobados
19	EDER ANTONIO CULAJAY POLANCO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Contrato de Beca 2. Informe mensual de evaluaciones del entrenamiento durante el tiempo que dure la beca. 3. Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del instituto y bibliografía para la biblioteca 4. Certificación de Cursos Aprobados
20	EDWIN GUSTAVO BARRIENTOS MORALES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informe mensual de evaluaciones del entrenamiento durante el tiempo que dure la beca. 2. Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del instituto y bibliografía para la biblioteca 3. Certificación de Cursos Aprobados
21	FLORIDALMA GUARCAS TOBAR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopia DPI 2. Informe mensual de evaluaciones del entrenamiento durante el tiempo que



		<p>dure la beca.</p> <p>3. Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del instituto y bibliografía para la biblioteca</p> <p>4. Certificación de Cursos Aprobados</p>
22	FRANCISCO JAVIER ALONZO GONZÁLES	<p>1. Informe mensual de evaluaciones del entrenamiento durante el tiempo que dure la beca.</p> <p>2. Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del instituto y bibliografía para la biblioteca</p> <p>3. Certificación de Cursos Aprobados</p>
23	FREDDY BENJAMIN FUENTES SAMAYOA	<p>1. Informe mensual de evaluaciones del entrenamiento durante el tiempo que dure la beca.</p> <p>2. Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del instituto y bibliografía para la biblioteca</p> <p>3. Certificación de Cursos Aprobados</p>
24	GABRIEL FERNANDO AGUILAR RODAS	<p>1. Informe mensual de evaluaciones del entrenamiento durante el tiempo que dure la beca.</p> <p>2. Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del instituto y bibliografía para la biblioteca</p>
25	HEIDI TATIANA FUENTES CANALES	<p>1. Informe mensual de evaluaciones del entrenamiento durante el tiempo que dure la beca.</p> <p>2. Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del instituto y bibliografía para la biblioteca</p> <p>3. Certificación de Cursos Aprobados</p>
26	HENRRY ARMANDO TACAM ALVAREZ	<p>1. Informe mensual de evaluaciones del entrenamiento durante el tiempo que dure la beca.</p> <p>2. Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del instituto y bibliografía para la biblioteca</p>
27	ILEANA LISETH ACEVEDO GARCIA DE ARIAS	<p>1. Contrato de Beca</p> <p>2. Evaluación de Desempeño</p> <p>3. Informe mensual de evaluaciones del entrenamiento durante el tiempo que dure la beca.</p> <p>4. Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del instituto y bibliografía para la biblioteca</p> <p>5. Certificación de Cursos Aprobados</p>
28	IVONNE GUISELA CHAVEZ CORONADO	<p>1. Informe mensual de evaluaciones del entrenamiento durante el tiempo que dure la beca.</p> <p>2. Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del instituto y bibliografía para la biblioteca</p>
29	JACQUELINE LUCRECIA ICHAJ RUMPICH	<p>1. Informe mensual de evaluaciones del entrenamiento durante el tiempo que dure la beca.</p> <p>2. Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del instituto y bibliografía para la biblioteca</p> <p>3. Certificación de Cursos Aprobados</p>
30	JARMILA LISKA DE LEÓN	<p>1. Informe mensual de evaluaciones del entrenamiento durante el tiempo que dure la beca.</p> <p>2. Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del instituto y bibliografía para la biblioteca</p> <p>3. Certificación de Cursos Aprobados</p>
31	JAVIER FRANCISCO DUARTE ACUÑA	<p>1. Informe mensual de evaluaciones del entrenamiento durante el tiempo que dure la beca.</p> <p>2. Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del instituto y bibliografía para la biblioteca</p> <p>3. Certificación de Cursos Aprobados</p>
32	JESUS FERNANDO MATIAS GONZALEZ	<p>1. Contrato de Beca</p> <p>2. Informe mensual de evaluaciones del entrenamiento durante el tiempo que dure la beca.</p> <p>3. Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del instituto y bibliografía para la biblioteca</p> <p>4. Certificación de Cursos Aprobados</p>
33	JOEL GREGORIO MELGAL COJOLON	<p>1. Informe mensual de evaluaciones del entrenamiento durante el tiempo que dure la beca.</p> <p>2. Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del instituto y bibliografía para la biblioteca</p>
34	JOHANA PATRICIA CHAMALE	<p>1. Informe mensual de evaluaciones del entrenamiento durante el tiempo que dure la beca.</p> <p>2. Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del instituto y bibliografía para la biblioteca</p>
35	JOHANNA ELIZABETH CITALAN	<p>1. Informe mensual de evaluaciones del entrenamiento durante el tiempo que dure la beca.</p> <p>2. Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del instituto y bibliografía para la biblioteca</p>
36	JORGE ERNESTO RUIZ SOSA	<p>1. Informe mensual de evaluaciones del entrenamiento durante el tiempo que</p>



		dure la beca. 2. Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del instituto y bibliografía para la biblioteca
37	JOSE MAQUIN IXCHOP	1. Funciones del Empleado 2. Informe mensual de evaluaciones del entrenamiento durante el tiempo que dure la beca. 3. Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del instituto y bibliografía para la biblioteca 4. Certificación de Cursos Aprobados
38	JUAN DIEGO ARRIVILLAGA HERRERA	1. Certificado de Buena Salud 2. Informe mensual de evaluaciones del entrenamiento durante el tiempo que dure la beca. 3. Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del instituto y bibliografía para la biblioteca 4. Certificación de Cursos Aprobados
39	JUAN PABLO ALVAREZ HERRERA	1. Informe mensual de evaluaciones del entrenamiento durante el tiempo que dure la beca. 2. Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del instituto y bibliografía para la biblioteca 3. Certificación de Cursos Aprobados
40	JUAN PABLO CORDOBA PAIZ	1. Informe mensual de evaluaciones del entrenamiento durante el tiempo que dure la beca. 2. Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del instituto y bibliografía para la biblioteca 3. Certificación de Cursos Aprobados
41	KURT ALBERTO MEYER LAU	1. Informe mensual de evaluaciones del entrenamiento durante el tiempo que dure la beca. 2. Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del instituto y bibliografía para la biblioteca 3. Certificación de Cursos Aprobados
42	LIGIA IDALIA MONTEJO MECKLER	1. Informe mensual de evaluaciones del entrenamiento durante el tiempo que dure la beca. 2. Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del instituto y bibliografía para la biblioteca 3. Certificación de Cursos Aprobados
43	LISETH LOARCA HERRERA DE PIEDRASANTA	1. Informe mensual de evaluaciones del entrenamiento durante el tiempo que dure la beca. 2. Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del instituto y bibliografía para la biblioteca
44	LUIS ANGEL GRIJALVA GONZALEZ	1. Contrato de Beca 2. Informe mensual de evaluaciones del entrenamiento durante el tiempo que dure la beca. 3. Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del instituto y bibliografía para la biblioteca 4. Certificación de Cursos Aprobados
45	LUIS EDUARDO LOPEZ ROBLES	1. Informe mensual de evaluaciones del entrenamiento durante el tiempo que dure la beca. 2. Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del instituto y bibliografía para la biblioteca 3. Certificación de Cursos Aprobados
46	LUIS EDUARDO MENDOZA VÁSQUEZ	1. Informe mensual de evaluaciones del entrenamiento durante el tiempo que dure la beca. 2. Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del instituto y bibliografía para la biblioteca 3. Certificación de Cursos Aprobados
47	LUIS FERNANDO LUCERO MORALES	1. Informe mensual de evaluaciones del entrenamiento durante el tiempo que dure la beca. 2. Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del instituto y bibliografía para la biblioteca 3. Certificación de Cursos Aprobados
48	LUIS NOE JUAN PABLO MORALES MOYA	1. Informe mensual de evaluaciones del entrenamiento durante el tiempo que dure la beca. 2. Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del instituto y bibliografía para la biblioteca
49	MANUEL DE JESUS ALVARADO AMBROCIO	1. Informe mensual de evaluaciones del entrenamiento durante el tiempo que dure la beca. 2. Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del instituto y bibliografía para la biblioteca 3. Certificación de Cursos Aprobados
50	MARIA CRISTINA CHAVAC ESQUEQUE	1. Informe mensual de evaluaciones del entrenamiento durante el tiempo que dure la beca. 2. Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los



		servicios del instituto y bibliografía para la biblioteca 3. Certificación de Cursos Aprobados
51	MARIA YECENIA RIVERA ESTRADA	1. Informe mensual de evaluaciones del entrenamiento durante el tiempo que dure la beca. 2. Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del instituto y bibliografía para la biblioteca 3. Certificación de Cursos Aprobados
52	MARIO ARNOLDO MENDEZ MAYEN	1. Informe mensual de evaluaciones del entrenamiento durante el tiempo que dure la beca. 2. Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del instituto y bibliografía para la biblioteca
53	MARIO DAVID HERNANDEZ CASTAÑEDA	1. Informe mensual de evaluaciones del entrenamiento durante el tiempo que dure la beca. 2. Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del instituto y bibliografía para la biblioteca
54	MARTA ELENA JUCHUÑA YOOL	1. Informe mensual de evaluaciones del entrenamiento durante el tiempo que dure la beca. 2. Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del instituto y bibliografía para la biblioteca
55	MERVIN ALEXANDER RAMIREZ ARGUETA	1. Funciones del Empleado 2. Informe mensual de evaluaciones del entrenamiento durante el tiempo que dure la beca. 3. Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del instituto y bibliografía para la biblioteca 4. Certificación de Cursos Aprobados
56	MIRNA JEORGINA SINCAL IXEN	1. Informe mensual de evaluaciones del entrenamiento durante el tiempo que dure la beca. 2. Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del instituto y bibliografía para la biblioteca
57	NICTE NOEMI MENDEZ RUANO	1. Informe mensual de evaluaciones del entrenamiento durante el tiempo que dure la beca. 2. Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del instituto y bibliografía para la biblioteca
58	NIMCY YUDITH DOMINGO JIMENEZ	1. Informe mensual de evaluaciones del entrenamiento durante el tiempo que dure la beca. 2. Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del instituto y bibliografía para la biblioteca 3. Certificación de Cursos Aprobados
59	NOHEMI MARISELA SOLIS SINAY	1. Informe mensual de evaluaciones del entrenamiento durante el tiempo que dure la beca. 2. Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del instituto y bibliografía para la biblioteca 3. Certificación de Cursos Aprobados
60	REINA MAGALY MENDEZ MORENO	1. Informe mensual de evaluaciones del entrenamiento durante el tiempo que dure la beca. 2. Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del instituto y bibliografía para la biblioteca 3. Certificación de Cursos Aprobados
61	RONY DE JESUS BARILLAS MORALES	1. Informe mensual de evaluaciones del entrenamiento durante el tiempo que dure la beca. 2. Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del instituto y bibliografía para la biblioteca 3. Certificación de Cursos Aprobados
62	RUTH EUNICE ISIDRO DE LEON	1. Informe mensual de evaluaciones del entrenamiento durante el tiempo que dure la beca. 2. Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del instituto y bibliografía para la biblioteca
63	SANDRA MELINA VAIDES RIVERA	1. Informe mensual de evaluaciones del entrenamiento durante el tiempo que dure la beca. 2. Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del instituto y bibliografía para la biblioteca 3. Certificación de Cursos Aprobados
64	SHERLEY JEANIRA MEDRANO VALDEZ	1. Informe mensual de evaluaciones del entrenamiento durante el tiempo que dure la beca. 2. Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del instituto y bibliografía para la biblioteca 3. Certificación de Cursos Aprobados
65	SULLY JAQUELINE ROSALES GABORIT	1. Informe mensual de evaluaciones del entrenamiento durante el tiempo que dure la beca. 2. Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del instituto y bibliografía para la biblioteca 3. Certificación de Cursos Aprobados



66	SUSAN MICHELLE RODAS GOMEZ	1. Informe mensual de evaluaciones del entrenamiento durante el tiempo que dure la beca. 2. Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del instituto y bibliografía para la biblioteca 3. Certificación de Cursos Aprobados
67	SUSSELL GABRIELY CASTRO ROLDAN	1. Informe mensual de evaluaciones del entrenamiento durante el tiempo que dure la beca. 2. Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del instituto y bibliografía para la biblioteca
68	VICTOR HUGO FRANCO LÓPEZ	1. Informe mensual de evaluaciones del entrenamiento durante el tiempo que dure la beca. 2. Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del instituto y bibliografía para la biblioteca 3. Certificación de Cursos Aprobados
69	WENDY MARLENI REYES VALDEZ	1. Informe mensual de evaluaciones del entrenamiento durante el tiempo que dure la beca. 2. Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del instituto y bibliografía para la biblioteca
70	YEIMI ANABI CRUZ ORELLANA	1. Informe mensual de evaluaciones del entrenamiento durante el tiempo que dure la beca. 2. Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del instituto y bibliografía para la biblioteca 3. Certificación de Cursos Aprobados
71	YEIMI YENIFEER CHEN	1. Informe mensual de evaluaciones del entrenamiento durante el tiempo que dure la beca. 2. Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del instituto y bibliografía para la biblioteca 3. Certificación de Cursos Aprobados
72	YESENIA RAQUEL SANTOS AILON	1. Informe mensual de evaluaciones del entrenamiento durante el tiempo que dure la beca. 2. Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del instituto y bibliografía para la biblioteca
73	YESENIA SARAHÍ VALDÉZ BAUTISTA	1. Informe mensual de evaluaciones del entrenamiento durante el tiempo que dure la beca. 2. Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del instituto y bibliografía para la biblioteca 3. Certificación de Cursos Aprobados

Fuente: Información proporcionada por la Unidad Ejecutora 144 Subgerencia de Recursos Humanos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

Criterio

El Acuerdo Número 1090 de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Reglamento General para la Administración del Recurso Humano al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, que en su artículo 47, regula: “Los requisitos generales para optar a becas o subsidios contemplados en el Plan Anual de Becas y Subsidios del Instituto, son los siguientes: a) Ser guatemalteco. b) Acreditar buena salud. c) Ser trabajador regular del Instituto con un mínimo de dos años de labores ininterrumpidas. Se exceptúa de este requisito a los Médicos Residentes del Instituto, quienes podrán optar a las becas y subsidios si hubieren cumplido el plan completo de Residencia. d) Contar con el visto bueno del Jefe inmediato superior. e) Presentar solicitud escrita ante el Gerente del Instituto acompañada de los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos para optar a la beca. La Gerencia cursará el expediente al Comité de Becas para que emita opinión, previo a elevar el expediente a la Junta Directiva con el Dictamen del Consejo Técnico. f) Acreditar el nivel académico o técnico requerido en cada caso. Los profesionales universitarios deberán presentar constancia de colegiado activo. g) Cumplir los demás requisitos que el Plan de Becas y Subsidios establezca”. En su artículo 52,



establece: “Los becarios se obligan a lo siguiente: a) Firmar el contrato de beca correspondiente. b) Cumplir con los requisitos y el tiempo previsto para el desarrollo de la beca en la institución docente. c) Enviar al Comité de Becas un informe mensual de las evaluaciones del entrenamiento durante el tiempo que dura la beca, avalado por la entidad docente. d) Rendir un informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del Instituto y bibliografía para la biblioteca. Copia de este informe se destinará al Consejo Técnico para su conocimiento...”.

Plan Anual de Becas y Subsidios 2020, de Junta Directiva el Capítulo III Base Legal, establece: “...Cumplir otros requisitos como: Récord Laboral. Resultado satisfactorio de la evaluación del desempeño. Perfil del participante que requieran los centros de formación...”.

La Resolución No. 04-MSRRHH/2014 del Subgerente de Recursos Humanos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Capacitación y Desarrollo en el Procedimiento No. 12 Reclutamiento, Selección de Candidatos y Adjudicación de Becas Normas Específicas, establece: “A. RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE CANDIDATOS. 1. El Jefe de División y el Asistente de Becas, deberán realizar la publicación de la convocatoria a becas, durante los meses de octubre y noviembre de cada año, para lo cual se utilizará el correo electrónico, página web institucional, carteleras de las dependencias médicas y administrativas y otros medios que se consideren convenientes. 2. El Jefe de División y el Asistente de Becas, deberá llevar a cabo el reclutamiento y selección de candidatos a becas, durante los meses de noviembre y diciembre de cada año. 3. El Asistente de Becas, al recibir los expedientes de los candidatos a becas, deberá verificar que el expediente tenga los requisitos generales establecidos en la reglamentación vigente”.

El Acuerdo Número 09-03, emitido por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, numeral 1.11 ARCHIVOS, 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, definiendo su contenido, de manera que sea fácil localizar la información. La documentación de respaldo de las operaciones financieras y administrativas que realice la entidad, deberá estar archivada en las unidades establecidas por los órganos rectores, siguiendo un orden lógico, de fácil acceso y consulta, de tal manera que facilite la rendición de cuentas...”.

Causa

La Jefe de División, no verificó que el Asistente Administrativo “C”, Analista B, y Registrador de Datos todos del Departamento de Capacitación y Desarrollo;



cumplieran con mantener actualizado el archivo físico de los expedientes, que refleje el historial y perfil de cada empleado.

Efecto

Riesgo de otorgar becas de estudios a personal que no cumpla con los requisitos establecidos en la reglamentación vigente, lo que tiene efecto en que la persona no culmine la beca, generando mala calidad del gasto, así como el riesgo de no poder recuperar el monto invertido.

Recomendación

El Jefe de Departamento Administrativo del Departamento de Capacitación y Desarrollo debe girar instrucciones a la Jefe de División y esta a su vez a la Asistente Administrativo C, Analista B y Registrador de Datos del área de Desarrollo, a efecto que se verifique el cumplimiento de los requisitos, previo al desembolso de las becas autorizadas y durante el plazo de la misma.

Comentario de los responsables

En Nota s/n de fecha 22 de abril de 2021, la Licenciada Sonia Carolina Quiché Salguero, quien fungió como Asistente Administrativo C del Área de Desarrollo del Departamento de Capacitación y Desarrollo, por el período comprendido del 16 de junio al 31 de diciembre de 2020, manifiesta: "...de acuerdo a lo indicado hago de su conocimiento que tanto en el Acuerdo 1090 de Junta Directiva, Reglamento General para la Administración del Recurso Humano al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, así como en el Manual de Normas y procedimientos del Departamento de Capacitación y Desarrollo, no establecen un tiempo específico para la entrega del informe técnico final y bibliografía, asimismo, no obstante que define una periodicidad mensual para las evaluaciones del entrenamiento, esta no coincide con la frecuencia de evaluaciones de los centros de formación del país y del exterior, por lo tanto, informo que del listado en el cual describen 73 casos, únicamente 12 tengo a cargo...los cuales justifico, ...Allison Michele Guite Velasquez...1.Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una. 2. El Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del Instituto y bibliografía para la biblioteca, se solicita al finalizar la beca y culminación de la graduación ya que en dicho informe están inmersos adjuntar título del curso, diplomado, maestría o especialización que el becario haya obtenido y constancia de la multiplicación de conocimiento, ya que el Consejo Técnico que es el ente rector que Dictamina si dicho informe es favorable o



desfavorable, en la cual no hay temporalidad para entregarlo y es presentado hasta que el informe cumpla con los requisitos requeridos para poderlo conformar, de lo contrario si faltase algún documento el Consejo Técnico emite Dictamen Desfavorable. La referida trabajadora en el año 2020 no pudo finalizar la beca debido al Covid-19, por lo que el último semestre lo está cursando en el presente año 2021...3.Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una, por lo que en el presente caso se adjunta la certificación de cursos extendida en el mes de enero 2021 y que refleja que el rendimiento académico de la trabajadora es satisfactorio... Ariana Ivonne Díaz Urizar... La beca inició el 4 de marzo de 2020, sin embargo las actividades académicas fueron suspendidas a partir del 16 de marzo de 2020 debido a la Pandemia Covid-19, por lo que la becaria regresó al país el 26 de marzo de 2021, en virtud que por las medidas de confinamiento tomadas en España, no le fue posible regresar antes; sin embargo la referida profesional renunció a la beca el 1 de octubre de 2020, indicando que es por la poca certeza de que se pueda reiniciar el máster. El 13 de octubre de 2020 realizó la liquidación de gasto en el Departamento de Auditoría Interna, reintegrando el monto no gastado, de conformidad a lo decidido por el Comité de Becas...Claudia Maricela Apen Otzoy...1 Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una. En el presente caso ya no se requirió certificación de la trabajadora en virtud que ya estaba cursando el último año, sin embargo el mismo no pudo concluir en el 2020 y continuó en el 2021, por lo que al finalizar el semestre actual, se solicita cierre de pensum en tanto se gestiona el título correspondiente. 2. El Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del Instituto y bibliografía para la biblioteca, se solicita al finalizar la beca y culminación de la graduación ya que en dicho informe están inmersos adjuntar título del curso, diplomado, maestría o especialización que el becario haya obtenido y constancia de la multiplicación de conocimiento, ya que el Consejo Técnico que es el ente rector que Dictamina si dicho informe es favorable o desfavorable, en la cual no hay temporalidad para entregarlo y es presentado hasta que el informe cumpla con los requisitos requeridos para poderlo conformar, de lo contrario si faltase algún documento el Consejo Técnico emite Dictamen Desfavorable. La referida



trabajadora en el año 2020 no pudo finalizar la beca debido al Covid-19, por lo que el último semestre lo está cursando en el presente año 2021... Domingo Narciso Morales Baten... 1. Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una. En el presente caso, por haber ya finalizado la beca, el trabajador debe gestionar el cierre de pensum, el cual ya está en proceso, lo cual se solicita en tanto cumple los requisitos de graduación. 2. El Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del Instituto y bibliografía para la biblioteca, se solicita al finalizar la beca y culminación de la graduación ya que en dicho informe están inmersos adjuntar título del curso, diplomado, maestría o especialización que el becario haya obtenido y constancia de la multiplicación de conocimiento, ya que el Consejo Técnico que es el ente rector que Dictamina si dicho informe es favorable o desfavorable, en la cual no hay temporalidad para entregarlo y es presentado hasta que el informe cumpla con los requisitos requeridos para poderlo conformar, de lo contrario si faltase algún documento el Consejo Técnico emite Dictamen Desfavorable. El becario finalizó la beca el 17/12/2020, por lo que actualmente se encuentra realizando todas las gestiones necesarias para graduarse... Francisco Javier Alonzo Gonzáles... 1. Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una. En el presente caso el Hospital y universidad no extienden constancias mensuales, por ser un postgrado que dura menos a un año, sin embargo al finalizar, el Hospital entrega una constancia que acredita que finalizó satisfactoriamente el entrenamiento, documento que se solicita al becario en tanto gestiona el título correspondiente, mismo que debe ser autenticado y llenar los requisitos del ministerio de relaciones exteriores y finalmente gestionar la homologación con la Universidad de San Carlos de Guatemala... 2. El Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del Instituto y bibliografía para la biblioteca, se solicita al finalizar la beca y culminación de la graduación ya que en dicho informe están inmersos adjuntar título del curso, diplomado, maestría o especialización que el becario haya obtenido y constancia de la multiplicación de conocimiento, ya que el Consejo Técnico que es el ente rector que Dictamina si dicho informe es favorable o desfavorable, en la cual no hay temporalidad para entregarlo y es presentado



hasta que el informe cumpla con los requisitos requeridos para poderlo conformar, de lo contrario si faltase algún documento el Consejo Técnico emite Dictamen Desfavorable. Aunado a ello por la Pandemia Covid-19 en el año 2020 se dificultó las gestiones del título correspondiente por lo que actualmente se encuentra en proceso de autenticación en la Ciudad de Barcelona, España con la finalidad que posteriormente pueda homologar el título con la Universidad de San Carlos de Guatemala 3. Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una. El Hospital donde realizó el entrenamiento extendió una constancia que acredita que finalizó satisfactoriamente, adicionalmente la Universidad extiende el título correspondiente, al cumplir los requisitos que corresponden... Gabriel Fernando Aguilar Rodas...1. Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una. En el presente caso, por haber ya finalizado la beca, el trabajador debe gestionar el cierre de pensum, el cual ya está en proceso, lo cual se solicita en tanto cumple los requisitos de graduación.2. El Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del Instituto y bibliografía para la biblioteca, se solicita al finalizar la beca y culminación de la graduación ya que en dicho informe están inmersos adjuntar título del curso, diplomado, maestría o especialización que el becario haya obtenido y constancia de la multiplicación de conocimiento, ya que el Consejo Técnico que es el ente rector que Dictamina si dicho informe es favorable o desfavorable, en la cual no hay temporalidad para entregarlo y es presentado hasta que el informe cumpla con los requisitos requeridos para poderlo conformar, de lo contrario si faltase algún documento el Consejo Técnico emite Dictamen Desfavorable. El becario finalizó la beca el 17/12/2020, por lo que actualmente se encuentra realizando todas las gestiones necesarias para graduarse... Luis Eduardo López Robles 1. Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el



caso de cada una. En el presente caso el Instituto donde realizó el entrenamiento y la Universidad que lo avala no emiten constancias mensuales de evaluación y al finalizar el Instituto de Cancerología entrega una constancia que acredita que finalizó satisfactoriamente el entrenamiento, documento que se solicita al becario en tanto cumple con los requisitos de graduación... 2. El Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del Instituto y bibliografía para la biblioteca, se solicita al finalizar la beca y culminación de la graduación ya que en dicho informe están inmersos adjuntar título del curso, diplomado, maestría o especialización que el becario haya obtenido y constancia de la multiplicación de conocimiento, ya que el Consejo Técnico que es el ente rector que Dictamina si dicho informe es favorable o desfavorable, en la cual no hay temporalidad para entregarlo y es presentado hasta que el informe cumpla con los requisitos requeridos para poderlo conformar, de lo contrario si faltase algún documento el Consejo Técnico emite Dictamen Desfavorable. El becario finalizó la especialidad el 31 de diciembre de 2020, por lo que actualmente se encuentra en proceso de orden e impresión de tesis, posteriormente será el examen privado de tesis y finalmente la graduación con la Universidad de San Carlos de Guatemala, entidad que avala la maestría cursada...3. Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una. A los especialistas cuando terminan su entrenamiento, el Hospital o Centro médico donde lo realizan extienden una constancia que acredita que finalizó satisfactoriamente, adicionalmente la Universidad al cumplir con todos los requisitos de graduación emite el título correspondiente...Mario David Hernández Castañeda...1. Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una.2. El Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del Instituto y bibliografía para la biblioteca, se solicita al finalizar la beca y culminación de la graduación ya que en dicho informe están inmersos adjuntar título del curso, diplomado, maestría o especialización que el becario haya obtenido y constancia de la multiplicación de conocimiento, ya que el Consejo Técnico que es el ente rector que Dictamina si dicho informe es favorable o desfavorable, en la cual no hay temporalidad para entregarlo y es presentado hasta que el informe cumpla con los requisitos requeridos para poderlo conformar,



de lo contrario si faltase algún documento el Consejo Técnico emite Dictamen Desfavorable. El becario renunció a la beca por situaciones personales, sin embargo al solicitarle certificación de cursos se comprobó que únicamente se evaluó de un curso y lo reprobó, por lo tanto al tener dicha información se solicitó reunión con el Comité de Becas, quien decidió que reintegre el doble del monto, por lo que se notificó al becario dicha decisión y se está a la espera de que realice el pago, ya que telefónicamente y con un oficio informó que está gestionando un préstamo para cancelar el monto requerido... Mirna Jeorgina Sincal Ixen... 1. Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una. En el presente caso ya no se requirió certificación de la trabajadora en virtud que ya estaba cursando el último año, sin embargo el mismo no pudo concluir en el 2020 y continuó en el 2021, por lo que al finalizar el semestre actual, se solicita cierre de pensum en tanto se gestiona el título correspondiente. 2. El Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del Instituto y bibliografía para la biblioteca, se solicita al finalizar la beca y culminación de la graduación ya que en dicho informe están inmersos adjuntar título del curso, diplomado, maestría o especialización que el becario haya obtenido y constancia de la multiplicación de conocimiento, ya que el Consejo Técnico que es el ente rector que Dictamina si dicho informe es favorable o desfavorable, en la cual no hay temporalidad para entregarlo y es presentado hasta que el informe cumpla con los requisitos requeridos para poderlo conformar, de lo contrario si faltase algún documento el Consejo Técnico emite Dictamen Desfavorable. La referida trabajadora en el año 2020 no pudo finalizar la beca debido al Covid-19, por lo que el último semestre lo está cursando en el presente año 2021... Rony De Jesús Barillas Morales... 1. Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una... 2. El Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del Instituto y bibliografía para la biblioteca, se solicita al finalizar la beca y culminación de la graduación ya que en dicho informe están inmersos adjuntar título del curso, diplomado, maestría o especialización que el becario haya obtenido y constancia de la multiplicación de conocimiento, ya que el Consejo Técnico que es el ente rector que Dictamina si dicho informe es favorable o desfavorable, en la cual no hay temporalidad para entregarlo y es presentado



hasta que el informe cumpla con los requisitos requeridos para poderlo conformar, de lo contrario si faltase algún documento el Consejo Técnico emite Dictamen Desfavorable. Actualmente dicho trabajador está cursando el último año... 3. Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una la certificación de dicho profesional fue extendida en enero de 2021, tomando en cuenta que finalizó el primer año en el mes de diciembre/2020, sin embargo seguidamente la universidad tuvo vacaciones, reanudando en el mes de enero/2021, por lo que hasta en ese momento, cuando ya estaban publicadas las calificaciones, pudo gestionar la certificación de cursos aprobados...Sussell Gabriely Castro Roldán...1. Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una. En el presente caso ya no se requirió certificación de la trabajadora en virtud que ya estaba cursando el último año, sin embargo el mismo no pudo concluir en el 2020 y continuó en el 2021, por lo que al finalizar el semestre actual, se solicita cierre de pensum en tanto se gestiona el título correspondiente. 2. El Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del Instituto y bibliografía para la biblioteca, se solicita al finalizar la beca y culminación de la graduación ya que en dicho informe están inmersos adjuntar título del curso, diplomado, maestría o especialización que el becario haya obtenido y constancia de la multiplicación de conocimiento, ya que el Consejo Técnico que es el ente rector que Dictamina si dicho informe es favorable o desfavorable, en la cual no hay temporalidad para entregarlo y es presentado hasta que el informe cumpla con los requisitos requeridos para poderlo conformar, de lo contrario si faltase algún documento el Consejo Técnico emite Dictamen Desfavorable. La referida trabajadora en el año 2020 no pudo finalizar la beca debido al Covid-19, por lo que el último semestre lo está cursando en el presente año 2021...Wendy Marleni Reyes Valdez...1. Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el



caso de cada una. En el presente caso ya no se requirió certificación de la trabajadora en virtud que ya estaba cursando el último año, sin embargo el mismo no pudo concluir en el 2020 y continuó en el 2021, por lo que al finalizar el semestre actual, se solicita cierre de pensum en tanto se gestiona el título correspondiente. 2. El Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del Instituto y bibliografía para la biblioteca, se solicita al finalizar la beca y culminación de la graduación ya que en dicho informe están inmersos adjuntar título del curso, diplomado, maestría o especialización que el becario haya obtenido y constancia de la multiplicación de conocimiento, ya que el Consejo Técnico que es el ente rector que Dictamina si dicho informe es favorable o desfavorable, en la cual no hay temporalidad para entregarlo y es presentado hasta que el informe cumpla con los requisitos requeridos para poderlo conformar, de lo contrario si faltase algún documento el Consejo Técnico emite Dictamen Desfavorable. La referida trabajadora en el año 2020 no pudo finalizar la beca debido al Covid-19, por lo que el último semestre lo está cursando en el presente año 2021...Al respecto le comento que los becarios han cumplido con los requisitos establecidos en la normativa, los cuales además de ser aprobados por el Comité de becas, también son verificados por el Consejo Técnico, quien de conformidad a dichos cumplimientos dictamina si se le adjudica la beca o no y finalmente es Junta Directiva quien toma la última decisión, para otorgar dicho beneficio. En cuanto al cumplimiento de obligaciones hago de su conocimiento que el año 2020 y 2021, han sido un reto para la Institución, debido a la Pandemia Covid-19, que desde el mes de marzo del 2020 a la presente fecha han afectado grandemente a nuestro país y al mundo entero, por lo que se ha dificultado dicho cumplimiento, derivado que los centros de formación se vieron obligados al cierre de sus instalaciones y a la fecha no han vuelto a la normalidad, afectando en la entrega de certificaciones o constancias académicas, trámites de tesis, cierre de pensum, evaluaciones públicas y privadas, gestiones de graduación y título, entre otras; sin embargo esta situación no ha impedido que se dé seguimiento tanto a los becarios que continúan como a los que ya han finalizado la beca, pues ya sea por documento escrito, correo electrónico, llamadas telefónicas o mensajes de whatsapp se les recuerda de los compromisos adquiridos, además es oportuno comentar que varios de ellos fueron infectados con el Virus Covid-19... cabe mencionar que la Jefe de División si ha estado pendiente que el personal a su cargo monitoree el cumplimiento de los becarios, sin embargo la situación de la Pandemia Covid-19 ha dificultado los procesos, pero no así la exoneración de las obligaciones, por lo que considerando cada caso se ha sido flexible y poco a poco en la medida de lo posible se va logrando que los becarios cumplan... es preciso comentar que el hecho que un trabajador cumpla con todos los requisitos para optar a becas no garantiza que termine la beca y cumpla con todas las obligaciones (ya sea por situaciones personales y ajenas al becario), por lo que el



personal del área de becas tiene el cuidado y compromiso de verificar que todos los requisitos para aplicar a la beca sean cumplidos, lo cual se ha venido realizando hasta en la actualidad...”.

En Nota s/n de fecha 22 de abril de 2021, la Licenciada María Fernanda Robles Mazariegos, quien fungió como Analista B del Área de Desarrollo del Departamento de Capacitación y Desarrollo, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, manifiesta:...”que del listado en el cual describen 73 casos, únicamente 16 tengo a cargo”...los cuales justifico, Amhed Omar Aguilar Gomez, 1. Derivado de la Pandemia Covid-19 el Instituto Nacional de Administración Pública retrasó el ciclo académico, motivo por el cual se solicitó la modificación de la Resolución 78-G/2020 del 13/02/2020 quedando estipuladas en la Resolución 208-G/2021 del 12/04/2021, por lo que el contrato se encuentra en proceso de realización en el Departamento de Jurídico Laboral según Oficio 388 del 19/04/2021...2. Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una. 3. El Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del Instituto y bibliografía para la biblioteca, se solicita al finalizar la beca y culminación de la graduación ya que en dicho informe están inmersos adjuntar título del curso, diplomado, maestría o especialización que el becario haya obtenido y constancia de la multiplicación de conocimiento, ya que el Consejo Técnico que es el ente rector que Dictamina si dicho informe es favorable o desfavorable, en la cual no hay temporalidad para entregarlo y es presentado, hasta que el informe cumpla con los requisitos requeridos para poderlos conformar, de lo contrario si faltase algún documento el Consejo Técnico emite Dictamen Desfavorable. Actualmente dicho profesional está cursando el primer año de la beca... 4. Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una. Actualmente dicho profesional está cursando el primer año de la beca, el cual finaliza en Junio 2021... Boris Alejandro Bustamante Argueta, 1. Derivado de la Pandemia Covid-19 la Universidad de San Carlos de Guatemala retrasó el ciclo académico motivo por el cual se solicitó la modificación de la Resolución 93-G/2020 del 24/02/2020 quedando estipuladas en la Resolución 97-G/2021 del 02/02/2021, por



lo que el contrato se encuentra en proceso de realización en el Departamento de Jurídico Laboral según Oficio 227 del 18/02/2021...2.Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una. 3. El Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del Instituto y bibliografía para la biblioteca, se solicita al finalizar la beca y culminación de la graduación ya que en dicho informe están inmersos adjuntar título del curso, diplomado, maestría o especialización que el becario haya obtenido y constancia de la multiplicación de conocimiento, ya que el Consejo Técnico que es el ente rector que Dictamina si dicho informe es favorable o desfavorable, en la cual no hay temporalidad para entregarlo y es presentado, hasta que el informe cumpla con los requisitos requeridos para poderlos conformar, de lo contrario si faltase algún documento el Consejo Técnico emite Dictamen Desfavorable. Actualmente dicho profesional está cursando el primer año de la beca... 4. Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una. Actualmente dicho profesional está cursando el primer año de la beca, el cual finaliza en diciembre 2021... Carlos Eduardo Enrique Bonilla, 1. Debido a la pandemia Covid-19 las actividades en los Centro de Estudio han sido irregulares lo que ha dificultado las gestiones de emisión de Título, sin embargo cabe mencionar que dicho becario presento justificación por escrito el 26/11/2020 y entrego copia del Título que lo acredita como Administrador de Empresas el 16/04/2021...2 los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una. 3. El Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del Instituto y bibliografía para la biblioteca, se solicita al finalizar la beca y culminación de la graduación ya que en dicho informe están inmersos adjuntar título del curso, diplomado, maestría o especialización que el becario haya obtenido y constancia de la multiplicación de conocimiento, ya que el Consejo



Técnico que es el ente rector que Dictamina si dicho informe es favorable o desfavorable, en la cual no hay temporalidad para entregarlo y es presentado, hasta que el informe cumpla con los requisitos requeridos para poderlos conformar, de lo contrario si faltase algún documento el Consejo Técnico emite Dictamen Desfavorable. Actualmente dicho profesional está cursando el segundo año de la beca... 4. Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una. En el presente caso debido a la pandemia Covid-19 las actividades en los Centro de Estudio han sido irregulares lo que ha dificultado las gestiones de emisión de Certificación de Cursos Aprobados; por inconvenientes propios de la Universidad no ha sido posible extender la misma, sin embargo según la plataforma virtual se confirma que su rendimiento Académico fue satisfactorio en el año 2020 por lo que se está a la espera de la Certificación correspondiente... Eder Antonio Culajay Polanco, 1. Derivado de la Pandemia Covid-19 la Universidad de San Carlos de Guatemala retrasó el ciclo académico motivo por el cual se solicitó la modificación de la Resolución 93-G/2020 del 24/02/2020 quedando estipuladas en la Resolución 97-G/2021 del 02/02/2021, por lo que el contrato se encuentra en proceso de realización en el Departamento de Jurídico Laboral según Oficio 227 del 18/02/2021... 2. Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una. 3. El Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del Instituto y bibliografía para la biblioteca, se solicita al finalizar la beca y culminación de la graduación ya que en dicho informe están inmersos adjuntar título del curso, diplomado, maestría o especialización que el becario haya obtenido y constancia de la multiplicación de conocimiento, ya que el Consejo Técnico que es el ente rector que Dictamina si dicho informe es favorable o desfavorable, en la cual no hay temporalidad para entregarlo y es presentado, hasta que el informe cumpla con los requisitos requeridos para poderlos conformar, de lo contrario si faltase algún documento el Consejo Técnico emite Dictamen Desfavorable. Actualmente dicho profesional está cursando el primer año de la beca...4.Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los



procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una. Actualmente dicho profesional está cursando el primer año de la beca, el cual finaliza en diciembre 2021...Floridalma Guarcas Tobar, Al momento de gestionar la continuidad de la beca, se solicitó la copia de DPI correspondiente... 2. Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una.3. El Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del Instituto y bibliografía para la biblioteca, se solicita al finalizar la beca y culminación de la graduación ya que en dicho informe están inmersos adjuntar título del curso, diplomado, maestría o especialización que el becario haya obtenido y constancia de la multiplicación de conocimiento, ya que el Consejo Técnico que es el ente rector que Dictamina si dicho informe es favorable o desfavorable, en la cual no hay temporalidad para entregarlo y es presentado, hasta que el informe cumpla con los requisitos requeridos para poderlos conformar, de lo contrario si faltase algún documento el Consejo Técnico emite Dictamen Desfavorable. Actualmente dicha profesional está cursando el último semestre de la beca el cual finaliza en septiembre 2021... 4. Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una. Por lo que en el presente caso se adjunta la certificación de cursos que refleja que el rendimiento académico de la trabajadora es satisfactorio...Ileana Liseth Acevedo Garcia de Arias, 1. Derivado de la Pandemia Covid-19 el Instituto Nacional de Administración Pública retrasó el ciclo académico, motivo por el cual se solicitó la modificación de la Resolución 78-G/2020 del 13/02/2020 quedando estipuladas en la Resolución 208-G/2021 del 12/04/2021, por lo que el contrato se encuentra en proceso de realización en el Departamento de Jurídico Laboral según Oficio 388 del 19/04/2021...2. El personal con Puesto de Confianza y de libre remoción no está afecto a la realización de la Evaluación de desempeño según acuerdo 1/2017, Resolución 05-SRRHH/2017 Inciso III y Pacto Colectivo artículo 68. Adjunto fotocopia de las partes conducentes de la Resolución 05-SRRHH/2017 y del Pacto colectivo suscrito entre el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Sindicato Médico del Instituto



Guatemalteco de Seguridad Social -SMIGSS-, Sindicato de Trabajadores Profesionales del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -STPIGSS- y el Sindicato Gremial de Trabajadores Sociales del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. 3. Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una. 4. El Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del Instituto y bibliografía para la biblioteca, se solicita al finalizar la beca y culminación de la graduación ya que en dicho informe están inmersos adjuntar título del curso, diplomado, maestría o especialización que el becario haya obtenido y constancia de la multiplicación de conocimiento, ya que el Consejo Técnico que es el ente rector que Dictamina si dicho informe es favorable o desfavorable, en la cual no hay temporalidad para entregarlo y es presentado, hasta que el informe cumpla con los requisitos requeridos para poderlos conformar, de lo contrario si faltase algún documento el Consejo Técnico emite Dictamen Desfavorable. Actualmente dicho profesional está cursando el primer año de la beca... 5. Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una. Actualmente dicho profesional está cursando el primer año de la beca, el cual finaliza en Junio 2021... Jesus Fernando Matias Gonzalez, 1. Derivado de la Pandemia Covid-19 el Instituto Nacional de Administración Pública retrasó el ciclo académico, motivo por el cual se solicitó la modificación de la Resolución 78-G/2020 del 13/02/2020 quedando estipuladas en la Resolución 208-G/2021 del 12/04/2021, por lo que el contrato se encuentra en proceso de realización en el Departamento de Jurídico Laboral según Oficio 388 del 19/04/2021... 2. Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una. 3. El Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del Instituto y bibliografía para la biblioteca, se solicita al finalizar la beca y culminación de la graduación ya que en dicho informe están



inmersos adjuntar título del curso, diplomado, maestría o especialización que el becario haya obtenido y constancia de la multiplicación de conocimiento, ya que el Consejo Técnico que es el ente rector que Dictamina si dicho informe es favorable o desfavorable, en la cual no hay temporalidad para entregarlo y es presentado, hasta que el informe cumpla con los requisitos requeridos para poderlos conformar, de lo contrario si faltase algún documento el Consejo Técnico emite Dictamen Desfavorable. Actualmente dicho profesional está cursando el primer año de la beca..4.Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una. Actualmente dicho profesional está cursando el primer año de la beca, el cual finaliza en Junio 2021...Jorge Ernesto Ruiz Sosa, 1. Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una. 2. El Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del Instituto y bibliografía para la biblioteca, se solicita al finalizar la beca y culminación de la graduación ya que en dicho informe están inmersos adjuntar título del curso, diplomado, maestría o especialización que el becario haya obtenido y constancia de la multiplicación de conocimiento, ya que el Consejo Técnico que es el ente rector que Dictamina si dicho informe es favorable o desfavorable, en la cual no hay temporalidad para entregarlo y es presentado, hasta que el informe cumpla con los requisitos requeridos para poderlos conformar, de lo contrario si faltase algún documento el Consejo Técnico emite Dictamen Desfavorable. Aunado a ello, por la Pandemia Covid-19 en el año 2020 no se pudo realizar la multiplicación de conocimiento que los becarios deben impartir a través del Departamento de Capacitación, pero esto no significa que este requisito no se valla a realizar. En el presente caso se hace la observación que el referido trabajador finalizó ciclo académico en noviembre del 2020 por lo que actualmente se encuentra realizando todas las gestiones necesarias para graduarse...Juan Pablo Cordoba Paiz,1.Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del



becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una.2. El Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del Instituto y bibliografía para la biblioteca, se solicita al finalizar la beca y culminación de la graduación ya que en dicho informe están inmersos adjuntar título del curso, diplomado, maestría o especialización que el becario haya obtenido y constancia de la multiplicación de conocimiento, ya que el Consejo Técnico que es el ente rector que Dictamina si dicho informe es favorable o desfavorable, en la cual no hay temporalidad para entregarlo y es presentado, hasta que el informe cumpla con los requisitos requeridos para poderlos conformar, de lo contrario si faltase algún documento el Consejo Técnico emite Dictamen Desfavorable. Aunado a ello, por la Pandemia Covid-19 en el año 2020 no se pudo realizar la multiplicación de conocimiento que los becarios deben impartir a través del Departamento de Capacitación, pero esto no significa que este requisito no se valla a realizar. En el presente caso se hace la observación que el referido trabajador finalizó ciclo académico en febrero del 2021 por lo que actualmente se encuentra realizando todas las gestiones necesarias para graduarse...3.Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una. Por lo que en el presente caso se adjunta documento provisional donde consta que debido a la suspensión parcial de actividades ocasionada por la pandemia por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) no se han podido realizar con oportunidad los trámites para la expedición del Grado Universitario...Luis Angel Grijalva Gonzalez, 1.Derivado de la Pandemia Covid-19 la Universidad de San Carlos de Guatemala retrasó el ciclo académico motivo por el cual se solicitó la modificación de la Resolución 93-G/2020 del 24/02/2020 quedando estipuladas en la Resolución 97-G/2021 del 02/02/2021, por lo que el contrato se encuentra en proceso de realización en el Departamento de Jurídico Laboral según Oficio 227 del 18/02/2021...2.Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una. 3. El Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del Instituto y bibliografía para la biblioteca, se solicita al finalizar la beca y culminación de la graduación ya que en dicho informe están inmersos adjuntar título del curso, diplomado, maestría o especialización que el becario haya



obtenido y constancia de la multiplicación de conocimiento, ya que el Consejo Técnico que es el ente rector que Dictamina si dicho informe es favorable o desfavorable, en la cual no hay temporalidad para entregarlo y es presentado, hasta que el informe cumpla con los requisitos requeridos para poderlos conformar, de lo contrario si faltase algún documento el Consejo Técnico emite Dictamen Desfavorable. Actualmente dicho profesional está cursando el primer año de la beca... 4. Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una. Actualmente dicho profesional está cursando el primer año de la beca, el cual finaliza en diciembre 2021... Maria Cristina Chavac Esqueque, 1. Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una. 2. El Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del Instituto y bibliografía para la biblioteca, se solicita al finalizar la beca y culminación de la graduación ya que en dicho informe están inmersos adjuntar título del curso, diplomado, maestría o especialización que el becario haya obtenido y constancia de la multiplicación de conocimiento, ya que el Consejo Técnico que es el ente rector que Dictamina si dicho informe es favorable o desfavorable, en la cual no hay temporalidad para entregarlo y es presentado, hasta que el informe cumpla con los requisitos requeridos para poderlos conformar, de lo contrario si faltase algún documento el Consejo Técnico emite Dictamen Desfavorable. Actualmente dicha profesional está cursando el segundo año de la beca, el cual finaliza en diciembre 2021... 3. Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una. Por lo que en el presente caso se adjunta la certificación de cursos que refleja que el rendimiento académico de la trabajadora es satisfactorio... Nigte Noemi Mendez Ruano, 1. Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de



evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una. 2. El Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del Instituto y bibliografía para la biblioteca, se solicita al finalizar la beca y culminación de la graduación ya que en dicho informe están inmersos adjuntar título del curso, diplomado, maestría o especialización que el becario haya obtenido y constancia de la multiplicación de conocimiento, ya que el Consejo Técnico que es el ente rector que Dictamina si dicho informe es favorable o desfavorable, en la cual no hay temporalidad para entregarlo y es presentado, hasta que el informe cumpla con los requisitos requeridos para poderlos conformar, de lo contrario si faltase algún documento el Consejo Técnico emite Dictamen Desfavorable. Aunado a ello, por la Pandemia Covid-19 en el año 2020 no se pudo realizar la multiplicación de conocimiento que los becarios deben impartir a través del Departamento de Capacitación, pero esto no significa que este requisito no se vaya a realizar. En el presente caso se hace la observación que el referido trabajador finalizó ciclo académico en noviembre del 2020 por lo que actualmente se encuentra realizando todas las gestiones necesarias para graduarse...Nohemi Marisela Solis Sinay, 1. Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la beca según sea el caso de cada una.2. El Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del Instituto y bibliografía para la biblioteca, se solicita al finalizar la beca y culminación de la graduación ya que en dicho informe están inmersos adjuntar título del curso, diplomado, maestría o especialización que el becario haya obtenido y constancia de la multiplicación de conocimiento, ya que el Consejo Técnico que es el ente rector que Dictamina si dicho informe es favorable o desfavorable, en la cual no hay temporalidad para entregarlo y es presentado, hasta que el informe cumpla con los requisitos requeridos para poderlos conformar, de lo contrario si faltase algún documento el Consejo Técnico emite Dictamen Desfavorable. Actualmente dicha profesional está cursando el segundo año de la beca, el cual finaliza en diciembre 2021...3.Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la



continuidad de la beca según sea el caso de cada una. Por lo que en el presente caso se adjunta la certificación de cursos que refleja que el rendimiento académico de la trabajadora es satisfactorio... Reina Magaly Mendez Moreno, 1. Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una.2. El Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del Instituto y bibliografía para la biblioteca, se solicita al finalizar la beca y culminación de la graduación ya que en dicho informe están inmersos adjuntar título del curso, diplomado, maestría o especialización que el becario haya obtenido y constancia de la multiplicación de conocimiento, ya que el Consejo Técnico que es el ente rector que Dictamina si dicho informe es favorable o desfavorable, en la cual no hay temporalidad para entregarlo y es presentado, hasta que el informe cumpla con los requisitos requeridos para poderlos conformar, de lo contrario si faltase algún documento el Consejo Técnico emite Dictamen Desfavorable. Actualmente dicha profesional está cursando el último semestre de la beca el cual finaliza en septiembre 2021... 3. Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una. Por lo que en el presente caso se adjunta la certificación de cursos que refleja que el rendimiento académico de la trabajadora es satisfactorio...Sherley Jeanira Medrano Valdez, 1. Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una.2. El Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del Instituto y bibliografía para la biblioteca, se solicita al finalizar la beca y culminación de la graduación ya que en dicho informe están inmersos adjuntar título del curso, diplomado, maestría o especialización que el becario haya obtenido y constancia de la multiplicación de conocimiento, ya que el Consejo Técnico que es el ente rector que Dictamina si dicho informe es favorable o desfavorable, en la cual no hay temporalidad para entregarlo y es presentado, hasta que el informe cumpla con los requisitos



requeridos para poderlos conformar, de lo contrario si faltase algún documento el Consejo Técnico emite Dictamen Desfavorable. Aunado a ello, por la Pandemia Covid-19 en el año 2020 no se pudo realizar la multiplicación de conocimiento que los becarios deben impartir a través del Departamento de Capacitación, pero esto no significa que este requisito no se valla a realizar. En el presente caso se hace la observación que la referida trabajadora finalizó ciclo académico en febrero 2021 por lo que actualmente se encuentra realizando todas las gestiones necesarias para graduarse...3. Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una. Por lo que en el presente caso se adjunta documento provisional donde consta que debido a la suspensión parcial de actividades ocasionada por la pandemia por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) no se han podido realizar con oportunidad los trámites para la expedición del Grado Universitario...Yeimi Yenifeer Chen, 1. Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una.2.El Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del Instituto y bibliografía para la biblioteca, se solicita al finalizar la beca y culminación de la graduación ya que en dicho informe están inmersos adjuntar título del curso, diplomado, maestría o especialización que el becario haya obtenido y constancia de la multiplicación de conocimiento, ya que el Consejo Técnico que es el ente rector que Dictamina si dicho informe es favorable o desfavorable, en la cual no hay temporalidad para entregarlo y es presentado, hasta que el informe cumpla con los requisitos requeridos para poderlos conformar, de lo contrario si faltase algún documento el Consejo Técnico emite Dictamen Desfavorable. Actualmente dicha profesional está cursando el segundo año de la beca, el cual finaliza en noviembre 2021...3.Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una. Por lo que en el presente caso se adjunta la certificación de cursos que refleja que el rendimiento académico



de la trabajadora es satisfactorio...En cuanto al cumplimiento de obligaciones hago de su conocimiento que el año 2020 y 2021, han sido un reto para la Institución, debido a la Pandemia Covid-19, que desde el mes de marzo del 2020 a la presente fecha han afectado grandemente a nuestro país y al mundo entero, por lo que se ha dificultado dicho cumplimiento, derivado que los centros de formación se vieron obligados al cierre de sus instalaciones y a la fecha no han vuelto a la normalidad, afectando en la entrega de certificaciones o constancias académicas, trámites de tesis, cierre de pensum, evaluaciones públicas y privadas, gestiones de graduación y título, entre otras; sin embargo esta situación no ha impedido que se les dé seguimiento tanto a los becarios que continúan como los que ya han finalizado la beca, pues ya sea por documento escrito, correo electrónico, llamadas telefónicas o mensajes de whatsapp se les recuerda de los compromisos adquiridos, además es oportuno comentar que varios de ellos fueron infectados con el Virus Covid-19. Se menciona que la Jefe de División, no verificó que el Asistente Administrativo C, Analista B y Registrador de Datos del Departamento de Capacitación y Desarrollo cumplieran con mantener actualizado el archivo físico de los expedientes, que refleje el historial y perfil de cada empleado, cabe mencionar que la Jefe de División si ha estado pendiente que el personal a su cargo monitoreo el cumplimiento de los becarios, sin embargo la situación de la Pandemia Covid-19 ha dificultado los procesos, pero no así la exoneración de las obligaciones, por lo que considerando cada caso se ha sido flexible y poco a poco en la medida de lo posible se va logrando que los becarios cumplan. Se indica riesgo de otorgar becas de estudios a personal que no cumpla con los requisitos establecidos en la reglamentación vigente, lo que tiene efecto que la persona no culmine la beca, generando mala calidad de gasto, así como el riesgo de no poder recuperar el monto invertido; es preciso comentar que el hecho que un trabajador cumpla con todos los requisitos para optar a becas no garantiza que termine la beca y cumpla con todas las obligaciones (ya sea por situaciones personales y ajenas al becario), por lo que el personal del área de becas tiene el cuidado y compromiso de verificar que todos los requisitos para aplicar a la beca sean cumplidos, lo cual se ha venido realizando hasta en la actualidad...”.

En Nota s/n de fecha 22 de abril de 2021, la señorita Jennifer Paola Romero Espino, quien fungió como Registrador de Datos del Área de Desarrollo del Departamento de Capacitación y Desarrollo, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, manifiesta:” ...que del listado en el cual describen 73 casos, únicamente 18 tengo a cargo...los cuales justifico, Ana Lisseth Escobar Flores, 1.Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a



gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una. En el presente caso se hace la observación que la referida trabajadora finalizará el primer año de la beca en Junio de 2021, momento en el cual presentará la certificación correspondiente... 2. El Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del Instituto y bibliografía para la biblioteca, se solicita al finalizar la beca y culminación de la graduación ya que en dicho informe están inmersos adjuntar título del curso, diplomado, maestría o especialización que el becario haya obtenido y constancia de la multiplicación de conocimiento, ya que el Consejo Técnico que es el ente rector que Dictamina si dicho informe es favorable o desfavorable, en la cual no hay temporalidad para entregarlo y es presentado, hasta que el informe cumpla con los requisitos requeridos para poderlos conformar, de lo contrario si faltase algún documento el Consejo Técnico emite Dictamen Desfavorable. Aunado a ello, por la Pandemia Covid-19 en el año 2020 no se pudo realizar la multiplicación de conocimiento que los becarios deben impartir a través del Departamento de Capacitación, pero esto no significa que este requisito no se valla a realizar. En el presente caso se hace la observación que dicho compromiso no aplica por el momento, en virtud que la beca no ha finalizado...3.Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una. En el presente caso se hace la observación que la referida trabajadora finalizara el primer año de la beca en Junio de 2021, momento en el cual presentará la certificación correspondiente, para determinar si procede gestionar la continuidad de la beca... Annelly Vanessa Perdomo Bonilla, 1.Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una. Por lo que es preciso mencionar que el diplomado cursado no emite certificación de curso a los alumnos, únicamente el coordinador del diplomado envía el reporte de calificaciones, por lo tanto se comunica que la referida trabajadora culmino la beca el 25 de septiembre y el acto de graduación fue realizado el 18 de noviembre del 2020 con resultados satisfactorios...2. El Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del Instituto y bibliografía para la biblioteca, se solicita al finalizar la beca y culminación de la graduación ya que en dicho informe están inmersos adjuntar título del curso, diplomado, maestría o especialización que el becario haya obtenido y constancia de la multiplicación de



conocimiento, ya que el Consejo Técnico que es el ente rector que Dictamina si dicho informe es favorable o desfavorable, en la cual no hay temporalidad para entregarlo y es presentado, hasta que el informe cumpla con los requisitos requeridos para poderlos conformar, de lo contrario si faltase algún documento el Consejo Técnico emite Dictamen Desfavorable. Aunado a ello, por la Pandemia Covid-19 en el año 2020 no se pudo realizar la multiplicación de conocimiento que los becarios deben impartir a través del Departamento de Capacitación, pero esto no significa que este requisito no se valla a realizar. En el presente caso se hace la observación que la referida trabajadora culmino la beca el 25 de septiembre y el acto de graduación fue realizado el 18 de noviembre del 2020. Por lo que se encuentra en proceso de realización de informe...3. Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una. Por lo que es preciso mencionar que el diplomado cursado no emite certificación de curso a los alumnos, únicamente el coordinador del diplomado envía el reporte de calificaciones, por lo tanto se comunica que el referido trabajadora culmino la beca el 25 de septiembre y el acto de graduación fue realizado el 18 de noviembre del 2020, con resultados satisfactorios...Anyelo Cuyún Mende, 1. Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una. En el presente caso se hace la observación que el referido trabajador culmino su primer año académico el 12 de diciembre de 2020, por lo que posteriormente fue emitida la constancia de rendimiento académicos...2. El Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del Instituto y bibliografía para la biblioteca, se solicita al finalizar la beca y culminación de la graduación ya que en dicho informe están inmersos adjuntar título del curso, diplomado, maestría o especialización que el becario haya obtenido y constancia de la multiplicación de conocimiento, ya que el Consejo Técnico que es el ente rector que Dictamina si dicho informe es favorable o desfavorable, en la cual no hay temporalidad para entregarlo y es presentado, hasta que el informe cumpla con los requisitos requeridos para poderlos conformar, de lo contrario si faltase algún documento el Consejo Técnico emite Dictamen Desfavorable. Aunado a ello, por la Pandemia Covid-19 en el año 2020 no se pudo realizar la multiplicación de conocimiento que los becarios deben impartir a través del Departamento de Capacitación, pero esto



no significa que este requisito no se valla a realizar. En el presente caso no aplica por el momento la presentación del informe en virtud que la beca no ha finalizado...3.Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una. En el presente caso se hace la observación que el referido trabajador culmino su primer año académico el 12 de diciembre de 2020, por lo que posteriormente fue emitida la constancia de rendimiento académicos...Byron Rene Olivar Tachez, 1.Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una. Por lo que es preciso mencionar que debido a la pandemia covid-19 se ha dificultado la gestión de dicho documento en el centro de formación. Por lo que el coordinador específico de la maestría brindó un consolidado de notas en enero de 2021 el cual evidenció rendimiento académico satisfactorio... 2. El Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del Instituto y bibliografía para la biblioteca, se solicita al finalizar la beca y culminación de la graduación ya que en dicho informe están inmersos adjuntar título del curso, diplomado, maestría o especialización que el becario haya obtenido y constancia de la multiplicación de conocimiento, ya que el Consejo Técnico que es el ente rector que Dictamina si dicho informe es favorable o desfavorable, en la cual no hay temporalidad para entregarlo y es presentado, hasta que el informe cumpla con los requisitos requeridos para poderlos conformar, de lo contrario si faltase algún documento el Consejo Técnico emite Dictamen Desfavorable Aunado a ello, por la Pandemia Covid-19 en el año 2020 no se pudo realizar la multiplicación de conocimiento que los becarios deben impartir a través del Departamento de Capacitación, pero esto no significa que este requisito no se valla a realizar. En el presente caso se hace la observación que dicho compromiso no aplica por el momento en virtud que la beca no ha finalizado. 3. Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una. Por lo que es preciso



mencionar que debido a la pandemia covid-19 ha dificultado la gestión de dicho documento en la casa de estudio. Por lo que el coordinador específico de la maestría brindó un consolidado de notas en enero de 2021 el cual evidenció rendimiento académico satisfactorio... Eddy Joel Chuc Ramirez, 1.Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una. En el presente caso se hace la observación que la referido trabajador finalizará el primer año de la beca en Junio de 2021, momento en el cual presentará la certificación correspondiente...2. El Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del Instituto y bibliografía para la biblioteca, se solicita al finalizar la beca y culminación de la graduación ya que en dicho informe están inmersos adjuntar título del curso, diplomado, maestría o especialización que el becario haya obtenido y constancia de la multiplicación de conocimiento, ya que el Consejo Técnico que es el ente rector que Dictamina si dicho informe es favorable o desfavorable, en la cual no hay temporalidad para entregarlo y es presentado, hasta que el informe cumpla con los requisitos requeridos para poderlos conformar, de lo contrario si faltase algún documento el Consejo Técnico emite Dictamen Desfavorable. Aunado a ello, por la Pandemia Covid-19 en el año 2020 no se pudo realizar la multiplicación de conocimiento que los becarios deben impartir a través del Departamento de Capacitación, pero esto no significa que este requisito no se valla a realizar. En el presente caso se hace la observación que dicho compromiso no aplica por el momento, en virtud que la beca no ha finalizado...3.Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una. En el presente caso se hace la observación que la referido trabajador finalizara el primer año de la beca en Junio de 2021, momento en el cual presentará la certificación correspondiente, para determinar si procede gestionar la continuidad de la beca... Freddy Benjamin Fuentes Samayoa, 1.Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad



de la beca según sea el caso de cada una. El centro de formación informó que el referido becario aprobó 8 de 10 seminarios en virtud que por la Pandemia Covid-19 no pudo concluir 2 seminarios, los cuales se estarán realizando en el año 2021...2. El Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del Instituto y bibliografía para la biblioteca, se solicita al finalizar la beca y culminación de la graduación ya que en dicho informe están inmersos adjuntar título del curso, diplomado, maestría o especialización que el becario haya obtenido y constancia de la multiplicación de conocimiento, ya que el Consejo Técnico que es el ente rector que Dictamina si dicho informe es favorable o desfavorable, en la cual no hay temporalidad para entregarlo y es presentado, hasta que el informe cumpla con los requisitos requeridos para poderlos conformar, de lo contrario si faltase algún documento el Consejo Técnico emite Dictamen Desfavorable. Aunado a ello, por la Pandemia Covid-19 en el año 2020 no se pudo realizar la multiplicación de conocimiento que los becarios deben impartir a través del Departamento de Capacitación, pero esto no significa que este requisito no se valla a realizar. Dicho compromiso no aplica por el momento en virtud que la beca no ha finalizado...3. Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una. En el técnico cursado por dicho trabajador no se emiten certificación de cursos aprobados, únicamente constancia...Jaqueline Lucrecia Ichaj Rumpich, 1.Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una. Por lo que es preciso mencionar que el diplomado cursado no emite certificación de curso a los alumnos, únicamente el coordinador del diplomado envía el reporte de calificaciones, por lo tanto se comunica que la referida trabajadora culmino la beca el 25 de septiembre y el acto de graduación fue realizado el 18 de noviembre del 2020 con resultados satisfactorios...2. El Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del Instituto y bibliografía para la biblioteca, se solicita al finalizar la beca y culminación de la graduación ya que en dicho informe están inmersos adjuntar título del curso, diplomado, maestría o especialización que el becario haya obtenido y constancia de la multiplicación de conocimiento, ya que el Consejo Técnico que es el ente rector que Dictamina si dicho informe es favorable o desfavorable, en la cual no hay temporalidad para



entregarlo y es presentado, hasta que el informe cumpla con los requisitos requeridos para poderlos conformar, de lo contrario si faltase algún documento el Consejo Técnico emite Dictamen Desfavorable. Aunado a ello, por la Pandemia Covid-19 en el año 2020 no se pudo realizar la multiplicación de conocimiento que los becarios deben impartir a través del Departamento de Capacitación, pero esto no significa que este requisito no se valla a realizar. En el presente caso se hace la observación que la referido trabajador por medio del oficio C.T.34 del 08 de febrero del 2021 de Consejo Técnico dictamina desfavorablemente dicho informe en virtud que no cuenta con la multiplicación de conocimientos la cual, ya está programada para realizar en el segundo cuatrimestre según programación de Capacitación, de igual manera otros requisitos que al momento que dicha trabajadora cumpla podrán continuar con la aprobación de dicho informe...

3. Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una. Por lo que es preciso mencionar que el diplomado cursado no emite certificación de curso a los alumnos, únicamente el coordinador del diplomado envía el reporte de calificaciones, por lo tanto se comunica que el referido trabajadora culmino la beca el 25 de septiembre y el acto de graduación fue realizado el 18 de noviembre del 2020.con resultados satisfactorios...

Juan Pablo Alvarez Herrera, 1.Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una. En el presente caso se hace la observación que el referido trabajador finalizaría el primer año de la beca en Junio de 2021, momento en el cual tenía que presentar la certificación correspondiente, sin embargo el ya no continuará con la beca por problemas de salud...

2. El Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del Instituto y bibliografía para la biblioteca, se solicita al finalizar la beca y culminación de la graduación ya que en dicho informe están inmersos adjuntar título del curso, diplomado, maestría o especialización que el becario haya obtenido y constancia de la multiplicación de conocimiento, ya que el Consejo Técnico que es el ente rector que Dictamina si dicho informe es favorable o desfavorable, en la cual no hay temporalidad para entregarlo y es presentado, hasta que el informe cumpla con los requisitos requeridos para poderlos conformar, de lo contrario si faltase algún documento el Consejo Técnico emite Dictamen Desfavorable.En el presente caso se hace la



observación que dicho compromiso no aplica en virtud que la beca no ha terminado y además el becario no continuará con la beca por problemas de salud... 3. Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una. En el presente caso se hace la observación que el referido trabajador no finalizará la beca, en virtud que por problemas de salud no pudo finalizar satisfactoriamente el primer semestre, por lo que el Comité de Becas y Subsidios decidió cancelar la beca, ya que es por causa plenamente justificada y que reintegre el monto no utilizado, el cual ya fue cancelado, según recibo de ingresos diversos No. 366497... Kurt Alberto Meyer Lau, 1. Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una. Por lo que es preciso mencionar que el diplomado cursado no emite certificación de curso a los alumnos, únicamente el coordinador del diplomado envía el reporte de calificaciones, por lo tanto se comunica que la referido trabajador culminó la beca el 25 de septiembre y el acto de graduación fue realizado el 18 de noviembre del 2020, con resultados satisfactorios... 2. El Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del Instituto y bibliografía para la biblioteca, se solicita al finalizar la beca y culminación de la graduación ya que en dicho informe están inmersos adjuntar título del curso, diplomado, maestría o especialización que el becario haya obtenido y constancia de la multiplicación de conocimiento, ya que el Consejo Técnico que es el ente rector que Dictamina si dicho informe es favorable o desfavorable, en la cual no hay temporalidad para entregarlo y es presentado, hasta que el informe cumpla con los requisitos requeridos para poderlos conformar, de lo contrario si faltase algún documento el Consejo Técnico emite Dictamen Desfavorable. Aunado a ello, por la Pandemia Covid-19 en el año 2020 no se pudo realizar la multiplicación de conocimiento que los becarios deben impartir a través del Departamento de Capacitación, pero esto no significa que este requisito no se vaya a realizar. En el presente caso se hace la observación que la referido trabajador por medio del oficio C.T. 22 del 29 de enero del 2021 de Consejo Técnico dictamina desfavorablemente dicho informe en virtud que no cuenta con la multiplicación de conocimientos la cual ya está programada para realizar en el segundo cuatrimestre según programación de Capacitación, de igual manera otros requisitos que al momento que dicho



trabajador cumpla podrán continuar con la aprobación de dicho informe... 3. Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una. Por lo que es preciso mencionar que el diplomado cursado no emite certificación de curso a los alumnos, únicamente el coordinador del diplomado envía el reporte de calificaciones, por lo tanto se comunica que el referido trabajador culminó la beca el 25 de septiembre y el acto de graduación fue realizado el 18 de noviembre del 2020, con resultados satisfactorios... Ligia Idalia Montejo Meckler, 1. Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una. En el presente caso se hace la observación que la referida trabajadora finalizará el primer año de la beca en Junio de 2021, momento en el cual presentará la certificación correspondiente... 2. El Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del Instituto y bibliografía para la biblioteca, se solicita al finalizar la beca y culminación de la graduación ya que en dicho informe están inmersos adjuntar título del curso, diplomado, maestría o especialización que el becario haya obtenido y constancia de la multiplicación de conocimiento, ya que el Consejo Técnico que es el ente rector que Dictamina si dicho informe es favorable o desfavorable, en la cual no hay temporalidad para entregarlo y es presentado, hasta que el informe cumpla con los requisitos requeridos para poderlos conformar, de lo contrario si faltase algún documento el Consejo Técnico emite Dictamen Desfavorable. Aunado a ello, por la Pandemia Covid-19 en el año 2020 no se pudo realizar la multiplicación de conocimiento que los becarios deben impartir a través del Departamento de Capacitación, pero esto no significa que este requisito no se vaya a realizar. En el presente caso se hace la observación que dicho compromiso no aplica por el momento, en virtud que la beca no ha finalizado... 3. Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una. En el presente caso se hace la observación que la referida trabajadora finalizara el primer año de



la beca en Junio de 2021, momento en el cual presentará la certificación correspondiente, para determinar si procede gestionar la continuidad de la beca...

Luis Noe Juan Pablo Morales Moya, 1.Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una. Por lo que es preciso mencionar que el diplomado cursado no emite certificación de curso a los alumnos, únicamente el coordinador del diplomado envía el reporte de calificaciones, por lo tanto se comunica que el referido trabajador culmino la beca el 25 de septiembre y el acto de graduación fue realizado el 18 de noviembre del 2020. Con resultados satisfactorios...

2. El Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del Instituto y bibliografía para la biblioteca, se solicita al finalizar la beca y culminación de la graduación ya que en dicho informe están inmersos adjuntar título del curso, diplomado, maestría o especialización que el becario haya obtenido y constancia de la multiplicación de conocimiento, ya que el Consejo Técnico que es el ente rector que Dictamina si dicho informe es favorable o desfavorable, en la cual no hay temporalidad para entregarlo y es presentado, hasta que el informe cumpla con los requisitos requeridos para poderlos conformar, de lo contrario si faltase algún documento el Consejo Técnico emite Dictamen Desfavorable. Aunado a ello, por la Pandemia Covid-19 en el año 2020 no se pudo realizar la multiplicación de conocimiento que los becarios deben impartir a través del Departamento de Capacitación, pero esto no significa que este requisito no se valla a realizar. En el presente caso se hace la observación que el referido trabajador culmino la beca el 25 de septiembre y el acto de graduación fue realizado el 18 de noviembre del 2020. Por lo que se encuentra en proceso de realización de informe...

Manuel de Jesus Alvarado Ambrocio, 1.Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una. En el presente caso se hace la observación que la referida trabajadora finalizo la maestría el 19 de diciembre de 2020. En el presente caso se hace la observación que debido a la pandemia covid-19, se ha dificultado la gestión de dicho documento en la casa de estudio...

2. El Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del Instituto y bibliografía para la biblioteca, se solicita al finalizar la beca y culminación de la graduación ya que en dicho informe están inmersos adjuntar



título del curso, diplomado, maestría o especialización que el becario haya obtenido y constancia de la multiplicación de conocimiento, ya que el Consejo Técnico que es el ente rector que Dictamina si dicho informe es favorable o desfavorable, en la cual no hay temporalidad para entregarlo y es presentado, hasta que el informe cumpla con los requisitos requeridos para poderlos conformar, de lo contrario si faltase algún documento el Consejo Técnico emite Dictamen Desfavorable. Aunado a ello, por la Pandemia Covid-19 en el año 2020 no se pudo realizar la multiplicación de conocimiento que los becarios deben impartir a través del Departamento de Capacitación, pero esto no significa que este requisito no se valla a realizar. En el presente caso se hace la observación que el referido trabajador está realizando todas las gestiones que corresponden para la graduación... 3. Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una. En el presente caso se hace la observación que debido a la pandemia covid-19, se ha dificultado la gestión de dicho documento en la casa de estudio... Maria Yecenia Rivera Estrada... Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una. En el presente caso se hace la observación que la referida trabajadora finalizará el primer año de la beca en Junio de 2021, momento en el cual presentará la certificación correspondiente... 2. El Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del Instituto y bibliografía para la biblioteca, se solicita al finalizar la beca y culminación de la graduación ya que en dicho informe están inmersos adjuntar título del curso, diplomado, maestría o especialización que el becario haya obtenido y constancia de la multiplicación de conocimiento, ya que el Consejo Técnico que es el ente rector que Dictamina si dicho informe es favorable o desfavorable, en la cual no hay temporalidad para entregarlo y es presentado, hasta que el informe cumpla con los requisitos requeridos para poderlos conformar, de lo contrario si faltase algún documento el Consejo Técnico emite Dictamen Desfavorable. Aunado a ello, por la Pandemia Covid-19 en el año 2020 no se pudo realizar la multiplicación de conocimiento que los becarios deben impartir a través del Departamento de Capacitación, pero esto no significa que este requisito no se valla a realizar. En el presente caso se hace la observación que dicho compromiso no aplica por el momento, en virtud que la beca no ha



finalizado...3. Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una. En el presente caso se hace la observación que la referida trabajadora finalizara el primer año de la beca en Junio de 2021, momento en el cual presentará la certificación correspondiente, para determinar si procede gestionar la continuidad de la beca...

Ruth Eunice Isidro de Leon, 1.Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una. En el presente caso se hace la observación que la referida trabajadora finalizó la maestría el 19 de diciembre de 2020...

2. El Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del Instituto y bibliografía para la biblioteca, se solicita al finalizar la beca y culminación de la graduación ya que en dicho informe están inmersos adjuntar título del curso, diplomado, maestría o especialización que el becario haya obtenido y constancia de la multiplicación de conocimiento, ya que el Consejo Técnico que es el ente rector que Dictamina si dicho informe es favorable o desfavorable, en la cual no hay temporalidad para entregarlo y es presentado, hasta que el informe cumpla con los requisitos requeridos para poderlos conformar, de lo contrario si faltase algún documento el Consejo Técnico emite Dictamen Desfavorable. En el presente caso se hace la observación que la referida trabajadora finalizó la maestría el 19 de diciembre de 2020. Sin embargo, actualmente se encuentra realizando las gestiones para la graduación...

Sandra Melina Vides Rivera, 1.Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una. En el presente caso se hace la observación que la referida trabajadora finalizo la maestría el 19 de diciembre de 2020. En el presente caso se hace la observación que debido a la pandemia covid-19, se ha dificultado la gestión de dicho documento en la casa de estudio...

2. El Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del Instituto y bibliografía para la biblioteca, se solicita al finalizar la beca y culminación de la



graduación ya que en dicho informe están inmersos adjuntar título del curso, diplomado, maestría o especialización que el becario haya obtenido y constancia de la multiplicación de conocimiento, ya que el Consejo Técnico que es el ente rector que Dictamina si dicho informe es favorable o desfavorable, en la cual no hay temporalidad para entregarlo y es presentado, hasta que el informe cumpla con los requisitos requeridos para poderlos conformar, de lo contrario si faltase algún documento el Consejo Técnico emite Dictamen Desfavorable. Aunado a ello, por la Pandemia Covid-19 en el año 2020 no se pudo realizar la multiplicación de conocimiento que los becarios deben impartir a través del Departamento de Capacitación, pero esto no significa que este requisito no se valla a realizar. En el presente caso se hace la observación que la referida trabajadora está realizando todas las gestiones que corresponden para la graduación...3. Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una. En el presente caso se hace la observación que debido a la pandemia covid-19, se ha dificultado la gestión de dicho documento en la casa de estudio...Sully Jaqueline Rosales Gaborit, 1.Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una. En el presente caso se hace la observación que la referida trabajadora finalizará el primer año de la beca en Junio de 2021, momento en el cual presentará la certificación correspondiente...2. El Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del Instituto y bibliografía para la biblioteca, se solicita al finalizar la beca y culminación de la graduación ya que en dicho informe están inmersos adjuntar título del curso, diplomado, maestría o especialización que el becario haya obtenido y constancia de la multiplicación de conocimiento, ya que el Consejo Técnico que es el ente rector que Dictamina si dicho informe es favorable o desfavorable, en la cual no hay temporalidad para entregarlo y es presentado, hasta que el informe cumpla con los requisitos requeridos para poderlos conformar, de lo contrario si faltase algún documento el Consejo Técnico emite Dictamen Desfavorable. Aunado a ello, por la Pandemia Covid-19 en el año 2020 no se pudo realizar la multiplicación de conocimiento que los becarios deben impartir a través del Departamento de Capacitación, pero esto no significa que este requisito no se valla a realizar. En el presente caso se hace la observación que dicho compromiso no aplica por el



momento, en virtud que la beca no ha finalizado...3. Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una. En el presente caso se hace la observación que la referida trabajadora finalizara el primer año de la beca en Junio de 2021, momento en el cual presentará la certificación correspondiente, para determinar si procede gestionar la continuidad de la beca...Victor Hugo Franco López, 1.Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una. Por lo que es preciso mencionar que el diplomado cursado no emite certificación de curso a los alumnos, únicamente el coordinador del diplomado envía el reporte de calificaciones, por lo tanto se comunica que la referido trabajador culmino la beca el 25 de septiembre y el acto de graduación fue realizado el 18 de noviembre del 2020, con resultados satisfactorios...2. El Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del Instituto y bibliografía para la biblioteca, se solicita al finalizar la beca y culminación de la graduación ya que en dicho informe están inmersos adjuntar título del curso, diplomado, maestría o especialización que el becario haya obtenido y constancia de la multiplicación de conocimiento, ya que el Consejo Técnico que es el ente rector que Dictamina si dicho informe es favorable o desfavorable, en la cual no hay temporalidad para entregarlo y es presentado, hasta que el informe cumpla con los requisitos requeridos para poderlos conformar, de lo contrario si faltase algún documento el Consejo Técnico emite Dictamen Desfavorable. Aunado a ello, por la Pandemia Covid-19 en el año 2020 no se pudo realizar la multiplicación de conocimiento que los becarios deben impartir a través del Departamento de Capacitación, pero esto no significa que este requisito no se valla a realizar. En el presente caso se hace la observación que la referido trabajador por medio del oficio C.T. 26 del 01 de febrero del 2021 de Consejo Técnico dictamina desfavorablemente dicho informe en virtud que no cuenta con la multiplicación de conocimientos la cual ya está programada para realizar en el segundo cuatrimestre según programación de Capacitación, de igual manera otros requisitos que al momento que dicho trabajador cumpla podrán continuar con la aprobación de dicho informe...3. Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación,



los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una. Por lo que es preciso mencionar que el diplomado cursado no emite certificación de curso a los alumnos, únicamente el coordinador del diplomado envía el reporte de calificaciones, por lo tanto se comunica que el referido trabajador culminó la beca el 25 de septiembre y el acto de graduación fue realizado el 18 de noviembre del 2020, con resultados satisfactorios...Yeimi Anabi Cruz Orellana, 1.Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una. Por lo que es preciso mencionar que el diplomado cursado no emite certificación de curso a los alumnos, únicamente el coordinador del diplomado envía el reporte de calificaciones, por lo tanto se comunica que la referida trabajadora culminó la beca el 25 de septiembre y el acto de graduación fue realizado el 18 de noviembre del 2020, con resultados satisfactorios... 2. El Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del Instituto y bibliografía para la biblioteca, se solicita al finalizar la beca y culminación de la graduación ya que en dicho informe están inmersos adjuntar título del curso, diplomado, maestría o especialización que el becario haya obtenido y constancia de la multiplicación de conocimiento, ya que el Consejo Técnico que es el ente rector que Dictamina si dicho informe es favorable o desfavorable, en la cual no hay temporalidad para entregarlo y es presentado, hasta que el informe cumpla con los requisitos requeridos para poderlos conformar, de lo contrario si faltase algún documento el Consejo Técnico emite Dictamen Desfavorable. Aunado a ello, por la Pandemia Covid-19 en el año 2020 no se pudo realizar la multiplicación de conocimiento que los becarios deben impartir a través del Departamento de Capacitación, pero esto no significa que este requisito no se valla a realizar. En el presente caso se hace la observación que la referido trabajador por medio del oficio C.T. 24 del 29 de enero del 2021 de Consejo Técnico dictamina desfavorablemente dicho informe en virtud que no cuenta con la multiplicación de conocimientos la cual ya está programada para realizar en el segundo cuatrimestre según programación de Capacitación, de igual manera otros requisitos que al momento que dicha trabajadora cumpla podrán continuar con la aprobación de dicho informe... 3. Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o



certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una. Por lo que es preciso mencionar que el diplomado cursado no emite certificación de curso a los alumnos, únicamente el coordinador del diplomado envía el reporte de calificaciones, por lo tanto se comunica que el referido trabajadora culminó la beca el 125 de septiembre y el acto de graduación fue realizado el 18 de noviembre del 2020, con resultados satisfactorios...al respecto le comento que los becarios han cumplido con los requisitos establecidos en la normativa, los cuales además de ser aprobados por el Comité de becas, también son verificados por el Consejo Técnico, quien de conformidad a dichos cumplimientos dictamina si se le adjudica la beca o no y finalmente es Junta Directiva quien toma la última decisión, para otorgar dicho beneficio. En cuanto al cumplimiento de obligaciones hago de su conocimiento que el año 2020 y 2021, han sido un reto para la Institución, debido a la Pandemia Covid-19, que desde el mes de marzo del 2020 a la presente fecha han afectado grandemente a nuestro país y al mundo entero, por lo que se ha dificultado dicho cumplimiento, derivado que los centros de formación se vieron obligados al cierre de sus instalaciones y a la fecha no han vuelto a la normalidad, afectando en la entrega de certificaciones o constancias académicas, trámites de tesis, cierre de pensum, evaluaciones públicas y privadas, gestiones de graduación y título, entre otras; sin embargo esta situación no ha impedido que se les de seguimiento tanto a los becarios que continúan como los que ya han finalizado la beca, pues ya sea por documento escrito, correo electrónico, llamadas telefónicas o mensajes de whatsapp se les recuerda de los compromisos adquiridos, además es oportuno comentar que varios de ellos fueron infectados con el Virus Covid-19. Se menciona que la Jefe de División, no verificó que el Asistente Administrativo C, Analista B y Registrador de Datos del Departamento de Capacitación y Desarrollo cumplieran con mantener actualizado el archivo físico de los expedientes, que refleje el historial y perfil de cada empleado, cabe mencionar que la Jefe de División si ha estado pendiente que el personal a su cargo monitoreo el cumplimiento de los becarios, sin embargo la situación de la Pandemia Covid-19 ha dificultado los procesos, pero no así la exoneración de las obligaciones, por lo que considerando cada caso se ha sido flexible y poco a poco en la medida de lo posible se va logrando que los becarios cumplan. se indica riesgo de otorgar becas de estudios a personal que no cumpla con los requisitos establecidos en la reglamentación vigente, lo que tiene efecto que la persona no culmine la beca, generando mala calidad de gasto, así como el riesgo de no poder recuperar el monto invertido; es preciso comentar que el hecho que un trabajador cumpla con todos los requisitos para optar a becas no garantiza que termine la beca y cumpla con todas las obligaciones (ya sea por situaciones personales y ajenas al becario), por lo que el personal del área de becas tiene el cuidado y compromiso de verificar que todos los requisitos para aplicar a la beca sean cumplidos, lo cual se ha venido realizando hasta en la actualidad...".



En Nota s/n de fecha 22 de abril de 2021, la Licenciada Nanci Edith Salazar Hernández, quien fungió como Jefe de División del Área de Desarrollo del Departamento de Capacitación y Desarrollo, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, manifiesta: "...que en el Acuerdo 1090 de Junta Directiva, Reglamento General para la Administración del Recurso Humano al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, así como en el Manual de Normas y procedimientos del Departamento de Capacitación y Desarrollo, no establecen un tiempo específico para la entrega del informe técnico final y bibliografía, asimismo no obstante que define una periodicidad mensual para las evaluaciones del entrenamiento, esta no coincide con la frecuencia de evaluaciones de los centros de formación del país y del exterior, por lo tanto, informo que del listado en el cual describen 73 casos, únicamente 27 casos están a mi cargo, por lo que de acuerdo a lo señalado en cada uno, expongo ALBERTO FERNANDO AXT MULL 1. Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una... 2. El Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del Instituto y bibliografía para la biblioteca, se solicita al finalizar la beca y culminación de la graduación ya que en dicho informe están inmersos adjuntar título del curso, diplomado, maestría o especialización que el becario haya obtenido y constancia de la multiplicación de conocimiento, ya que el Consejo Técnico que es el ente rector que Dictamina si dicho informe es favorable o desfavorable, en la cual no hay temporalidad para entregarlo y es presentado, hasta que el informe cumpla con los requisitos requeridos para poderlos conformar, de lo contrario si faltase algún documento el Consejo Técnico emite Dictamen Desfavorable. Aunado a ello, por la pandemia Coviv-19 en el año 2020 no se pudo realizar la multiplicación de conocimiento que los becarios deben impartir a través del Departamento de Capacitación, pero esto no significa que este requisito no se valla a realizar. En el presente caso se hace la observación que el referido trabajador no ha culminado la beca... ANTONI VILLEGAS DE LEÓN . Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una... 2. El Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del Instituto y



bibliografía para la biblioteca, se solicita al finalizar la beca y culminación de la graduación ya que en dicho informe están inmersos adjuntar título del curso, diplomado, maestría o especialización que el becario haya obtenido y constancia de la multiplicación de conocimiento, ya que el Consejo Técnico que es el ente rector que Dictamina si dicho informe es favorable o desfavorable, en la cual no hay temporalidad para entregarlo y es presentado, hasta que el informe cumpla con los requisitos requeridos para poderlos conformar, de lo contrario si faltase algún documento el Consejo Técnico emite Dictamen Desfavorable. Aunado a ello, por la pandemia Coviv-19 en el año 2020 no se pudo realizar la multiplicación de conocimiento que los becarios deben impartir a través del Departamento de Capacitación, pero esto no significa que este requisito no se valla a realizar. En el presente caso se hace la observación que el referido trabajador esta en proceso de Graduación y culmino su formación en Mexico el 28 de febrero de 2021...CLARA PAOLA DEL CARMEN MANRIQUE GARCIA 1.El personal con Puesto de Confianza y de libre remoción no esta afecto a la realización de la Evaluación de desempeño según acuerdo 1/2017, Resolución 05/SRRHH/2017 Inciso III y Pacto Colectivo artículo 68. Adjunto fotocopia de las partes conducentes de la Resolución 05/SRRHH/2017 y del Pacto colectivo suscrito entre el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social,Sindicato Médico del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -SMIGSS-, Sindicato de Trabajadores Profesionales del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -STPIGSS-y- el Sindicato Gremial de Trabajadores Sociales del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social...2.Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una... 3. El Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del Instituto y bibliografía para la biblioteca, se solicita al finalizar la beca y culminación de la graduación ya que en dicho informe están inmersos adjuntar título del curso, diplomado, maestría o especialización que el becario haya obtenido y constancia de la multiplicación de conocimiento, ya que el Consejo Técnico que es el ente rector que Dictamina si dicho informe es favorable o desfavorable, en la cual no hay temporalidad para entregarlo y es presentado, hasta que el informe cumpla con los requisitos requeridos para poderlos conformar, de lo contrario si faltase algún documento el Consejo Técnico emite Dictamen Desfavorable. Aunado a ello, por la pandemia Coviv-19 en el año 2020 no se pudo realizar la multiplicación de conocimiento que los becarios deben impartir a través del Departamento de Capacitación, pero esto no significa que este requisito no se valla a realizar. En el presente caso se hace la observación que el referido trabajador esta en proceso de Graduación... CLAUDIA EUGENIA



MARTINEZ CARRERA 1. Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una... 2. El Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del Instituto y bibliografía para la biblioteca, se solicita al finalizar la beca y culminación de la graduación ya que en dicho informe están inmersos adjuntar título del curso, diplomado, maestría o especialización que el becario haya obtenido y constancia de la multiplicación de conocimiento, ya que el Consejo Técnico que es el ente rector que Dictamina si dicho informe es favorable o desfavorable, en la cual no hay temporalidad para entregarlo y es presentado, hasta que el informe cumpla con los requisitos requeridos para poderlos conformar, de lo contrario si faltase algún documento el Consejo Técnico emite Dictamen Desfavorable. Aunado a ello, por la pandemia Coviv-19 en el año 2020 no se pudo realizar la multiplicación de conocimiento que los becarios deben impartir a través del Departamento de Capacitación, pero esto no significa que este requisito no se valla a realizar. En el presente caso se hace la observación que el referido trabajador está en proceso de Graduación...(CLAUDIA MARIELLI MORALES LIQUEZ . Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una... 2. El Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del Instituto y bibliografía para la biblioteca, se solicita al finalizar la beca y culminación de la graduación ya que en dicho informe están inmersos adjuntar título del curso, diplomado, maestría o especialización que el becario haya obtenido y constancia de la multiplicación de conocimiento, ya que el Consejo Técnico que es el ente rector que Dictamina si dicho informe es favorable o desfavorable, en la cual no hay temporalidad para entregarlo y es presentado, hasta que el informe cumpla con los requisitos requeridos para poderlos conformar, de lo contrario si faltase algún documento el Consejo Técnico emite Dictamen Desfavorable. Aunado a ello, por la pandemia Coviv-19 en el año 2020 no se pudo realizar la multiplicación de conocimiento que los becarios deben impartir a través del Departamento de Capacitación, pero esto no significa que este requisito no se valla a realizar. En el presente caso se hace la observación que el referido trabajador no ha culminado la beca... DOUGLAS AMILCAR ALTAN RIVERA 1. Funciones del Empleado al momento de la solicitud del expediente se



encuentra en el folio no.8...2. Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una...3. El Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del Instituto y bibliografía para la biblioteca, se solicita al finalizar la beca y culminación de la graduación ya que en dicho informe están inmersos adjuntar título del curso, diplomado, maestría o especialización que el becario haya obtenido y constancia de la multiplicación de conocimiento, ya que el Consejo Técnico que es el ente rector que Dictamina si dicho informe es favorable o desfavorable, en la cual no hay temporalidad para entregarlo y es presentado, hasta que el informe cumpla con los requisitos requeridos para poderlos conformar, de lo contrario si faltase algún documento el Consejo Técnico emite Dictamen Desfavorable. Aunado a ello, por la pandemia Coviv-19 en el año 2020 no se pudo realizar la multiplicación de conocimiento que los becarios deben impartir a través del Departamento de Capacitación, pero esto no significa que este requisito no se valla a realizar. En el presente caso se hace la observación que el referido trabajador no ha culminado la beca...4.Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una... EDWIN GUSTAVO BARRIENTOS MORALES

1.Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una... 2. El Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del Instituto y bibliografía para la biblioteca, se solicita al finalizar la beca y culminación de la graduación ya que en dicho informe están inmersos adjuntar título del curso, diplomado, maestría o especialización que el becario haya obtenido y constancia de la multiplicación de conocimiento, ya que el Consejo Técnico que es el ente rector que Dictamina si dicho informe es favorable o desfavorable, en la cual no hay temporalidad para entregarlo y es presentado, hasta que el informe cumpla con los requisitos requeridos para poderlos conformar, de lo contrario si faltase algún documento el



Consejo Técnico emite Dictamen Desfavorable. Aunado a ello, por la pandemia Coviv-19 en el año 2020 no se pudo realizar la multiplicación de conocimiento que los becarios deben impartir a través del Departamento de Capacitación, pero esto no significa que este requisito no se valla a realizar. En el presente caso se hace la observación que el referido trabajador no ha culminadolabeca...3.Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una...HEIDI TATIANA FUENTES CANALES 1.Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una...2. El Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del Instituto y bibliografía para la biblioteca, se solicita al finalizar la beca y culminación de la graduación ya que en dicho informe están inmersos adjuntar título del curso, diplomado, maestría o especialización que el becario haya obtenido y constancia de la multiplicación de conocimiento, ya que el Consejo Técnico que es el ente rector que Dictamina si dicho informe es favorable o desfavorable, en la cual no hay temporalidad para entregarlo y es presentado, hasta que el informe cumpla con los requisitos requeridos para poderlos conformar, de lo contrario si faltase algún documento el Consejo Técnico emite Dictamen Desfavorable. Aunado a ello, por la pandemia Coviv-19 en el año 2020 no se pudo realizar la multiplicación de conocimiento que los becarios deben impartir a través del Departamento de Capacitación, pero esto no significa que este requisito no se valla a realizar. En el presente caso se hace la observación que el referido trabajador no ha culminadolabeca...3. Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una...HENRRY ARMANDO TACAM ALVAREZ 1.Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o



certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una...2. El Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del Instituto y bibliografía para la biblioteca, se solicita al finalizar la beca y culminación de la graduación ya que en dicho informe están inmersos adjuntar título del curso, diplomado, maestría o especialización que el becario haya obtenido y constancia de la multiplicación de conocimiento, ya que el Consejo Técnico que es el ente rector que Dictamina si dicho informe es favorable o desfavorable, en la cual no hay temporalidad para entregarlo y es presentado, hasta que el informe cumpla con los requisitos requeridos para poderlos conformar, de lo contrario si faltase algún documento el Consejo Técnico emite Dictamen Desfavorable. Aunado a ello, por la pandemia Coviv-19 en el año 2020 no se pudo realizar la multiplicación de conocimiento que los becarios deben impartir a través del Departamento de Capacitación, pero esto no significa que este requisito no se valla a realizar. En el presente caso se hace la observación que el referido trabajador no ha culminado la beca...IVONNE GUISELA CHAVEZ CORONADO 1.Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una...2. El Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del Instituto y bibliografía para la biblioteca, se solicita al finalizar la beca y culminación de la graduación ya que en dicho informe están inmersos adjuntar título del curso, diplomado, maestría o especialización que el becario haya obtenido y constancia de la multiplicación de conocimiento, ya que el Consejo Técnico que es el ente rector que Dictamina si dicho informe es favorable o desfavorable, en la cual no hay temporalidad para entregarlo y es presentado, hasta que el informe cumpla con los requisitos requeridos para poderlos conformar, de lo contrario si faltase algún documento el Consejo Técnico emite Dictamen Desfavorable. Aunado a ello, por la pandemia Coviv-19 en el año 2020 no se pudo realizar la multiplicación de conocimiento que los becarios deben impartir a través del Departamento de Capacitación, pero esto no significa que este requisito no se valla a realizar. En el presente caso se hace la observación que el referido trabajador no ha culminado la beca...JARMILA LISKA DE LEÓN .Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad



de la beca según sea el caso de cada una...2.El Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del Instituto y bibliografía para la biblioteca, se solicita al finalizar la beca y culminación de la graduación ya que en dicho informe están inmersos adjuntar título del curso, diplomado, maestría o especialización que el becario haya obtenido y constancia de la multiplicación de conocimiento, ya que el Consejo Técnico que es el ente rector que Dictamina si dicho informe es favorable o desfavorable, en la cual no hay temporalidad para entregarlo y es presentado, hasta que el informe cumpla con los requisitos requeridos para poderlos conformar, de lo contrario si faltase algún documento el Consejo Técnico emite Dictamen Desfavorable. Aunado a ello, por la pandemia Coviv-19 en el año 2020 no se pudo realizar la multiplicación de conocimiento que los becarios deben impartir a través del Departamento de Capacitación, pero esto no significa que este requisito no se valla a realizar. En el presente caso se hace la observación que el referido trabajador no ha culminado la beca...3 Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una...JAVIER FRANCISCO DUARTE ACUÑA 1.Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una...2.El Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del Instituto y bibliografía para la biblioteca, se solicita al finalizar la beca y culminación de la graduación ya que en dicho informe están inmersos adjuntar título del curso, diplomado, maestría o especialización que el becario haya obtenido y constancia de la multiplicación de conocimiento, ya que el Consejo Técnico que es el ente rector que Dictamina si dicho informe es favorable o desfavorable, en la cual no hay temporalidad para entregarlo y es presentado, hasta que el informe cumpla con los requisitos requeridos para poderlos conformar, de lo contrario si faltase algún documento el Consejo Técnico emite Dictamen Desfavorable. Aunado a ello, por la pandemia Coviv-19 en el año 2020 no se pudo realizar la multiplicación de conocimiento que los becarios deben impartir a través del Departamento de Capacitación, pero esto no significa que este requisito no se valla a realizar. En el presente caso se hace la observación que el referido trabajador no ha culminadolabeca...3.Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de



evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una...JOEL GREGORIO MELGAR COJOLON 1.Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una...2.El Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del Instituto y bibliografía para la biblioteca, se solicita al finalizar la beca y culminación de la graduación ya que en dicho informe están inmersos adjuntar título del curso, diplomado, maestría o especialización que el becario haya obtenido y constancia de la multiplicación de conocimiento, ya que el Consejo Técnico que es el ente rector que Dictamina si dicho informe es favorable o desfavorable, en la cual no hay temporalidad para entregarlo y es presentado, hasta que el informe cumpla con los requisitos requeridos para poderlos conformar, de lo contrario si faltase algún documento el Consejo Técnico emite Dictamen Desfavorable. Aunado a ello, por la pandemia Coviv-19 en el año 2020 no se pudo realizar la multiplicación de conocimiento que los becarios deben impartir a través del Departamento de Capacitación, pero esto no significa que este requisito no se valla a realizar. En el presente caso se hace la observación que el referido trabajador no ha culminado la beca...JOHANA PATRICIA CHAMALE .Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una...2. El Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del Instituto y bibliografía para la biblioteca, se solicita al finalizar la beca y culminación de la graduación ya que en dicho informe están inmersos adjuntar título del curso, diplomado, maestría o especialización que el becario haya obtenido y constancia de la multiplicación de conocimiento, ya que el Consejo Técnico que es el ente rector que Dictamina si dicho informe es favorable o desfavorable, en la cual no hay temporalidad para entregarlo y es presentado, hasta que el informe cumpla con los requisitos requeridos para poderlos conformar, de lo contrario si faltase algún documento el Consejo Técnico emite Dictamen Desfavorable. Aunado a ello, por la pandemia Coviv-19 en el año 2020 no se pudo realizar la multiplicación de conocimiento que los becarios deben



impartir a través del Departamento de Capacitación, pero esto no significa que este requisito no se valla a realizar. En el presente caso se hace la observación que el referido trabajador no ha culminado la beca...JOHANNA ELIZABETH CITALAN 1.Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una...2. El Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del Instituto y bibliografía para la biblioteca, se solicita al finalizar la beca y culminación de la graduación ya que en dicho informe están inmersos adjuntar título del curso, diplomado, maestría o especialización que el becario haya obtenido y constancia de la multiplicación de conocimiento, ya que el Consejo Técnico que es el ente rector que Dictamina si dicho informe es favorable o desfavorable, en la cual no hay temporalidad para entregarlo y es presentado, hasta que el informe cumpla con los requisitos requeridos para poderlos conformar, de lo contrario si faltase algún documento el Consejo Técnico emite Dictamen Desfavorable. Aunado a ello, por la pandemia Coviv-19 en el año 2020 no se pudo realizar la multiplicación de conocimiento que los becarios deben impartir a través del Departamento de Capacitación, pero esto no significa que este requisito no se valla a realizar. En el presente caso se hace la observación que el referido trabajador no ha culminado la beca...JOSE MAQUIN IXCHOP 1. Funciones del Empleado al momento de la solicitud del expediente se encuentra en folio no.45...2 Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una...3.El Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del Instituto y bibliografía para la biblioteca, se solicita al finalizar la beca y culminación de la graduación ya que en dicho informe están inmersos adjuntar título del curso, diplomado, maestría o especialización que el becario haya obtenido y constancia de la multiplicación de conocimiento, ya que el Consejo Técnico que es el ente rector que Dictamina si dicho informe es favorable o desfavorable, en la cual no hay temporalidad para entregarlo y es presentado, hasta que el informe cumpla con los requisitos requeridos para poderlos conformar, de lo contrario si faltase algún documento el Consejo Técnico emite Dictamen Desfavorable. Aunado a ello, por la pandemia Coviv-19 en el año 2020 no se pudo realizar la multiplicación de conocimiento que los becarios deben impartir a través del Departamento de Capacitación, pero esto



no significa que este requisito no se valla a realizar. En el presente caso se hace la observación que el referido trabajador no ha culminado la beca...4. Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una...JUAN DIEGO ARRIVILLAGA HERRERA 1.El Certificado de buena salud al solicitare lexpedientese encuentra el en folio no. 24... 2.Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una...3. El Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del Instituto y bibliografía para la biblioteca, se solicita al finalizar la beca y culminación de la graduación ya que en dicho informe están inmersos adjuntar título del curso, diplomado, maestría o especialización que el becario haya obtenido y constancia de la multiplicación de conocimiento, ya que el Consejo Técnico que es el ente rector que Dictamina si dicho informe es favorable o desfavorable, en la cual no hay temporalidad para entregarlo y es presentado, hasta que el informe cumpla con los requisitos requeridos para poderlos conformar, de lo contrario si faltase algún documento el Consejo Técnico emite Dictamen Desfavorable. Aunado a ello, por la pandemia Coviv-19 en el año 2020 no se pudo realizar la multiplicación de conocimiento que los becarios deben impartir a través del Departamento de Capacitación, pero esto no significa que este requisito no se valla a realizar. En el presente caso se hace la observación que el referido trabajador no ha culminado la beca...4.Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una...LISETH LOARCA HERRERA DE PIEDRASANTA 1.Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la



finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una...2. El Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del Instituto y bibliografía para la biblioteca, se solicita al finalizar la beca y culminación de la graduación ya que en dicho informe están inmersos adjuntar título del curso, diplomado, maestría o especialización que el becario haya obtenido y constancia de la multiplicación de conocimiento, ya que el Consejo Técnico que es el ente rector que Dictamina si dicho informe es favorable o desfavorable, en la cual no hay temporalidad para entregarlo y es presentado, hasta que el informe cumpla con los requisitos requeridos para poderlos conformar, de lo contrario si faltase algún documento el Consejo Técnico emite Dictamen Desfavorable. Aunado a ello, por la pandemia Coviv-19 en el año 2020 no se pudo realizar la multiplicación de conocimiento que los becarios deben impartir a través del Departamento de Capacitación, pero esto no significa que este requisito no se valla a realizar. En el presente caso se hace la observación que el referido trabajador no ha culminado la beca...LUIS EDUARDO MENDOZA VASQUEZ.1.Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una...2. No procede ya que el becario, RENUNCIO al Instituto, reintegrando la totalidad el monto de la beca, 3.Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una...LUIS FERNANDO LUCERO MORALES 1.Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una...2. El Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del Instituto y bibliografía para la biblioteca, se solicita al finalizar la beca y culminación de la graduación ya que en dicho informe están inmersos adjuntar título del curso, diplomado, maestría o especialización que el becario haya obtenido y constancia de la multiplicación de conocimiento, ya que el Consejo Técnico que es el ente



rector que Dictamina si dicho informe es favorable o desfavorable, en la cual no hay temporalidad para entregarlo y es presentado, hasta que el informe cumpla con los requisitos requeridos para poderlos conformar, de lo contrario si faltase algún documento el Consejo Técnico emite Dictamen Desfavorable. Aunado a ello, por la pandemia Coviv-19 en el año 2020 no se pudo realizar la multiplicación de conocimiento que los becarios deben impartir a través del Departamento de Capacitación, pero esto no significa que este requisito no se valla a realizar. En el presente caso se hace la observación que el referido trabajador esta en proceso de Graduación y culmino su formación en México el 28 de febrero de 2021...3. Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una...MARIO ARNOLDO MENDEZ MAYEN 1.Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada uno...2.El Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del Instituto y bibliografía para la biblioteca, se solicita al finalizar la beca y culminación de la graduación ya que en dicho informe están inmersos adjuntar título del curso, diplomado, maestría o especialización que el becario haya obtenido y constancia de la multiplicación de conocimiento, ya que el Consejo Técnico que es el ente rector que Dictamina si dicho informe es favorable o desfavorable, en la cual no hay temporalidad para entregarlo y es presentado, hasta que el informe cumpla con los requisitos requeridos para poderlos conformar, de lo contrario si faltase algún documento el Consejo Técnico emite Dictamen Desfavorable. Aunado a ello, por la pandemia Coviv-19 en el año 2020 no se pudo realizar la multiplicación de conocimiento que los becarios deben impartir a través del Departamento de Capacitación, pero esto no significa que este requisito no se valla a realizar. En el presente caso se hace la observación que el referido trabajador esta en proceso de Graduación...MARTA ELENA JUCHUÑA YOOL 1.Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada uno...



una...2. El Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del Instituto y bibliografía para la biblioteca, se solicita al finalizar la beca y culminación de la graduación ya que en dicho informe están inmersos adjuntar título del curso, diplomado, maestría o especialización que el becario haya obtenido y constancia de la multiplicación de conocimiento, ya que el Consejo Técnico que es el ente rector que Dictamina si dicho informe es favorable o desfavorable, en la cual no hay temporalidad para entregarlo y es presentado, hasta que el informe cumpla con los requisitos requeridos para poderlos conformar, de lo contrario si faltase algún documento el Consejo Técnico emite Dictamen Desfavorable. Aunado a ello, por la pandemia Coviv-19 en el año 2020 no se pudo realizar la multiplicación de conocimiento que los becarios deben impartir a través del Departamento de Capacitación, pero esto no significa que este requisito no se valla a realizar. En el presente caso se hace la observación que el referido trabajador no ha culminado la beca...MERVIN ALEXANDER RAMIREZ ARGUETA . Funciones del Empleado al momento de la solicitud del expediente se encuentra en folio no. 75...2. os Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una...3.El Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del Instituto y bibliografía para la biblioteca, se solicita al finalizar la beca y culminación de la graduación ya que en dicho informe están inmersos adjuntar título del curso, diplomado, maestría o especialización que el becario haya obtenido y constancia de la multiplicación de conocimiento, ya que el Consejo Técnico que es el ente rector que Dictamina si dicho informe es favorable o desfavorable, en la cual no hay temporalidad para entregarlo y es presentado, hasta que el informe cumpla con los requisitos requeridos para poderlos conformar, de lo contrario si faltase algún documento el Consejo Técnico emite Dictamen Desfavorable. Aunado a ello, por la pandemia Coviv-19 en el año 2020 no se pudo realizar la multiplicación de conocimiento que los becarios deben impartir a través del Departamento de Capacitación, pero esto no significa que este requisito no se valla a realizar. En el presente caso se hace la observación que el referido trabajador no ha culminado la beca...4.Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una...NIMCY YUDITH DOMINGO JUAREZ 1.Los



Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una...2. El Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del Instituto y bibliografía para la biblioteca, se solicita al finalizar la beca y culminación de la graduación ya que en dicho informe están inmersos adjuntar título del curso, diplomado, maestría o especialización que el becario haya obtenido y constancia de la multiplicación de conocimiento, ya que el Consejo Técnico que es el ente rector que Dictamina si dicho informe es favorable o desfavorable, en la cual no hay temporalidad para entregarlo y es presentado, hasta que el informe cumpla con los requisitos requeridos para poderlos conformar, de lo contrario si faltase algún documento el Consejo Técnico emite Dictamen Desfavorable. Aunado a ello, por la pandemia Coviv-19 en el año 2020 no se pudo realizar la multiplicación de conocimiento que los becarios deben impartir a través del Departamento de Capacitación, pero esto no significa que este requisito no se valla a realizar. En el presente caso se hace la observación que el referido trabajador no ha culminado la beca...3.Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una...SUSAN MICHELLE RODAS GOMEZ 1.Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una. La becaria No ha finalizado su primer año para gestionar su prorroga de beca. Resolucion No.253-G/2020...2.El Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del Instituto y bibliografía para la biblioteca, se solicita al finalizar la beca y culminación de la graduación ya que en dicho informe están inmersos adjuntar título del curso, diplomado, maestría o especialización que el becario haya obtenido y constancia de la multiplicación de conocimiento, ya que el Consejo Técnico que es el ente rector que Dictamina si dicho informe es favorable o desfavorable, en la cual no hay temporalidad para entregarlo y es presentado, hasta que el informe cumpla con los requisitos requeridos para poderlos



conformar, de lo contrario si faltase algún documento el Consejo Técnico emite Dictamen Desfavorable. Aunado a ello, por la pandemia Coviv-19 en el año 2020 no se pudo realizar la multiplicación de conocimiento que los becarios deben impartir a través del Departamento de Capacitación, pero esto no significa que este requisito no se valla a realizar. En el presente caso se hace la observación que el referido trabajador no ha culminadolabeca...3.Certificación de Cursos, dicho becario No ha finalizado su primer año.YESENIA RAQUEL SANTOS AILON 1.Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una...2.El Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del Instituto y bibliografía para la biblioteca, se solicita al finalizar la beca y culminación de la graduación ya que en dicho informe están inmersos adjuntar título del curso, diplomado, maestría o especialización que el becario haya obtenido y constancia de la multiplicación de conocimiento, ya que el Consejo Técnico que es el ente rector que Dictamina si dicho informe es favorable o desfavorable, en la cual no hay temporalidad para entregarlo y es presentado, hasta que el informe cumpla con los requisitos requeridos para poderlos conformar, de lo contrario si faltase algún documento el Consejo Técnico emite Dictamen Desfavorable. Aunado a ello, por la pandemia Coviv-19 en el año 2020 no se pudo realizar la multiplicación de conocimiento que los becarios deben impartir a través del Departamento de Capacitación, pero esto no significa que este requisito no se valla a realizar.En el presente caso se hace la observación que el referido trabajador esta en proceso de Graduación...YESENIA SARAHÍ VALDÉZ BAUTISTA 1.Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una...2. El Informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del Instituto y bibliografía para la biblioteca, se solicita al finalizar la beca y culminación de la graduación ya que en dicho informe están inmersos adjuntar título del curso, diplomado, maestría o especialización que el becario haya obtenido y constancia de la multiplicación de conocimiento, ya que el Consejo Técnico que es el ente rector que Dictamina si dicho informe es favorable o desfavorable, en la cual no hay temporalidad para entregarlo y es presentado, hasta que el informe cumpla con los requisitos requeridos para poderlos conformar, de lo contrario si faltase algún documento el Consejo Técnico emite



Dictamen Desfavorable. Aunado a ello, por la pandemia Covid-19 en el año 2020 no se pudo realizar la multiplicación de conocimiento que los becarios deben impartir a través del Departamento de Capacitación, pero esto no significa que este requisito no se valla a realizar. En el presente caso se hace la observación que el referido trabajador no ha culminado la la beca...3.Los Becarios asisten a centros de formación nacionales o extranjeros según sea el caso, dichos centros de formación funcionan de manera diferente en cuanto a los procesos de evaluación, los cuales no coinciden con los procesos y plazos establecidos por la normativa del Instituto, es así como se gestionan los informes o certificaciones al finalizar cada año cursado, esto con la finalidad de verificar el rendimiento académico del becario y así proceder o no a gestionar la continuidad de la beca según sea el caso de cada una...En cuanto al cumplimiento de obligaciones hago de su conocimiento que el año 2020 y 2021, han sido un reto para la Institución, debido a la Pandemia Covid-19, que desde el mes de marzo del 2020 a la presente fecha han afectado grandemente a nuestro país y al mundo entero, por lo que se ha dificultado dicho cumplimiento, derivado que los centros de formación se vieron obligados al cierre de sus instalaciones y a la fecha no han vuelto a la normalidad, afectando en la entrega de certificaciones o constancias académicas, trámites de tesis, cierre de pensum, evaluaciones públicas y privadas, gestiones de graduación y título, entre otras; sin embargo esta situación no ha impedido que se les de seguimiento tanto a los becarios que continúan como los que ya han finalizado la beca, pues ya sea por documento escrito, correo electrónico, llamadas telefónicas o mensajes de whatsapp se les recuerda y se da seguimiento a dichas gestiones... cabe mencionar que la Jefe de División si ha estado pendiente que el personal a su cargo monitoreo el cumplimiento de los becarios, sin embargo la situación de la Pandemia Covid-19 ha dificultado los proceso, pero no así la exoneración de las obligaciones, por lo que considerando cada caso se ha sido flexible y poco a poco en la medida de lo posible se va logrando que los becarios cumplan... es preciso comentar que el hecho que un trabajador cumpla con todos los requisitos para optar a becas no garantiza que termine la beca y cumpla con todas las obligaciones (ya sea por situaciones personales y ajenas al becario), por lo que el personal del área de becas tiene el cuidado y compromiso de verificar que todos los requisitos para aplicar a la beca sean cumplidos, lo cual se ha venido realizando hasta en la actualidad...”.

Comentario de auditoría

Se confirman el hallazgo, para la Licenciada Sonia Carolina Quiché Salguero, Asistente Administrativo C quien fungió como Asistente Administrativo C del Área de Desarrollo del Departamento de Capacitación y Desarrollo, por el período comprendido del 16 de junio al 31 de diciembre de 2020; la Licenciada María Fernanda Robles Mazariegos Analista B del Área de Desarrollo del Departamento de Capacitación y Desarrollo, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020; la señorita Jennifer Paola Romero Espino Registrador de



Datos del Área de Desarrollo del Departamento de Capacitación y Desarrollo, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020 y la Licenciada Nanci Edith Salazar Hernández, quien fungió como Jefe de División del Área de Desarrollo del Departamento de Capacitación y Desarrollo, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, debido a que los comentarios y pruebas presentadas no demuestra que se haya realizado un adecuado control interno, en la documentación de respaldo de los expedientes de los becarios, los cuales están bajo su responsabilidad; así mismo, en sus argumentos indican que hay becas que aún no han finalizado, y que el manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Capacitación y Desarrollo, no establece un tiempo específico para la entrega del informe técnico final, lo que carece de fundamento, debido a que el Acuerdo 1090 en el Artículo 52 inciso c) es claro al indicar que se debe enviar al Comité de Becas un informe mensual de las evaluaciones del entrenamiento durante el tiempo que dura la beca.

Esta deficiencia fue notificada como hallazgo número 18, en el presente informe le corresponde hallazgo número 18, deficiencia número 01.

Deficiencias No. 2

Deficiencia en el registro de bolsas plásticas

Condición

En la unidad Ejecutora 202 del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- Hospital de Escuintla, al realizar revisión de una muestra de CUR del renglón presupuestario 268 "Productos plásticos, nylon, vinil y PVC", se pudo determinar que la Entidad recibió en calidad de donación del proveedor AQUIMSA BIOFERT DE CENTROAMÉRICA, que prestó el servicio de extracción, transporte y disposición final de desechos sólidos hospitalarios, un total de 7,000 bolsas mensuales durante el año 2020 (4,000 bolsas rojas grandes de 24x36x3.5 y 3,000 bolsas medianas de 20x30x3.5).

Se verificó la utilización de las mismas en los diferentes servicios del hospital, sin embargo se determinó que son entregadas por el proveedor directamente a la coordinación de servicios varios, sin que se dé aviso oportuno a bodega para realizar el registro respectivo en las tarjetas Kardex autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.

Criterio

Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, aprobadas por medio del Acuerdo Interno Número 09-03 de fecha 8 de julio de 2003 del jefe de la



Contraloría General de Cuentas, en el numeral 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”.

La Resolución Número 368-SPS/2018 emitida por la Sub Gerencia de Prestaciones en Salud del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- de fecha 15 de junio de 2018, por medio de la cual se aprueba el Manual de Normas y Procedimientos de Farmacia y Bodega de las dependencias Médicas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Procedimiento 8, Operación de Tarjetas Kardex, Objetivos del Procedimiento, establece: “1. Registrar las operaciones de ingresos y egresos de los medicamentos y material médico quirúrgico menor de farmacia y bodega... Normas específicas, establece: “4. El encargado de kardex es responsable de la custodia del mismo y de todos los documentos que han sido objeto de registro en el kardex general. 5. La documentación recibida correspondiente a los ingresos de medicamentos y material médico quirúrgico menor debe ser registrada diariamente por el Encargado de Kardex... 9. En casos especiales que ingresen medicamentos y material médico quirúrgico menor sin código, se llevará registro en tarjeta de Kardex, tanto de entrada como de salida, entregándolo al servicio y no será almacenado... ”.

Causa

El Coordinador de Servicios Varios no cumplió con dar aviso a bodega para realizar el registro establecido en la normativa vigente de los suministros en tarjetas kardex.

Efecto

Riesgo de pérdida o destino diferente al establecido de los insumos en mención, en perjuicio de los intereses del hospital.

Recomendación

El Director Médico Hospitalario E, debe girar sus instrucciones al Coordinador de Servicios Varios a efecto de informar a bodega de forma oportuna la recepción de los insumos en mención, para dar cumplimiento a lo establecido en la normativa



vigente en cuanto al registro respectivo de los mismos en tarjetas Kardex autorizadas por el ente fiscalizador.

Comentario de los responsables

En nota s/n de fecha 21 de abril de 2021, el señor Oscar Raúl Cojón Vega, quien fungió como Coordinador de Servicios Varios, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, presenta sus documentos de descargo y manifiesta: “ PRIMERO: hago énfasis que el resultado que nos ocupa deviene de un procedimiento administrativo de donde surgen lineamientos específicos de trabajo emanados por autoridad superior a los cuales me he regido en cumplimiento de mi labor, alegar desconocimiento no me exime de responsabilidad como en el presente caso toda vez que los mecanismos y procedimientos están regulados por fuentes internas y externas de derecho. Sin embargo es oportuno esclarecer ciertos hechos de donde se determina con mejor claridad a quién o a quiénes corresponde deducir la responsabilidad con mayor precisión en cuanto a omitir establecer un procedimiento de control regulado y amparado por las instancias correspondientes. Al respecto los recursos sometidos a escrutinio (bolsas Plásticas) son consecuencia de requisitos y especificaciones establecidas para el evento de cotización y adjudicación del servicio de extracción, transporte y disposición final de los desechos sólidos hospitalarios, para que la empresas oferentes presente sus propuestas de servicio.

SEGUNDO: Como coordinador de Servicios Varios hubiese sido infructuoso dar aviso al responsable de bodega para que realizara el registro establecido en la normativa vigente de los suministros en tarjetas Kardex, toda vez que el origen de los recursos (bolsas plásticas) que generaron el hallazgo 22 son consecuencia de las bases y especificaciones establecidos por la señora Judith González Carrera Subadministradora del Hospital, quien dicho sea de paso en todo caso es la responsable de establecer paralelamente a las especificaciones, los mecanismos de recepción, registro y control de los recursos que devienen del cumplimiento del contrato para la prestación del servicio, en el área de bodega solo ejecutan órdenes directas de autoridades superiores mediante comunicación formal escrita tratándose de situaciones como la que hoy nos ocupa y por tratarse de una donación difícilmente de oficio me hubiesen permitido darle ingreso a bodega sin el respaldo respectivo de quien avalara la existencia de ese inventario en su kardex por ser una responsabilidad de autoridad competente facultad dela cual carezco.

TERCERO: En relación al riesgo de pérdida o destino diferente al establecido de los insumos en mención, en perjuicio de los intereses del hospital hago énfasis que se trata de un riesgo que representa una probabilidad que para el presente caso es nulo siendo precisos y objetivos en determinar que para el manejo de dichos recursos existen evidencias que respaldan el ingreso mediante los recibos



de entrega No. 112020 de fecha 3 de enero de 2020, No.142020 de fecha 5 de febrero de 2020; No.182020 de fecha 9 de marzo ; No.242020 de fecha 2 de abril de 2020; recibo No.252020 de fecha 7 de mayo; recibo 292020 de fecha 3 de junio; recibo 342020 de fecha 6 de julio; recibo 392020 de fecha 5 de agosto ; recibo 452020 de fecha 4 de septiembre; recibo 512020 de fecha 5 de octubre; recibo 552020 de fecha 6 de noviembre; recibo 632020 de fecha 11 de diciembre. Así mismo existe evidencia de la salida de dicho recurso donde constan las personas responsables de recibir las cantidades entregadas del producto las cuales pueden ser citadas en seguimiento a la labor fiscalizadora que ustedes se encuentran realizando.

CUARTO: Consultando la Resolución Número 368-SPS/268 emitida por la Subgerencia de Prestaciones en Salud por medio de la cual se aprueba la existencia del Manual de Normas y Procedimientos de Farmacia y Bodega de las dependencias médicas del seguro social me queda claro que: El manual establece los lineamientos a seguir en farmacia y bodega el cual tiene como objetivo principal brindar las herramientas técnicas de solicitud, recepción, almacenamiento y distribución de todo aquello que ingrese, para garantizar el uso adecuado de los recursos y evitar pérdidas, asimismo establece que aplicación del manual en primera línea es responsabilidad de los Directores Médico y los Jefes o Encargados de Farmacia y Bodega de cada una de las Dependencias del Instituto y por lo tanto de establecer los mecanismos para su aplicación y cumplimiento. Considerando que toda decisión emanada por superiores que requiera de su observación y aplicación debe establecer los mecanismos para el efecto; teniendo presente que 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 está bajo su responsabilidad y el jefe de farmacia y bodega o encargado de bodega (en las unidades donde no exista el puesto de jefe de farmacia y bodega) será el responsable de verificar las fórmulas utilizadas por el encargado de kardex de conformidad con la reglamentación vigente situación que en el presente caso han sido una responsabilidad omitida".

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el señor Oscar Raúl Cojón Vega, quien fungió como Coordinador de Servicios Varios, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, en virtud que después de revisados y analizados los comentarios y documentos presentados como pruebas de descargo, se evidencia lo siguiente: en el punto segundo de lo indicado en sus pruebas de descargo, el Coordinador de Servicios Varios indica que no dió aviso al encargado de bodega sobre la recepción de la donación de bolsas plásticas por considerarlo infructuoso y por tratarse de una donación difícilmente de oficio se hubiere permitido darle ingreso a bodega sin el respaldo respectivo, reconociendo no haber dado aviso a



donde corresponde para el registro de la donación mensual de bolsas proporcionadas por el proveedor.

En los documentos de prueba aportados por el señor Cojón vega, se adjuntan los documentos respectivos donde consta el ingreso de las bolsas mensuales por parte del proveedor, así mismo adjunta registros auxiliares de la distribución y entrega de bolsas a los diferentes servicios del hospital, estos últimos sin firma de recibido de las personas que hicieron uso de las mismas, todos estos registros sin evidencia de haber sido reportados en el Kardex autorizado por la Contraloría General de Cuentas para su registro respectivo.

Esta deficiencia fué notificada como hallazgo número 22, en el presente informe le corresponde hallazgo número 18, deficiencia número 2.

Deficiencias No. 3

Expedientes de personal fijo y temporal con deficiencias

Condición

En la Unidad Ejecutora 144 Subgerencia de Recursos Humanos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Programa 01 “Actividades Centrales”, al evaluar los renglones presupuestarios de gasto 011 “Personal Permanente” y 022 “Personal por contrato”, según muestra seleccionada se procedió a la verificación física de 108 expedientes de personal, sin embargo, estos no contienen toda la documentación indispensable, a continuación, se detallan los expedientes incompletos:

No.	NOMBRE EMPLEADO	OBSERVACIONES
1	ADOLFO ANTONIO OCHOA CABRERA	1. BOLETO DE ORNATO
2	ALBINA VICTORIA MARROQUÍN PEÑALONZO	1. CONSTANCIA ORIGINAL DE COLEGIADO ACTIVO
3	ALVARO ENRIQUE SAMAYOA ARANA	1. CERTIFICACION DE NACIMIENTO 2. CERTIFICACION DE CURSOS UNIVERSITARIOS 3. CONSTANCIA ORIGINAL DE COLEGIADO ACTIVO 4. BOLETO DE ORNATO
4	ANA ISABEL AREVALO NORIEGA DE ESCOBAR	1. CERTIFICACION DE NACIMIENTO 2. CERTIFICACION DE CURSOS UNIVERSITARIOS 3. CONSTANCIA ORIGINAL DE COLEGIADO ACTIVO 4. BOLETO DE ORNATO 5. CONSTANCIA DE AFILIACIONES AL IGSS
5	ANA LUCÍA AVILA LEONARDO DE ALONZO	1. CERTIFICACION DE CURSOS UNIVERSITARIOS 2. BOLETO DE ORNATO
6	ANA LUCÍA DE LEÓN BARRIOS	1. SOLICITUD DE EMPLEO 2. FOTOGRAFIAS RECIENTES 3. CERTIFICACION DE NACIMIENTO 4. CONSTANCIA ORIGINAL DE COLEGIADO ACTIVO 5. ANTECEDENTES PENALES 6. ANTECEDENTES POLICIACOS 7. BOLETO DE ORNATO 8. CONSTANCIA DE AFILIACIONES AL IGSS
7	ANA MARILYN ORTÍZ RUIZ DE JUAREZ	1. FOTOGRAFIAS RECIENTES 2. BOLETO DE ORNATO
8	ANTONIO ARMINDO SASVIN MOLINA	1. BOLETO DE ORNATO
9	ARIANA IVONNE DÍAZ URÍZAR	1. CERTIFICACION DE CURSOS UNIVERSITARIOS



		2. BOLETO DE ORNATO
10	ARTURO ERNESTO GARCIA AQUINO	1. CERTIFICACION DE CURSOS UNIVERSITARIOS
11	BANNER MOISÉS ORTÍZ PÉREZ	1. BOLETO DE ORNATO
12	BAUDILIO CUC CAAL	1. CONSTANCIA ORIGINAL DE COLEGIADO ACTIVO
13	BAYRON ADOLFO CASTELLANOS HERNANDEZ	1. SOLICITUD DE EMPLEO 2. CURRÍCULUM VITAE ACTUALIZADO 3. FOTOGRAFÍAS RECIENTES 4. CERTIFICACION DE NACIMIENTO 5. CONSTANCIA ORIGINAL DE COLEGIADO ACTIVO 6. BOLETO DE ORNATO 7. CONSTANCIA DE AFILIACIONES AL IGSS
14	BRYAN GABRIEL AGUILAR BARRIOS	1. BOLETO DE ORNATO
15	CARLOS DARIO ESTRADA MEJICANOS	1. CERTIFICACION DE CURSOS UNIVERSITARIOS 2. CONSTANCIA ORIGINAL DE COLEGIADO ACTIVO
16	CARLOS FRANCISCO ANTONIO CONTRERAS SOLÓRZANO	1. SOLICITUD DE EMPLEO 2. FOTOGRAFÍAS RECIENTES 3. CERTIFICACION DE CURSOS UNIVERSITARIOS 4. CONSTANCIA ORIGINAL DE COLEGIADO ACTIVO 5. BOLETO DE ORNATO 6. CONSTANCIA DE AFILIACIONES AL IGSS
17	CARLOS ROBERTO OCHOA MIRANDA	1. CONSTANCIA ORIGINAL DE COLEGIADO ACTIVO
18	CYNTHIA VIVIANA FIGUEROA BENAVENTE DE ILLESCAS	1. FOTOGRAFÍAS RECIENTES 2. BOLETO DE ORNATO
19	DELMÍ MARINA DE LEON ALVARADO	1. RTU RATIFICADO POR LA SAT
20	DIANA MARÍA DE LOS ANGELES KESTLER SOTO DE GIRÓN	1. CERTIFICACION DE NACIMIENTO 2. CERTIFICACION DE CURSOS UNIVERSITARIOS
21	DORA EUGENIA TURUY CHAJÓN DE RAYMUNDO	1. CERTIFICACION DE CURSOS UNIVERSITARIOS 2. CONSTANCIA ORIGINAL DE COLEGIADO ACTIVO
22	EDGAR OVIDIO GODÍNEZ ORÓZCO	1. CERTIFICACION DE NACIMIENTO 2. BOLETO DE ORNATO 3. CONSTANCIA DE AFILIACIONES AL IGSS
23	EDSON JAVIER RIVERA MENDEZ	1. BOLETO DE ORNATO
24	EDUARDO FERNANDO LEIVA MENDEZ	1. FOTOGRAFÍAS RECIENTES 2. CERTIFICACION DE NACIMIENTO 3. CONSTANCIA ORIGINAL DE COLEGIADO ACTIVO 4. ANTECEDENTES PENALES 5. ANTECEDENTES POLICÍACOS 6. BOLETO DE ORNATO 7. CONSTANCIA DE AFILIACIONES AL IGSS
25	EDWIN EDUARDO ESTRADA MARROQUÍN	1. BOLETO DE ORNATO 2. CONSTANCIA DE AFILIACIONES AL IGSS
26	ELENA CAROLINA YUPE DE LEON	1. CERTIFICACION DE NACIMIENTO 2. CERTIFICACION DE CURSOS UNIVERSITARIOS 3. CONSTANCIA ORIGINAL DE COLEGIADO ACTIVO 4. BOLETO DE ORNATO
27	ELIAS EDMUNDO OSORIO MEDRANO	1. CERTIFICACION DE NACIMIENTO 2. FOTOCOPIA DE DPI 3. BOLETO DE ORNATO
28	ELVA NINETH HERNÁNDEZ CRUZ	1. CERTIFICACION DE CURSOS UNIVERSITARIOS
29	ERICK ALEJANDRO LÓPEZ LEÓN	1. CURRÍCULUM VITAE ACTUALIZADO 2. CERTIFICACION DE NACIMIENTO 3. CERTIFICACION DE CURSOS UNIVERSITARIOS 4. BOLETO DE ORNATO
30	ERICKA ONESTINA FIGUEROA RUIZ	1. SOLICITUD DE EMPLEO 2. FOTOGRAFÍAS RECIENTES 3. CERTIFICACION DE NACIMIENTO 4. FOTOCOPIA DE DPI 5. CONSTANCIA ORIGINAL DE COLEGIADO ACTIVO 6. ANTECEDENTES PENALES 7. ANTECEDENTES POLICÍACOS 8. BOLETO DE ORNATO 9. CONSTANCIA DE AFILIACIONES AL IGSS
31	ERICKA YESSSENIA LOPEZ SOTO DE BATZ	1. CERTIFICACION DE NACIMIENTO 2. BOLETO DE ORNATO
32	EVELYN ODETH GARCÍA LEMUS DE HERNÁNDEZ	1. CONSTANCIA ORIGINAL DE COLEGIADO ACTIVO 2. BOLETO DE ORNATO
33	FERNANDO ENRIQUE MARROQUÍN SAAVEDRA	1. CERTIFICACION DE CURSOS UNIVERSITARIOS 2. BOLETO DE ORNATO
34	FILIBERTO GALINDO CORONADO	1. FOTOGRAFÍAS RECIENTES 2. CERTIFICACION DE NACIMIENTO 3. CERTIFICACION DE CURSOS UNIVERSITARIOS



		4. ANTECEDENTES PENALES 5. ANTECEDENTES POLICIACOS 6. BOLETO DE ORNATO
35	FRANCISCO JAVIER CHIQUÍN ORREGO	1. CERTIFICACION DE CURSOS UNIVERSITARIOS
36	FRANCISCO JOSÉ LEMUS MIRANDA	1. CERTIFICACION DE CURSOS UNIVERSITARIOS
37	FREDY ORLANDO MUCÍA BATZ	1. CERTIFICACION DE NACIMIENTO 2. CERTIFICACION DE CURSOS UNIVERSITARIOS 3. BOLETO DE ORNATO
38	GARY ABRAHAM JUVENTINO REYES LÓPEZ	1. CERTIFICACION DE CURSOS UNIVERSITARIOS 2. CONSTANCIA ORIGINAL DE COLEGIADO ACTIVO 3. BOLETO DE ORNATO
39	GUILLERMO RAMÓN PUTZEYS URIGÜEN	1. CERTIFICACION DE CURSOS UNIVERSITARIOS 2. BOLETO DE ORNATO
40	HÉCTOR ANÍBAL GONZÁLEZ	1. BOLETO DE ORNATO
41	INGRID KARINA ENRIQUEZ PIEDRASANTA DE HERNÁNDEZ	1. FOTOGRAFÍAS RECIENTES
42	JACKELINE JOHANA VÁSQUEZ RAMOS DE MEJÍA	1. RTU RATIFICADO POR LA SAT
43	JERZON RENE PEDROZA ARROYO	1. CERTIFICACION DE NACIMIENTO 2. FOTOCOPIA DE DPI 3. BOLETO DE ORNATO
44	JONATHAN ARNOLDO CASTILLO HERNANDEZ	1. BOLETO DE ORNATO
45	JORGE RAÚL MARÍN BONILLA	1. CERTIFICACION DE CURSOS UNIVERSITARIOS 2. CONSTANCIA ORIGINAL DE COLEGIADO ACTIVO
46	JOSE ANTONIO DE LA CRUZ LEON	1. CERTIFICACION DE CURSOS UNIVERSITARIOS 2. BOLETO DE ORNATO
47	JOSÉ ULICES CALDERÓN PORTILLO	1. CONSTANCIA ORIGINAL DE COLEGIADO ACTIVO 2. BOLETO DE ORNATO
48	JUAN ALEXIS WONG RECINOS	1. CERTIFICACION DE CURSOS UNIVERSITARIOS 2. CONSTANCIA ORIGINAL DE COLEGIADO ACTIVO 3. BOLETO DE ORNATO
49	JUAN JOSE CHANG FIGUEROA	1. SOLICITUD DE EMPLEO 2. FOTOGRAFÍAS RECIENTES 3. CERTIFICACION DE NACIMIENTO 4. ANTECEDENTES PENALES 5. ANTECEDENTES POLICIACOS 6. BOLETO DE ORNATO
50	JUAN MANUEL MELGAR MORALES	1. FOTOGRAFÍAS RECIENTES 2. FOTOCOPIA DE DPI 3. CONSTANCIA ORIGINAL DE COLEGIADO ACTIVO 4. ANTECEDENTES POLICIACOS 5. BOLETO DE ORNATO
51	JULIO CÉSAR BOCANEGRA ORTEGA	1. BOLETO DE ORNATO
52	KARLA YESENIA PINEDA ALDANA	1. CERTIFICACION DE NACIMIENTO 2. CERTIFICACION DE CURSOS UNIVERSITARIOS 3. BOLETO DE ORNATO
53	KIMBERLÍ ALEXANDRA CASTILLO SANTIZO	1. CERTIFICACION DE CURSOS UNIVERSITARIOS 2. CONSTANCIA ORIGINAL DE COLEGIADO ACTIVO
54	LEONARDO ALFREDO GONZÁLEZ RAMÍREZ	1. CERTIFICACION DE CURSOS UNIVERSITARIOS 2. CONSTANCIA ORIGINAL DE COLEGIADO ACTIVO 3. BOLETO DE ORNATO
55	LISBETH GILDA MARÍA HERNÁNDEZ PÉREZ DE JATHAN	1. FOTOGRAFÍAS RECIENTES 2. CERTIFICACION DE CURSOS UNIVERSITARIOS
56	LOURDES ALINE SALAZAR GUZMAN DE CASTRO	1. SOLICITUD DE EMPLEO 2. CURRICULIM VITAE ACTUALIZADO 3. FOTOGRAFÍAS RECIENTES 4. CERTIFICACION DE CURSOS UNIVERSITARIOS 5. CONSTANCIA ORIGINAL DE COLEGIADO ACTIVO 6. ANTECEDENTES PENALES 7. ANTECEDENTES POLICIACOS 8. BOLETO DE ORNATO 9. CONSTANCIA DE AFILIACIONES AL IGSS
57	LUCRECIA MAGDALENA CHAY SANTIZO DE GARCÍA	1. CONSTANCIA ORIGINAL DE COLEGIADO ACTIVO
58	LUIS FELIPE RAMIREZ LUCERO	1. CERTIFICACION DE CURSOS UNIVERSITARIOS 2. BOLETO DE ORNATO
59	LUIS FERNANDO CASTILLO GALICIA	1. CONSTANCIA ORIGINAL DE COLEGIADO ACTIVO 2. ANTECEDENTES POLICIACOS
60	LUIS GABRIEL ALTAN VIVAR	1. CURRICULIM VITAE ACTUALIZADO 2. CERTIFICACION DE NACIMIENTO 3. RTU RATIFICADO POR LA SAT 4. CERTIFICACION DE CURSOS UNIVERSITARIOS 5. CONSTANCIA ORIGINAL DE COLEGIADO ACTIVO 6. BOLETO DE ORNATO



		7. CONSTANCIA DE AFILIACIONES AL IGSS
61	LUIS JESÚS CHOCHÉ MORALES	1. CERTIFICACION DE NACIMIENTO
62	LUSVI NOÉ ESPAÑA MÉNDEZ	1. CONSTANCIA ORIGINAL DE COLEGIADO ACTIVO 2. BOLETO DE ORNATO
63	MANFREDO RANIER BONILLA LOPEZ	1. CERTIFICACION DE NACIMIENTO 2. CERTIFICACION DE CURSOS UNIVERSITARIOS 3. CONSTANCIA ORIGINAL DE COLEGIADO ACTIVO 4. BOLETO DE ORNATO
64	MARCELA ELIZABETH VELÁSQUEZ MIRANDA DE PINEDA	1. CERTIFICACION DE CURSOS UNIVERSITARIOS
65	MARCO ANTONIO CURLEY FONSECA	1. CERTIFICACION DE CURSOS UNIVERSITARIOS 2. BOLETO DE ORNATO
66	MARCO TULIO DIAZ DE LA CRUZ	1. CERTIFICACION DE NACIMIENTO 2. CERTIFICACION DE CURSOS UNIVERSITARIOS 3. BOLETO DE ORNATO
67	MARIA DEL PILAR SANCHEZ CHEW DE GAMBOA	1. CERTIFICACION DE NACIMIENTO 2. CERTIFICACION DE CURSOS UNIVERSITARIOS 3. CONSTANCIA ORIGINAL DE COLEGIADO ACTIVO 4. BOLETO DE ORNATO
68	MARIA ELENA MORALES PEQUE DE GONZÁLEZ	1. CERTIFICACION DE NACIMIENTO 2. CONSTANCIA DE AFILIACIONES AL IGSS
69	MARIO ALEXANDER PINEDA	1. CURRÍCULUM VITAE ACTUALIZADO 2. RTU RATIFICADO POR LA SAT 3. CERTIFICACION DE CURSOS UNIVERSITARIOS 4. ANTECEDENTES PENALES 5. ANTECEDENTES POLICIALES 6. BOLETO DE ORNATO 7. CONSTANCIA DE AFILIACIONES AL IGSS
70	MARIO ROBERTO ARMAS ROSSELL	1. CONSTANCIA ORIGINAL DE COLEGIADO ACTIVO 2. BOLETO DE ORNATO
71	MARIO VINICIO ROSALES LOPEZ	1. SOLICITUD DE EMPLEO 2. FOTOGRAFÍAS RECIENTES 3. CERTIFICACION DE NACIMIENTO 4. ANTECEDENTES PENALES 5. ANTECEDENTES POLICIALES 6. BOLETO DE ORNATO 7. CONSTANCIA DE AFILIACIONES AL IGSS
72	MARLYEN ANNABELLA MEJÍA MORALES	1. BOLETO DE ORNATO
73	MIGUEL ANGEL ZAPATA LETONA	1. BOLETO DE ORNATO
74	MYRIAM LUCIA GONZALEZ BARILLAS	1. BOLETO DE ORNATO
75	NOE ELISEO PEREZ PEREZ	1. SOLICITUD DE EMPLEO 2. FOTOGRAFÍAS RECIENTES 3. CERTIFICACION DE NACIMIENTO 4. RTU RATIFICADO POR LA SAT 5. BOLETO DE ORNATO
76	PEDRO AUGUSTO ALVARADO PAIZ	1. CERTIFICACION DE NACIMIENTO
77	RAFAEL EDUARDO CHI SEQUERA	1. CURRÍCULUM VITAE ACTUALIZADO 2. FOTOGRAFÍAS RECIENTES 3. CERTIFICACION DE NACIMIENTO 4. FOTOCOPIA DE DPI 5. RTU RATIFICADO POR LA SAT 6. CONSTANCIA ORIGINAL DE COLEGIADO ACTIVO 7. ANTECEDENTES PENALES 8. ANTECEDENTES POLICIALES 9. BOLETO DE ORNATO 10. CONSTANCIA DE AFILIACIONES AL IGSS
78	RICARDO ARNOLDO AGUIRRE MOSCOSO	1. CERTIFICACION DE CURSOS UNIVERSITARIOS
79	SANTIAGO ALFREDO URBIZO GUZMAN	1. BOLETO DE ORNATO
80	SERGIO ROLANDO GONZALEZ RUIZ	1. FOTOGRAFÍAS RECIENTES 2. CERTIFICACION DE NACIMIENTO 3. CERTIFICACION DE CURSOS UNIVERSITARIOS 4. CONSTANCIA ORIGINAL DE COLEGIADO ACTIVO 5. BOLETO DE ORNATO 6. CONSTANCIA DE AFILIACIONES AL IGSS
81	SONIA CAROLINA QUICHÉ SALGUERO	1. SOLICITUD DE EMPLEO 2. CURRÍCULUM VITAE ACTUALIZADO 3. FOTOGRAFÍAS RECIENTES 4. CERTIFICACION DE NACIMIENTO 5. RTU RATIFICADO POR LA SAT 6. CONSTANCIA ORIGINAL DE COLEGIADO ACTIVO 7. ANTECEDENTES PENALES 8. ANTECEDENTES POLICIALES



		9. BOLETO DE ORNATO 10. CONSTANCIA DE AFILIACIONES AL IGSS
82	SONIA ESTHELLA LÓPEZ LUTTMANN DE DARDON	1. BOLETO DE ORNATO
83	VÍCTOR HUGO PUAC GÓMEZ	1. CURRÍCULUM VITAE ACTUALIZADO 2. CONSTANCIA ORIGINAL DE COLEGIADO ACTIVO
84	WILLIAMS ALONZO GUDIEL PÉREZ	1. BOLETO DE ORNATO
85	WUALTER WUILTMAN DE LEÓN CHINCHILLA	1. CERTIFICACION DE CURSOS UNIVERSITARIOS 2. CONSTANCIA ORIGINAL DE COLEGIADO ACTIVO
86	ZOILA ELVIRA PICHYA ELIAS DE OTZOY	1. BOLETO DE ORNATO

Fuente: Información proporcionada por la Unidad Ejecutora 144 Subgerencia de Recursos Humanos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

Criterio

El Acuerdo Número 40/2012 del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Manual General De Organización del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en el numeral 4.1 Departamento de Gestión y Planeación del Recurso Humano, se establecen las funciones generales: “a. Realizar estudio de necesidades de recurso humano en las dependencias, para dotarlas del mismo. b. Realizar estudios de creación, reclasificación y supresión de plazas por reestructuración de la Institución y presentarlos a la Subgerencia de Recursos Humanos. c. Registrar y controlar las plazas vacantes. d. Reclutar y seleccionar recurso humano de nuevo ingreso y para ascenso. e. Contratar al recurso humano de nuevo ingreso permanente y temporal. f. Clasificar y valorar los puestos y salarios del Instituto, de acuerdo al mercado laboral. g. Implementar políticas instruidas por la Gerencia, respecto a la administración del recurso humano al servicio del instituto...”.

La Resolución 45-SRRHH/2016 de el Subgerente de Recursos Humanos, Política de Contratación del Personal del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, capítulo III. Política de Contratación del Personal del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, establece: “...d. DESARROLLO DE LA POLÍTICA Toda contratación responde a una necesidad concreta e identificada de trabajo; la Dependencia genera un oficio solicitando el personal, para lo cual debe contar con la plaza vacante... Los documentos indispensables que debe enviar la dependencia para cada uno de los candidatos (interno o externo) son los siguientes: Hoja de vida, Fotografía reciente, y Formulario de Pre-solicitud... Los candidatos que cumplan los requisitos anteriores, deben continuar el proceso, con lo siguiente: Solicitud de empleo debidamente completada, Curriculum vitae actualizado, Dos fotografías tamaño cédula en blanco y negro, Certificado de nacimiento en original, Original y fotocopia del DPI ambos lados. Original y copia ratificada del RTU por la Superintendencia de Administración Tributaria. Certificaciones de estudios en original. Colegiado activo (profesionales). Antecedentes penales y policíacos (6 meses de vigencia). Fotocopia simple del boleto de ornato. Fotocopia simple de la tarjeta del Número de Identificación Tributaria (N.I.T.). Fotocopia simple de la tarjeta de afiliación al IGSS...”.



El Acuerdo Número 09-03, emitido por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, numeral 1.11 ARCHIVOS, 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, definiendo su contenido, de manera que sea fácil localizar la información. La documentación de respaldo de las operaciones financieras y administrativas que realice la entidad, deberá estar archivada en las unidades establecidas por los órganos rectores, siguiendo un orden lógico, de fácil acceso y consulta, de tal manera que facilite la rendición de cuentas...”.

Causa

El Jefe de Departamento Administrativo y Jefe de División ambos del Departamento de Gestión y Planeación del Recurso Humano; no velaron para que los expedientes de personal sean conformados y/o actualizados con la información indispensable requerida.

Efecto

Riesgo de contratar a personal que no cumpla con los requisitos establecidos en la reglamentación vigente para ocupar el puesto y cumplir con los objetivos que pretende alcanzar el Instituto en beneficio de los afiliados.

Recomendación

La Subgerente de Recursos Humanos, debe girar instrucciones al Jefe de Departamento Administrativo y al Jefe de División ambos del Departamento de Gestión y Planeación del Recurso Humano, a efecto que los expedientes de personal contengan la documentación completa, previo a continuar con el proceso de contratación.

Comentario de los responsables

En Nota s/n con fecha 21 de Abril de 2021, Licenciada Gloria Concepción Mercedes Barneond Lainez, quien fungió como Jefe de División del Área de Reclutamiento y Selección del Departamento de Gestión y Planeación del Recurso Humano, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, manifiesta: “...El proceso de Reclutamiento y Selección que se lleva en el Departamento de Gestión y Planeación del Recurso Humano contempla en sus Políticas la presentación de documentación por el personal que se contrata en el Instituto, esta papelería con sus respectivos acuerdos de nombramiento son trasladados al ARCHIVO del Departamento de Compensaciones y Beneficios, quienes son los encargados de velar porque estos estén conformados y actualizados con la información requerida. ... también se puede constatar que hay personal que fue contratado antes que mi persona ingresara al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. Mi ingreso al Instituto Guatemalteco de



Seguridad Social, en el cargo de Jefe de División fue el 02/11/2018 y designada con Jefe de División Encargada del Área de Reclutamiento y Selección el 01/02/2019. En el listado también se puede establecer que no se observó a cabalidad el Manual de Descripción de Puestos, describiendo que para el puesto de Enfermero Graduado no es necesario solicitarle Constancia de Colegiado activo, puesto que no se les requiere una Licenciatura es el mismo caso para Trabajador Social. Y para el puesto de Auxiliar de Enfermería se solicita como mínimo carrera media y la acreditación de Auxiliar de enfermería, no se solicitan cursos universitarios. También se informa que con la contratación en el Renglón 022 de estas 4 personas (Médicos) las plazas fueron creadas para cubrir la emergencia COVID-19, para atender la contingencia de la pandemia y así contribuir a minimizar la misma. Cuando se dio la aprobación de estas plazas y poder contratar a este personal se solicitó a la Gerencia y a la Junta Directiva del Instituto que los requisitos para la contratación fueran los mínimos y por estar con muchas dependencias gubernamentales cerradas, incluyendo la Contraloría General de Cuentas, se autorizó la omisión de los siguientes documentos: Solvencia fiscal en original de la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT-, Constancia en original de no estar activo en el Régimen de Clases Pasivas del Estado, Finiquito original de la Contraloría General de Cuentas, Certificados de Nacimiento de candidato, padres, cónyuge e hijos mayores de 18 años para trámite de dispensa. En el listado que se incluye en el hallazgo No 19 se describen las Observaciones como: Boleto de Ornato, Constancia de Colegiado Activo Documentos que el Departamento de Compensaciones y Beneficios debe solicitar cada año para actualizar los datos y expedientes del personal. En el caso del señor Álvaro Enrique Samayoa Arana, fue contratado como Subgerente de la Subgerencia Administrativa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, según lo normado en el artículo 18 de la Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, establece que son nombrados por la Junta Directiva, es por ello que al momento de su contratación presentan la documentación ante la Gerencia y esta la remite a la Subgerencia de Recursos Humanos para su archivo y custodia, evidenciando así que no es mi responsabilidad el tema de la contratación ni el de la documentación. ...me permito invocar el Manual de Auditoría Gubernamental de Cumplimiento, en donde específicamente en la página 6, numeral 2 Etapa de familiarización, 2.1 Conocer el entorno de la entidad, de conformidad con las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-, la comprensión de las operaciones de la entidad constituye un requisito fundamental para entender e identificar las actividades de la misma. Los auditores gubernamentales deben conocer la entidad auditada y las circunstancias que la rodean con el objeto de disponer de un marco de referencia para la aplicación de su juicio profesional a lo largo de todo el proceso de auditoría. La comprensión de las operaciones es fundamental, para conocer su entorno. Para conocer la entidad y su entorno es preciso obtener una comprensión sobre leyes, reglamentos, acuerdos



ministeriales, convenios, manuales, circulares, naturaleza, estructura organizacional, visión, misión, objetivos, estrategias, operaciones, programas y proyectos de corto, mediano y largo plazo que le aplican. Así mismo, en la página 40, El numeral 4.6 del referido Manual, claramente establece que "...el equipo de auditoría debe elaborar los hallazgos, considerando su juicio profesional y repercusión de los actos de incumplimiento detectados...", más adelante, siempre en el contenido del numeral citado anteriormente, se indica que los hallazgos deben elaborarse considerando "...la posibilidad de que los hechos sean corregidos y se produzcan beneficios futuros..." y "...que técnicamente sea factible la implementación de las recomendaciones que se formulen...". Acuerdo Gubernativo 96-2019, Reglamento de la Ley orgánica de la Contraloría General de Cuentas, ARTICULO 55. AUDITORES GUBERNAMENTALES. Se entiende por auditor gubernamental al profesional de la Contraloría que realiza funciones de fiscalización y control gubernamental en las entidades contempladas en el artículo 2 de la Ley. "...c) Conocer, aplicar y mantenerse actualizado en leyes, reglamentos, manuales y demás disposiciones legales, técnicas, administrativas y operativas que tengan relación con el desempeño de su función y apegar sus actuaciones a este marco regulatorio, por ser el responsable de razonar y fundamentar correctamente las normas y leyes en el atributo criterio de los hallazgos. Que se trata de violar mi derechos al querer imputarme una obligación que no es de mi competencia y tampoco del tiempo en el cual fueron contratados todo el personal que se hace mención en dicho hallazgo, el equipo de auditoria no expresa la fecha de los expedientes revisados y la fecha de la documentación observada, NI MUCHO MENOS HACE MENCIÓN A LA FECHA DE LA DOCUMENTACIÓN QUE HACE FALTA EN LOS EXPEDIENTES, para delimitar la responsabilidad. ...me permito informar, que violentando mi derecho de defensa en relación a que se me quiere imputar un hecho que no me corresponde, y que a la fecha de mi nombramiento como Jefe de División Encargada del Área de Reclutamiento y Selección del Departamento de Gestión y Planeación del Recurso Humano no se contrató ni se documentó al personal descrito, y que no corresponde a mi Área ni a mi persona la integración actualización de los expedientes. Este Departamento no le presento ningún expediente al equipo de auditoria".

En Nota s/n con fecha 21 de Abril de 2021, Licenciado Luis Alfonso Barrientos Bonilla, quien fungió como Jefe de Departamento Administrativo del Departamento de Gestión y Planeación del Recurso Humano, por el período comprendido del 20 de agosto al 31 de diciembre de 2020, manifiesta: "...El proceso de Reclutamiento y Selección que se lleva en el Departamento de Gestión y Planeación del Recurso Humano contempla en sus Políticas la presentación de documentación por el persona que se contrata en el Instituto, esta papelería con sus respectivos acuerdos de nombramiento son trasladados al ARCHIVO del Departamento de Compensaciones y Beneficios, quienes son los encargados de velar porque estos



estén conformados y actualizados con la información requerida. ..., se incluyó las fechas de contratación del personal momento que se les tuvo que haber solicitado la papelería. Y verificar si cumplían con los requisitos establecidos. Dato importante, la fecha de inscripción de mi nacimiento es el 28 de julio del año 1986. Por tal razón no pude haber contratado a este personal ni haberles solicitado ninguna documentación. ... también se puede constatar que hay personal que fue contratado antes que mi persona fuera contratada en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. Mi ingreso al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en el cargo de Procurador A, fue el 06 de junio del año 2010. ...también se puede constatar que hay personal que fue contratado antes que mi persona fuera nombrado como Jefe de Departamento Administrativo del Departamento de Gestión y Planeación del Recurso Humano, Nombramiento que se realizó el día 20 de agosto del año 2020. También se puede establecer que no se observó a cabalidad el Manual de Descripción de Puestos, describiendo que para el puesto de Enfermero Graduado solicitarle Constancia de Colegiado activo, cuando no se les requiere una Licenciatura es el mismo caso para Trabajador Social. Y para el puesto de Auxiliar de Enfermería se solicita como mínimo carrera media y la acreditación de Auxiliar de enfermería, no se solicitan cursos universitarios. También se informa que con la contratación de estas 3 personas (Médicos) fueron contratados en el renglón 022 de las plazas creadas COVID-19 para la contingencia de la pandemia y así contribuir a minimizar dicha Pandemia, cuando se dio la aprobación de estas plazas y poder contratar a este personal se solicitó a la Gerencia y a la Junta Directiva del Instituto que los requisitos para la contratación fueran los mínimos y por estar con muchas dependencias cerradas incluyendo la Contraloría General de Cuentas, que el personal nos llenaran carta de compromiso para posteriormente completar la papelería. En estos casos los médicos antes descritos uno ya no labora para el Instituto y los otros 2 cumplieron con toda su papelería. En el listado que se incluye en el hallazgo no.19 se describen las Observaciones como: Boleto de Ornato, Constancia de Colegiado Activo, Documentos que el Departamento de Compensaciones y Beneficios debe solicitar cada año para actualizar los datos y expedientes del personal, por lo tanto no es competencia de este departamento y no se encuentra regulado en el Manual de Organización ni en nuestro Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Gestión y Planeación del Recurso Humano".

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para la Licenciada Gloria Concepción Mercedes Barneond Lainez, quien fungió como Jefe de División del Área de Reclutamiento y Selección del Departamento de Gestión y Planeación del Recurso Humano, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, en virtud que en las contrataciones realizadas en el período 2020, no requirieron oportunamente los



documentos indispensables, y al momento de finalizar la etapa de revisión de expedientes estos mostraban deficiencias al no contener la documentación necesaria.

Se desvanece el hallazgo al Licenciado Luis Alfonso Barrientos Bonilla, quien fungió como Jefe de Departamento Administrativo del Departamento de Gestión y Planeación del Recurso Humano, por el período comprendido del 20 de agosto al 31 de diciembre de 2020, ya que las contrataciones fueron realizadas cuando él aún no fungía como Jefe de Departamento Administrativo.

Esta deficiencia fue notificada como hallazgo número 19, en el presente informe le corresponde hallazgo número 18, deficiencia número 03.

Deficiencias No. 4

Deficiente control interno en la presentación de la Constancia de Colegiado Activo

Condición

En la Unidad Ejecutora 144 Subgerencia de Recursos Humanos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social IGSS, Programa 01 “Actividades Centrales”, al evaluar los renglones presupuestarios de gasto 011 “Personal Permanente”, 021 “Personal supernumerario”, 022 “Personal por contrato” y 023 “Interinatos por licencias y becas”, de conformidad con la muestra seleccionada, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, se estableció que el Departamento de Compensaciones y Beneficios de Subgerencia de Recursos Humanos no verificó previo al pago del bono profesional, el cumplimiento de la presentación de la Constancia Original de Colegiado Activo por parte de las personas que ocupan plazas en las cuales se requiere ser profesional.

Criterio

Circular No. 294-2019 de fecha 16 de diciembre de 2019, girada por la Subgerente de Recursos Humanos dirigida a los Subgerentes, Directores Médicos, Administradores, Jefes de Departamento Administrativo, Jefes de División, y Encargados de Dependencias del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, establece: “De manera atenta se les solicita, informar al personal profesional bajo su cargo y que laboren en los renglones presupuestarios 011 “Personal Permanente, 021 “Personal Supernumerario”, 022 Personal por contrato y 023 “Interinatos y Licencias por becas”, que ocupan plazas en las cuales se requiere ser profesional con colegiado activo, de conformidad al Artículo 31 del acuerdo 1060 de Gerencia, deben presentar CERTIFICACIÓN ORIGINAL DE COLEGIADO PAGADO hasta el mes de diciembre del año 2020. Las certificaciones en



referencia deberán ser remitidas a esta Subgerencia a más tardar el 31 de enero del año 2020, unificados por cada unidad a través de oficio identificando el número de empleado de cada profesional...”.

La Resolución No. 09-MSRRHH/2014 de la Subgerente de Recursos Humanos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Manual de Organización del Departamento de Compensaciones y Beneficios, A. Jefatura, regula: “a. A.3 Área de Nóminas, establece: “a. Administrar, registrar y controlar presupuestariamente las nóminas de pago de salarios ordinarios y extraordinarios del recurso humano al servicio del Instituto...”. En el capítulo VII. Atribuciones y Responsabilidades. El Departamento de Compensaciones y Beneficios, define y asigna atribuciones y responsabilidades específicas a cada puesto de trabajo que lo integra, el cual establece: “A.1 Jefatura 1. Jefe del Departamento a) Planifica, organiza, coordina y supervisa el cumplimiento de las funciones y actividades que deben desarrollar las diferentes áreas de trabajo del Departamento a su cargo... d) Firma planillas, oficios de pagos, órdenes de compra y de pago de prestaciones laborales y solicitudes de modificaciones presupuestarias... f) Supervisa la realización y actualización de procedimientos de pago de nómina de personal nombrado y temporal y se ejecuten de forma transparente... k) Supervisa que se realice la actualización de nóminas de personal nombrado, temporal y flotante...”.

El Acuerdo Número 09-03, emitido por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, numeral 2.6 DOCUMENTOS DE RESPALDO, establece: “Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis”.

Causa

La Jefe de Departamento Administrativo y el Jefe de División ambos del Departamento de Compensaciones y Beneficios no verificaron el cumplimiento a la circular girada por la Subgerencia de Recursos Humanos.

Efecto

Pago del bono profesional a personal que no cumple con la calidad de colegiado activo, afectando el patrimonio del instituto, con el pago de un gasto no procedente.

Recomendación

La Subgerente de Recursos Humanos debe girar instrucciones al Jefe del



Departamento Administrativo y al Jefe de División ambos del Departamento de Compensaciones y Beneficios, a efecto que se verifique el cumplimiento de las circulares emitidas por la Subgerencia de Recursos Humanos.

Comentario de los responsables

En Nota s/n con fecha 22 de Abril de 2021, Licenciada Sandra Iracema Martínez Palma, quien fungió como Jefe de Departamento Administrativo del Departamento de Compensaciones y Beneficios, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, manifiesta: "...el Instituto posee las facultades para crear su propia normativa y ésta es reconocida en el ámbito nacional. El Manual de Organización del Departamento de Compensaciones y Beneficios aprobado con resolución del Subgerente en funciones en el año 2014 número 09-MSRRHH/2014 de fecha 10 de septiembre de 2014, en punto VII "ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES" literal A.3 ÁREA DE REGISTROS, 3. Analista de Registros, inciso h) literalmente indica: "Efectúa el registro de Colegiados Activos en el sistema..." Respecto a lo anterior y para dar cumplimiento a la circular No. 294-2019 de fecha 16 de diciembre del 2019, elaborada por el Analista de Registros quien está a cargo del control del colegiado activo y además de informar y de dar el seguimiento necesario hasta llegar a la etapa en la cual se notifica al Área de Nóminas para la aplicación del descuento resultante por incumplimiento a la circular. En este proceso la Jefatura realizó las verificaciones de merito, y dio el aval correspondiente para la aplicación de descuentos mediante la firma de las nóminas de salarios emitidas a partir del mes de abril del 2021, como consta en el informe del Analista del Área de Registros, mes en el cual se dio inicio a los descuentos por incumplimiento a lo vertido en dicha circular "...El incumplimiento a esta circular, será motivo para que el trabajador pierda el derecho al pago de bono profesional regulado en el Artículo 40 del Acuerdo 1060 de Gerencia...", tal extremo es informado al Área de Nóminas, para lo cual se adjuntan las fotocopias de los documentos correspondientes, a efecto que se realicen los descuentos pertinentes al bono profesional, lo cual fue realizado por el encargado de dicho control. En ese orden de ideas, el juicio plasmado por el Ente Fiscalizador de que no verificaron el cumplimiento a la circular girada por la Subgerencia de Recursos Humanos, no se cumple pues el responsable del control del colegiado activo, dio cumplimiento a la circular e informó al Área de Nóminas para la realización de los descuentos en nómina por no acreditar su situación de activo o inactivo mediante la presentación de la debida certificación según los términos de la circular de referencia. Asimismo, para ratificar el cumplimiento a la circular número 294-2019, los Analistas del Área de Nóminas certifican que aplicaron los descuentos correspondientes, de conformidad a los documentos que fueron trasladados durante el año 2020 por el Analista del Área de Registros... El Departamento de Compensaciones y Beneficios verificó el cumplimiento a la circular girada por la Subgerencia de Recursos Humanos... y le dio el debido seguimiento de conformidad a los siguientes juicios. En la circular 294-2019 de fecha 16 de



diciembre del 2019 se exige que se pague a los Colegios Profesionales el año completo, es decir todo el año 2020, por lo que las personas profesionales estaban colegiadas y/o activas hasta marzo del año inmediato siguiente, en este caso en particular hasta el año 2021, razón por la cual, perdieron su estatus de activo en abril del año 2021 y a partir de mayo 2021 se aplicaron los respectivos descuentos en el Área de Nóminas. Se adjuntan fotocopias estos documentos evidencian que si hubo seguimiento por parte del Departamento de Compensaciones y Beneficios, jefe inmediato superior del Área de Registros, y en ningún momento se podía aplicar descuento de enero a marzo 2021 si el personal se encontraba activo al mes de marzo de 2021”.

En Nota s/n con fecha 22 de Abril de 2021, Licenciado Hugo René Olivares Cardona, quien fungió como Jefe de División del Área de Nóminas del Departamento de Compensaciones y Beneficios, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, manifiesta: “...el Instituto posee las facultades para crear su propia normativa y ésta es reconocida en el ámbito nacional. Mediante Acuerdo número 1248 de Junta Directiva, se autoriza la creación de la Subgerencia de Recursos Humanos con facultades propias para la administración del Recurso Humano, está integrada por los siguientes departamentos: ...Departamento de Compensaciones y Beneficios... El Departamento de Compensaciones y Beneficios está conformado por las siguientes Áreas: 1. Área de Presupuesto. 2. Área de Nóminas. 3. Área de Registros. 4. Área de Archivo. 5. Área de Beneficios. Cada Área tiene delimitadas sus funciones y atribuciones de conformidad al Manual de Organización autorizado según la resolución de la Subgerente de Recursos Humanos en funciones en el año 2014 número 09-MSRRHH/2014 de fecha 10 de septiembre de dos mil catorce. El Manual de Organización del Departamento de Compensaciones y Beneficios aprobado con resolución del Subgerente en funciones en el año 2014 número 09-MSRRHH/2014 de fecha 10 de septiembre de 2014, en punto VII “ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES” literal A.3 ÁREA DE REGISTROS, 3. Analista de Registros, inciso h) literalmente indica: “Efectúa el registro de Colegiados Activos en el sistema...” Respecto a lo anterior y para dar cumplimiento a la circular No. 294, elaborada por el Analista de Registros quien está a cargo del control del colegiado activo y además de informar al Área de Nóminas lo que es evidenciado al pie de la circular con visto bueno de la encargada de registros en ese año y de la Jefe de Departamento Administrativo del Departamento de Compensaciones y Beneficios, tal y como es indicado en dicha circular textualmente “...En cumplimiento a esta circular, será motivo para que el trabajador pierda el derecho al pago de bono profesional regulado en el Artículo 40 del Acuerdo 1060 de Gerencia...”, tal extremo es informado al Área de Nóminas, para lo cual se adjuntan las fotocopias de los documentos correspondientes, a efecto que se realicen los descuentos pertinentes al bono profesional, lo cual fue realizado posteriormente por el encargado de dicho control



o bien al finalizar de conciliar las certificaciones de colegiados activos. Asimismo, todo el accionar del responsable del Área de Registros fue notificado al Jefe de Departamento Administrativo, quienes fueron los responsables de observar el cumplimiento a la circular 294 y la Jefatura de Departamento de dar la supervisión del caso, ... teniendo como fin último el descuento en nómina de salarios donde se tiene ésta única responsabilidad de aplicación del descuento. En ese orden de ideas, el Área de Nóminas y menos su servidor no tiene otra responsabilidad más que la de aplicar el descuento en nómina de salarios acorde a los documentos que nos trasladan para su ejecución y aplicación, lo cual desvirtúa lo manifestado en el hallazgo el cual indica que no se supervisó el cumplimiento a dicha circular, siendo monitoreado por la responsable de dicha área en ese año y llevado el control correspondiente por el analista de registros según consta en el la circular de referencia, para cuyo caso se aplicaron los descuentos en nóminas de salarios correspondientes al año 2020, por concepto de inactividad de colegiado.... El Área de Nóminas es la responsable de la gestión de pago de salarios y otros emolumentos al personal en relación de dependencia del Instituto, para cuyo propósito se describen los tres objetivos puntuales que rigen el accionar en cuanto a sus funciones y atribuciones, para cuyo efecto en la parte de la organización interna de funcionamiento, literal A.3 ÁREA DE NÓMINAS, textualmente se indica: “a) Administrar, registrar y controlar presupuestariamente nóminas de pago de salarios ordinarios y extraordinarios del recurso humano al servicio del Instituto. b) Gestionar ante los Departamentos de Contabilidad y Tesorería, la ejecución de los diversos pagos a realizar a los trabajadores del Instituto. c) Gestionar disponibilidad para el pago de indemnizaciones y prestaciones laborales...” Al analizar los objetivos que rigen para el Área de Nóminas, se puede apreciar que mi ámbito de competencia se circunscribe a la gestión de pago de salarios ordinarios y extraordinarios del recurso humano al servicio del Instituto, con lo cual se desvirtúa el posible hallazgo planteado que se refiere al deficiente control interno en la presentación de la Constancia de Colegiado Activo, pues existe una persona responsable y encargada de llevar dicho control e informar al Área de Nóminas para la aplicación del descuento resultante por la falta de colegiado o inactividad. Para cerrar el círculo, en lo que compete al Área de Nóminas, bajo la coordinación de su servidor, los descuentos por inactividad de colegiado activo fueron realizados y se atendieron las solicitudes hechas por las personas encargadas de llevar el control de colegiado activo y bono profesional. En parte textual de la condición literalmente se expone lo siguiente: “...no verifiqué previo al pago del bono profesional, el cumplimiento de la presentación de la Constancia Original de Colegiado Activo por parte de las personas que ocupan plazas en las cuales se requiere ser profesional...”. Respecto a lo manifestado se hace de su conocimiento que el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social tiene establecido dentro de su normativa que el bono profesional está incluido en el salario (Artículo 40 del Acuerdo 1060 de Junta Directiva) y de tal cuenta no se puede gestionar el pago de bono profesional



independientemente del resto del salario de los empleados, por lo que esa condición no se cumple. Por otro lado en el año 2020 fue emitida la circular 294 que reguló lo relacionado al bono profesional y se aplicaron los correspondientes descuentos en nómina de salarios...; asimismo, la vigencia del colegiado activo abarca tres meses, condición que da el derecho a los trabajadores a estar vigentes hasta el mes de marzo de cada año, pues como se regula en la circular 294/2019, cada profesional de la materia debe pagar su colegiatura ante los Colegios Profesionales correspondientes de enero a diciembre de cada año, lo que le otorga el derecho de colegiado activo hasta marzo del año inmediato siguiente, para cuyo caso en particular, los empleados con categoría de profesionales y que presentaron su Certificación se encontraban activos hasta marzo de 2021”.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para la Licenciada Sandra Iracema Martínez Palma, quien fungió como Jefe de Departamento Administrativo del Departamento de Compensaciones y Beneficios, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020 y al Licenciado Hugo René Olivares Cardona, quien fungió como Jefe de División del Área de Nóminas del Departamento de Compensaciones y Beneficios, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, en vista que durante el año 2020 se pagó el bono a los profesionales, sin que ellos hubiesen acreditado su calidad de colegiado activo y para ratificar se aplicaron los respectivos descuentos hasta en abril del 2021, evidenciando así que existe un deficiente control al momento de gestionar el pago de salarios ordinarios y extraordinarios al no verificar el cumplimiento de la circulares referentes a la presentación de la constancia de colegiado activo, específicamente la circular No. 294-2019 de fecha 16 de diciembre 2019.

Esta deficiencia fue notificada como hallazgo número 21, en el presente informe le corresponde hallazgo número 18, deficiencia número 04.

Deficiencias No. 5

Deficiencia en registro y control en el área de bodega y farmacia

Condición

En la Unidad Ejecutora 140 Consulta Externa de Enfermedades, Programa 11 Servicios de Atención Médica, renglón presupuestario 266 Productos Medicinales y Farmacéuticos, al realizar toma física de inventarios según muestra seleccionada, el día 13 de octubre de 2020, en el área de farmacia y bodega, se estableció que carecen de controles internos adecuados para la administración y custodia de existencias, en virtud de lo siguiente: a) En “Bodega División 1” tres (3) unidades del código 10553 “Factor Antihemofílico Recombinante” se



encontraron mal almacenados y ubicados debajo de una tarima, lugar inadecuado para asegurar su buena conservación y protección, por lo que fue difícil su localización al momento del conteo físico y b) Se establecieron sobrantes en los totales de 2 medicamentos con códigos 727 “Micofelato de Mofetilo” y 10515 “Tacrolimus” con 10 y 54 unidades respectivamente.

Criterio

La Resolución No. 368-SPS/2018 de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, punto Primero, establece: “Aprobar el Manual de Normas y Procedimientos de Farmacia y Bodega de las Dependencias Médicas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social...” el punto Cuarto, preceptúa: “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 Medicas del Instituto...”.

El Manual de Organización de Farmacias y Bodegas, emitido según el Acuerdo No. 16/2010 del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en su Artículo 6, establece: “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: A. JEFATURA 1. Jefe... í) Coordina el almacenaje y controla el estado de los medicamentos, desde su ingreso a bodega conforme la lista básica vigente, en los siguientes aspectos... Condiciones de almacenamiento: ambiente, temperatura, cadena de frío, ventilación, iluminación y otros...”.

El Manual de Normas y Procedimientos de Farmacia y Bodega de las Dependencias Médicas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, aprobado según Resolución No. 368-SP/2018 de fecha 15 de junio de 2018, de la Subgerencia de prestaciones en salud, en el Procedimiento No. 3 Recepción de Productos para Existencias, 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 disponer de un 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 o tarimas suficientes cuya construcción y ubicación permita mantener los productos en forma inalterada, limpia y ordenada...”.

Causa

El Director Médico Hospitalario D, no supervisó adecuadamente que la Jefa de Farmacia y Bodega, coordinara condiciones óptimas de almacenamiento, instruyendo adecuadamente a la Encargada de bodega y los bodegueros.



Efecto

Riesgo pérdida, destrucción y/o descomposición de los medicamentos por el almacenamiento inadecuado.

Recomendación

El Jefe del Departamento Médico de Servicios Centrales, debe girar instrucciones al Director Médico Hospitalario D, para que supervise adecuadamente que la Jefa de Farmacia y Bodega coordine condiciones óptimas de almacenamiento, instruyendo adecuadamente a la encargada de bodega y bodegueros, para que cumplan lo regulado en la normativa vigente.

Comentario de los responsables

En oficio sin número de fecha 23 de abril de 2021, Fernando Enrique Marroquín Saavedra, quien fungió como Director Médico Hospitalario D, por el periodo de por el período comprendido del 19/10/2020 al 31/12/2020 de la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, a quien se le notificó el oficio No. NOT-CGC-DAS-02-0026-NI-140-007-2020 fecha 14 de abril de 2021, manifiesta:

"En relación a que el suscrito no supervisó adecuadamente que la Jefa de Farmacia y Bodega, coordinara condiciones óptimas de almacenamiento, instruyendo adecuadamente a la Encargada de bodega y los bodegueros, hago de su conocimiento que fui trasladado en fecha 19 de octubre 2020 a la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades con el cargo de Director Médico Hospitalario D, lo cual consta en Acuerdo número 2130 de la Subgerencia de Recursos Humanos de fecha 15 de octubre del dos mil veinte y Orden de Toma de Posesión de Trabajadores de Planta No. 12762 de fecha 16 de octubre de 2020, consecuentemente no puedo ser responsable de riesgo, pérdida, destrucción y / o descomposición de los medicamentos por el almacenamiento inadecuado en fecha 13 de octubre de 2020, toda vez que en esa fecha, me estuvo trabajando como Director en el Hospital General de Quetzaltenango, por lo cual quedo exento de responsabilidad.

En virtud de lo señalado, solicito se desvanezca el Hallazgo HALLAZGO 19, Deficiencia en registro y control en el área de bodega y farmacia."

En oficio sin número de fecha 23 de abril de 2021, María Marta Rosales Valenzuela, quien fungió como Jefe de Farmacia y Bodega, por el período comprendido del 01/01/2020 al 31/12/2020, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, a quien se le notificò el oficio No. NOT-CGC-DAS-02-0026-NI-140-008-2020 de fecha 14 de abril de 2021, manifiesta:



"Hago de manifiesto que, como responsable de la Jefatura de Farmacia y Bodega de la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades, y en función de salvaguardar los intereses del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, se han realizado acciones de coordinación, organización, así como de cumplimiento y fortalecimiento del control interno, las cuales obran en documentos institucionales (...), los que oportunamente han sido girados a los colaboradores nombrados como responsables de las áreas que conforman el Servicio de Farmacia y Bodega.

En ese orden de ideas, a continuación se describe en forma circunstanciada la gestión realizada por la Jefatura que representa, las cuales están encaminadas con la coordinación y control de los medicamentos, tales como su ingreso así como las condiciones de almacenamiento de los mismos.

El 02/01/2020 a través del COEX-FYB-OFICIO 003/2020 la Encargada del Despacho de la Jefatura de Farmacia y Bodega, Glendy Dianet González Castillo, instruyó al bodeguero Leonardo Ayende Ramírez Chamalé, Encargado de la División I de Medicamentos para controlar, almacenar y distribuir los medicamentos e insumos de manera eficiente y dar cumplimiento a lo establecido en la RESOLUCIÓN No. 368-SPS / 2018 MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMEINTOS DE FARMACIA Y BODEGA DE LAS DEPENDIENCIAS MEDICAS DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL, específicamente en los Procedimientos No. 3 (Recepción de Productos para Existencia), Procedimiento No. 4 (Recepción de Productos en Tránsito), Procedimiento No. 6 (Devolución de Medicamentos a Bodega), Procedimiento No. 10 (Abastecimiento de Farmacia), Procedimiento No. 11 (Control de Fecha de Vencimiento y Canje de Producto) y Procedimiento No. 14 (Rechazo de Ingreso de Medicamentos y Material Médico Quirúrgico Menor) siendo estos de suma importancia en las actividades que se desarrollan dentro del área de bodega. (...)

El 24/03/2020 a través del COEX-FYB-OFICIO 602/2020 la Jefatura de Farmacia y Bodega instruyó al bodeguero Willy Edwin Martínez Lorenzana, Encargado de la División II de Medicamentos para controlar, almacenar y distribuir los medicamentos e insumos de manera eficiente y dar cumplimiento a lo establecido en la RESOLUCIÓN No. 368-SPS / 2018 MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMEINTOS DE FARMACIA Y BODEGA DE LAS DEPENDIENCIAS MEDICAS DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL, específicamente en los Procedimientos No. 3 (Recepción de Productos para Existencia), Procedimiento No. 4 (Recepción de Productos en Tránsito), Procedimiento No. 6 (Devolución de Medicamentos a Bodega), Procedimiento No. 10 (Abastecimiento de Farmacia), Procedimiento No. 11 (Control de Fecha de Vencimiento y Canje de Producto) y Procedimiento No. 14 (Rechazo de Ingreso de Medicamentos y Material Médico Quirúrgico Menor) siendo estos de suma



importancia en las actividades que se desarrollan dentro del área de bodega. (... 7-8)

El 31/03/2020 a través del COEX-FYB-OFICIO 651/2020 la Jefatura de Farmacia y Bodega instruyó al bodeguero Juan Sebastián Gómez Cáceres, Encargado de la Bodega de Medicamentos División III para controlar, almacenar y distribuir los medicamentos e insumos de manera eficiente y dar cumplimiento a lo establecido en la RESOLUCIÓN No. 368-SPS / 2018 MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMEINTOS DE FARMACIA Y BODEGA DE LAS DEPENDIENCIAS MEDICAS DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL, específicamente en los Procedimientos No. 3 (Recepción de Productos para Existencia), Procedimiento No. 4 (Recepción de Productos en Tránsito), Procedimiento No. 6 (Devolución de Medicamentos a Bodega), Procedimiento No. 10 (Abastecimiento de Farmacia), Procedimiento No. 11 (Control de Fecha de Vencimiento y Canje de Producto) y Procedimiento No. 14 (Rechazo de Ingreso de Medicamentos y Material Médico Quirúrgico Menor) siendo estos de suma importancia en las actividades que se desarrollan dentro del área de bodega. (... 9-10)

El 02/04/2020 a través del COEX-FYB-OFICIO 675/2020 la Jefatura de Farmacia y Bodega instruyó al bodeguero Wilson Gerardo Olivares Chinchilla, Encargado de la División I de Medicamentos para controlar, almacenar y distribuir los medicamentos e insumos de manera eficiente y dar cumplimiento a lo establecido en la RESOLUCIÓN No. 368-SPS / 2018 MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMEINTOS DE FARMACIA Y BODEGA DE LAS DEPENDIENCIAS MEDICAS DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL, específicamente en los Procedimientos No. 3 (Recepción de Productos para Existencia), Procedimiento No. 4 (Recepción de Productos en Tránsito), Procedimiento No. 6 (Devolución de Medicamentos a Bodega), Procedimiento No. 10 (Abastecimiento de Farmacia), Procedimiento No. 11 (Control de Fecha de Vencimiento y Canje de Producto) y Procedimiento No. 14 (Rechazo de Ingreso de Medicamentos y Material Médico Quirúrgico Menor) siendo estos de suma importancia en las actividades que se desarrollan dentro del área de bodega. (... 11-12)

El 01/10/2020 a través del COEX-FYB-OFICIO 2323/2020 la Jefatura de Farmacia y Bodega instruyó la implementación y uso de las Guías de Supervisión a la Encargada de Bodega Glendy Dianet González Castillo de la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades , para la supervisión mensual de todas las áreas de farmacia y Bodega. Asimismo, se indicó que de encontrar incidencias en alguna de las áreas se proceda a realizar las gestiones administrativas correspondientes



con el visto bueno de esta Jefatura con el fin de optimizar los tiempos, lo cual deberá trasladar mensualmente a esta Jefaturas tanto las Guías de Supervisión así como las gestiones realizadas. (... 13)

El 05/10/2020 a través del COEX-FYB-OFICIO 2383/2020 la Jefatura de Farmacia y Bodega instruyó a los bodegueros Leonardo Ayende Ramírez Chamalé y Mayra Lizeth Pos González, Encargados de la División I de Medicamentos controlar, almacenar y distribuir los medicamentos e insumos de manera eficiente y dar cumplimiento a lo establecido en la RESOLUCIÓN No. 368-SPS / 2018 MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE FARMACIA Y BODEGA DE LAS DEPENDIENCIAS MEDICAS DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL, específicamente en los Procedimientos No. 3 (Recepción de Productos para Existencia), Procedimiento No. 4 (Recepción de Productos en Tránsito), Procedimiento No. 6 (Devolución de Medicamentos a Bodega), Procedimiento No. 10 (Abastecimiento de Farmacia), Procedimiento No. 11 (Control de Fecha de Vencimiento y Canje de Producto) y Procedimiento No. 14 (Rechazo de Ingreso de Medicamentos y Material Médico Quirúrgico Menor) siendo estos de suma importancia en las actividades que se desarrollan dentro del área de bodega. (... 14-15)

Al mismo tiempo, se hace de manifiesto que derivado del inconveniente manifestado en el inciso a) indicado en el renglón "Condición" la Encargada del Despacho de la Jefatura de Farmacia y Bodega procedió con aplicar las medidas disciplinarias correspondientes, las cuales se mencionan a continuación :

El 15/10/2020 a través del COEX-FYB-OFICIO 2473/2020 la Encargada del Despacho de la Jefatura de Farmacia y Bodega, con visto bueno del Subdirector Médico Hospitalario de la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades, informado a la Licenciada Jennifer Eugenia Valenzuela Herrera, Auditor Gubernamental, Contraloría General de Cuentas, las actuaciones del bodeguero Leonardo Ayende Ramírez Chamalé, Encargado de la División I de Medicamentos referente a la diferencia de menos reflejada del código IGSS 10553 Factor Antihemofilico Polvo para uso parenteral 250 Ul vial. (... 16-21)

El 16/10/2020 Glendy Dianet González Castillo, Encargada del Despacho de la Jefatura de Farmacia y Bodega, procedió a conferir Audiencia en cumplimiento a lo en el Acuerdo 1090 de Junta Directiva de fecha 16 de agosto del 2002 al bodeguero Leonardo Ayende Ramírez Chamalé, Encargado de la División I de Medicamentos por lo suscitado con la diferencia de menos de 03 unidades del código 10553. (... 23)

El 21/10/2020 a través de Oficio sin numero el Bodeguero "A" Leonardo Ayende Ramírez Chamalé, Encargado de la División I de Medicamentos presenta las



explicaciones relevantes relacionadas a la audiencia conferida en fecha 16/10/2020 por la diferencia de menos de 03 unidades del Código 10553. (... 24-26)

El 21/10/2020 a través del COEX-FYB-OFICIO 2511/2020 la Encargada del Despacho de la Jefatura de Farmacia y Bodega, informó al bodeguero Leonardo Ayende Ramírez Chamalé, Encargado de la División I de Medicamentos, que después de quedar enterada de las razones expuestas en el descargo de la Audiencia conferida a su persona no se aceptan las mismas, en virtud que dicha falta es considerada como "falta grave", toda vez que su persona no cumplió con las atribuciones propias del puesto que ocupa (Bodeguero "A"), específicamente con el almacenamiento inadecuado de las 03 unidades el código 10553 Factor Antihemofílico Polvo para uso parenteral 250 UI vial, por lo que Jefatura conforme al Reglamento General para la Administración de Recurso Humano del Instituto, Acuerdo de Junta Directiva 1,090 procedió a girar una Llamada de Atención Escrita, al señor Ramírez Chamalé. (... 27-28)

El 04/11/2020 a través del COEX-FYB-OFICIO 2616/2020 la Encargada del Despacho de la Jefatura de Farmacia y Bodega, en respuesta al Oficio 3692/2020 de fecha 03 de noviembre de 2020 en atención a la Nota de Auditoría No. 1 de fecha 03 de noviembre de 2020 suscrita por la Licenciada Jenifer Eugenia Valenzuela Herrera, Auditora Gubernamental, Auditor Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas, trasladó al Doctor Fernando Enrique Marroquín Saavedra, Director Médico Hospitalario de la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades, el informe general del Sistema Integrado de Farmacia y Bodega –SIBOFA- y fotocopia de las tarjetas forma SPS-922 de los medicamentos MICOFENOLATO DE MOFETILO, tableta o cápsula 250 mg código IGSS 727 y TACRÒLIMUS, Cápsula 0.5 mg código IGSS 10515 en donde se evidencia el ingreso de dichos códigos. (... 30-41)

Cabe resaltar que, como parte de las acciones de coordinación e instrucción de esta Jefatura realiza la suscrita instruyó a la Encargada de Bodega, realizando supervisiones constantes en las áreas de Bodega y Farmacia, con base en las "Guías de Supervisión del Proceso de Recepción de Productos y Guías de Supervisión de Farmacia y Bodega", debiendo informar mensualmente a la Jefatura de Farmacia y Bodega sobre los resultados obtenidos en cada revisión. A continuación se detallan las gestiones administrativas realizadas al respecto:

El 05/02/2020 a través del COEX-FYB-OFICIO 236/2020 la Encargada de Bodega, trasladó a la Jefatura de Farmacia y Bodega la supervisión realizada al personal de Farmacia y Bodega correspondiente al mes de enero 2020. (... 43)

El 29/03/2020 a través del COEX-FYB-OFICIO 413/2020 la Encargada de Bodega,



trasladó a la Jefatura de Farmacia y Bodega la supervisión realizada al personal de Farmacia y Bodega correspondiente al mes de febrero 2020. (... 44)

El 09/06/2020 a través del COEX-FYB-OFICIO 1166/2020 la Encargada de Bodega, trasladó a la Jefatura de Farmacia y Bodega la supervisión realizada al personal de Farmacia y Bodega correspondiente al mes de mayo 2020. (... 45)

El 15/07/2020 a través del COEX-FYB-OFICIO 1369/2020 la Encargada de Bodega, trasladó a la Jefatura de Farmacia y Bodega la supervisión realizada al personal de Farmacia y Bodega correspondiente al mes de junio 2020. (... 46)

El 17/07/2020 a través del COEX-FYB-OFICIO 1425/2020 la Jefatura de Farmacia y Bodega solicitó a la Encargada de Bodega, realizando los trámites correspondientes a efecto de tener la información técnica necesaria para solicitar los termómetros y termo higrómetros, ara ser trasladados a la Administración de esta Unidad. (... 47)

El 12/08/2020 a través del COEX-FYB-OFICIO 1534/2020 la Encargada de Bodega, trasladó a la Jefatura de Farmacia y Bodega la supervisión realizada al personal de Farmacia y Bodega correspondiente al mes de julio 2020. (... 48)

El 16/09/2020 a través del COEX-FYB-OFICIO 1934/2020 la Encargada de Bodega, trasladó a la Jefatura de Farmacia y Bodega la supervisión realizada al personal de Farmacia y Bodega correspondiente al mes de agosto 2020. (... 49)

El 01/10/2020 a través del COEX-FYB-OFICIO 2323/2020 como un alcance al Oficio COEX-FYB-OFICIO 1430/20219 de fecha 03 de junio 2019 la suscrita trasladó a la Señora Glendy Dianet González Castillo, Encarga de Bodega , las Guías de Supervisión actualizadas según las áreas de trabajo, tales como: Bodegas de Medicamentos y Material Médico Quirúrgico, Farmacia, Kardex y Tabular. (... 50-51)

Al 26/11/2020 a través del COEX-FYB-OFICIO 2780/2020 suscrito por el Señor Ricardo Abel Gil Argueta, Bodeguero "A", Unidad de Consulta Externa de Enfermedades trasladó a la Jefatura de Farmacia y Bodega la supervisión realizada al personal de Farmacia y Bodega correspondiente a los meses de septiembre y octubre de 2020. (... 52)

El 29/12/2020 a través del COEX-FYB-OFICIO 2785/2020 la Encargada de Bodega, trasladó a la Jefatura de Farmacia y Bodega la supervisión realizada al personal de Farmacia y Bodega correspondiente al mes de noviembre 2020. (... 53)



El 25/01/2021 a través del COEX-FYB-OFICIO 188/2021 la Encargada de Bodega, trasladó a la Jefatura de Farmacia y Bodega la supervisión realizada al personal de Farmacia y Bodega correspondiente al mes de diciembre 2020. (... 54)

El 25/01/2021 a través del COEX-FYB-OFICIO 90/2021 la Encargada de Bodega con visto bueno de la Licenciada María Marta Rosales Valenzuela, Jefe de Farmacia y Bodega, solicitó a la Licenciada Heydi Josefina Juárez Ponciano, Administradora, Unidad de Consulta Externa de Enfermedades, gestionar la adquisición del equipo necesario para las áreas de Bodega y Farmacia los insumos detallados en el mismo, indispensables para el resguardo y almacenamiento de los medicamentos. (... 55-56)

Petición:

En virtud de lo manifestado anteriormente, ya su vez tomando en cuenta que, con base a la normativa vigente aplicable al área de Farmacia y Bodega, la suscrita como responsable de la Jefatura de Farmacia y Bodega ha promovido, implantado e implementado los procedimientos relacionados con el seguimiento, manejo y control de los inventarios de medicamentos, mismos que son resguardados en esta Unidad, emitiendo para el efecto oficios con lineamientos y guías que puntualizan las actividades o acciones que deben de llevarse a cabo.

Siendo estos lineamientos y guías, notificados y entregados al personal que labora en las áreas de Farmacia y Bodega, quienes mantienen 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.

En función de lo indicado y que, de manera fehaciente se demuestra que la Jefatura de Farmacia y Bodega instruye, coordina y supervisa adecuada y diligentemente las actividades de la Encargada de Bodega y los bodegueros a su cargo, solicito que los argumentos y pruebas documentales que obran en el presente documento, sean sometidos a evaluación y análisis por parte del Equipo de Auditoría, a fin de que se acepten como pruebas valederas y suficientes para el desvanecimiento del posible hallazgo notificado a la suscrita."

En oficio sin número de fecha 23 de abril de 2021, Glendy Dianet González Castillo, quien fungió como Encargada del Despacho de la Jefatura de Farmacia y Bodega, con puesto funcional de Encargada de Bodega A, por el período comprendido del 07/10/2020 al 16/11/2020 de la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, a quien se le notificó el oficio No. NOT-CGC-DAS-02-0026-NI-140-009-2020 de fecha 14 de abril de 2021, manifiesta:



"Me permito informar lo siguiente: Derivado del conteo realizado el día 14 de octubre 2020 específicamente con la diferencia de menos reflejada en el código IGSS 10553 "Factor Antihemofílico Recombinante Polvo para uso parenteral 250 UI vial.", En cumplimiento a lo en el Acuerdo 1090 de fecha 16 de agosto del 2002 de Junta Directiva, en fecha 16 de octubre de 2020 se procedió a conferir Audiencia al colaborador Leonardo Ayende Ramírez Chamalè, Bodeguero "A", responsable de dicho medicamento al momento del conteo.

A través del COEX-FYB-OFICIO 2473/2020 dirigido a la Licenciada Jennifer Eugenia Valenzuela Herrera, Auditor Gubernamental, Contraloría General de Cuentas, se informaron las gestiones realizadas referente a la diferencia de menos del código 10553, Factor Antihemofílico Recombinante Polvo para uso parenteral Vial de 250 UI ".

A través del Oficio sin número de fecha 21 de octubre de 2020 el señor Leonardo Ayende Ramírez Chamalè expone los argumentos en respuesta a la Audiencia conferida a su persona.

A través del COEX-FYB-OFICIO 2511/2020 se le notifica al señor Leonardo Ayende Ramírez Chamalé, que no se le acepta las razones expuestas en el descargo de la audiencia conferida a su persona, en virtud que dicha falta es considerada como "falta grave", toda vez que su persona no cumplió con las atribuciones propias del puesto que ocupa (Bodeguero "A"), especialmente con el almacenamiento inadecuado de 03 unidades del medicamento con código IGSS 10553, por lo que se procedió a girar llamada de atención escrita.

Asimismo, me permito informar a través del COEX-FYB-OFICIO 1430/2019 de fecha 02 de julio del 2019 la Jefatura de Farmacia y Bodega, instruyó a mi persona realizando controles de Supervisión al personal de Farmacia y Bodega debiendo llenar la "Guía de Supervisión del Proceso de recepción de Productos y Guía de Supervisión de Farmacia y Bodega, "mismo que tenía que ser trasladado a la Jefatura mensualmente.

Adjunto listado de los oficios las Guías de supervisiones realizadas al personal de Farmacia y Bodega:

Oficio COEX-FYB-OFICIO 236/2020 de fecha 05 de enero de 2020 reporte del mes de (enero / 2020).

Oficio COEX-FYB-OFICIO 413/2020 de fecha 09 de marzo de 2020 reporte del mes de (febrero / 2020.)

Los meses de marzo y abril del año / 2020 no se realizaron los reportes por motivo



que fui suspendida por la pandemia COVID-19 ya que soy paciente con problemas del corazón y por la misma razón no pude realizarlos.

Oficio COEX-FYB-OFICIO 529/2020 de fecha 13 de marzo de 2020, donde se me indica realizar gestiones administrativas para la compra del equipo en las diferentes bodegas (Farmacia y Bodega).

Oficio COEX-FYB-OFICIO 1370/2020 de fecha 20 de julio de 2020 dirigido a la Licenciada Heydi Josefina Juárez Ponciano, “Administradora” para la compra de diferentes insumos, y poder cumplir así con el adecuado almacenamiento de los medicamentos y la conservación de los mismos para contar con áreas adecuadas.

Oficio COEX-FYB-OFICIO 1166/2020 de fecha 09 de junio de 2020 reporte del mes de (mayo / 2020).

Oficio COEX-FYB-OFICIO 1369/2020 de fecha 15 de julio de 2020 reporte del mes de (junio / 2020).

Oficio COEX-FYB-OFICIO 1534/2020 de fecha 12 de agosto de 2020 reporte del mes (julio / 2020).

Oficio COEX-FYB-OFICIO 1934/2020 de fecha 16 de septiembre de 2020 reporte del mes (agosto / 2020).

Oficio COEX-FYB-OFICIO 2323/2020 fecha 01 de octubre de 2020 de como alcance del oficio 1430/2019 de fecha 02 de julio 2019 relacionado con la Guía de supervisión de Farmacia y Bodega, en el cual la Jefatura procedió actualizar las Guías de Supervisión según el área de trabajo, tales como: Bodegas de Medicamentos y Material Médico Quirúrgico, Farmacia, Kardex y Tabular.

Oficio COEX-FYB-OFICIO 2304/2020 de fecha 01 de octubre de 2020 la Licenciada María Marta Rosales Valenzuela, Jefe de Farmacia y Bodega, con visto bueno del Doctor Víctor Hugo Chávez Quiñonez, Subdirector Médico Hospitalario se me asumiría interinamente las funciones de Encargada del Despacho de la Jefatura de Farmacia y Bodega, por el periodo 07 de Octubre al 16 de Noviembre de 2020.

Oficio COEX-FYB-2423/2020 de fecha 09 de octubre de 2020 se le notifica al señor Ricardo Abel GIL Argueta, Encargado de Kardex, que él será el responsable de llevar la supervisión y evaluación del personal de Farmacia y bodega, debiendo



llenar la “Guía de Supervisión del Proceso de Recepción de Productos y Guía de Supervisión de Farmacia y Bodega”, de los meses de septiembre y octubre 2020.

Oficio COEX-FYB-OFICIO 2780/2020 de fecha 26 de noviembre de 2020 el señor Ricardo Abel Gil Argueta, Encargado de Kardex, traslada la supervisión de los meses de septiembre y octubre 2020 . De Farmacia y Bodega de la “Guía de Supervisión del Proceso de Recepción de Productos y Guía de Supervisión de Farmacia y Bodega”, en el cual quedó en sustitución mía ya que yo me responsable de la Jefatura de Farmacia y Bodega según Oficio COEX-FYB-OFICIO 2304/2020 de fecha 01 de octubre de 2020.

Oficio COEX-FYB-OFICIO 2785/2020 de fecha 29 de diciembre de 2020 reporte de l mes (noviembre / 2020).

Oficio COEX-FYB-OFICIO 188/2021 de fecha 25 de enero de 2021 del mes (diciembre / 2020).

Oficio COEX-FYB-OFICIO 90/2021 para gestionar la adquisición, para la compra del equipo necesario para las áreas de Farmacia y Bodega, con el fin de conservar los insumos y áreas adecuadas.

Conclusión:

Por lo anteriormente expuesto, se establece que la suscrita llevo una adecuada supervisión y control de las diferentes Bodegas hasta el 06 de octubre 2020, toda vez, que en documento COEX-FYB-OFICIO 2304/2020 de fecha 01 de octubre 2020, suscrito por la Jefe de Farmacia y Bodega, con visto bueno del Sub Director Médico Hospitalario se me designo del 07octubre de 2020 al 06 de noviembre 2020 como Encargada del Despacho de la Jefatura de Farmacia y Bodega, quedando a cargo del control y supervisión de las Bodegas el señor Ricardo Abel Gil Argueta, lo cual consta en el documento COEX-FYB-OFICIO 2423/2020 de fecha 09 octubre de 2020, por lo cual no era mi responsabilidad la supervisión de las diferentes bodegas en fecha 13 de octubre 2020. En el caso de los sobrantes en 2 medicamentos con código 727 “Micofenolato de Mofetilo” y 10515 “Tacrolimus” con 10 y 54 unidades respectivamente, ya que dichos medicamentos se da por menudeo y por volumen y al momento del despacho solo se le puede dar lo recetado por el médico y al momento que los medicamentos ingresan a Bodega entran por menudeo."

Esta deficiencia fue notificada como hallazgo número 19, en el presente informe le corresponde el número 18, deficiencia número 05.



Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para Glendy Dianet Gonzalez Castillo, quien ocupó el cargo de Encargada de Bodega “A” durante el periodo del 07/10/2020 al 16/11/2020, en virtud que sus argumentos y pruebas de descargo no son suficientes y pertinentes, de acuerdo a lo siguiente:

Indica en su comentario: “Que, a través de oficio sin número de fecha 21 de octubre de 2020, el señor Leonardo Ayende Ramírez Chamalé, expone los argumentos siguientes: a través del COEX-FYB-OFICIO 2511/2020 se le notifica... que no se le acepta las razones expuestas en el descargo de la audiencia conferida a su persona, en virtud que dicha falta es considerada como falta grave, toda vez que su persona no cumplió con las atribuciones propias del puesto que ocupa (Bodeguero "A") , especialmente con el almacenamiento inadecuado de tres unidades de medicamento con código IGSS 10553, por lo que se procedió a girar llamada de atención escrita ”. En la conclusión de Glendy González Castillo, indica que no era su responsabilidad la supervisión de las diferentes bodegas al 13 de octubre 2020, por ocupar el cargo de Encargada de despacho de la Jefatura de Farmacia y Bodega; sin embargo, el equipo de auditoría no comparte ni acepta como válido dicho argumento, con base en el oficio COEX-FYB-OFICIO 2323/2020 de fecha 01/10/2020, donde indica “La Jefatura de Farmacia y Bodega instruyó la implementación y uso de las guías de supervisión a la Encargada de Bodega Glendy Dianet González Castillo, de la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades, para la supervisión mensual de todas las áreas de farmacia y bodega; asimismo, se indicó que se encontraron incidencias en alguna de las áreas se procedió a realizar las gestiones administrativas correspondientes con el visto bueno de esta jefatura... ”; por lo expuesto anteriormente, se evidencia la responsabilidad de la Encargada de Bodega “A”, al no supervisar de forma oportuna las áreas de bodega.

Se desvanece el hallazgo para Fernando Enrique Marroquín Saavedra; quien ocupó el cargo de Director Médico Hospitalario D, por el periodo de 19/10/2020 al 31/12/2020, derivado que en su argumento indica... “Fui trasladado en fecha 19/10/2020 a la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades, con el cargo de Director Médico Hospitalario D, lo cual consta en el acuerdo No 2130 de la Subgerencia de Recursos Humanos de fecha 15 de octubre de 2020 y orden de toma de posesión de trabajadores de planta No. 12762 de fecha 16/10 / 2020... ”, por lo que el equipo de auditoría considera que sus comentarios y pruebas presentadas evidencian que no se cumplieron en funciones al momento de realizar la prueba donde se determinó la deficiencia señalada.

Se desvanece el hallazgo para María Marta Rosales Valenzuela quien ocupó el cargo de Jefe de Farmacia y Bodega por el periodo del 16/10/2020 al 31/12/2020, en virtud que en sus comentarios informó de lo siguiente:



- a. El 01/10/2020 a través del Oficio Número COEX-FYB-OFICIO 2323/2020, La Jefatura de Farmacia y Bodega instruyó la implementación y uso de las guías de supervisión a la Encargada de Bodega Glendy Dianet González Castillo, de la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades, para la supervisión mensual de todas las áreas de farmacia y bodega, también, se indica que de encontrar incidencias en alguna de las áreas se proceda a realizar las gestiones administrativas correspondientes con el visto bueno de esta jefatura...
- b. El día 05/10/2020 a través del Oficio Número COEX-FYB-OFICIO 2383/2020, la Jefatura de Farmacia y Bodega instruyó a los bodegueros Leonardo Ayende Ramírez Chamalé y Mayra Lizeth Pos González, Encargados de la División I de Medicamentos controlar, almacenar y distribuir los medicamentos de manera eficiente y dar cumplimiento a lo establecido en la resolución No. 368-SPS / 2018 Manual de Normas y Procedimientos de Farmacia y Bodega de las Dependencias Médicas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social...

Por lo que el Equipo de auditoría considera que derivado de los argumentos y pruebas de descargo presentado por el Jefe de Farmacia y Bodega, procede el desvanecimiento del posible hallazgo notificado.

Esta deficiencia fue notificada como hallazgo numero 19, en el presente informe le corresponda el numero 05 de deficiencia al sistema de control interno.

Deficiencias No. 6

Incumplimiento a normativa interna de farmacia y bodega

Condición

En la Unidad Ejecutora No. 113 Hospital General de Enfermedades, Programa 11, Servicios Médicos, Programa 94 Atención por Desastres Naturales y Calamidades Públicas, renglón presupuestario 266, Productos Medicinales y Farmacéuticos y renglón presupuestario 295, Útiles Menores, Suministros e Instrumental Médico-Quirúrgicos, de Laboratorio y Cuidados de la Salud, se estableció que las instalaciones que ocupa la Bodega, para el resguardo y despacho de medicamentos y material quirúrgico, no cumple con las normas de almacenamiento conforme a la normativa vigente, según inspección física realizada, en lo siguiente:

- a) Las bodegas no cuentan con suficiente espacio físico para el almacenamiento de medicamentos y material quirúrgico, por lo que se almacenan en las áreas de



Farmacia, áreas administrativas o de atención médica y hasta en otras áreas externas a la Unidad Ejecutora.

b) No se observó un ordenamiento lógico de medicamentos e insumos, para un flujo fácil y expedito para que no exista impedimento para la salida y entrada de personal, así como de medicamento y material quirúrgico menor; asimismo, no tienen rótulos para su fácil localización.

c) Se observaron algunos medicamentos ubicados en el suelo y distribuidos en diferentes espacios en virtud de no disponer de estanterías y tarimas suficientes cuya estructura y ubicación permita mantener los productos en forma inalterada, limpia y ordenada.

d) No cuenta con cuarto frío y/o congeladores suficientes, para el almacenamiento de medicamentos específicos que deben mantener la cadena de frío, por lo que se utiliza el cuarto frío de laboratorio clínico o el de farmacia.

Criterio

La Resolución No. 368-SPS/2018 de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, punto Primero, establece: “Aprobar el Manual de Normas y Procedimientos de Farmacia y Bodega de las Dependencias Médicas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social...” el punto Cuarto, preceptúa: “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 Medicas del Instituto...”. El Manual de Normas y Procedimientos de Farmacia y Bodega de las Dependencias Médicas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, según el Procedimiento No. 3 Recepción de Productos para Existencias, 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 disponer de un 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 o 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”.

El Acuerdo No. 16/2010 del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, aprueba el Manual de Organización de Farmacias y Bodegas, el cual en su Artículo 6, establece: “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: A.



JEFATURA 1. Jefe... í) Coordina el almacenaje y controla el estado de los medicamentos, desde su ingreso a bodega conforme la lista básica vigente, en los siguientes aspectos... Condiciones de almacenamiento: ambiente, temperatura, cadena de frío, ventilación, iluminación y otros...”.

Causa

Incumplimiento de la normativa Interna por parte del Director Médico Hospitalario E al no supervisar adecuadamente que la Jefe de Farmacia y Bodega, coordine oportunamente condiciones óptimas de almacenamiento, realizando propuestas para disponer de una Bodega que tenga espacio suficiente dentro de la Unidad Ejecutora para el buen almacenamiento de los medicamentos y material quirúrgico en un solo lugar.

Efecto

Riesgo de deterioro o descomposición de los medicamentos, por no disponer de una buena conservación y protección de los mismos, afectando en dado momento la salud de los afiliados.

Recomendación

El Jefe del Departamento Médico de Servicios Centrales, debe girar instrucciones por escrito al Director Médico Hospitalario E, para que instruya a la Jefe de Farmacia y Bodega, para que realice las propuestas y gestiones necesarias para disponer de una Bodega que tenga espacio suficiente dentro de la Unidad Ejecutora para el buen almacenamiento de los medicamentos y material quirúrgico en un solo lugar.

Comentario de los responsables

En Nota s / n de fecha 23 de abril de 2021, Leonardo Alfredo González Ramírez, con puesto nominal de Director Médico Hospitalario E, por el período del 02 de julio de 2019 al 17 de noviembre de 2020, manifiesta: “Que he desempeñado mis funciones y llevado a cabo las atribuciones que tengo a mi cargo con honestidad y TRANSPARENCIA, apegado totalmente a la normativa vigente tanto como interna ordinaria y que habiendo sido notificado mediante ... No.: NOT-CGC-DAS-02-0026-2020 -HGE-09-2020, para la comparecencia a la discusión de los posibles 2 hallazgos de Control Interno, el día 23 de abril de 2021, presento los argumentos y documentación de descargo a efecto se someta a evaluación y análisis por parte del Equipo de Auditoría que corresponda, manifestándome de la manera siguiente:

ARGUMENTOS A LA CONDICIÓN

Considero prudente iniciar manifestando que la Unidad Ejecutora 113, no cuenta con facultades ni competencias para gestionar y ejecutar proyectos de construcción, ampliación o remodelación, que mejorará la infraestructura y



procurar mejoras en los procesos de almacenamiento de los insumos que forma parte de su inventario, toda vez que el prepuesto asignado a dicha Unidad Ejecutora corresponde a Presupuesto de Funcionamiento, no así a Presupuesto de Inversión, mismo que está a cargo de otras instancias a nivel central.

Así también es necesario establecer que durante el ejercicio fiscal 2020 objeto de la auditoría financiera realizada, los periodos en los que estuve desempeñando el cargo como Director Médico Hospitalario del Hospital General de Enfermedades, no fueron continuos, derivado de la afectación en mi estado de salud al ser diagnosticado el 08 de junio de 2020, con la enfermedad de DIABETES MELLITUS TIPO II, en estado descompensado o no contralado, y posteriormente con CARDIOPATÍA HIPERTENSIVA GRADO II, por lo tanto fui objeto de suspensiones médicas y siempre con el objeto de mejorar mi condición de salud y favorecer mi pronta recuperación y compensación metabólica y cardiovascular me fueron concedidos periodos vacacionales durante el período de la auditoría financiera, por lo tanto me permito detallar a continuación cada suspensión médica y los periodos vacacionales gozados, de la manera siguiente:

1. Aviso de suspensión de trabajo del 10/06/2020 al 16/06/2020.
2. Aviso de suspensión de trabajo del 17/06/2020 al 23/06/2020
3. Aviso de suspensión de trabajo del 24/06/2020 al 30/06/2020.
4. Aviso de suspensión de trabajo del 01/07/2020 al 07/07/2020.
5. Autorización otorgada mediante ... No. 9185 de fecha 16 de julio de 2020, emanada por el jefe del Departamento de Compensaciones y Beneficios de la Subgerencia de Recursos Humanos, para gozar 10 días hábiles de vacaciones del 03 al 14 de agosto del año 2020 , pendientes de disfrutar del periodo de trabajo del 03 de julio de 2018 al 02 de julio de 2019.
6. Constancia de concesión de vacaciones a mi favor, por el periodo del 07/10/2020 al 16/11/2020, del periodo de trabajo del 03 de julio 2019 al 02 de julio 2020.

Expuesto lo anterior, considero oportuno indicar que a mi juicio NO es procedente que se me pretenda responsabilizar de acciones y diligencias desarrolladas durante los periodos en los que NO estuve a cargo de las funciones y atribuciones que exige el puesto de Director Médico Hospitalario del Hospital General de Enfermedades.

De conformidad con la condición del posible hallazgo, en la cual se me atribuyen diferentes circunstancias, mismas que fueron enlistadas, presento los argumentos de descargo en su orden respectivo de la manera siguiente:

- a. Mediante la literal G) del Comunicado 01-2020, emanado por la Subgerencia de Prestaciones en Salud, "Comisión de Crisis de Atención Coronavirus-COVID-19",



la Unidad Ejecutora Hospital General de Enfermedades fue declarada como HOSPITAL CENTINELA, cabe manifestar que la responsabilidad que ello implicó hizo establecer prioridades relacionadas directamente con la función y naturaleza del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, específicamente en lo correspondiente a los servicios de atención médica que por mandato constitucional está obligado a prestar a sus afiliados y derechohabientes, situación que hizo imperante contar con el nivel de abastecimiento adecuado de los insumos y equipos que se utilizan para la atención de los afiliados y derechohabientes que demandan atención médica como casos sospechosos o casos confirmados de COVID-19. "... Se realicen todas las gestiones que sean necesarias con el propósito de mantener un nivel óptimo y disponible 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 , para el uso de enfermedades crónicas, medicamentos que han sido otorgados a través de un Tribunal de amparo los productos y materiales de laboratorio clínico. Por otra parte, también es importante velar por el abastecimiento oportuno de los insumos que serán utilizados por la crisis sanitaria por COVID-19... ", Por medio de diversos ... s Circulares, de los cuales puedo citar como ejemplo los ... s Circulares Nos.3961/2020 de fecha 27 de julio de 2020, 3984/2020 de fecha 28 de julio de 2020, 4701/2020 de fecha 01 de septiembre de 2020,

Con ello se pretende dar a entender que durante el ejercicio fiscal 2020, se incrementó el número de códigos necesarios a adquirir, lo que repercutió en el aumento de la necesidad de almacenamiento de insumos, de esa cuenta se hizo prioritario habilitar y adecuar BODEGAS en espacios físicos existentes en el Hospital, por lo tanto a juicio del suscrito, es inapropiado manifestar en las condiciones del posible hallazgo, que los insumos se encuentran almacenados en las áreas de Farmacia, áreas administrativas o de atención médica y hasta en otras áreas externas a la Unidad Ejecutora, toda vez que esas áreas YA FUERON ADECUADAS y desde el momento en el que se almacenaron insumos en dichos espacios, estos funcionan como ÁREAS DE BODEGA, cumpliendo con los requisitos de las Buenas Prácticas de Almacenamiento.

b. Con el fin de cumplir con las instrucciones emitidas por la Subgerencia de Prestaciones en Salud y la Dirección Técnica de Logística de Insumos Medicamentos y Equipo Médico, conforme al abastecimiento óptimo para la atención de la emergencia provocada por el COVID-19 se hizo necesario disminuir el espacio de tránsito de personal dentro del área de bodega con el objetivo de optimizar el área física disponible en la Unidad, así también cabe resaltar que tal y como de detallará en la literal c) yd) del presente argumento, se gestionó la adquisición de insumos que facilitó el ordenamiento de los productos almacenados en cada área.



c. Atendiendo a la Declaración como HOSPITAL CENTINEAL al Hospital General de Enfermedades a través del Comunicado 01-2020, emanado por la Subgerencia de Prestaciones en Salud, “Comisión de Crisis de Atención Coronavirus-COVID-19”, para la atención de los posibles casos de pacientes con COVID-19 y casos confirmados de COVID-19, tal como se detalló en la literal a) del presente argumento, fue necesario el abastecimiento de insumos voluminosos (kits de Equipo de Protección Personal EPP, trajes de protección, guantes, batas, mascarillas, zapatones, gorros, caretas, entre otros) que fueron almacenados en las bodegas acondicionadas para el efecto, debido a que ocupaban una cantidad de espacio significativo, no obstante se gestionó la adquisición de insumos específicos para el cumplimiento del ordenamiento y Buenas Prácticas de almacenamiento,

INSUMO RECEPCIONADO	NO. DE ORDEN DE COMPRA	NO. DE FACTURA DE ENTREGA	NO DE DAB-60	FECHA DE RECEPCIÓN
TARIMAS DE CARGA	68725	SERIE 9483cd41 no. 752763517	SERIE B-141577	17 abril 2020
CAJAS ORGANIZADORAS	119343	SERIE: 6900400D NO. 1773685618	SERIE B-173508	10 julio 2020
MEDIDOR DE HUMEDA Y TEMERATURA	110735	SERIE: 001F4DFE NO. 1390298182	SERIE B-173478	11 julio 2020
TARIMAS DE CARGA	133830	SERIE: UN NO. 002185	SERIE B-194270	1 de septiembre de 2020
ESTANTERIA TIPO RACK	200379	SERIE: B0494411 NO. 3244836264	SERIE B-231748	9 diciembre 2020
ESTANTERIA TIPO RACK	199467	SERIE: AAD70633 NO. 1854227440	SERIE B-231760	10 diciembre 2020
TARIMA DE CARGA	11236	SERIE: 78D40F03 NO 4202317909	SERIE B-280722	24 febrero 2021
ESTANTERIA TIPO RACK	29335	SERIE: D15ED1D8 NO. 2674803921	SERIEB-281430	23 marzo 2021
MEDIDO MULTIPARAMPETRICO DE HUMEDAD Y TEMPERATURA	22063	SERIE: 5BA5FD64 NO. 2540586230	SERIEB-309329	9 de abril de 2021

Cabe manifestar que con la adquisición de los insumos antes de detallados, se lograron ubicar y distribuir adecuadamente los medicamentos tal y como se norma en las Buenas Prácticas de Almacenamiento.

d. Se gestionó la adquisición de equipo necesario para el mantenimiento de la cadena de frío que requieren algunos productos, para su adecuada conservación y almacenamiento, dando cumplimiento a las Buenas Prácticas de almacenamiento, los cuales de detallan a continuación:

INSUMO GESTIONADO	NO. DE ORDEN DE COMPRA	NO. DE FACTURA DE ENTREGA	NO DE DAB-60	FECHA DE RECEPCIÓN
CAMARAS REFRIGERANTES	67702	SERIE 353F6281 NO.	SERIE B-141584	21 abril 2020



		3993194074		
CUARTO FRÍO	50669	ES GESTIÓN	EN GESTIÓN	EN GESTIÓN

ARGUMENTOS A LA CAUSA

SI se ha SUPERVISADO la coordinación y GESTION oportuna de condiciones óptimas para el almacenamiento de los insumos que se adquieren por parte del Hospital General de Enfermedades, siempre cuidando mantener el abastecimiento necesario y óptimo para la atención de nuestros afiliados y personal médico y paramédico al servicio de las áreas hospitalarias, para el efecto se detallan las diligencias llevadas a cabo de la manera siguiente:

EXPEDIENTE No. 1

1. Con ... FYB-HGE -... No. 648/2020 de fecha 20 de marzo 2020, recepcionado el 24 de marzo de 2020, la Jefatura de Farmacia y Bodega, informa a la Dirección Médica del Hospital, la alta necesidad de espacio suficiente para continuar con la recepción y almacenamiento adecuado para los insumos utilizados para la atención de los pacientes y afiliados atendidos en esta unidad hospitalaria
2. Con ... No. HGE-935 de fecha 24 de marzo de 2020, la Dirección Médica, en atención al ... FYB-HGE- No. 648/2020, solicita al Departamento Médico de Servicios Centrales, de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, como autoridad superior a nivel central, la valiosa intervención y apoyo a fin de resolver la situación planteada, tomando en cuenta la actual crisis de la Pandemia COVID-19 y la implementación del programa ODEMPA, haciendo la observación que la Unidad Médica ha realizado todo lo necesario para optimizar todos los espacios con los que se dispone de.
3. Con ... No 1720/2020 de fecha 27 de marzo de 2020, el Departamento Médico de Servicios Centrales de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, manifiesta que ha quedado enterado de lo descrito en ... HGE-935 y solicita se inicien las gestiones pertinentes para el alquiler de una bodega que pueda satisfacer las necesidades actuales del Hospital.
4. Con ... HGE-995 de fecha 16 de abril 2020, la Dirección Médica, solicita a la Administración del Hospital, realizando las acciones que correspondan a efecto de atender la necesidad planteada por la Jefatura de Farmacia y Bodega, tomando en cuenta la normativa institucional para el efecto.

EXPEDIENTE No 2

a. Con ... HGE / 1218 de fecha 14 de mayo de 2020, la Dirección Médica Hospitalaria remite a la Dirección Administrativa Financiera, Administración y Farmacia y Bodega, el ... DTL-757/2020 de fecha 13 de abril de 2020, emanado por la Dirección Técnica de Logística de Insumos Medicamentos y Equipo Médico,



a través del cual informa que derivado de las evaluaciones de Buenas Prácticas de Almacenamiento que se han realizado en esta Unidad Hospitalaria se evidencia que existe un problema de espacio para el almacenamiento de medicamentos y material médico quirúrgico. Por lo expuesto, y con base a la reunión que se sostuvo el 14 de mayo de 2020, se solicitó que en conjunto se emita una propuesta concreta, viable y rápida con el fin de solventar la problemática expuesta.

b. Con ... DF-536-2020, de fecha 14 de julio de 2020, la Dirección Administrativa Financiera traslada la PROPUESTA PARA SOLVENTAR LA PROBLEMÁTICA RELACIONADA AL ESPACIO PARA EL ALMACENAMIENTO DE MEDICAMENTOS Y MATERIAL MÉDICO QUIRURGICO.

c. Con ... HGE-1793 de fecha 16 de julio de 2020, se remite a la Jefatura de Farmacia y Bodega las diligencias realizadas por la Dirección Técnica de Logística de Insumos Medicamentos y Equipo Médico en ... DTL-757-2020 de fecha 16 de julio de 2020, ... DF-536-2020 de fecha 14 de julio de 2020, así como la propuesta realizada por el Departamento de Abastecimientos en el ... 1918 de fecha 09 de marzo de 2020.

d. Con ... FYB-HGE -... No. 1,169 / 2020 de fecha 23 de julio de 2020, emanado por la Jefatura de Farmacia y Bodega, dirigido a la Dirección Técnica de Logística de Insumos, Medicamentos y Equipo Médico, con el cual se solicita se realicen los procedimientos y visitas técnicas de los colaboradores correspondientes y se pronuncien en cuanto al área necesaria y requisitos mínimos para realizar la solicitud de un evento para el servicio de arrendamiento.

e. Con la Forma A-01 SIAF No. 10697/20 de fecha 23 de septiembre de 2020, se solicita la adquisición de "SERVICIO DE ALMACENAJE DE INSUMOS PARA LA UNIDAD HOSPITAL GENERAL DE ENFERMEDADES ZONA 9".

f. Con los concursos de Compra Directa publicados en el portal GUATECOMPRAS, NOG 13438875, 13475517, 13509020, de fechas 07 de octubre, 13 de octubre y 19 de octubre todos del año 2020, respectivamente, se gestionó el proceso de adquisición del servicio relacionado, no sin embargo, el mismo no pudo concretarse debido a que estos fueron declarados desiertos y el último fue prescindido toda vez que el único oferente NO SE ENCUENTRABA INSCRITO EN EL RGAE.

g. Con el concurso de Compra Directa publicado en el portal GUATECOMPRAS NOG 13554816, se logró finiquitar el proceso de adquisición y elaboración de la Orden de Compra 181849 de fecha 27 de octubre de 2020, para el servicio de almacenaje de insumos correspondiente a los meses de noviembre y diciembre de



2020 y enero 2021, servicios que fueron prestados a satisfacción de la Unidad Ejecutora.

h. Con ... FYB-HGE -... No. 2080/2020 de fecha 04 de diciembre de 2020, la Jefatura de Farmacia y Bodega en seguimiento a las diligencias realizadas por la Dirección Médica a mi cargo con ... HGE / 1218 de fecha 14 de mayo de 2020, ya se cuenta con el de arrendamiento para el espacio de almacenamiento según fue notificado en la Orden de Compra 181849, sin embargo se hace la observación que este espacio ha sido insuficiente para las necesidades de esta Unidad, provocando que aún se han ocupado el auditorium de adultos y pediatría con insumos de Material Médico Quirúrgico y el área de la Escuela de Enfermería de la zona 13, los cuales fueron previamente adecuados para almacenaje de insumos.

i. Con ... 1367/20 de fecha 08 de diciembre de 2020, la Administración de la Unidad Ejecutora manifiesta a la Jefatura de la Farmacia y Bodega, que enterada de su requerimiento solicita adjunte al presente, las especificaciones técnicas de dicha solicitud, para estar en condiciones de atender e iniciar el proceso correspondiente.

j. Con ... FYB / HGE-3079/2020 de fecha 22 de diciembre de 2020, la Jefatura de Farmacia y Bodega, remite a la Administración las especificaciones técnicas para la contratación del Servicio de Almacenaje de insumos para la Unidad Médica Hospitalaria.

k. Con el Acta Administrativa número 71/2020 de fecha 29 de enero de 2021, los suscritos de la misma, dejaron constancia que se concluye que el proceso de contratación de un espacio físico para almacenamiento de los insumos de uso del Hospital, puede desarrollarse por cualquiera de las dos figuras (arrendamiento de bien inmueble o servicio de almacenaje, según los renglones presupuestarios regulados para el efecto) dejándolo a criterio de la Subgerencia Administrativa a través del Departamento de Servicios Contratados.

Como resultado de las gestiones antes descritas, se obtuvo ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y DISPOSICIONES ESPECIALES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALMACENAJE REQUERIDO POR EL HOSPITAL GENERAL DE ENFERMEDADES elaboradas por una Mesa Técnica, las cuales se encuentran en proceso de suscripción por parte del Subgerente de Prestaciones en Salud, con las que se pretenden gestionar ante el Departamento de Servicios Contratados del Instituto, un proceso de Cotización o Licitación para la Contratación del Servicio de Almacenaje Requerido por el Hospital General de Enfermedades.

Así también, es preciso establecer que, actualmente con la prestación del servicio



de almacenaje de insumos para el Hospital General de Enfermedades zona 09 y los espacios dentro del Hospital adecuados para funcionar como Bodegas, contamos con insumos debidamente almacenados que cumplen con las Buenas Practicas de Almacenaje, ... para comprobar lo descrito fotografías de las actuales Bodegas que resguardan los insumos de uso Hospitalario.

ARGUMENTOS AL EFECTO

Un juicio del suscrito se considera improcedente manifestar que no se dispone de una buena conservación y protección de los medicamentos, toda vez que los espacios físicos en los que se encuentran almacenados cumplen una cabalidad con las Buenas Prácticas de Almacenamiento reguladas para que dichos espacios funcionen como BODEGAS.

Aunado a ello cabe indicar que la Unidad Ejecutora solicitó al Sistema de Unidosis, con el ... HGE-1166 de fecha 20 de abril de 2021, informara si el monitor de farmacovigilancia de la Unidad Hospitalaria, recibieron reportes de personal médico y / o de enfermería, acerca de medicamentos en mal estado o que hayan provocado reacciones adversas a pacientes que se les administró; a lo que el Sistema de Unidosis se pronunció mediante el ... No. 213/2021 de fecha 21 de abril de 2021, informando que NO RECIBIÓ REPORTE DE MEDICAMENTOS EN MAL ESTADO O QUE HAYAN PROVOCADO REACCIONES ADVERSAS EN PACIENTES DEL HOSPITAL.

OTROS ARGUMENTOS

El Hospital General de Enfermedades se encuentra en capacidad máxima de ocupación de instalaciones aptas para el almacenamiento de los insumos de medicamentos y material Médico Quirúrgico Menor, esto debido en mayor razón, al aumento en el consumo de insumos voluminosos (kits de Equipo de Protección Personal EPP, trajes de protección, guantes, batas, mascarillas, zapatones, gorros, caretas, entre otros), que ocupan un espacio considerable, los que son necesarios para cumplir con la atención oportuna de la actual Pandemia provocada por COVID-19 y de la alta demanda de pacientes atendidos en las diferentes especialidades en este nosocomio.

Mediante la literal G) del Comunicado 01-2020, emanado por la Subgerencia de Prestaciones en Salud, "Comisión de Crisis de Atención Coronavirus-COVID-19", la Unidad Ejecutora Hospital General de Enfermedades fue declarada como HOSPITAL CENTINELA, cabe manifestar que la responsabilidad que ello implica hizo establecer prioridades relacionadas directamente con la función y naturaleza



del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, específicamente en lo correspondiente a los servicios de atención médica que por mandato constitucional está obligado a prestar a sus afiliados y derechohabientes.

El Hospital General de Enfermedades incrementó el consumo Equipo de Protección Personal, mismo que es voluminoso, atendiendo a que se doto de Recurso Humano al Hospital, por el crecimiento afiliados atendidos tanto en el Hospital como en los Servicios que fueron anexos "Tecún Umán" " Hospital de Infectología ", siempre cuidando y velando por los intereses del Instituto y la atención a nuestros derechohabientes.

Al momento en el que se realizó la inspección física por parte de la Auditora Actuante, el Hospital General de Enfermedades se encontró en el proceso de ordenamiento físico de los insumos almacenados a las nuevas áreas adecuadas como BODEGAS.

PETICIÓN

De conformidad con el Derecho de Defensa regulado en el Artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala, un criterio del suscrito, los argumentos vertidos en el presente; así como la documentación de soporte ..., son suficientes y competentes para que, posterior a la evaluación y análisis del posible hallazgo que se me atribuye, este quede sin efecto".

En ... No. HGE-1195 de fecha 23 de abril de 2021, Douglas Stuardo Leonardo Soto, con puesto nominal de Subdirector Médico Hospitalario E, por el período del 26 de junio de 2017 al 17 de noviembre de 2020, manifiesta: " Que he desempeñado mis funciones y llevado a cabo las atribuciones que tengo a mi cargo con honestidad y TRANSPARENCIA, apegado totalmente a la normativa vigente tanto interna como ordinaria y que habiendo sido notificado mediante ... No. NOT-CGC-DAS-02 -0026-2020-HGE-10-2020, para la comparecencia a la discusión del posible hallazgo de Control Interno, el día 23 de abril de 2021, presento los argumentos y documentación de descargo a efecto se someta a evaluación y análisis por parte del Equipo de Auditoría que corresponda, manifestándome de la manera siguiente:

ARGUMENTOS A LA CONDICIÓN

Considero prudente iniciar manifestando que la Unidad Ejecutora 113, no cuenta con facultades ni competencias para gestionar y ejecutar proyectos de construcción, ampliación o remodelación, que mejorará la infraestructura y procurar mejoras en los procesos de almacenamiento de los insumos que forma parte de su inventario , toda vez que el presupuesto asignado a dicha Unidad



Ejecutora corresponde a Presupuesto de Funcionamiento, no así a Presupuesto de Inversión, mismo que está a cargo de otras instancias a nivel central.

De conformidad con la condición del posible hallazgo, en la cual se me atribuyen diferentes circunstancias, mismas que fueron enlistadas, presento los argumentos de descargo en su orden respectivo de la manera siguiente:

a. Mediante la literal G) del Comunicado 01-2020, emanado por la Subgerencia de Prestaciones en Salud, “Comisión de Crisis de Atención Coronavirus-COVID-19”, la Unidad Ejecutora Hospital General de Enfermedades fue declarada como HOSPITAL CENTINELA, cabe manifestar que la responsabilidad que ello implicó hizo establecer prioridades relacionadas directamente con la función y naturaleza del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, específicamente en lo correspondiente a los servicios de atención médica que por mandato constitucional está obligado a prestar a sus afiliados y derechohabientes, situación que hizo imperante contar con el nivel de abastecimiento adecuado de los insumos y equipos que se utilizan para la atención de los afiliados y derechohabientes que demandan atención médica como casos sospechosos o casos confirmados de COVID-19.“... Se realicen todas las gestiones que sean necesarias con el propósito de mantener un nivel óptimo y disponible 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 , para el uso de enfermedades crónicas, medicamentos que han sido otorgados a través de un Tribunal de amparo los productos y materiales de laboratorio clínico. Por otra parte, también es importante velar por el abastecimiento oportuno de los insumos que serán utilizados por la crisis sanitaria por COVID-19...”, Por medio de diversos ... s Circulares, de los cuales puedo citar como ejemplo los ... s Circulares Nos. 3961/2020 de fecha 27 de julio 2020, 3984/2020 de fecha 28 de julio 2020, 4701/2020 de fecha 01 de septiembre de 2020, 004936/2020 de fecha 09 de septiembre de 2020, 005123/2020 de fecha 17 de septiembre de 2020, 5673/2020 de fecha 13 de octubre de 2020, 6296/2020 de fecha 10 de noviembre de 2020, 7536/2020 de fecha 16 de diciembre de 2020.

Con ello se pretende dar a entender que durante el ejercicio fiscal 2020, se incrementó el número de códigos necesarios a adquirir, lo que repercutió en el aumento de la necesidad de almacenamiento de insumos, de esa cuenta se hizo prioritario habilitar y adecuar BODEGAS en espacios físicos existentes en el Hospital, por lo tanto a juicio del suscrito, es inapropiado manifestar en las condiciones del posible hallazgo, que los insumos se encuentran almacenados en las áreas de Farmacia, áreas administrativas o de atención médica y hasta en otras áreas externas a la Unidad Ejecutora, toda vez que esas áreas YA FUERON



ADECUADAS y desde el momento en el que se almacenaron insumos en dichos espacios, estos funcionan como ÁREAS DE BODEGA, cumpliendo con los requisitos de las Buenas Prácticas de Almacenamiento.

b. Con el fin de cumplir con las instrucciones emitidas por la Subgerencia de Prestaciones en Salud y la Dirección Técnica de Logística de Insumos Medicamentos y Equipo Médico, conforme al abastecimiento óptimo para la atención de la emergencia provocada por el COVID-19 se hizo necesario disminuir el espacio de tránsito de personal dentro del área de bodega con el objetivo de optimizar el área física disponible en la Unidad, así también cabe resaltar que tal y como se detallará en la literal c) yd) del presente argumento, se gestionó la adquisición de insumos que facilitó el ordenamiento de los productos almacenados en cada área.

c. Atendiendo a la Declaración como HOSPITAL CENTINEAL al Hospital General de Enfermedades a través del Comunicado 01-2020, emanado por la Subgerencia de Prestaciones en Salud, “Comisión de Crisis de Atención Coronavirus-COVID-19”, para la atención de los posibles casos de pacientes con COVID-19 y casos confirmados de COVID-19, tal como se detalló en la literal a) del presente argumento, fue necesario el abastecimiento de insumos voluminosos (kits de Equipo de Protección Personal EPP, trajes de protección, guantes, batas, mascarillas, zapatones, gorros, caretas, entre otros) que fueron almacenados en las bodegas acondicionadas para el efecto, debido a que ocupaban una cantidad de espacio significativo, no obstante se gestionó la adquisición de insumos específicos para el cumplimiento del ordenamiento y Buenas Prácticas de Almacenamiento,

INSUMO RECEPCIONADO	NO. DE ORDEN DE COMPRA	NO. DE FACTURA DE ENTREGA	NO DE DAB-60	FECHA DE RECEPCIÓN
TARIMAS DE CARGA	68725	SERIE 9483cd41 no. 752763517	SERIE B-141577	17 abril 2020
CAJAS ORGANIZADORAS	119343	SERIE: 6900400D NO. 1773685618	SERIE B-173508	10 julio 2020
MEDIDOR DE HUMEDA Y TEMERATURA	110735	SERIE: 001F4DFE NO. 1390298182	SERIE B-173478	11 julio 2020
TARIMAS DE CARGA	133830	SERIE: UN NO. 002185	SERIE B-194270	1 de septiembre de 2020
ESTANTERIA TIPO RACK	200379	SERIE: B0494411 NO. 3244836264	SERIE B-231748	9 diciembre 2020
ESTANTERIA TIPO RACK	199467	SERIE: AAD70633 NO. 1854227440	SERIE B-231760	10 diciembre 2020
TARIMA DE CARGA	11236	SERIE: 78D40F03 NO 4202317909	SERIE B-280722	24 febrero 2021
ESTANTERIA TIPO RACK	29335	SERIE: D15ED1D8 NO. 2674803921	SERIEB-281430	23 marzo 2021
MEDIDO MULTIPARAMPETRICO DE	22063	SERIE: 5BA5FD64	SERIEB-309329	9 de abril de 2021



HUMEDAD Y TEMPERATURA		NO. 2540586230		
-----------------------	--	----------------	--	--

Cabe manifestar que con la adquisición de los insumos antes de detallados, se lograron ubicar y distribuir adecuadamente los medicamentos tal y como se norma en las Buenas Prácticas de Almacenamiento.

d. Se gestionó la adquisición de equipo necesario para el mantenimiento de la cadena de frío que requieren algunos productos, para su adecuada conservación y almacenamiento, dando cumplimiento a las Buenas Prácticas de almacenamiento, los cuales se detallan a continuación:

INSUMO GESTIONADO	NO. DE ORDEN DE COMPRA	NO. DE FACTURA DE ENTREGA	NO DE DAB-60	FECHA DE RECEPCIÓN
CAMARAS REFRIGERANTES	67702	SERIE 353F6281 NO. 3993194074	SERIE B-141584	21 abril 2020
CUARTO FRÍO	50669	ES GESTIÓN	EN GESTIÓN	EN GESTIÓN

ARGUMENTOS A LA CAUSA

SI se ha SUPERVISADO la coordinación y GESTION oportuna de condiciones óptimas para el almacenamiento de los insumos que se adquieren por parte del Hospital General de Enfermedades, siempre cuidando mantener el abastecimiento necesario y óptimo para la atención de nuestros afiliados y personal médico y paramédico al servicio de las áreas hospitalarias, para el efecto se detallan las diligencias llevadas a cabo de la manera siguiente:

EXPEDIENTE No. 1

a. Con ... FYB-HGE -... No. 648/2020 de fecha 20 de marzo 2020, recepcionado el 24 de marzo de 2020, la Jefatura de Farmacia y Bodega, informa a la Dirección Médica del Hospital, la alta necesidad de espacio suficiente para continuar con la recepción y almacenamiento adecuado para los insumos utilizados para la atención de los pacientes y afiliados atendidos en esta unidad hospitalaria

B. Con ... No. HGE-935 de fecha 24 de marzo de 2020, la Dirección Médica, en atención al ... FYB-HGE- No. 648/2020, solicita al Departamento Médico de Servicios Centrales, de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, como autoridad superior a nivel central, la valiosa intervención y apoyo a fin de resolver la situación planteada, tomando en cuenta la actual crisis de la Pandemia COVID-19 y la implementación del programa ODEMPA, haciendo la observación que la Unidad Médica ha realizado todo lo necesario para optimizar todos los espacios con los que se dispone de.

C. Con ... No 1720/2020 de fecha 27 de marzo de 2020, el Departamento Médico



de Servicios Centrales de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, manifiesta que ha quedado enterado de lo descrito en ... HGE-935 y solicita se inicien las gestiones pertinentes para el alquiler de una bodega que pueda satisfacer las necesidades actuales del Hospital.

D. Con ... HGE-995 de fecha 16 de abril 2020, la Dirección Médica, solicita a la Administración del Hospital, realizando las acciones que correspondan a efecto de atender la necesidad planteada por la Jefatura de Farmacia y Bodega, tomando en cuenta la normativa institucional para el efecto.

EXPEDIENTE No 2

a. Con ... HGE / 1218 de fecha 14 de mayo de 2020, la Dirección Médica Hospitalaria remite a la Dirección Administrativa Financiera, Administración y Farmacia y Bodega, el ... DTL-757/2020 de fecha 13 de abril de 2020, emanado por la Dirección Técnica de Logística de Insumos Medicamentos y Equipo Médico, a través del cual informa que derivado de las evaluaciones de Buenas Prácticas de Almacenamiento que se han realizado en esta Unidad Hospitalaria se evidencia que existe un problema de espacio para el almacenamiento de medicamentos y material médico quirúrgico. Por lo expuesto, y con base a la reunión que se sostuvo el 14 de mayo de 2020, se solicitó que en conjunto se emita una propuesta concreta, viable y rápida con el fin de solventar la problemática expuesta.

B. Con ... DF-536-2020, de fecha 14 de julio de 2020, la Dirección Administrativa Financiera traslada la PROPUESTA PARA SOLVENTAR LA PROBLEMÁTICA RELACIONADA AL ESPACIO PARA EL ALMACENAMIENTO DE MEDICAMENTOS Y MATERIAL MÉDICO QUIRURGICO.

C. Con ... HGE-1793 de fecha 16 de julio de 2020, se remite a la Jefatura de Farmacia y Bodega las diligencias realizadas por la Dirección Técnica de Logística de Insumos Medicamentos y Equipo Médico en ... DTL-757-2020 de fecha 16 de julio de 2020, ... DF-536-2020 de fecha 14 de julio de 2020, así como la propuesta realizada por el Departamento de Abastecimientos en el ... 1918 de fecha 09 de marzo de 2020.

d. Con ... FYB-HGE -... No. 1,169 / 2020 de fecha 23 de julio de 2020, emanado por la Jefatura de Farmacia y Bodega, dirigido a la Dirección Técnica de Logística de Insumos, Medicamentos y Equipo Médico, con el cual se solicita se realicen los procedimientos y visitas técnicas de los colaboradores correspondientes y se pronuncien en cuanto al área necesaria y requisitos mínimos para realizar la solicitud de un evento para el servicio de arrendamiento.

e. Con la Forma A-01 SIAF No. 10697/20 de fecha 23 de septiembre de 2020, se



solicita la adquisición de “SERVICIO DE ALMACENAJE DE INSUMOS PARA LA UNIDAD HOSPITAL GENERAL DE ENFERMEDADES ZONA 9”.

f. Con los concursos de Compra Directa publicados en el portal GUATECOMPRAS, NOG 13438875, 13475517, 13509020, de fechas 07 de octubre, 13 de octubre y 19 de octubre todos del año 2020, respectivamente, se gestionó el proceso de adquisición del servicio relacionado, no Sin embargo, el mismo no pudo concretarse debido a que estos fueron declarados desiertos y el último fue prescindido toda vez que el único oferente NO SE ENCUENTRABA INSCRITO EN EL RGAE.

g. Con el concurso de Compra Directa publicado en el portal GUATECOMPRAS NOG 13554816, se logró finiquitar el proceso de adquisición y elaboración de la Orden de Compra 181849 de fecha 27 de octubre de 2020, para el servicio de almacenaje de insumos correspondiente a los meses de noviembre y diciembre de 2020 y enero 2021, servicios que fueron prestados a satisfacción de la Unidad Ejecutora.

h. Con ... FYB-HGE -... No. 2080/2020 de fecha 04 de diciembre de 2020, la Jefatura de Farmacia y Bodega en seguimiento a las diligencias realizadas por la Dirección Médica a mi cargo con ... HGE / 1218 de fecha 14 de mayo de 2020, ya se cuenta con el de arrendamiento para el espacio de almacenamiento según fue notificado en la Orden de Compra 181849, sin embargo se hace la observación que este espacio ha sido insuficiente para las necesidades de esta Unidad, provocando que aún se han ocupado el auditorium de adultos y pediatría con insumos de Material Médico Quirúrgico y el área de la Escuela de Enfermería de la zona 13, los cuales fueron previamente adecuados para almacenaje de insumos.

i. Con ... 1367/20 de fecha 08 de diciembre de 2020, la Administración de la Unidad Ejecutora manifiesta a la Jefatura de la Farmacia y Bodega, que enterada de su requerimiento solicita adjunte al presente, las especificaciones técnicas de dicha solicitud, para estar en condiciones de atender e iniciar el proceso correspondiente.

j. Con ... FYB / HGE-3079/2020 de fecha 22 de diciembre de 2020, la Jefatura de Farmacia y Bodega, remite a la Administración las especificaciones técnicas para la contratación del Servicio de Almacenaje de insumos para la Unidad Médica Hospitalaria.

k. Con el Acta Administrativa número 71/2020 de fecha 29 de enero de 2021, los suscritos de la misma, dejaron constancia que se concluye que el proceso de contratación de un espacio físico para almacenamiento de los insumos de uso del Hospital, puede desarrollarse por cualquiera de las dos figuras (arrendamiento de



bien inmueble o servicio de almacenaje, según los renglones presupuestarios regulados para el efecto) dejándolo a criterio de la Subgerencia Administrativa a través del Departamento de Servicios Contratados.

Como resultado de las gestiones antes descritas, se obtuvo ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y DISPOSICIONES ESPECIALES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALMACENAJE REQUERIDO POR EL HOSPITAL GENERAL DE ENFERMEDADES elaboradas por una Mesa Técnica, las cuales se encuentran en proceso de suscripción por parte del Subgerente de Prestaciones en Salud, con las que se pretenden gestionar ante el Departamento de Servicios Contratados del Instituto, un proceso de Cotización o Licitación para la Contratación del Servicio de Almacenaje Requerido por el Hospital General de Enfermedades.

Así también, es preciso establecer que, actualmente con la prestación del servicio almacenaje de insumos para el Hospital General de Enfermedades zona 09 y los espacios dentro del Hospital adecuados para funcionar como Bodegas, contamos con insumos debidamente almacenados que cumplen con las Buenas Prácticas de Almacenaje, ... para comprobar lo descrito fotografías de las actuales Bodegas que resguardan los insumos de uso Hospitalario.

ARGUMENTOS AL EFECTO

Un juicio del suscrito se considera improcedente manifestar que no se dispone de una buena conservación y protección de los medicamentos, toda vez que los espacios físicos en los que se encuentran almacenados cumplen una cabalidad con las Buenas Prácticas de Almacenamiento reguladas para que dichos espacios funcionen como BODEGAS.

Aunado a ello cabe indicar que la Unidad Ejecutora solicitó al Sistema de Unidosis, con el ... HGE-1166 de fecha 20 de abril de 2021, informara si el monitor de farmacovigilancia de la Unidad Hospitalaria, recibieron reportes de personal médico y / o de enfermería, acerca de medicamentos en mal estado o que hayan provocado reacciones adversas a pacientes que se les administró; a lo que el Sistema de Unidosis se pronunció mediante el ... No. 213/2021 de fecha 21 de abril de 2021, informando que NO RECIBIÓ REPORTE DE MEDICAMENTOS EN MAL ESTADO O QUE HAYAN PROVOCADO REACCIONES ADVERSAS EN PACIENTES DEL HOSPITAL.

OTROS ARGUMENTOS

El Hospital General de Enfermedades se encuentra en capacidad máxima de ocupación de instalaciones aptas para el almacenamiento de los insumos de



medicamentos y material Médico Quirúrgico Menor, esto debido en mayor razón, al aumento en el consumo de insumos voluminosos (kits de Equipo de Protección Personal EPP, trajes de protección, guantes, batas, mascarillas, zapatones, gorros, caretas, entre otros), que ocupan un espacio considerable, los que son necesarios para cumplir con la atención oportuna de la actual Pandemia provocada por COVID-19 y de la alta demanda de pacientes atendidos en las diferentes especialidades en este nosocomio.

Mediante la literal G) del Comunicado 01-2020, emanado por la Subgerencia de Prestaciones en Salud, "Comisión de Crisis de Atención Coronavirus-COVID-19", la Unidad Ejecutora Hospital General de Enfermedades fue declarada como HOSPITAL CENTINELA, cabe manifestar que la responsabilidad que ello implica hizo establecer prioridades relacionadas directamente con la función y naturaleza del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, específicamente en lo correspondiente a los servicios de atención médica que por mandato constitucional está obligado a prestar a sus afiliados y derechohabientes.

El Hospital General de Enfermedades incrementó el consumo Equipo del Protección Personal, mismo que es voluminoso, atendiendo a que se doto de Recurso Humano al Hospital, por el crecimiento afiliados atendidos tanto en el Hospital como en los Servicios que fueron anexos "Tecún Umán" " Hospital de Infectología ", siempre cuidando y velando por los intereses del Instituto y la atención a nuestros derechohabientes.

Al momento en el que se realizó la inspección física por parte de la Auditora Actuante, el Hospital General de Enfermedades se encontró en el proceso de ordenamiento físico de los insumos almacenados a las nuevas áreas adecuadas como BODEGAS.

PETICIÓN

De conformidad con el Derecho de Defensa regulado en el Artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala, un criterio del suscrito, los argumentos vertidos en el presente; así como la documentación de soporte ..., son suficientes y competentes para que, posterior a la evaluación y análisis del posible hallazgo que se me atribuye, este quede sin efecto".

En ... No. 562/21 de fecha 22 de abril de 2021, Eva Aida Ramirez Zeceña , con puesto nominal de Jefe de Farmacia y Bodega, por el período del 17 de octubre de 2017 al 31 de diciembre de 2020, manifiesta: "Que he desempeñado mis funciones y llevado a cabo las atribuciones que tengo a mi cargo con HONESTIDAD y TRANSPARENCIA, apegado totalmente a la normativa vigente



tanto interna como ordinaria y que habiendo sido notificado mediante ... No .: NOT-CGC-DAS-02 -0026-2020-HGE-13-2020, para la comparecencia a la discusión del posible hallazgo de Control Interno, el día 23 de abril de 2021, presento los argumentos y documentación de descargo a efecto se someta a evaluación y análisis por parte del Equipo de Auditoría que corresponda, manifestándome de la manera siguiente:

ARGUMENTOS A LA CONDICIÓN

De conformidad con la condición del posible hallazgo, en la cual se me atribuyen diferentes circunstancias mismas que fueron enlistadas, presento los argumentos de descargo en su orden respectivo de la manera siguiente:

a. Mediante la literal G) del Comunicado 01-2020, emanado por la Subgerencia de Prestaciones en Salud, "Comisión de Crisis de Atención Coronavirus-COVID-19", la Unidad Ejecutora Hospital General de Enfermedades fue declarada como HOSPITAL CENTINELA, cabe manifestar que la responsabilidad que ello implicó hizo establecer prioridades relacionadas directamente con la función y naturaleza del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, específicamente en lo correspondiente a los servicios de atención médica que por mandato constitucional está obligado a prestar a sus afiliados y derechohabientes, situación que hizo imperante contar con el nivel de abastecimiento adecuado de los insumos y equipos que se utilizan para la atención de los afiliados y derechohabientes que demandan atención médica como casos sospechosos o casos confirmados de COVID-19. Así mismo, se nos ha instruido reiteradamente por medio de ... s Circulares Nos. DTL.MOGL-59/2020, 7884, ... CIRCULAR NO. 3961/2020, ... CIRCULAR NO. 373/2020, ... CIRCULAR 5673/2020 emanados por la Subgerencia de Prestaciones en Salud, Asistencia Farmacéutica y Dirección Técnica de Logística en Insumos, Medicamentos y Equipo Médico, contar con el nivel óptimo de abastecimiento de medicamentos, material médico quirúrgico y de Equipo de Protección Personal para nuestros afiliados, recurso humano médico, paramédico y de apoyo que tenga a su cargo el desempeño de funciones en las Unidades de Atención Médica.

Con ello se pretender dar a entender que durante el ejercicio fiscal 2020, se incrementó el número de códigos necesarios adquirir lo que repercutió en el aumento de la necesidad de almacenamiento de insumos, de esa cuenta se hizo prioritario habilitar y adecuar BODEGAS en espacios físicos existentes en el Hospital, por lo tanto a juicio de la suscrita, es inapropiado manifestar en las condiciones del posible hallazgo, que los insumos se encuentran almacenados en las áreas de Farmacia, áreas administrativas o de atención médica y hasta en otras áreas externas a la Unidad Ejecutora, toda vez que esas áreas YA FUERON ADECUADAS y desde el momento en el que se almacenaron insumos en dichos



espacios, estos funcionan como ÁREAS DE BODEGA, cumpliendo con los requisitos de las buenas prácticas de almacenamiento.

B. Con el fin de cumplir con las instrucciones emitidas por la Subgerencia de Prestaciones en Salud y la Dirección Técnica de Logística, conforme al abastecimiento óptimo para la atención de la emergencia provocada por el COVID-19 se hizo necesario optimizar el área física disponible en la Unidad , así también resaltar que tal y como de detallada en la literal c) del presente argumento, se gestionó la adquisición de insumos que facilitó el ordenamiento de los productos almacenados en cada área.

C. Atendiendo a la Declaración como HOSPITAL CENTINELA al Hospital General de Enfermedades a través del Comunicado 01-2020, emanado por la Subgerencia de Prestaciones en Salud, “Comisión de Crisis de Atención Coronavirus-COVID-19”, para la atención de los posibles casos de pacientes con COVID-19 y casos confirmados de COVID-19, tal como se detalló en la literal a) del presente argumento, fue necesario el abastecimiento de insumos voluminosos que fueron almacenados en las bodegas acondicionadas para el efecto, no obstante se gestionó la adquisición de insumos específicos para el cumplimiento del ordenamiento y las Buenas Prácticas de almacenamiento, los cuales de detallan a continuación:

INSUMO RECEPCIONADO	NO. DE ORDEN DE COMPRA	NO. DE FACTURA DE ENTREGA	NO DE DAB-60	FECHA DE RECEPCIÓN
TARIMAS DE CARGA	68725	SERIE 9483cd41 no. 752763517	SERIE B-141577	17 abril 2020
CAJAS ORGANIZADORAS	119343	SERIE: 6900400D NO. 1773685618	SERIE B-173508	10 julio 2020
MEDIDOR DE HUMEDA Y TEMERATURA	110735	SERIE: 001F4DFE NO. 1390298182	SERIE B- 173478	11 julio 2020
TARIMAS DE CARGA	133830	SERIE: UN NO. 002185	SERIE B-194270	1 de septiembre de 2020
ESTANTERIA TIPO RACK	200379	SERIE: B0494411 NO. 3244836264	SERIE B-231748	9 diciembre 2020
ESTANTERIA TIPO RACK	199467	SERIE: AAD70633 NO. 1854227440	SERIE B-231760	10 diciembre 2020
TARIMA DE CARGA	11236	SERIE: 78D40F03 NO 4202317909	SERIE B-280722	24 febrero 2021
ESTANTERIA TIPO RACK	29335	SERIE: D15ED1D8 NO. 2674803921	SERIEB-281430	23 marzo 2021
MEDIDO MULTIPARAMPETRICO DE HUMEDAD Y TEMPERATURA	22063	SERIE: 5BA5FD64 NO. 2540586230	SERIEB-309329	9 de abril de 2021

Cabe manifestar que con la adquisición de los insumos antes de detallados, se lograron ubicar y distribuir adecuadamente medicamentos, material médico quirúrgico menor y equipo de Protección Personal, tal y como se norma en las



Buenas Prácticas de Almacenamiento.

D. Se gestionó la adquisición de equipo necesario para el mantenimiento de la cadena de frío que requieren algunos productos, para su adecuada conservación y almacenamiento, dando cumplimiento a las Buenas Prácticas de almacenamiento, los cuales de detallan a continuación:

INSUMO GESTIONADO	NO. DE ORDEN DE COMPRA	NO. DE FACTURA DE ENTREGA	NO DE DAB-60	FECHA DE RECEPCIÓN
CAMARAS REFRIGERANTES	67702	SERIE 353F6281 NO. 3993194074	SERIE B-141584	21 abril 2020
CUARTO FRÍO	50669	ES GESTIÓN	EN GESTIÓN	EN GESTIÓN

ARGUMENTOS A LA CAUSA

Si se ha COORDINADO y GESTIONADO oportunamente condiciones óptimas para el almacenamiento de los insumos que se adquieren por parte del Hospital General de Enfermedades, siempre cuidando mantener el abastecimiento necesario y óptimo para la atención de nuestros afiliados y personal médico y paramédico al servicio de las áreas hospitalarias, para el efecto se detallan las diligencias llevadas a cabo de la manera siguiente:

a. En FYB-HGE -... No. 648/2020 de fecha 20 de marzo 2020, la Jefatura de Farmacia y Bodega, notifica a la Dirección Médica de la alta necesidad de espacio físico suficiente y adecuado para continuar con la recepción y almacenamiento adecuado para los insumos utilizados para la atención de los pacientes y afiliados atendidos en esta unidad hospitalaria. Por lo anterior y en seguimiento a lo solicitado por la Jefatura de Farmacia y Bodega se detallan las diligencias realizadas:

- ... No. HGE-935 de 24 de marzo de 2020, con el cual el Dr. Leonardo Alfredo Gózales Ramírez, remite por medio de, el ... FYB-HGE- No. 648/2020 y solicita al Departamento de Servicios Centrales, la intervención y apoyo para la resolución de la situación expuesta.
- ... No 1720/2020 de fecha 27 marzo de 2020 firmado por el Dr. Gustavo Vela Morales del Departamento Médico informa que ha quedado enterado de lo descrito en ... HGE-935 y solicita se inicien las gestiones pertinentes para el alquiler de una bodega que pueda satisfacer las necesidades actuales del Hospital.
- ... HGE-995 de fecha 16 de abril de 2020, firmado por el Dr. Leonardo Alfredo Gonzalez Ramírez, con el cual solicita a Administración se inicien las acciones que correspondan a efecto de atender la necesidad planteada por la



Jefatura de Farmacia y Bodega.

- ... FYB-HGE -... No.1169/2020 de fecha 23 de julio de 2020, dirigido al Licenciado Rubén Director de la Dirección Técnica de Logística de Insumos, Medicamentos y Equipo Médico, con el cual se solicita se realicen los procedimientos y visitas técnicas de los colaboradores correspondientes y se pronuncien en cuanto al área necesaria y requisitos mínimos para realizar la solicitud de un evento para servicio de arrendamiento.
- Copia De Siaf-01 No. 10697/2020 enviado en fecha 23/09/2020 a la Unidad de compras para la solicitud de Servicio de Almacenaje de Insumos para la Unidad del Hospital General de Enfermedades.
- Eventos realizados en GUATECOMPRAS desde el 07 de octubre del 2020 para la solicitud del servicio de almacenaje de insumos para la Unidad HGE, con NOG 13438875, 13475517, 13509020, 13862995, 13938851; los cuales culminaron con status de desiertos.
- El servicio de almacenamiento se inició con orden de compra OC 181849 de fecha 27 de octubre de 2020 correspondiente al servicio de almacenamiento de los meses noviembre y diciembre 2020 y enero 2021.
- Fotocopia de Certificaciones de Actas Administrativas No. 105/2021, 210/2021, 301/2021 con las cuales se detalla la conformidad de la recepción del servicio de almacenamiento utilizado para el resguardo de los insumos del Hospital General de Enfermedades, ubicado Bodega No. 3 del complejo Ofibodegas Megacentro zona 1 de Mixco, Guatemala.

B. Fotocopia de expediente completo de diligencias realizadas con base a ... DTL 757/2020 de fecha 13 de abril de 2020 en el cual el Licenciado Rubén del Águila Director de Dirección Técnica de Logística; informa de las evaluaciones del cumplimiento de las Buenas Prácticas de Almacenamiento de medicamentos y material médico quirúrgico en diferentes unidades de la Institución y que se hace evidente la situación de falta de espacio para el almacenamiento, por lo que realizó las consultas pertinentes al Departamento de Abastecimientos , Legal y de Auditoria Interna, ... PROPUESTA PARA SOLVENTAR LA PROBLEMÁTICA RELACIONADA AL ESPACIO PARA EL ALMACENAMIENTO DE MEDICAMENTOS Y MATERIAL MEDICO QUIRURGICO, que se refiere a la gestión de arrendar un o contratar un servicio de almacenaje.

- ... HGE / 1218 de fecha 14 de mayo de 2020 suscrito por la Dirección Médica que instruye plantear una propuesta concreta viable y rápida con el fin de solventar la problemática expuesta.
- ... DF-536-2020 emanado de la Dirección Financiera en fecha 14 de julio de 2020 donde se envía la propuesta de la adquisición del servicio de almacenamiento.
- ... FYB-HGE -... N. 2080/2020 de fecha 4 de diciembre de 2020 enviado a la Administración con el cual se solicita gestión para ampliar el espacio de



almacenamiento, debido a que con el que se cuenta es insuficiente para las necesidades del nosocomio.

- ... 1367 de fecha 08 de diciembre de 2020 emanado de la Administración, solicitando las especificaciones técnicas correspondientes a la solicitud realizada en ... FYB-HGE -... N. 2080/2020 e iniciar el procedimiento correspondiente.
- En FYB-HGE -... No. 3079/2020 de 22 de diciembre de 2020 referido a la Administración de la Unidad con el fin de trasladar especificaciones técnicas para la contratación del servicio de almacenaje, con el fin que se genere un evento que cubra las necesidades totales de espacio de almacenamiento.
- Acta Administrativa No. 71/2021 de fecha 29 de enero de 2021, se hace constar de las gestiones realizadas en conjunto por la Dirección Médica Hospitalaria, Dirección Financiera, Jefatura de Farmacia y Bodega y Dirección Técnica de Logística de Insumos, Medicamentos y material Médico quirúrgico para concluir que el proceso de contratación del servicio de almacenamiento, puede realizar por medio de renglón 143: Almacenaje o el renglón 151: Arrendamiento de edificios y locales; por lo que se deja un criterio de la Subgerencia Administrativa.
- En FYB-HGE -... No. 703/2021 de 23 de marzo de 2021 dirigido a la MESA TÉCNICA DE TRABAJO Según ... 1582 de la SGA, con el cual se trasladan las Especificaciones Generales, Especificaciones Técnicas y Disposiciones Generales para la contratación del Servicio de Almacenamiento del Hospital General de Enfermedades, según los lineamientos solicitados por dicha comisión.
- En FYB-HGE -... No. 846/2021 de 14 abril 2021 donde se informa a la Administración que fue enviado al Departamento de Servicios Contratados las Especificaciones Generales, Especificaciones Técnicas y Disposiciones Generales para la contratación del Servicio de Almacenamiento del Hospital General de Enfermedades, para la gestión de la autorización del SA-06 para dar seguimiento al mismo y lo que se considere pertinente.

ARGUMENTOS AL EFECTO

Se considera improcedente manifestar que no se dispone de una buena conservación y protección de los medicamentos, toda vez que los espacios físicos en los que se encuentran almacenados cumplen una cabalidad con las Buenas Prácticas de almacenamiento reguladas para que dichos espacios funcionales como BODEGAS.

Aunado a ello cabe indicar que la Unidad Ejecutora solicito al Sistema de Unidosis, manifiestate si existió en el ejercicio fiscal 2020, reporte de medicamentos en mal estado o reportes de farmacovigilancia por medicamentos dañados, quien responde con ... No. 213/2021 de fecha 21 de abril del 2021, informando que



durante el año 2020 la monitorea de Farmacovigilancia no ha recibido ningún reporte del personal Médico y / o Enfermería a cerca de medicamentos en mal estado o que hayan provocado reacciones adversas a pacientes. Así mismo se ... Acta No. 01/2021 de la Jefatura de Farmacia y Bodega el cual se realiza en cumplimiento a lo normado según los procedimientos vigentes en acuerdo 40/2010 para la Toma Física de Inventario de trimestral correspondiente a diciembre de 2020, con la cual se realiza una conciliación del inventario,

Se ... fotografías que evidencian el ordenamiento y uso de los Sistemas de Almacenamiento tipo Racks, tarimas plásticas, equipo de control de temperatura y humedad, cámaras refrigerantes y avances del proceso de construcción del cuarto frío correspondientes a las BODEGAS DE MEDICAMENTOS Y MATERIAL MEDICO QUIRURGICO, los cuales son constancia que la supervisión y coordinación de cada uno de los controles y gestiones realizadas para mantener las BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO con el fin de proporcionar todos aquellos insumos necesarios, a los afiliados, derechohabientes, personal médico y administrativo.

OTROS ARGUMENTOS

El Hospital General de Enfermedades se encuentra en capacidad máxima de ocupación de instalaciones aptas para el almacenamiento de los insumos de Medicamentos y Material Médico Quirúrgico Menor, esto debido en mayor razón, al aumento en el consumo de insumos voluminosos que ocupan un espacio considerable, los que son necesarios para cumplir con la atención del puerto de la pandemia provocada actual por COVID-19 y de la alta demanda de pacientes atendidos en las diferentes especialidades en este nosocomio.

Mediante la literal G) del Comunicado 01-2020, emanado por la Subgerencia de Prestaciones en Salud, "Comisión de Crisis de Atención Coronavirus-COVID-19", la Unidad Ejecutora Hospital General de Enfermedades fue declarada como HOSPITAL CENTINELA, cabe manifestar que la responsabilidad que ello implica hizo establecer prioridades relacionadas directamente con la función y naturaleza del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, específicamente en lo correspondiente a los servicios de atención médica que por mandato constitucional está obligado a prestar a sus afiliados y derechohabientes.

El Hospital General de Enfermedades incrementó el consumo Equipo de Protección Personal, mismo que es voluminoso, atendiendo a que se doto de Recurso Humano al Hospital, por el crecimiento afiliados atendidos tanto en el Hospital como en los Servicios que fueron anexos "Tecún Umán" " Hospital de Infectología ", siempre cuidando y velando por los intereses del Instituto y la atención a nuestros derechohabientes.



Al momento en el que se realizó la inspección física por parte de la Auditora Actuante, el Hospital General de Enfermedades se encontró en el proceso de ordenamiento físico de los insumos almacenados a las nuevas áreas adecuadas como BODEGAS.

PETICIÓN

De conformidad con el Derecho de Defensa regulado en el Artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala, a criterio de la suscrita, los argumentos vertidos en el presente; así como la documentación de soporte ..., son suficientes y competentes para que, posterior a la evaluación y análisis del posible hallazgo que se me atribuye, este quede sin efecto".

En Nota s / n de fecha 23 de abril de 2021, Ana Cecilia Castañeda Ramírez de Sandoval , con puesto nominal de Jefe de Farmacia y Bodega, por el período del 02 de enero 31 de diciembre de 2020, manifiesta: " Que he desempeñado mis funciones y llevado a cabo las atribuciones que tengo a mi cargo con HONESTIDAD y TRANSPARENCIA, apegado totalmente a la normativa vigente tanto interna como ordinaria y que habiendo sido notificado mediante ... No .: NOT-CGC-DAS-02-0026-2020 -HGE-14-2020, para la comparecencia a la discusión del posible hallazgo de Control Interno, el día 23 de abril de 2021, presento los argumentos y documentación de descargo a efecto se someta a evaluación y análisis por parte del Equipo de Auditoría que corresponda, manifestándome de la manera siguiente:

ARGUMENTOS A LA CONDICIÓN

De conformidad con la condición del posible hallazgo, en la cual se me atribuyen diferentes circunstancias mismas que fueron enlistadas, presento los argumentos de descargo en su orden respectivo de la manera siguiente:

a. Mediante la literal G) del Comunicado 01-2020, emanado por la Subgerencia de Prestaciones en Salud, "Comisión de Crisis de Atención Coronavirus-COVID-19", la Unidad Ejecutora Hospital General de Enfermedades fue declarada como HOSPITAL CENTINELA, cabe manifestar que la responsabilidad que ello implicó hizo establecer prioridades relacionadas directamente con la función y naturaleza del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, específicamente en lo correspondiente a los servicios de atención médica que por mandato constitucional está obligado a prestar a sus afiliados y derechohabientes, situación que hizo imperante contar con el nivel de abastecimiento adecuado de los insumos y equipos que se utilizan para la atención de los afiliados y derechohabientes que demandan atención médica como casos sospechosos o casos confirmados de COVID-19. Así mismo, se nos ha instruido reiteradamente



por medio de ... s Circulares Nos. DTL.MOGL-59/2020, 7884, ... CIRCULAR NO. 3961/2020, ... CIRCULAR NO. 373/2020, ... CIRCULAR 5673/2020 emanados por la Subgerencia de Prestaciones en Salud, Asistencia Farmacéutica y Dirección Técnica de Logística en Insumos, Medicamentos y Equipo Médico, contar con el nivel óptimo de abastecimiento de medicamentos, material médico quirúrgico y de Equipo de Protección Personal para nuestros afiliados, recurso humano médico, paramédico y de apoyo que tenga a su cargo el desempeño de funciones en las Unidades de Atención Médica.

Con ello se pretende dar a entender que durante el ejercicio fiscal 2020, se incrementó el número de códigos necesarios adquirir lo que repercutió en el aumento de la necesidad de almacenamiento de insumos, de esa cuenta se hizo prioritario habilitar y adecuar BODEGAS en espacios físicos existentes en el Hospital, por lo tanto a juicio de la suscrita, es inapropiado manifestar en las condiciones del posible hallazgo, que los insumos se encuentran almacenados en las áreas de Farmacia, áreas administrativas o de atención médica y hasta en otras áreas externas a la Unidad Ejecutora, toda vez que esas áreas YA FUERON ADECUADAS y desde el momento en el que se almacenaron insumos en dichos espacios, estos funcionan como ÁREAS DE BODEGA, cumpliendo con los requisitos de las buenas prácticas de almacenamiento.

b. Con el fin de cumplir con las instrucciones emitidas por la Subgerencia de Prestaciones en Salud y la Dirección Técnica de Logística, conforme al abastecimiento óptimo para la atención de la emergencia provocada por el COVID-19 se hizo necesario optimizar el área física disponible en la Unidad , así también resaltar que tal y como de detallada en la literal c) del presente argumento, se gestionó la adquisición de insumos que facilitó el ordenamiento de los productos almacenados en cada área.

c. Atendiendo a la Declaración como HOSPITAL CENTINELA al Hospital General de Enfermedades a través del Comunicado 01-2020, emanado por la Subgerencia de Prestaciones en Salud, "Comisión de Crisis de Atención Coronavirus-COVID-19", para la atención de los posibles casos de pacientes con COVID-19 y casos confirmados de COVID-19, tal como se detalló en la literal a) del presente argumento, fue necesario el abastecimiento de insumos voluminosos que fueron almacenados en las bodegas acondicionadas para el efecto, no obstante se gestionó la adquisición de insumos específicos para el cumplimiento del ordenamiento y las Buenas Prácticas de almacenamiento, los cuales de detallan a continuación:

INSUMO RECEPCIONADO	NO. DE ORDEN DE COMPRA	NO. DE FACTURA DE ENTREGA	NO DE DAB-60	FECHA DE RECEPCIÓN
TARIMAS DE CARGA	68725	SERIE 9483cd41 no.	SERIE	17 abril 2020



		752763517	B-141577	
CAJAS ORGANIZADORAS	119343	SERIE: 6900400D NO. 1773685618	SERIE B-173508	10 julio 2020
MEDIDOR DE HUMEDA Y TEMPERATURA	110735	SERIE: 001F4DFE NO. 1390298182	SERIE B- 173478	11 julio 2020
TARIMAS DE CARGA	133830	SERIE: UN NO. 002185	SERIE B-194270	1 de septiembre de 2020
ESTANTERIA TIPO RACK	200379	SERIE: B0494411 NO. 3244836264	SERIE B-231748	9 diciembre 2020
ESTANTERIA TIPO RACK	199467	SERIE: AAD70633 NO. 1854227440	SERIE B-231760	10 diciembre 2020
TARIMA DE CARGA	11236	SERIE: 78D40F03 NO 4202317909	SERIE B-280722	24 febrero 2021
ESTANTERIA TIPO RACK	29335	SERIE: D15ED1D8 NO. 2674803921	SERIEB-281430	23 marzo 2021
MEDIDO MULTIPARAMPETRICO DE HUMEDAD Y TEMPERATURA	22063	SERIE: 5BA5FD64 NO. 2540586230	SERIEB-309329	9 de abril de 2021

Cabe manifestar que con la adquisición de los insumos antes de detallados, se lograron ubicar y distribuir adecuadamente medicamentos, material médico quirúrgico menor y equipo de Protección Personal, tal y como se norma en las Buenas Prácticas de Almacenamiento.

d. Se gestionó la adquisición de equipo necesario para el mantenimiento de la cadena de frío que requieren algunos productos, para su adecuada conservación y almacenamiento, dando cumplimiento a las Buenas Prácticas de almacenamiento, los cuales se detallan a continuación:

INSUMO GESTIONADO	NO. DE ORDEN DE COMPRA	NO. DE FACTURA DE ENTREGA	NO DE DAB-60	FECHA DE RECEPCIÓN
CAMARAS REFRIGERANTES	67702	SERIE 353F6281 NO. 3993194074	SERIE B-141584	21 abril 2020
CUARTO FRÍO	50669	ES GESTIÓN	EN GESTIÓN	EN GESTIÓN

ARGUMENTOS A LA CAUSA

Si se ha COORDINADO y GESTIONADO oportunamente condiciones óptimas para el almacenamiento de los insumos que se adquieren por parte del Hospital General de Enfermedades, siempre cuidando mantener el abastecimiento necesario y óptimo para la atención de nuestros afiliados y personal médico y paramédico al servicio de las áreas hospitalarias, para el efecto se detallan las diligencias llevadas a cabo de la manera siguiente:

a. En FYB-HGE -... No. 648/2020 de fecha 20 de marzo 2020, la Jefatura de Farmacia y Bodega, notifica a la Dirección Médica de la alta necesidad de espacio físico suficiente y adecuado para continuar con la recepción y almacenamiento adecuado para los insumos utilizados para la atención de los pacientes y afiliados



atendidos en esta unidad hospitalaria. Por lo anterior y en seguimiento a lo solicitado por la Jefatura de Farmacia y Bodega se detallan las diligencias realizadas:

- ... No. HGE-935 de 24 de marzo de 2020, con el cual el Dr. Leonardo Alfredo Gózales Ramírez, remite por medio de, el ... FYB-HGE- No. 648/2020 y solicita al Departamento de Servicios Centrales, la intervención y apoyo para la resolución de la situación expuesta.
- ... No 1720/2020 de fecha 27 marzo de 2020 firmado por el Dr. Gustavo Vela Morales del Departamento Médico informa que ha quedado enterado de lo descrito en ... HGE-935 y solicita se inicien las gestiones pertinentes para el alquiler de una bodega que pueda satisfacer las necesidades actuales del Hospital.
- ... HGE-995 de fecha 16 de abril de 2020, firmado por el Dr. Leonardo Alfredo Gonzalez Ramírez, con el cual solicita a Administración se inicien las acciones que correspondan a efecto de atender la necesidad plateada por la Jefatura de Farmacia y Bodega.
- ... FYB-HGE -... No.1169/2020 de fecha 23 de julio de 2020, dirigido al Licenciado Rubén Director de la Dirección Técnica de Logística de Insumos, Medicamentos y Equipo Médico, con el cual se solicita se realicen los procedimientos y visitas técnicas de los colaboradores correspondientes y se pronuncien en cuanto al área necesaria y requisitos mínimos para realizar la solicitud de un evento para servicio de arrendamiento.
- Copia De Siaf-01 No. 10697/2020 enviado en fecha 23/09/2020 a la Unidad de compras para la solicitud de Servicio de Almacenaje de Insumos para la Unidad del Hospital General de Enfermedades.
- Eventos realizados en GUATECOMPRAS desde el 07 de octubre del 2020 para la solicitud del servicio de almacenaje de insumos para la Unidad HGE, con NOG 13438875, 13475517, 13509020, 13862995, 13938851; los cuales culminaron con status de desiertos.
- El servicio de almacenamiento se inició con orden de compra OC 181849 de fecha 27 de octubre de 2020 correspondiente al servicio de almacenamiento de los meses noviembre y diciembre 2020 y enero 2021.
- Fotocopia de Certificaciones de Actas Administrativas No. 105/2021, 210/2021, 301/2021 con las cuales se detalla la conformidad de la recepción del servicio de almacenamiento utilizado para el resguardo de los insumos del Hospital General de Enfermedades, ubicado Bodega No. 3 del complejo Ofibodegas Megacentro zona 1 de Mixco, Guatemala.

B. Fotocopia de expediente completo de diligencias realizadas con base a ... DTL 757/2020 de fecha 13 de abril de 2020 en el cual el Licenciado Rubén del Águila Director de Dirección Técnica de Logística; informa de las evaluaciones del



cumplimiento de las Buenas Prácticas de Almacenamiento de medicamentos y material médico quirúrgico en diferentes unidades de la Institución y que se hace evidente la situación de falta de espacio para el almacenamiento, por lo que realizó las consultas pertinentes al Departamento de Abastecimientos, Legal y de Auditoría Interna, ... PROPUESTA PARA SOLVENTAR LA PROBLEMÁTICA RELACIONADA AL ESPACIO PARA EL ALMACENAMIENTO DE MEDICAMENTOS Y MATERIAL MEDICO QUIRURGICO, que se refiere a la gestión de arrendar un o contratar un servicio de almacenaje.

- ... HGE / 1218 de fecha 14 de mayo de 2020 suscrito por la Dirección Médica que instruye plantear una propuesta concreta viable y rápida con el fin de solventar la problemática expuesta.
- ... DF-536-2020 emanado de la Dirección Financiera en fecha 14 de julio de 2020 donde se envía la propuesta de la adquisición del servicio de almacenamiento.
- ... FYB-HGE -... N. 2080/2020 de fecha 4 de diciembre de 2020 enviado a la Administración con el cual se solicita gestión para ampliar el espacio de almacenamiento, debido a que con el que se cuenta es insuficiente para las necesidades del nosocomio.
- ... 1367 de fecha 08 de diciembre de 2020 emanado de la Administración, solicitando las especificaciones técnicas correspondientes a la solicitud realizada en ... FYB-HGE -... N. 2080/2020 e iniciar el procedimiento correspondiente.
- En FYB-HGE -... No. 3079/2020 de 22 de diciembre de 2020 referido a la Administración de la Unidad con el fin de trasladar especificaciones técnicas para la contratación del servicio de almacenaje, con el fin que se genere un evento que cubra las necesidades totales de espacio de almacenamiento.
- Acta Administrativa No. 71/2021 de fecha 29 de enero de 2021, se hace constar de las gestiones realizadas en conjunto por la Dirección Médica Hospitalaria, Dirección Financiera, Jefatura de Farmacia y Bodega y Dirección Técnica de Logística de Insumos, Medicamentos y material Médico quirúrgico para concluir que el proceso de contratación del servicio de almacenamiento, puede realizar por medio de renglón 143: Almacenaje o el renglón 151: Arrendamiento de edificios y locales; por lo que se deja un criterio de la Subgerencia Administrativa.
- En FYB-HGE -... No. 703/2021 de 23 de marzo de 2021 dirigido a la MESA TÉCNICA DE TRABAJO Según ... 1582 de la SGA, con el cual se trasladan las Especificaciones Generales, Especificaciones Técnicas y Disposiciones Generales para la contratación del Servicio de Almacenamiento del Hospital General de Enfermedades, según los lineamientos solicitados por dicha comisión.
- En FYB-HGE -... No. 846/2021 de 14 abril 2021 donde se informa a la Administración que fue enviado al Departamento de Servicios Contratados



las Especificaciones Generales, Especificaciones Técnicas y Disposiciones Generales para la contratación del Servicio de Almacenamiento del Hospital General de Enfermedades, para la gestión de la autorización del SA-06 para dar seguimiento al mismo y lo que se considere pertinente.

ARGUMENTOS AL EFECTO

Se considera improcedente manifestar que no se dispone de una buena conservación y protección de los medicamentos, toda vez que los espacios físicos en los que se encuentran almacenados cumplen una cabalidad con las Buenas Prácticas de almacenamiento reguladas para que dichos espacios funcionales como BODEGAS.

Aunado a ello cabe indicar que la Unidad Ejecutora solicitó al Sistema de Unidosis, manifieste si existió en el ejercicio fiscal 2020, reporte de medicamentos en mal estado o reportes de farmacovigilancia por medicamentos dañados, quien responde con ... No. 213/2021 de fecha 21 de abril del 2021, informando que durante el año 2020 la monitora de Farmacovigilancia no ha recibido ningún reporte del personal Médico y / o Enfermería a cerca de medicamentos en mal estado o que hayan provocado reacciones adversas a pacientes. Así mismo se ... Acta No. 01/2021 de la Jefatura de Farmacia y Bodega el cual se realiza en cumplimiento a lo normado según los procedimientos vigentes en acuerdo 40/2010 para la Toma Física de Inventario de trimestral correspondiente a diciembre de 2020, con la cual se realiza una conciliación del inventario,

Se ... fotografías que evidencian el ordenamiento y uso de los Sistemas de Almacenamiento tipo Racks, tarimas plásticas, equipo de control de temperatura y humedad, cámaras refrigerantes y avances del proceso de construcción del cuarto frío correspondientes a las BODEGAS DE MEDICAMENTOS Y MATERIAL MEDICO QUIRURGICO, los cuales son constancia que la supervisión y coordinación de cada uno de los controles y gestiones realizadas para mantener las BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO con el fin de proporcionar todos aquellos insumos necesarios, a los afiliados, derechohabientes, personal médico y administrativo.

OTROS ARGUMENTOS

El Hospital General de Enfermedades se encuentra en capacidad máxima de ocupación de instalaciones aptas para el almacenamiento de los insumos de Medicamentos y Material Médico Quirúrgico Menor, esto debido en mayor razón, al aumento en el consumo de insumos voluminosos que ocupan un espacio considerable, los que son necesarios para cumplir con la atención del puerto de la



pandemia provocada actual por COVID-19 y de la alta demanda de pacientes atendidos en las diferentes especialidades en este nosocomio.

Mediante la literal G) del Comunicado 01-2020, emanado por la Subgerencia de Prestaciones en Salud, "Comisión de Crisis de Atención Coronavirus-COVID-19", la Unidad Ejecutora Hospital General de Enfermedades fue declarada como HOSPITAL CENTINELA, cabe manifestar que la responsabilidad que ello implica hizo establecer prioridades relacionadas directamente con la función y naturaleza del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, específicamente en lo correspondiente a los servicios de atención médica que por mandato constitucional está obligado a prestar a sus afiliados y derechohabientes.

El Hospital General de Enfermedades incrementó el consumo Equipo de Protección Personal, mismo que es voluminoso, atendiendo a que se doto de Recurso Humano al Hospital, por el crecimiento afiliados atendidos tanto en el Hospital como en los Servicios que fueron anexos "Tecún Umán" " Hospital de Infectología ", siempre cuidando y velando por los intereses del Instituto y la atención a nuestros derechohabientes.

Al momento en el que se realizó la inspección física por parte de la Auditora Actuante, el Hospital General de Enfermedades se encontró en el proceso de ordenamiento físico de los insumos almacenados a las nuevas áreas adecuadas como BODEGAS.

PETICIÓN

De conformidad con el Derecho de Defensa regulado en el Artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala, a criterio de la suscrita, los argumentos vertidos en el presente; así como la documentación de soporte ..., son suficientes y competentes para que, posterior a la evaluación y análisis del posible hallazgo que se me atribuye, este quede sin efecto".

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para Eva Aida Ramírez Zeceña, quien ocupó el cargo nominal de Jefe de Farmacia y Bodega, durante el período comprendido del 17 de octubre al 31 de diciembre de 2020, y para Ana Cecilia Castañeda Ramírez de Sandoval, quien ocupó el cargo nominal de Jefe de Farmacia y Bodega, durante el período comprendido del 02 de enero al 31 de diciembre de 2020, en la Unidad Ejecutora 113 Hospital General de Enfermedades, en virtud que los argumentos y documentos de respaldo presentados, no desvanecen el presente hallazgo, por las siguientes razones:

En sus argumentos manifiestan: "Mediante la literal G) del Comunicado 01-2020,



emanado por la Subgerencia de Prestaciones en Salud, “Comisión de Crisis de Atención Coronavirus-COVID-19”, la Unidad Ejecutora Hospital General de Enfermedades fue declarada como HOSPITAL CENTINELA, cabe manifestar que la responsabilidad que ello implicó hizo establecer prioridades relacionadas directamente con la función y naturaleza del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, específicamente en lo correspondiente a los servicios de atención médica que por mandato constitucional está obligado a prestar a sus afiliados y derechohabientes, situación que hizo imperante contar con el nivel de abastecimiento adecuado de los insumos y equipos que se utilizan para la atención de los afiliados y derechohabientes que demandan atención médica como casos sospechosos o casos confirmados de COVID-19”. Así mismo indica: “Se gestionó la adquisición de equipo necesario para el mantenimiento de la cadena de frío que requieren algunos productos, para su adecuada conservación y almacenamiento, dando cumplimiento a las Buenas Prácticas de Almacenamiento, los cuales se detallan a continuación:” Y hacen referencia a Camaras Refrigerantes con fecha de recepción 21 de abril 2020 y cuarto frío en gestión.

Adicionalmente manifiestan: “SI se ha COORDINADO y GESTIONADO oportunamente condiciones óptimas para el almacenamiento de los insumos que se adquieren por parte del Hospital General de Enfermedades, siempre cuidando mantener el abastecimiento necesario y óptimo para la atención de nuestros afiliados y personal médico y paramédico al servicio de las áreas hospitalarias, para el efecto se detallan las diligencias llevadas a cabo de la manera siguiente: En FYB-HGE-... No. 648/2020 de fecha 20 de marzo 2020, la Jefatura de Farmacia y Bodega, notifica a la Dirección Médica de la alta necesidad de espacio físico suficiente y adecuado para continuar con la recepción y almacenamiento adecuado para los insumos utilizados para la atención de los pacientes y afiliados atendidos en esta unidad hospitalaria... ..FYB-HGE-... No.1169/2020 de fecha 23 de julio de 2020, dirigido al Licenciado Rubén Director de la Dirección Técnica de Logística de Insumos, Medicamentos y Equipo Médico, con el cual se solicita se realicen los procedimientos y visitas técnicas de los colaboradores correspondientes y se pronuncien en cuanto al área necesaria y requisitos mínimos para realizar la solicitud de un evento para servicio de arrendamiento... Copia De Siaf-01 No. 10697/2020 enviado en fecha 23/09/2020 a la Unidad de compras para la solicitud de Servicio de Almacenaje de Insumos para la Unidad del Hospital General de Enfermedades. Eventos realizados en GUATECOMPRAS desde el 07 de octubre del 2020 para la solicitud del servicio de almacenaje de insumos para la Unidad HGE... El servicio de almacenamiento se inició con orden de compra OC 181849 de fecha 27 de octubre 2020 correspondiente al servicio de almacenamiento de los meses noviembre y diciembre 2020 y enero 2021.”

Así mismo hacen mención de: “... expediente completo de diligencias realizadas con base a ...DTL 757/2020 de fecha 13 de abril de 2020 en el cual el Licenciado



Rubén del Águila Director de Dirección Técnica de Logística; informade las evaluaciones del cumplimiento de la Buenas Prácticas de Almacenamiento de medicamentos y material médico quirúrgico en diferentes unidades de la Institución y que se hace evidente la situación de falta de espacio para el almacenamiento... HGE/1218 de fecha 14 de mayo de 2020 suscrito por la Dirección Medica que instruye plantear una propuesta concreta viable y rápida con el fin de solventar la problemática expuesta. DF-536-2020 emanado de la Dirección Financiera en fecha 14 de julio de 2020 donde se envía la propuesta de la adquisición del servicio de almacenamiento. FYB-HGE-... N. 2080/2020 de fecha 4 de diciembre de 2020 enviado a la Administración con el cual se solicita gestión para ampliar el espacio de almacenamiento, debido a que con el que se cuenta es insuficiente para las necesidades del nosocomio... En FYB-HGE-... No. 846/2021 de 14 abril 2021 donde se informa a la Administración que fue enviado al Departamento de Servicios Contratados la Especificaciones Generales, Especificaciones Técnicas y Disposiciones Generales para la contratación del Servicio de Almacenamiento del Hospital General de Enfermedades, para la gestión de la autorización del SA-06 para dar seguimiento al mismo y lo que se considere pertinente.

Al analizar los argumentos descritos, se determina que tanto la Jefatura de Farmacia y Bodega como la Dirección Técnica de Logística, observaron la problemática en cuanto al espacio para el almacenamiento de medicamentos y material medico quirúrgico existente en la Unidad Ejecutora 113, sin embargo en las pruebas de descargo presentadas no se comprueba que esa problemática se haya resuelto con la adquisición de insumos específicos y equipo necesario que realizaron en diferentes meses del año, según indican las Jefe de Farmacia y Bodega, toda vez que en la verificación de inventario físico realizada por el equipo de Auditoría el 29 de octubre, se observaron las deficiencias en cuanto a espacio y orden, tanto que no sé pudo realizar el inventario del Renglón 295 Útiles Menores, Suministros E Instrumental Medico-Quirúrgico, De Laboratorio Y Cuidado De La Salud, derivado que según indicaron los responsables de Farmacia y Bodega se tenían en diferentes bodegas y algunas fuera de la Unidad, y que próximamente tendrían todos los insumos en una sola bodega y de esa forma estaría todo en orden para realizar el inventario, el equipo de auditoria accedió a realizar posteriormente e inventario de ese renglón realizándolo el 04 de diciembre y haciendo conteo nuevamente el 07 de diciembre de 2020, debido a un faltante detectado el 04, sin embargo el inventario se tuvo que realizar en las diferentes bodegas, ya que la que habían rentado no era lo suficientemente grande para almacenar todo los suministros, con lo que se demuestra que no cumplían con las normas de almacenamiento indicadas en el Manual de Normas y Procedimientos de Farmacia y Bodega de las Dependencias Médicas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social; lo cual se sigue comprobando según el FYB-HGE-... N. 2080/2020 de fecha 4 de diciembre de 2020 emitido por la Jefe de Farmacia y



Bodega, donde se solicita gestión para ampliar el espacio de almacenamiento, debido a que con el que se cuenta es insuficiente para las necesidades del nosocomio. Así mismo según los ...s presentados se observa que no se le ha dado seguimiento respectivo por parte de las Jefes de Farmacia y Bodega a las gestiones para mejorar el almacenamiento de los medicamentos y material médico quirúrgico utilizado en la Unidad, adicionalmente indican en los argumentos que el cuarto frío se encuentra en gestión, por lo cual que se considera que siguen utilizando el de laboratorio clínico o el de farmacia.

Se desvanece el hallazgo para Leonardo Alfredo González, quien ocupó el cargo nominal de Director Médico Hospitalario E, durante el período comprendido del 02 de julio de 2019 al 17 de noviembre 2020 y para Douglas Stuardo Leonardo Soto, quien ocupó el cargo nominal de Subdirector Médico Hospitalario E, durante el período comprendido del 26 de junio de 2017 al 17 de noviembre de 2020, y cargo funcional de Encargado del Despacho de la Dirección en virtud que los argumentos y documentos de respaldo presentados, desvanecen el presente hallazgo, por las siguientes razones:

En sus argumentos manifiestan: “Si se ha SUPERVISADO la coordinación y GESTION oportuna de condiciones óptimas para el almacenamiento de los insumos que se adquieren por parte del Hospital General de Enfermedades, siempre cuidando mantener el abastecimiento necesario y óptimo para la atención de nuestros afiliados y personal médico y paramédico al servicio de las áreas hospitalarias... Con ...No. HGE-935 de fecha 24 de marzo de 2020, la Dirección Médica, en atención al ...FYB-HGE- No. 648/2020, solicita al Departamento Médico de Servicios Centrales, de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, como autoridad superior a nivel central, la valiosa intervención y apoyo a fin de resolver la situación planteada, tomando en cuenta la actual crisis de la Pandemia COVID-19 y la implementación del programa ODEMPA, haciendo la observación que la Unidad Médica ha realizado todo lo necesario para optimizar todos los espacios con los que se disponen... Con ...HGE-995 de fecha 16 de abril 2020, la Dirección Médica, solicita a la Administración del Hospital, realizar las acciones que correspondan a efecto de atender la necesidad planteada por la Jefatura de Farmacia y Bodega, tomando en cuenta la normativa institucional para el efecto... Con ...HGE/1218 de fecha 14 de mayo de 2020, la Dirección Médica Hospitalaria remite a la Dirección Administrativa Financiera, Administración y Farmacia y Bodega, el ...DTL-757/2020 de fecha 13 de abril de 2020, emanado por la Dirección Técnica de Logística de Insumos Medicamentos y Equipo Médico, a través del cual informa que derivado de las evaluaciones de Buenas Prácticas de Almacenamiento que se han realizado en esta Unidad Hospitalaria se evidencia que existe un problema de espacio para el almacenamiento de medicamentos y material médico quirúrgico. Por lo expuesto, y con base a la reunión que se sostuvo el 14 de mayo de 2020, se solicitó que en conjunto se emita una



propuesta concreta, viable y rápida con el fin de solventar la problemática expuesta... Aunado a ello cabe indicar que la Unidad Ejecutora solicitó al Sistema de Unidosis, con el ...HGE-1166 de fecha 20 de abril de 2021, informara si el monitor de farmacovigilancia de la Unidad Hospitalaria, recibió reportes de personal médico y/o de enfermería, acerca de medicamentos en mal estado o que hayan provocado reacciones adversas a pacientes que se les administró; a lo que el Sistema de Unidosis se pronunció mediante el ...No. 213/2021 de fecha 21 de abril 2021, informando que NO RECIBIÓ REPORTE DE MEDICAMENTOS EN MAL ESTADO O QUE HAYAN PROVOCADO REACCIONES ADVERSAS EN PACIENTES DEL HOSPITAL.”

Al analizar los argumentos y pruebas de descargo presentadas por los responsables, se considera que la Dirección Médica supervisó y realizó las gestiones de su competencia, en cuanto a la falta de espacio para el almacenamiento de medicamentos y material medico quirúrgico existente en la Unidad Ejecutora 113, quedando a cargo de las Jefe de Farmacia y Bodega el debido seguimiento a las mismas.

Esta deficiencia fue notificado como hallazgo número 26, en el presente informe le corresponde hallazgo número 18, deficiencia número 06.

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
REGISTRADOR DE DATOS	JENNIFER PAOLA ROMERO ESPINO	1	1,010.08
COORDINADOR DE SERVICIOS VARIOS	OSCAR RAUL COJON VEGA	2	1,100.08
ANALISTA "B"	MARIA FERNANDA ROBLES MAZARIEGOS DE COLON	1	1,291.38
ENCARGADA DE BODEGA "A"	GLENDY DIANET GONZALEZ CASTILLO	5	1,291.38
ASISTENTE ADMINISTRATIVO "C"	SONIA CAROLINA QUICHE SALGUERO	1	2,263.70
JEFE DE FARMACIA Y BODEGA	EVA AIDA RAMIREZ ZECEÑA DE MENDEZ	6	2,618.20
JEFE DE FARMACIA Y BODEGA	ANA CECILIA CASTAÑEDA RAMIREZ DE SANDOVAL	6	2,618.20
JEFE DE DIVISION	GLORIA CONCEPCION MERCEDES BARNEOND LAINEZ	3	3,269.68
JEFE DE DIVISION	HUGO RENE OLIVARES CARDONA	4	3,269.68
JEFE DE DIVISION	NANCI EDITH SALAZAR HERNANDEZ	1	3,269.68
JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	SANDRA IRACEMA MARTINEZ PALMA	4	5,083.65
Total			Q. 27,085.71

1. Informe relacionado con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables





INTEGRIDAD,
EFICIENCIA Y
TRANSPARENCIA

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 2020, 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.

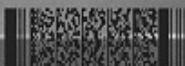
Conclusión

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. Deudas no registradas
2. Incumplimiento de la normativa legal en el pago de servicios y uso del formulario SPS-465



7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. Código Postal: 01013
PBX: (502) 2417-8700 | www.contraloria.gob.gt





INTEGRIDAD,
EFICIENCIA Y
TRANSPARENCIA

3. Incompleta documentación de respaldo
4. Desabastecimiento de medicamentos e insumos
5. Incumplimiento a recomendaciones de auditorías anteriores
6. Falta de actualización de registros en tarjetas de responsabilidad
7. Deficiente gestión de baja de inventarios
8. Deficiencia en el traslado de vehículos
9. Vehículos sin identificación
10. Incumplimiento a Normativo Interno
11. Incumplimiento a normativa legal vigente
12. Incumplimiento a Manual de Procedimientos
13. Activos fijos no registrados en tarjetas de responsabilidad
14. Falsedad en la Declaración Jurada para recibir una pensión
15. Personal contratado que no cumple con los requisitos requeridos en el perfil para el puesto
16. Manual de descripción de puestos incompleto
17. Activos en mal estado sin gestión de baja de inventario
18. Deficiente supervisión y seguimiento al cumplimiento de becas
19. Inconsistencias e irregularidades en la adquisición de servicios
20. Deficiencia en el Control y Registro de Activos Fijos
21. Activos en mal estado sin gestión de baja de inventarios
22. Deficiencias en control de vehículos
23. Incumplimiento a las especificaciones de contratación
24. Inconsistencias e irregularidades en la adquisición de servicios
25. Inconsistencias e irregularidades en la adquisición de servicios
26. Incumplimiento al plan Anual de Auditoría
27. Falta de supervisión y seguimiento de la actualización de datos ante la Contraloría General de Cuentas
28. Falta de publicación de documentos en modalidad de Compra Directa con Oferta Electrónica
29. Suscripción de actas en hojas no autorizadas por la Contraloría General de Cuentas
30. Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios
31. Sobreabastecimiento de medicamento
32. Compromisos adquiridos durante ejercicio fiscal 2019 y pagados durante ejercicio fiscal 2020
33. Deficiencia en el Control y Registro de Activos Fijos
34. Falta de establecimiento de plazos para optar a la pensión de IVS en la Normativa Interna



7a. Avenida 7-32 zona 13, Guatemala, Guatemala C.A. Código Postal: 01013
PBX: (502) 2417-8700. | www.contraloria.gob.gt





INTEGRIDAD,
EFICIENCIA Y
TRANSPARENCIA

- 35. Falta de adopción del CUI para identificación de los beneficiarios
- 36. Ingresos percibidos de cuotas IVS pagadas de forma impropcedente por los pensionados
- 37. Falta de Control Interno en Laboratorio Clínico
- 38. Falta de presentación de finiquito

Guatemala, 07 de mayo de 2021

Atentamente.

EQUIPO DE AUDITORÍA

Área financiera y cumplimiento


 Lic. ADELDO DE LA CRUZ ESQUITE
 Auditor Gubernamental


 Licda. ANA LUCRÉCIA FIGUEROA BARRIOS
 Auditor Gubernamental


 Licda. ANA MARIA VALENZUELA GONZALEZ PINEDA
 Auditor Gubernamental


 Licda. CINTHIA LUCÍA ARENAS HERRERA
 Auditor Gubernamental


 Licda. DEBORA ESTHER PEREZ GOMEZ
 Auditor Gubernamental


 Lic. ERNESTO BERNAL LOPEZ VILLATORO
 Auditor Gubernamental


 Lic. GERSON MISAEAL CASTILLO PALACIOS
 Auditor Gubernamental


 Licda. GRECIA PAOLA SOLIS ROSSIL
 Auditor Gubernamental



7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. Código Postal: 01013
PBX: (502) 2417-8700. | www.contraloria.gob.gt





INTEGRIDAD,
EFICIENCIA Y
TRANSPARENCIA

Licda. JACKELYN EUNICE ALVARADO ALVARADO
Auditor Gubernamental

Licda. JENIFER EUGENIA VALENZUELA HERRERA
TRINIDAD
Auditor Gubernamental

Lic. JUAN OSWALDO HERNANDEZ CHANAY
Auditor Gubernamental

Lic. JULIO TEAGUARIO MAGZUL
Auditor Gubernamental

Licda. KAREN MARISOL MONTALVAN ALVARADO
Auditor Gubernamental

Licda. KARINA LUJANA AVILA DIAZ DE MAZARIEGOS
Auditor Gubernamental

Licda. KARY VIDALIA GABRIELA LIVIA TAY
Auditor Gubernamental

Licda. LESLY MACLEYLY ALVIZURIS AÑGA
Auditor Gubernamental

Licda. MARIA LUISA SANTIZO MONTERROSO
Auditor Gubernamental

Lic. SERGIO RAFAEL RABANALES GOMEZ
Auditor Gubernamental

Licda. THELMA YOLANDA MORATAYA ALTAN
Auditor Gubernamental

Lic. VINICIO ABRAHAM BENINCOURT BARRIOS
Auditor Gubernamental

Licda. VIRGINIA CASTELLANOS NAJERA
Auditor Gubernamental

Licda. WENDY VIVIANA ESCONDRA MAZARIEGOS DE LARA
Auditor Gubernamental



7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. Código Postal: 01013
PBX: (502) 2417-8700. | www.contraloria.gob.gt





INTEGRIDAD,
EFICIENCIA Y
TRANSPARENCIA

[Handwritten Signature]
Lic. JUAN ALFREDO AGUSTIN ACEVEDO
Coordinador Gubernamental



[Handwritten Signature]
Licda. AURE LUCRECIA MINERA
Supervisor Gubernamental



7a. Avenida 7-32 zona 13, Guatemala, Guatemala C.A. Código Postal: 01013
PBX: (502) 2417-8700. | www.contraloria.gob.gt

Hallazgos relacionados con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables



Área financiera y cumplimiento

Hallazgo No. 1

Deudas no registradas

Condición

En el Balance General del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social al 31 de diciembre de 2020, se pudo verificar que en el apartado de cuentas contables de orden no aparece registro por la deuda en concepto de consumo de agua potable y alcantarillado, por un monto de Q 851.574.258,69.

- por un monto de ochocientos cincuenta y un millones de quinientos setenta y cuatro mil doscientos cincuenta y ocho quetzales con sesenta y nueve centavos (Q.851,574,258.69) ". Asimismo indican: "... sobre el adeudo al 31 de diciembre de 2020, se informa que no se tiene conocimiento de convenio alguno, solamente que se está llevando a cabo un proceso entre el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y la Municipalidad de Guatemala & sus entidades, en relación a sus adeudos recíprocos ". Esta deuda corresponde a servicio de agua potable y alcantarillado en el área Metropolitana. solamente que se está llevando a cabo un proceso entre el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y la Municipalidad de Guatemala y sus entidades, en relación con sus adeudos recíprocos ". Esta deuda corresponde a servicio de agua potable y alcantarillado en el área Metropolitana. solamente que se está llevando a cabo un proceso entre el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y la Municipalidad de Guatemala y sus entidades, en relación con sus adeudos recíprocos ". Esta deuda corresponde a servicio de agua potable y alcantarillado en el área Metropolitana.

En oficio número 3951 de fecha 27 de noviembre de 2020, emitido por el Jefe de Contabilidad del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, informa: "... actualmente el Instituto tiene conformada una mesa técnica de la Comisión Negociadora de la deuda EMPAGUA-IGSS, la cual fue creada con el objetivo de lograr una adecuada negociación de los adeudos presentes que ambas instituciones se tienen, por lo que a la presente fecha no existe registro de la Deuda por concepto de agua potable, alcantarillado, valor cargo por mora y valor otros cargos de la Empresa Municipal de Agua –EMPAGUA- de la Municipalidad de Guatemala ".

Criterio

El Plan de Cuentas y Manual Contable Departamento de Contabilidad del Instituto



Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, aprobado por la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas en oficio DCE-OF-456-2013 del 29 de octubre de 2013, establece: "4000 Cuentas de Orden. Registra eventos, que si bien no representan hechos económicos financieros que alteren el patrimonio, información sobre circunstancias contingentes o eventuales de importancia respecto de este, que en determinadas condiciones pueden producir efectos patrimoniales en el Instituto".

Causa

La Gerente y el Subgerente, no ha girado instrucciones oportunamente para el registro de la deuda en la cuenta contable de orden, y en el presupuesto de egresos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, para el ejercicio 2020, no se ha contemplado este monto para poder cancelarlo.

Efecto

Deficiencia en el registro contable de la deuda, y no reflejar adecuadamente la información contenida en los Estados Financieros del Instituto. Esto ocasiona que el presupuesto de los subsiguientes periodos fiscales, se vea afectado debido a que no existe una programación de pago por deudas.

Recomendación

La Junta Directiva debe girar instrucciones a la Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, para que a su vez solicite al Subgerente de la Subgerencia Financiera para que pueda dar las instrucciones a Contabilidad y Unidades Ejecutoras, para el registro de la deuda por consumo de agua potable, que se tiene al 31 de diciembre 2020, de acuerdo a los resultados de la Mesa Técnica negociadora de la deuda EMPAGUA-IGSS, en la que participan personeros de ambas instituciones.

Comentario de los responsables

En nota sin numero, de fecha 22 de abril de 2021, la Doctora Ana Marilyn Ortíz Ruíz de Juárez, quien fungió como Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad durante el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, manifiesta:

"1.DEFICIENCIAS DEL HALLAZGO FORMULADO: El hallazgo no tiene consignado ninguna base legal infringida, por lo que es impreciso y nulo de pleno derecho. En el criterio del hallazgo, se indica que en "El Plan de Cuentas y Manual Contable Departamento de Contabilidad del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, aprobado por la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas en oficio DCE-OF- 456-2013 del 29 de octubre de 2013, establece: "4000 Cuentas de Orden. Registra eventos, que si bien no representan hechos económicos financieros que alteren el patrimonio,por un monto de Q851,574,258.69 ", toda vez que el equipo de auditoría no se percató que es una



deuda que aún no es reconocida y tampoco se ha llegado a integrar, definir ni formalizar su monto ante la Municipalidad de Guatemala, entidad que adicionalmente es deudora ante el IGSS. Al parecer el equipo de auditoría, sin tener conocimiento pleno de cómo está integrado el adeudo de naturaleza entre ambas entidades, quiere dar diferente por válido que el Instituto le debe a la Municipalidad de Guatemala el monto antes citado.

Es necesario aclarar que el Gerente no tiene la obligación de girar instrucciones para el registro de la deuda, toda vez que existe el Acuerdo No.11/2016 emitido por el Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social el 27 de junio de 2016, mediante el cual se delegó en el Subgerente Financiero la representación legal del Instituto en las funciones allí indicadas.

En la Causa del hallazgo se expone que: “La Gerente y el Subgerente, no ha girado instrucciones...”, nótese que no se indica a cual Subgerente se referidos, luego lo singularizan en “no ha girado”, por lo que hay un causal personal indeterminado que no identifica a quien se refiere como responsable de la inacción.

En la Causa del hallazgo el equipo de auditoría pretende que en el presupuesto de egresos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social para el ejercicio 2020 se debió contemplar el monto citado para poder cancelarlo. Esto es una total irresponsabilidad de parte del equipo de auditoría, toda vez que induce un cometer un error consistente en contemplar un monto que no ha sido exactamente ni reconocido legalmente, un efecto de ser presupuestado en el ejercicio 2020, únicamente con la instrucción de parte de la Gerente y un Subgerente no identificado.

En el Efecto del hallazgo, el equipo de auditoría da por sentado que existe una "deficiencia en el registro contable de la deuda". Pero una deuda no implica que deba registrarse en una cuenta de orden como lo pretende en el apartado Criterio, también en el apartado Efecto, indica que la deuda ocasiona que “el presupuesto de los subsiguientes períodos fiscales, se vea afectado debido a que no existe una programación de pago por deudas, lo anterior entra en contradicción con lo sugerido en cuanto a afectar el presupuesto de egresos para el ejercicio 2020. La guía 26 del Manual de Auditoría Gubernamental de Cumplimiento, el cual se refiere a la “Redacción de hallazgos”, establece claramente en cuanto a la deficiencia, que en el apartado Condición, se “Debe describir con el detalle necesario y en forma clara, en qué consiste la deficiencia o la desviación observada... ”pero en el caso presente únicamente cita el oficio emitido por el Director Comercial y Subjefe de Unidad de Contabilidad de la Empresa Municipal de Agua de la Ciudad de Guatemala que unilateralmente cita el monto de Q851, 574,258.69, también cita el oficio 3951 emitido por el Jefe de Contabilidad del



Instituto que se refiere a una comisión negociadora de la deuda de ambas entidades, lo anterior a todas las luces no es una descripción de la deficiencia con el detalle necesario y en forma clara . Además, en el apartado Criterio se indica que, "Debe expresar concretamente las normas, normas y regulaciones incumplidas que han dado origen a la ocurrencia del hecho que se ha calificado como hallazgo ...". Lo anterior no ha sido observado por el equipo de auditoría, al no citar política, norma o regulación incumplida, donde se indique concretamente que el adeudo objetado deba ser registrado de tal o cual manera. Al respecto se ha irrespetado con ello, los principios filosóficos que se deben aplicar en todo debido proceso, y principalmente, los principios y normas constitucionales así como la aplicación, integración e interpretación de la norma, esto de conformidad con lo regulado en el artículo 10 de la ley del Organismo Judicial.

El numeral 4.3 del Manual de Auditoría Gubernamental de Cumplimiento, indica claramente lo concerniente a la obtención de evidencia y documentación adecuada para fundamentar las conclusiones y el informe, pero en el presente caso esto no fue considerado por el equipo de auditoría. El numeral 4.5 del Manual de Auditoría Gubernamental de Cumplimiento, claramente establece que la evidencia obtenida debe ser puesto de forma exhaustiva por los integrantes del equipo de auditoría, lo cual no sucedió en el presente caso ya que únicamente fue soportada por los dos oficios que menciona en el apartado Condición del hallazgo, lo cual no fue debidamente comprobado por el equipo de auditoría, ya que no demuestra la certeza y legalidad del monto indicado por el funcionario de EMPAGUA ni estableció exactamente a cuánto asciende el adeudo que dicha entidad tiene con el Instituto . El numeral 4.6 del Manual de Auditoría Gubernamental de Cumplimiento, claramente establece que "... el equipo de auditoría debe elaborar los hallazgos, considerando su juicio profesional y repercusión de los actos de incumplimiento detectados...", más adelante, siempre en el contenido del numeral citado anteriormente, se indica que los hallazgos deben elaborarse considerando "... que se haya obtenido la evidencia suficiente, competente y pertinente, que sustente lo que se necesite informar, así como la posibilidad de que los hechos sean corregidos y se produzcan beneficios futuros..." y "... que técnicamente sea factible la implementación de las recomendaciones que se formulen... ". Todo lo anterior no se observa en la formulación del hallazgo, por lo que el mismo es inválido y carece de certeza legal.

La técnica correcta y objetiva de auditoría, requiere la expresión concreta de las políticas, normas y regulaciones incumplidas que han dado origen a la ocurrencia del hecho que se ha calificado como hallazgo; situación que no ocurrió en el presente posible hallazgo formulado, toda vez que, el equipo de auditoría no cita normas sino únicamente dos oficios girados por la empresa municipal de Agua



–EMPAGUA–, DONDE ELLOS DICEN QUE NO SE HA LOGRADO UNA ADECUADA NEGOCIACION DE LOS ADEUDOS, sin ninguna explicación, que permita entender la forma, modo o lugar del supuesto incumplimiento.

En tal sentido, no se cumplió lo establecido en la guía 26 del Manual de Auditoría Gubernamental de Cumplimiento, toda vez que el equipo de auditoría no advierte con total precisión la supuesta desviación de cumplimiento, contraviniendo así no solo los postulados procedimentales propios de la auditoría gubernamental, sino la imposibilidad de encontrar el fundamento debido al posible hallazgo advertido.

No está demás indicar que se evidencia sesgos en el pronunciamiento que contaminan la formulación del posible hallazgo, porque el equipo de auditoría está calificando y externando un criterio de aprobación sobre las opiniones de EMPAGUA, en dos oficios, sin tomar en cuenta los argumentos y documentos presentado por los funcionarios del Instituto al respecto y sobre las diligencias que se han efectuado, que desvirtúan los oficios de EMPAGUA.

El equipo de auditoría debe asegurarse que técnicamente sea factible la implementación de las recomendaciones que se formulen, lo que no ocurrió de confirmarse el presente posible hallazgo, en virtud que colisionaría, con la técnica contable y los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Adicional a lo anterior, es indispensable indicar que el hallazgo carece de base legal para su formulación, de acuerdo al Manual de Auditoría Gubernamental de Cumplimiento, numeral 3.4 Identificación de criterios “Los criterios son leyes, normas, reglamentos, acuerdos, convenios, contratos, así como directivas administrativas y otros aspectos que son aplicables a la entidad y que serán objeto de análisis para verificar que se efectúen los procedimientos, registros y actuaciones de acuerdo a esos aspectos legales y/o disposiciones regulatorias.” Asimismo lo indica el Manual de Auditoría Gubernamental de Cumplimiento, el numeral 5.2.Elaboración de informe de auditoría “El formato del informe de auditoría de cumplimiento en algunas oportunidades puede ser influenciado por las necesidades realizadas por el Ministerio Público u otras entidades. El informe debe incluir, de forma clara y precisa las condiciones o desviaciones en el cumplimiento de las regulaciones aplicables, que son consideradas como hallazgos, describiendo en qué consiste, que fue lo que sucedió, dónde y cuándo sucedió, establecer el valor monetario del perjuicio "creado o la falta a las garantías constitucionales de los derechos de los particulares e identificar específicamente qué normativa fue la que se incumplió". Además lo establece la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, en el artículo 28 Informes de auditoría (...) Los auditores emitirán el informe correspondiente de acuerdo con las



normas de auditoría gubernamentales con cita de las normas legales infringidas, el cual tendrá validez plena, los que constituyen medios de prueba en juicio y fuera de él .

DILIGENCIAS QUE HA REALIZADO LA GERENCIA CON RESPECTO AL CASO DEL ADEUDO CON LA EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA-EMPAGUA- Y EL ADEUDO QUE LA MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA Y SUS EMPRESAS TIENEN AL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL.

A continuación se presentan algunas de las acciones solicitadas por la Gerencia para la atención y solución del tema antes mencionado, en el cual se demuestra que se ha realizado una fluida comunicación con la Subgerencia Financiera para que pueda solucionar el caso a través de la Mesa Técnica conformada por personeros de la Municipalidad y del Instituto; así también, se comprueba que de todo lo actuado se ha informado para su conocimiento y direccionamiento a la Junta Directiva.

Providencia de Gerencia No. 10002 de fecha 10 de junio de 2019, en el cual se instruye a la Subgerencia Financiera, continuar con el proceso de negociación y mecanismos para solventar el adeudo que la Municipalidad de Guatemala y sus empresas tienen con el instituto, así como el Instituto tiene con la Empresa Municipal de Agua de la Ciudad de Guatemala -EMPAGUA-.

Providencia de Gerencia No. 13809 de fecha 14 de agosto de 2019, en la que se instruye a la Subgerencia Financiera, que previo a sostenerse la reunión con el Señor Alcalde de la Ciudad de Guatemala, en coordinación con la Subgerencia Administrativa, se sirvan documentar si ya se culminó con las revisiones y cambios a los contadores de las unidades médicas del área metropolitana, así como, informar el monto preciso del adeudo entre ambas Instituciones, con el fin de tener mayores elementos de juicio sobre la situación divulgada.

Oficio de Gerencia No. 14873 de fecha 03 de septiembre de 2019, en el cual se indica a la Subgerencia Financiera que, considerando lo manifestado por la Mesa Técnica en mención, quien, realiza un esfuerzo constante en la búsqueda de mecanismos que realizar presentar propuestas tendientes a solventar el adeudo existente entre ambas Instituciones, este Despacho considera conveniente tomar en consideración la sugerencia emitida por dicha Mesa, en Providencia número 4398 descrita con anterioridad, por lo tanto, se cursan las diligencias de mérito a ese Despacho, para que con coordinación con la misma, se evalúen opciones para atender para atender el presente caso, a fin de precisar la forma que se manejará dicha situación, para todas las unidades del área metropolitana relacionadas al tema, con la asesoría del Departamento legal.



Providencia de Gerencia No. 5833, de fecha 13 de marzo de 2021, enviada a la Secretaría de Junta Directiva para informar de las acciones realizadas en cumplimiento a lo instruido por la Honorable Junta Directiva en el Punto VIGESIMONOVENO.1 de la sesión extraordinaria J- 94-11-19, celebrado el 21 de noviembre de 2019, relacionado con el adeudo que tiene la Municipalidad de Guatemala con el Instituto.

Oficio de la Secretaría de Junta Directiva No. 3078 de fecha 24 de agosto de 2020 en la cual transcribe la parte resolutive del punto OCTAVO del Acta J-54-06-20 de la sesión extraordinaria, celebrada por la Junta Directiva el 18 de junio de 2020 y aprobada el 13 de agosto del mismo año en el que indica: "... .La Junta Directiva da por recibido el cumplimiento de lo instruido por la Junta Directiva, en el punto VIGESIMONOVENO.1, de la sesión J-94-11 -19, sobre las propuestas emanadas de la Mesa Técnica para solucionar el adeudo que tiene la Municipalidad de Guatemala con el Instituto ”.

Providencia de Gerencia No. 17196, de fecha 14 de diciembre de 2020, en el cual se solicitó al Subgerente Financiero una opinión técnica sobre la CARTA DE ENTENDIMIENTO ENTRE EL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS- Y LA MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA PARA LA COORDINACIÓN Y FIRMA DE UN CONVENIO DE COMPENSACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE el Alcalde de la Municipalidad de Guatemala.

Providencia de Gerencia No. 8110, de fecha 20 de abril de 2021, en la cual se solicita al Subgerente Financiero que por su medio se trasladen nuevamente las diligencias a la Mesa Técnica de la Comisión Negociadora de la Deuda EMPAGUA-IGSS, para que se elabore un informe circunstanciado de los asuntos tratados y conclusiones alcanzadas en las reuniones sostenidas con las autoridades de Municipalidad de Guatemala para faccionar la propuesta de la carta de entendimiento en cuestión, debiendo trasladar posteriormente, en su orden, las diligencias al Departamento Legal para que tenga a bien emitir el DICTAMEN correspondiente ya la Dirección de Recaudación para que emita pronunciamiento en relación con lo indicado en cuanto a "... las acciones posteriores que implican la carta citada”.

Por medio del documento denominado "Carta de Entendimiento" se plasmarán las acciones que benefician a ambas instituciones para lograr la regularización de cuentas antes mencionadas. Este documento ya fue validado por el Concejo Municipal y firmado por el Alcalde de la Municipalidad de Guatemala, y la Mesa Técnica ya emitió su pronunciamiento al respecto con Oficio No. 3108 de fecha 14 de abril de 2021 y fue remitido a la Subgerencia Financiera para conocimiento de las autoridades respectivas.



Como consecuencia de los compromisos plasmados, se iniciarán los pagos por parte del Instituto relativo al servicio de agua consumido a partir de enero de 2021, y se iniciarán los pagos por parte de la Municipalidad de Guatemala.

Los adeudos de diciembre de 2020 hacia años atrás serán regularizados en una compensación de saldos, y para el remanente de los mismos, se realizará un reconocimiento de deuda a favor del Instituto, por parte de la Municipalidad de Guatemala; el cual se realizará con la posible autorización del proyecto de Exoneración de Recargos por Mora que promueve el Instituto para el sector patronal.

Para efectos del registro respectivo, se deben de cumplir con ciertos criterios: se necesita contar con la integración del valor a registrar, considerando los diferentes rubros (agua, alcantarillado, cargo fijo y cargos por mora), contar con la autorización e instrucción de la autoridad correspondiente y trasladar las facturas a las Unidades Ejecutoras, con el objetivo de realizar los registros presupuestarios que correspondan. Sin embargo, los recibos de agua contienen lo relativo a deudas acumuladas y especialmente, el recargo a la tasa del alcantarillado, lo cual fue materia de discusión y negociación con la Municipalidad y se llegó al acuerdo de su exoneración respectiva de conformidad con los artículos 100 , 261, 262 de la Constitución Política de la República de Guatemala y los artículos 1 y 58 de la Ley Orgánica del Instituto, de tal manera que ha sido solventado dicho extremo, llegando al acuerdo reflejado en la Carta de Entendimiento respectiva, siendo así, el mecanismo que viabilice contar con los elementos técnicos suficientes para que a través de lo consignado en las facturas, permita su registro respectivo.

En conclusión, todas las acciones generadas por la mesa técnica y de los resultados obtenidos por las negociaciones realizadas podrán materializar su eficacia, al momento que finalmente sean conocidos y validados los compromisos por las autoridades correspondientes y para tal efecto, se realizarán las gestiones que posteriores a la vigencia de los compromisos y los reglamentos pertinentes sean necesarios, con el objetivo de regularizar los adeudos entre ambas instituciones.

3.OTRAS CONSIDERACIONES. El equipo de auditoría no se percató que, la descripción y el contenido de la Condición del hallazgo, debe guardar lógica y congruencia con las consecuencias que pueden producir como efectos derivados del mismo; en ese sentido, al dimensionar las repercusiones del supuesto incumplimiento, la subsanación de la deficiencia implicaría tal como ellos aseguran, REGISTRARLA EN CUENTA DE ORDEN, sin determinar exactamente la cantidad total del adeudo conforme la evidencia necesaria, ya que desde el año 2018, EMPAGUA en las negociaciones ha cambiado el monto y reduciéndolo, por lo que al poner la deuda en cuentas de orden o registro de una deuda por pagar,



el Instituto estaría dando como dicho monto válido, ya que los Estados Financieros, son aprobados por la autoridad máxima de la Institución y ante un litigio EMPAGUA, podría usar el monto de dichas cuentas para afirmar que el monto fue validado por el Instituto. Por lo anterior, el equipo de auditoría debe tener presente que el criterio de prudencia y razonabilidad financiera, debe ser parte del funcionamiento razonable de los Estados Financieros.

Dentro de los elementos esenciales para la formulación de hallazgos deviene la consideración que los hechos sean corregidos y se produzcan beneficios futuros: lo cual, no queda plasmado en las condiciones descritas; en todo caso, lejos de ser beneficioso, provocaría que en auditorías gubernamentales posteriores, al pagar la deuda argumentarían que hubo mal cálculo en la misma y por ende correrían hallazgo y sanción.

Es importante indicar lo que establece el principio de contabilidad generalmente aceptado Realización o materialidad: Solo deben computarse resultados económicos cuando son legalmente realizables, es decir, cuando exista algún instrumento que obligue a las partes a cumplir (como un contrato, por ejemplo) y no velocidad solo en promesas o posibles alianzas. La deuda tendrá materialidad, al mediar convenio final plenamente legalizado, no por simples especulaciones.

El Decreto 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto establece: ARTÍCULO 48.- El sistema de contabilidad. El sistema de contabilidad integrada gubernamental lo constituyen el conjunto de principios, órganos, normas y procedimientos que el registro de los hechos que tienen efectos presupuestarios, patrimoniales y en los flujos de fondos inherentes a las operaciones del Estado, con el objeto de satisfacer las necesidades de información destinada a apoyar el proceso de toma de decisiones de administración y el ejercicio del control, así como informar públicamente a terceros ya la comunidad sobre la marcha de la gestión.

ARTÍCULO 49. Atribuciones del órgano rector. El Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección de Contabilidad del Estado, será el órgano rector del sistema de contabilidad integrada gubernamental y, como tal el responsable de prescribir, poner en funcionamiento y mantener dicho sistema en todo el ámbito del sector público no financiero y tendrá las siguientes atribuciones: a. Dictar las normas de contabilidad integrada gubernamental para el sector público no financiero, definir la metodología contable a aplicar, así como la periodicidad, la estructura y las características de los estados contables; b. Normar el registro sistemático de las transacciones del sector público con efectos presupuestarios, patrimoniales y financieros, en un sistema común, oportuno y confiable, que permita conocer el destino de los egresos y la fuente de ingresos, expresados en términos monetarios; C. Generar información relevante y útil con base en los datos del Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN), para la toma de decisiones en los



distintos niveles de la gestión pública; d . Asegurar que los sistemas contables que se puedan desarrollar puedan desarrollar e implantados por las distintas entidades del sector público, conforme a su naturaleza jurídica, características operativas y requerimientos de información de sus autoridades.

3.1 El sistema de contabilidad integrada gubernamental tiene tres etapas: compromiso, devengado y pagado. Por lo tanto no se puede pagar algo que no se devengue y no se puede devengar algo que no esté comprometido, para poder comprometer debe de tenerse el compromiso legal y por escrito del asunto. En el caso de la deuda, tiene que ser reconocido mediante Acuerdo de Junta Directiva, no tener ningún tipo de integración incompleta o incorrecta, ni tener incluida la tasa de alcantarillado de la cual está exento el Instituto por las leyes de la Materia, pues sería sujeto a reparos posteriores por pagar un gasto del cual está exento.

3.2 El equipo de auditoría está consintiendo que la certificación emitida por EMPAGUA, es correcta y por lo tanto el monto de Q851,574,258.69, es lo que tiene que pagarle el IGSS; no se están percatando que ese Monto tiene incluido el Impuesto al Valor Agregado (IVA) alcantarillado, mora e intereses, lo cual el Instituto por normativa legal, no podría pagar; ya que está exento del pago del IVA y de las Tasas, según la Ley Orgánica del Instituto. Por lo anterior, es evidente que dicha cifra es incorrecta y citarla sin haberla verificado, es una total irresponsabilidad de parte de los auditores gubernamentales. Si el Instituto registrara dicho monto, avalaría algo incorrecto y por lo mismo, sería motivo de hallazgo en el futuro, por el mismo ente que formula el presente hallazgo, generando una contradicción.

3.3 El equipo de auditoría actual incumplió lo en el Manual de Auditoría Gubernamental de Cumplimiento, numeral 2.2 Revisión de informes de auditorías anteriores, toda vez que no verificaron la auditoría financiera y de cumplimiento al período 2019, en el cual los auditores nombrados por la Contraloría General de Cuentas, solicitó información del tema con relación del pago a EMPAGUA, habiéndoseles explicado ampliamente las razones de por qué no estaba contabilizado aún, por lo que la auditoría en sus conclusiones consideró dejarla únicamente a nivel de contingencia, no habiendo formulado hallazgo alguno sobre este tema, en vista que con los argumentos técnicos y legales que se les dieron, claramente se evidenció que no se contaba con una estimación fiable del importe de la obligación, toda vez que la MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA Y SUS ENTIDADES, también son deudoras ante el INSTITUTO; por lo que en la mesa técnica se dilucidarían los acuerdos correspondientes a efecto de determinar el saldo correcto de los adeudos recíprocos.

4.CONFLICTO DE INTERESES. Se puede en la presente auditoría realizada, que existe conflicto de intereses, toda vez que la Licenciada KAREN MARISOL



MONTALVAN ALVARADO, Auditor Gubernamental, nombrada conforme nombramiento de Auditoría No. DAS-02-0026-2020 del 27 de julio de 2020, toda vez que laboró previamente para el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social del 3 de junio de 2013 al 30 de junio de 2016, ejerciendo el cargo de Auditor A, en el Departamento de Auditoría Interna del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

En consecuencia de lo anterior, para la presente auditoría, realizada al período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, el equipo de auditoría y las autoridades de la Contraloría General de Cuentas al consentir su participación en la presente auditoría afectaron la independencia, objetividad, transparencia y principios éticos en su desarrollo; lo cual está contenido en las normas transgredidas que a continuación se mencionan:

4.1 Resolución aprobada por la Asamblea General de las Naciones Unidas, A / RES / 51/59 del 28 de enero de 1997.

Medidas contra la corrupción (...) II. CONFLICTOS DE INTERESES E INHABILITACIÓN. 4. Los titulares de cargos públicos no utilizarán su autoridad oficial para favorecer indebidamente intereses personales o económicos propios o de sus familias. No intervendrán en ninguna operación, no ocuparán ningún cargo o función ni tendrán ningún interés económico, comercial o semejante que sea incompatible con su cargo, funciones uo con el ejercicio de extendido.

4.2 Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala. ISSAI.GT. ISSAI.GT-1 "Premisas generales para una auditoría independiente" Literal II Independencia, artículo 5 Independencia de la Entidad Fiscalizadora Superior, numeral 1 establece "La Entidad Fiscalizadora Superior sólo puede cumplir eficazmente sus funciones si son independientes de la institución controlada y se hallan protegidas contra influencias externas ".

Arte. 6 Independencia de los miembros y funcionarios de la Entidad Fiscalizadora Superior, numeral 3 "Los funcionarios de control de la Entidad Fiscalizadora Superior deben ser absolutamente independientes, en su carrera profesional, de los organismos controlados y sus influencias". Arte. 14 Personal de control, numeral 1 "Los miembros y los funcionarios de control de la Entidad Fiscalizadora Superior tiene que tener la calificación e integridad moral necesaria para el perfecto cumplimiento de su tarea".

-ISSAI.GT-10 "Declaración sobre Independencia de la EFS", -ISSAI. GT- 11 "Pautas Básicas y Buenas Prácticas de la INTOSAI relacionadas con la Independencia de la EFS".

Principio No. 3 Un mandato suficientemente amplio y facultades plenamente



discrecionales en el cumplimiento de las funciones de la EFS. (...) "La EFS no debe participar, ni dar la impresión de participar, en ningún aspecto, de la gestión de las organizaciones que auditan. La EFS debe asegurar que su personal no desarrolle una relación demasiado estrecha con las organizaciones que audita, de modo de ser y parecer objetivas. "

-ISSAI.GT- 21 "Principios de Transparencia y Responsabilidad Principios y Buenas Prácticas de la INTOSAI".

Principio No. 4 La EFS aplica altos estándares de integridad y ética en todos los niveles del personal (...) "La EFS evita conflictos de interés y corrupción interna, y verificar la transparencia y la legalidad de sus propias operaciones" (...) "En dos EFS, el auditor, al inicio de cada auditoría, firma una declaración de ausencia de conflicto potencial de intereses que puede ser verificado y abordada por los directores "

-ISSAI.GT- 30 "Código de Ética" Introducción numeral 1

"Las Entidades Fiscalizadoras Superiores (EFS) generan altas expectativas y deben ganarse la confianza de las partes interesadas externas (ciudadanos, órganos legislativos, ejecutivos, auditados y otros). Por lo tanto, tienen que actuar como organizaciones modelo e inspirar confianza y credibilidad. Dado que el comportamiento ético es un componente clave en el establecimiento y el mantenimiento de la confianza necesaria, un código de ética es un requisito esencial para el funcionamiento de una EFS "

Enfoque general sobre el comportamiento ético Valores éticos esenciales, numeral 9 "Este Código está basado en cinco valores fundamentales. Estos valores, y los principios rectores, se resumen a continuación: a) Integridad - actuar con honestidad, de forma confiable, de buena fe ya favor del interés público; b) Independencia y objetividad - estar libre de influencias o circunstancias que comprometan o pueden ser vistas como comprometen el juicio profesional, y actuar de manera imparcial y objetiva; c) Competencia - adquirir y mantener conocimientos y habilidades realizadas para el rol, actuar de conformidad con las normas aplicables y con el debido cuidado;d) Comportamiento profesional: cumplir con las leyes, regulaciones y convenciones, y evitar cualquier conducta que pueda desacreditar a la EFS; e) Confidencialidad y Transparencia - proteger la información en forma adecuada, equilibrando este actuar con la necesidad de transparencia y rendición de cuentas "

Guía de aplicación a nivel del personal de la EFS, "Auditar el propio trabajo", numeral 46 "Algunas circunstancias relacionadas con trabajos ejecutados previamente por alguno de los miembros del equipo de trabajo que pueden



perjudicar su independencia u objetividad son, entre otros: a) Haber personalmente en alguna actividad particular que se convierta en el tema central de una auditoría; b) Haber sido recientemente un empleado de la entidad auditada; c) Haber auditado recientemente la misma temática cuando trabajó para una organización de auditoría diferente. "

-ISSAI.GT-100 "Principios Fundamentales de Auditoría del Sector Público".
"PRINCIPIOS DE LA AUDITORÍA DEL SECTOR PÚBLICO.

33. Los principios que se detallan a continuación son fundamentales para la realización de una auditoría. La auditoría es un proceso acumulativo y reiterativo. Sin embargo, para fines de la presentación, los principios fundamentales se agrupan en principios relacionados con los requerimientos organizacionales de las EFS, principios generales que el auditor debe considerar antes de comenzar y en más de un punto durante la auditoría, y principios relacionados con pasos específicas en el proceso de auditoría. Requerimientos organizacionales.

34 La EFS debe establecer y mantener procedimientos adecuados de ética y control de calidad. La EFS debe establecer y mantener procedimientos de ética y control de calidad a nivel organizacional, lo que brindará una seguridad razonable de que la EFS y su personal cumplan con las normas profesionales y los requerimientos éticos, legales y regulatorios aplicables. La ISSAI.GT 30 - Código de Ética y la ISSAI.GT 40 - Control de Calidad para las EFS ofrecen orientación al respecto. La existencia de estos procedimientos a nivel de la EFS es un requisito previo para aplicar o desarrollar las normas nacionales con base en los Principios Fundamentales de Auditoría. Principios generales.

Ética e independencia

35. los auditores deben cumplir con los requisitos éticos relevantes y ser independientes Los principios éticos deben estar presentes en la conducta profesional de un auditor. La EFS debe tener políticas para abordar los requerimientos éticos y destacar la necesidad de que cada auditor cumpla con ellos. Los auditores deben permanecer independientes de modo que sus informes sean incomprensibles y sean vistos de esa manera por los usuarios previstos. Los auditores pueden encontrar una guía sobre el tema de independencia en la ISSAI.GT 10 - Declaración de México sobre la Independencia de las EFS. Orientación acerca de los principios éticos clave de integridad, objetividad, competencia profesional y diligencia debida, confidencialidad y conducta profesional, se halla en la ISSAI.GT 30 - Código de Ética. Juicio profesional, diligencia debida y escepticismo

36. Los auditores deben mantener una conducta profesional apropiada mediante



la aplicación del escepticismo profesional, juicio profesional y la diligencia debida durante toda la auditoría. La actitud del auditor debe caracterizarse por el escepticismo y juicio profesional, que deben tomarse al tomarse decisiones sobre el curso de acción apropiado. Los auditores NIVEL 3 ISSAI.GT 100 16 deben ejercer la diligencia debida para garantizar que su conducta profesional sea la apropiada. El escepticismo profesional significa mantener la distancia profesional y una actitud de alerta y de cuestionamiento al evaluar la suficiencia e idoneidad de la evidencia obtenida durante toda la auditoría. También implica permanecer abierto y receptivo a todos los puntos de vista y argumentos. El juicio profesional implica la aplicación del conocimiento, habilidades y experiencia colectivas en el proceso de auditoría. Diligencia debida significa que el auditor debe planear y conducir las auditorías de manera diligente. Los auditores deben evitar cualquier conducta que pueda desacreditar su trabajo ”.

4.3 Código de Ética de la Contraloría General de Cuentas, Acuerdo Número A-17-2020 del Contralor General de Cuentas, emitido el 26 de junio de 2020.

Artículo 1. Objeto. El presente código por objeto establece normas de ética pública aplicables a la conducta de todas aquellas personas que prestan sus servicios en la Contraloría General de Cuentas, con el fin de crear una cultura ética institucional que forma parte del desempeño personal.

Artículo 2. Naturaleza y ámbito de aplicación. El presente código es de naturaleza ética y de observación obligatoria para todas las personas que en cualquier forma legal mantengan relación laboral, profesional, contractual o de otra índole, con la Contraloría General de Cuentas.

Artículo 5. Principios éticos fundamentales. Se cumplen como principios éticos orientados de actitudes y conductas fundamentales durante el desarrollo de las labores institucionales... los siguientes:... 1. Integridad: Principio rector consistente en la capacidad de ser consecuente con la ética institucional; 5. Imparcialidad: Principio basado en razonar y actuar libre de prejuicios para tomar decisiones con neutralidad; 9. Independencia: Principio consistente en hallarse libre de predisposiciones que limita la objetividad en el actuar;

Artículo 17. Declaratoria de prioridad. Se declara prioritario y de interés institucional, toda acción destinada a frenar y erradicar la corrupción, entendiéndose como tal, todas aquellas actitudes y conductas que lesionen el buen nombre y credibilidad de la Contraloría General de Cuentas.

Artículo 18. Estrategia anticorrupción. La Contraloría General de Cuentas promoverá el conocimiento e integración de las diversas convenciones, tratados e instrumentos internacionales de los cuales sea o llegare a ser parte, dentro de la



cultura ética institucional relacionada con la erradicación de conductas y patrones culturales que tiendan a promover, facilitar y que conlleven una comisión de actos de corrupción.

Artículo 19. Conflicto de intereses. Se define como toda acción, conducta y posición que podría permitir que el juicio de las personas que prestan servicio a la Institución, se vea comprometido entre el cumplimiento de sus deberes y atribuciones con sus intereses personales, económicos, laborales, políticos, religiosos, gremiales, de género y étnicos; que perjudique directa o indirectamente, la ética, la probidad, la transparencia y la credibilidad de la Contraloría General de Cuentas.

Artículo 28. De las conductas anti éticas. Se entenderá por conducta anti ética, toda acción que en forma directa o indirecta contravenga las normas éticas positivas contenidas en este código, tendiente a comprometer o menoscabar la estabilidad y fortaleza moral de la Institución.

4.4 Reglamento del Código de Etica de la Contraloría General de Cuentas, aprobado por el Acuerdo Número A-34-2020 del Contralor General de Cuentas de fecha 12 de 2020.

Artículo 7. Obligaciones. Las personas afectas quedan obligadas a: a) Conocer, cumplir, respetar y defender las normas contenidas en el Código: d) Abstenerse de intervenir directa o indirectamente, por sí o terceras personas, en el trámite o decisión de asuntos en los cuales se comprometen su ética personal y / o institucional. De suceder este supuesto, podrá acudir a su autoridad inmediata superior, manifestando el asunto correspondiente y presentar la excusa o impedimento.

Artículo 11. Actuación. Las personas afectas actuarán con toda transparencia en el ejercicio de sus competencias, atribuciones y labores. Evitarán conducirse de forma hermética o que genere opacidad o dudas, manteniendo una política de puertas abiertas.

5. DISCUSIÓN DE HALLAZGOS. En la presente auditoría hemos tenido problemas con el equipo de auditoría al resistirse a efectuar la discusión de los posibles sentidos hallazgos formulados, en tal pongo de manifiesto que el Principio de Contradicción es de suma importancia en el Derecho Probatorio, puesto que para que se dé por comprobado un hecho, este debe antes, haber sido conocido y contrastado por la parte en contrario. En tal sentido, a continuación, se exponen los artículos de la Ley y Reglamento de la contraloría, donde se encontró que la discusión de hallazgos es imprescindible su realización:



LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS.

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 auditoríamental, y las formalidades que se buscan 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 haya sido 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.

REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS.

ARTÍCULO 63. DISCUSIÓN. Para el cumplimiento de lo establecido en el artículo 28 de la Ley y el principio de contradicción, por ser el desarrollo de los hallazgos el proceso más importante de la ejecución de la auditoría, antes de confirmar los mismos, el equipo de auditoría deberá discutir los posibles hallazgos o deficiencias detectadas, con los responsables del mismo área, así como con el personal técnico, con el objeto de corroborar los y evaluar si las evidencias reúnen las calidades de suficientes, competentes y pertinentes. Una vez discutidos los posibles resultados, obtenidos los comentarios de los responsables de la entidad auditada, el equipo de auditoría procederá a analizarlos y si el procedimiento de confirmación como hallazgo, determinará la acción legal y administrativa que deba iniciar. Para iniciar una acción legal y administrativa debe examinarse los posibles hallazgos de acuerdo a las normativas respectivas.

6. CONCLUSIONES:

6.1 Como ya se mencionó anteriormente y vuelvo a recalcar que en la presente auditoría existe conflicto de intereses al nombrar a una ex trabajadora del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, para que participara en la presente auditoría, lo cual fue avalado por el Coordinador Gubernamental y la Supervisora ¿¿Gubernamental, que figura en el nombramiento antes citado así como por las autoridades de la Contraloría General de Cuentas, que emitieron su nombramiento, afectando la objetividad y el buen desempeño en el desarrollo de la auditoría, toda vez que la licenciada KAREN MARISOL MONTALVAN ALVARADO , Auditor Gubernamental, nombrada para realizar la auditoría conforme nombramiento de Auditoría No. DAS-02-0026-2020 del 27 de julio de 2020, laboró ¿¿previamente para el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social del 3 de junio de 2013 al 30 de junio de 2016, ejerciendo el cargo de Auditor A, en el



Departamento de Auditoría. Por lo cual, al consentir la participación de la Licda.Montalván, denota falta de ética y profesionalismo, por lo que hay duda razonable sobre la imparcialidad y honestidad en el trabajo realizado por el equipo nombrado en la presente auditoría, razones que desmeritan su resultado y el hacen nula de derecho pleno, así como el presente hallazgo.

6.2 Los motivos por los cuales no se registra la deuda que indica EMPAGUA por valor de Q.851,574,258.69, es porque el Instituto está exento del pago del Impuesto al valor agregado IVA, exento del pago de Tasas y contribuciones y no es factible el pago de moratorias e intereses, ya que seríamos sujetos a hallazgos al efectuar el pago; por lo mismo Contabilidad tiene que tener la plena seguridad que la deuda está integrada y es válida y certificada por EMPAGUA, previo a que sea aprobada para pago por la Junta Directiva del Instituto, solo así, es factible la operatoria contable y el pago.

6. 3 Como lo pretende el equipo de auditoría registrar la deuda de Q.851,574,258.69 en CUENTAS DE ORDEN, sin determinar la cantidad total del adeudo, sería lamentable, que al registrar la deuda en cuentas de orden o registro de una deuda por pagar, el Instituto está dando por sentado, como válido dicho monto, ya que los Estados Financieros, son aprobados por la máxima autoridad de la Institución y ante un litigio con la entidad EMPAGUA, esto podría usar los montos de dichas cuentas, para decir que la deuda ya fue registrada y validada, por el Instituto. Es importante señalar que como auditores, se debe observar que el criterio de prudencia y razonabilidad financiera, debe ser parte del funcionamiento razonable de los Estados Financieros.

6.4 La Consideración del hallazgo se basa en dos oficios, uno de EMPAGUA No. Of. DC-076-2021 VA / Iris C. de fecha 10 de febrero 2021, que da la certificación primera del monto y el segundo de la Contabilidad del IGSS, No. 3951 de fecha 27 de noviembre 2020, que en ese momento aseveró que no había un convenio entre las partes, lo cual se considera un fundamento débil.

6.5 En el Criterio que es la columna vertebral de un hallazgo, únicamente mencionan el Plan de Cuentas y Manual Contable del Departamento de Contabilidad del Instituto y mencionan la cuenta contable 4000 cuentas de orden, sin fundamentar legalmente el hallazgo, lo cual carece de materia legal , para sostenerlo. SOLICITUD DEL DESVANECIMIENTO DE HALLAZGO No.3 FORMULADO POR DEUDAS NO REGISTRADAS.

Por los argumentos expuestos anteriormente y las pruebas citadas y adjuntas al presente memorial de descargo, solicito formalmente que sean analizados de forma exhaustiva por el equipo de auditoría.



En nota 2,600 de fecha 22 de abril de 2021, el Licenciado Edson Javier Rivera Méndez, quien fungió como Subgerente de la Subgerencia Financiera del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, manifiesta:

“PRESENTACIÓN DE LOS ARGUMENTOS TÉCNICOS Y LEGALES DE DESCARGO, QUE DEBEN SER ANALIZADOS POR EL EQUIPO DE AUDITORIA Y DE ESA CUENTA PROCEDER AL DESVANECIMIENTO DEL POSIBLE HALLAZGO NOTIFICADO:

1.DE LAS DEFICIENCIAS TÉCNICAS DEL POSIBLE HALLAZGO FORMULADO.

Falta de certeza en la Condición y en la Causa. La guía 26 del Manual de Auditoría Gubernamental de Cumplimiento, la cual se relaciona a la “Redacción de hallazgos”, claramente establece que en el atributo de “Condición”, se “Debe describir con el detalle necesario y en forma clara, en que consiste la deficiencia o la desviación observada...”. En el atributo del “Criterio” se indica que, “Debe expresar concretamente las políticas, normas y regulaciones incumplidas que han dado origen a la ocurrencia del hecho que se ha calificado como hallazgo...”.

El numeral 4.6 del manual de Auditoría Gubernamental de Cumplimiento, claramente establece que “... el equipo de auditoría debe elaborar los hallazgos, considerando su juicio profesional y repercusión de los actos de incumplimiento detectados...”, más adelante, siempre en el contenido del numeral citado anteriormente, se indica que los hallazgos deben elaborarse considerando “... la posibilidad de que los hechos sean corregidos y se produzcan beneficios futuros...” y “... que técnicamente sea factible la implementación de las recomendaciones que se formulen...”.

La técnica correcta y objetiva de auditoría, requiere la expresión concreta de las políticas, normas y regulaciones incumplidas que han dado origen a la ocurrencia del hecho que se ha calificado como hallazgo; situación que no ocurrió en el presente posible hallazgo formulado, toda vez que, no citan normas sino únicamente dos oficios girados por la empresa municipal de Agua –EMPAGUA-, DONDE ELLOS DICEN QUE NO SE HA LOGRADO UNA ADECUADA NEGOCIACION DE LOS ADEUDOS, sin ninguna explicación, que permite entender la forma, modo o lugar del supuesto incumplimiento, irrespetando con ello, los principios filosóficos que se deben aplicar en todo el proceso debido, y principalmente, los principios y normas constitucionales; así como la aplicación, integración e interpretación de la norma, esto de conformidad con lo regulado en el artículo 10 de la ley del Organismo Judicial.

La descripción y contenido de la condición plasmada por el equipo de auditoría



guardar lógica y congruencia con las consecuencias que pueden producir como efectos derivados del mismo, en ese sentido, al dimensionar las repercusiones del supuesto incumplimiento que pretende confirmar, la subsanación de la implicaría COMO ELLOS ASEGURAN REGISTRARLA EN CUENTAS DE ORDEN, sin determinar la cantidad total del adeudo, ya que desde el 2018, EMPAGUA en las negociaciones ha venido cambiando el monto y reduciéndolo, al poner la deuda en cuentas de orden o registro de una deuda por pagar, el instituto está dando por sentado, como valido dicho monto, ya que los Estados Financieros, son aprobados por las máximas autoridades de la Institución y ante un litigio EMPAGUA, podría usar los montos de dichas cuentas, para decir que el monto fue validado, por el Instituto. Acuérdense que como auditores, el criterio de prudencia y razonabilidad financiera, debe ser parte del funcionamiento razonable de los Estados Financieros.

Dentro de los elementos esenciales para la formulación de hallazgos deviene de la consideración de que los hechos sean corregidos y se produzcan beneficios futuros; lo cual, no queda plasmado en las condiciones descritas, en todo caso, lejos de ser beneficioso, provocaría que en auditorias posteriores al pagar la deuda, dirían que fue mal cálculo de la deuda y por ende correcto hallazgo y sanción.

En tal sentido, no se cumplió con la técnica establecida en la guía 26 del Manual de Auditoría Gubernamental de Cumplimiento, toda vez que el equipo de auditoría no advierte con total precisión la supuesta desviación de cumplimiento, contraviniendo así no solo los postulados procedimentales propios de la auditoría gubernamental, sino la imposibilidad de encontrar el fundamento debido al posible hallazgo advertido.

No está demás indicar que, se evidencia sesgos en el pronunciamiento que contaminan la formulación del posible hallazgo, porque el equipo de auditoría está calificando y externando un criterio sobre las opiniones de EMPAGUA, en dos oficios, sin escuchar a los funcionarios del Instituto al respecto y sobre las diligencias que se han efectuado.

En la Causa, señalan que el Subgerente no giro instrucciones, sin señalar que Subgerente (existiendo en el Instituto 7, subgerentes). Lo que no da certeza a quien se dirigió la recomendación.

El equipo de auditoría debe asegurarse que técnicamente sea factible la implementación de las recomendaciones que se formulen, lo que no ocurrió de confirmarse el presente posible hallazgo, en virtud que colisionaría, con la técnica contable y los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.



2. DE LA ACLARACIÓN Y FUNDAMENTO QUE RESPALDA EL ACTUAR INSTITUCIONAL EN RESPUESTA A LA ERRÓNEA FALTA DE CUMPLIMIENTO SEÑALADA POR EL EQUIPO DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL.

En el desarrollo de la defensa del presente hallazgo, no obstante la identificación de falencias técnicas y lo limitado de las averiguaciones, detectadas al trabajo realizado por el equipo de auditoría descrita anteriormente, a continuación se presenta una amplia y clara exposición de las razones por las cuales el Instituto ha realizado las gestiones de la manera legal, con los señalamientos vertidos en la condición de mérito.

De la descripción y justificación técnica de la Condición:

En el Balance General del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social al 31 de diciembre de 2020, se pudo verificar que en el apartado de cuentas contables de orden no aparece registro por la deuda en concepto de consumo de agua potable y alcantarillado, por un monto de Q 851.574.258,69.

La Empresa Municipal de Agua de la Ciudad de Guatemala Dirección Comercial, informan: Certifica: Haber tenido a la vista los Estados Financieros donde constan los saldos al mes de diciembre del año dos mil veinte de las cuentas por cobrar en concepto de agua potable y alcantarillado , al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social —IGSS- por un monto de ochocientos cincuenta y un millones de quinientos setenta y cuatro mil doscientos cincuenta y ocho quetzales con sesenta y nueve centavos (Q851,574,258.69). Asimismo indican: "sobre el adeudo al 31 de diciembre de 2020, se informa que no se tiene conocimiento de convenio alguno, solamente que se está llevando a cabo un proceso entre el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y la Municipalidad de Guatemala & sus entidades, Esta deuda corresponde a servicio de agua potable y alcantarillado en el área Metropolitana.

Los Auditores dan por sentado que la certificación de EMPAGUA, es valedera y por lo tanto el monto de Q 851,574,258.69, es lo que tiene que pagar el IGSS. Este Monto tiene incluido el Iva, alcantarillado, mora e intereses, lo cual el Instituto por normativa legal, no podría pagar; ya que estamos exentos del pago del IVA y de las Tasas, según la Constitución de la República de Guatemala, Artículos 100, y el artículo 58, de la Ley Orgánica del Instituto, Decreto 295. Por lo que dicha cifra es incorrecta en cuanto a su pago. Por lo que si el Instituto registrador dicho monto, avalaríamos algo incorrecto y por lo mismo, seria hallazgo en el futuro, por la misma Contraloría de Cuentas.

En oficio número 3951 de fecha 27 de noviembre de 2020, emitido por el Jefe de Contabilidad del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, informa:



"actualmente el Instituto tiene conformada una mesa técnica de la Comisión Negociadora de la deuda EMPAGUA-IGSS la cual fue creada con el objetivo de lograr una adecuada negociación de los adeudos presentes que ambas instituciones se tienen, por lo que a la presente fecha no existe registro de la Deuda por concepto de agua potable, alcantarillado, valor cargo por mora y valor otros cargos de la Empresa Municipal de Agua —EMPAGUA- de la Municipalidad de Guatemala".

Al respecto de forma respetuosa me permito indicar que, la apreciación y afirmación de los señores auditores es incorrecta, por las razones que a continuación explico y fundamento legalmente.

3. Análisis relativo a las gestiones efectuadas por la Mesa Técnica nombrada y la Subgerencia Financiera:

1. Con fecha 28 de junio de 2019, el Subgerente envía oficio No. 5576 al Jefe del Departamento de Contabilidad, para realizar las gestiones que corresponda para registrar contablemente dentro de los estados financieros del Instituto la deuda que se contempla con la Empresa Municipal de Agua de la Ciudad de Guatemala.

2. La Mesa fue creada por las autoridades superiores del Instituto, para realizar los procesos técnicos que propicien la negociación del pago de adeudos entre el Instituto y la Municipalidad de Guatemala y sus empresas, relacionadas con el pago del consumo del servicio de agua potable y los adeudos de cuotas del Seguro Social y para tal efecto, consideró su integración con las autoridades de las distintas dependencias que tienen dentro de su competencia funcional, facultades de acción suficientes para cumplir con los objetivos para lo cual la mesa se realiza en coordinación.

3. La Subgerencia Financiera a través del Oficio No. 5576 de fecha 28 de junio de 2019, expone que: "... tiene el conocimiento que el Departamento de Contabilidad del Instituto es el depositario de las facturas emitidas de los contadores del servicio de agua potable consumido por el Instituto y sus unidades médicas y administrativas, razón por la cual, solicita realizar las gestiones que correspondan para registrar contablemente dentro de los Estados Financieros del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, la deuda que se contempla con la Empresa Municipal de Agua de la Ciudad de Guatemala -EMPAGUA-, en virtud que se estima que es con base a los datos contenidos en las facturas faccionadas..."

4. El Departamento de Contabilidad a través de Oficio No. 2489 de fecha 02 de julio de 2019, menciona que para poder atender lo instruido, se deben de cumplir con ciertos criterios: se necesita contar con la integración del valor a registrar, considerando los diferentes rubros (agua, alcantarillado, cargo fijo y cargos por



mora), contar con la autorización e instrucción de la autoridad correspondiente y sugiriendo trasladar las facturas a las Unidades Ejecutoras que correspondan, con el objetivo de realizar los registros presupuestarios que correspondan.

5. En Oficio No. 4443 de fecha 01 de agosto de 2019, la Mesa Técnica se pronuncia al respecto del registro de la deuda y lo sugerido por el Departamento de Contabilidad en Oficio No. 2489, indica que: a pesar de las gestiones realizadas , a la presente fecha la comisión continúa a la espera de obtener los estados de cuenta de servicio de agua, que contengan la integración real de lo consumido, libre de rubros de los cuales el Instituto está exento, lo cual es requerido periódicamente a dicha entidad ; también se considera que la mesa técnica no tiene la competencia para pronunciarse respecto a la autoridad correspondiente que otorgue la autorización e instrucción correspondiente.

6. Con Oficio No. 6676 de fecha 23 de agosto de 2019, la Subgerencia Financiera, queda enterada de lo anterior, sin embargo, instruye a continuar con las diligencias necesarias con la finalidad de registrar contablemente dentro de los Estados Financieros del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, la deuda que se contempla con la Empresa Municipal de Agua de la Ciudad de Guatemala -EMPAGUA-.

7. La Mesa Técnica se pronuncia respecto al Oficio 6676 de la Subgerencia Financiera, con el cual indica: "... La Mesa Técnica de la Comisión Negociadora de la deuda EMPAGUA-IGSS continúa a la espera de obtener los estados de cuenta libre del servicio de agua, que contengan la integración real de lo consumido, libre de rubros, de los cuales el Instituto está exento, lo cual ha sido requerido periódicamente a EMPAGUA, para lograr contar con la información real de lo adeudado y proceder con la negociación de deuda oportuna ... ”.

8. La Subgerencia Financiera, con Oficio No. 2084 de fecha 19 de febrero de 2020, solicita a la Mesa Técnica que lleve a cabo el análisis necesario del procedimiento a seguir para realizar el registro contable para que, al momento de contar con la integración del adeudo por los diferentes rubros, se ejecuta de manera oportuna y poder registrar contablemente dentro de los Estados Financieros del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, la deuda que se contempla con la Empresa Municipal de Agua de la Ciudad de Guatemala -EMPAGUA-.

9. El Departamento de Contabilidad con el Oficio No. 2449 de fecha 29 de julio de 2020, suscrito por el Licenciado Abiel Estuardo Hernández Reyes, Jefe de Departamento Administrativo, hace del conocimiento de la Subgerencia Financiera que dentro del documento antes mencionado, específicamente en las Conclusiones y Recomendaciones, se encuentran las acciones necesarias para



poder registrar la deuda del servicio de agua de la Empresa Municipal de Agua de la Ciudad de Guatemala - EMPAGUA - dentro de los registros contables del Instituto, del cual indica: "... Para la negociación de la deuda es necesario obtener la integración del valor por contador, ubicación, desglose de los rubros que lo conforman en forma mensual y anual, sin incluir los cargos exentos...".

10. El Subgerente Financiero envía al Director de Recaudación oficio 6598 de fecha 31 de agosto de 2020, elabore una propuesta que determinar procesos, actividades, hojas de Ruta, escenarios del posible impacto que pueda generar dicha negociación, estructurada y contar con el sustento legal .

11. El Director de Recaudación envía oficio 4757, a la Subgerencia Financiera en respuesta al oficio 6598, con fecha 4 de septiembre de 2020.

12. El Subgerente Financiero envía al Director de Recaudación oficio 7014, de fecha 22 de septiembre de 2020, solicita a la mesa técnica, continúe con las actividades de negociación a fin de obtener la integración de la deuda y la suscripción de un instrumento legal por el valor debidamente validado por el instituto y con base en el mismo presupuesto procediendo al registro presupuestario a través de las unidades ejecutoras. Y se excluya la tasa de alcantarillado de la deuda.

13. Director de Finanzas de EMPAGUA envía oficio 0459-2020, con fecha 01 de octubre 2020, desglosé de saldos por contador, pero con la cuota de alcantarillado aun incluida.

14. La Dirección de Recaudación a través del Oficio No. 5366 con fecha 06 de octubre de 2020, remite a los Departamentos de Contabilidad y Servicios de Apoyo, la información de EMPAGUA relacionada con el servicio de agua utilizado por el IGSS, con un saldo actualizado y acumulado al mes de julio de 2020, para que según el área de competencia realicen los análisis y diligenciamientos que consideren pertinentes, con el propósito de agilizar el proceso de registro de la deuda.

15. El Departamento de Servicios de Apoyo remite el Oficio No. 3118, suscrito por la Licenciada Clelia Edith Dubón Muñoz, Jefe de Departamento Administrativo, con el cual informa que se verificaron los datos contenidos en las facturas del servicio en referencia, proporcionadas por el Departamento de Contabilidad, a través del Oficio No. 3446 de fecha 19 de octubre de 2020; verificando que las que se describen en el Oficio remitido, corresponda a la información contenida en el archivo proporcionado por la Dirección de Recaudación con la información de EMPAGUA a julio de 2020.



16. La Dirección de Recaudación emite el Oficio No. 6507 de fecha 30 de noviembre de 2020, enviado al Departamento de Servicios de Apoyo, con el cual en seguimiento a lo instruido con relación al registro de la deuda de EMPAGUA en los registros contables del Instituto, se remite nuevamente el saldo acumulado, del mes de diciembre 2001 al mes de julio 2020, informado por EMPAGUA mediante Oficio No. 0459-2020 de fecha 01 de octubre de 2020, adicionalmente también se remite el saldo acumulado, del mes de agosto 2020 a octubre 2020, informado por EMPAGUA mediante Oficio No. 0547-2020 de fecha 26 de noviembre de 2020.

17. El Departamento de Servicios de Apoyo en atención al Oficio No. 6507 de fecha 30 de noviembre de 2020 de la Dirección de Recaudación, suscrito por mi persona como Coordinador de la Mesa Técnica de la Comisión Negociadora de la Deuda EMPAGUA-IGSS, el cual indica a través del Oficio No. 3616 de fecha 14 de diciembre de 2020, que: "... con relación a certificar si los saldos acumulados a octubre de 2020, son los correctos y validarlos para continuar con el trámite, me permito manifestarle que dicha certificación no es competencia de este Departamento, ya que la misma no se encuentra contenida dentro de las facultades del mismo, otorgadas a través de los Acuerdos 31/2013 Manual de Organización del Departamento de Servicios de Apoyo y Acuerdo 54/2013 Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Servicios de Apoyo...".

18. Dirección de Recaudación con bueno del Subgerente Financiero visto envía oficio No. 6885, de fecha 15 de diciembre de 2020, al subgerente financiero de EMPAGUA, para que en el estado de cuenta se indique la ubicación de los contadores ya que aparecen unos en direcciones diferentes a Instalaciones del Instituto.

19. La Dirección de Recaudación con Oficio No. 280 de fecha 11 de enero de 2021, remite al Ingeniero Francisco Javier Ortíz Mendoza, Subgerente Administrativo Financiero de la Empresa Municipal de Agua de la Ciudad de Guatemala, la solicitud de emisión de un detalle de la deuda histórica al año 2001 de forma desglosada por rubro de la deuda acumulada.

20. La Dirección de Recaudación con Oficio No. 1992 de fecha 01 de marzo de 2021, remite al Ingeniero Francisco Javier Ortíz Mendoza, Subgerente Administrativo Financiero de la Empresa Municipal de Agua de la Ciudad de Guatemala, la reiteración del Oficio No. 280 de fecha 11 de enero de 2021, en el cual de manera adicional se solicitan las facturas originales o copias certificadas del servicio por consumo de agua del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, de enero del año 2002 a enero del año 2021, de los diferentes contadores que se



describe en el archivo contenido en Disco Compacto adjunto, en el cual se integra la información de las facturas recibidas por el Instituto de los consumos de agua del mismo.

21. La Dirección de Recaudación con Oficio No. 3119 de fecha 13 de abril de 2021, remite al Ingeniero Francisco Javier Ortíz Mendoza, Subgerente Administrativo Financiero de la Empresa Municipal de Agua de la Ciudad de Guatemala, la reiteración del Oficio No. 1992 de fecha 01 de marzo de 2021, con lo solicitado previamente, del cual se está a la espera del pronunciamiento respectivo.

En relación al avance de las negociaciones con la Municipalidad de Guatemala, se informa lo siguiente:

Hasta el momento y luego de encuentro reunido los funcionarios del Instituto con los funcionarios de la Municipalidad de Guatemala, en distintas oportunidades durante el año 2020 y lo que va del año 2021, han participado en reuniones de trabajo para lograr acordar una negociación que permita que la Municipalidad de Guatemala puede pagar sus contribuciones al Seguro Social de forma completa (cuota laboral y patronal), así como el Instituto, puede pagar el servicio de agua que consumen las unidades médicas y administrativas.

De las reuniones antes mencionadas, se tiene una base que servirá para iniciar con las acciones propuestas para lograr la regularización de las cuentas entre ambas instituciones. Los logros alcanzados en las reuniones son:

a) Por medio de un documento denominado "Carta de Entendimiento", se plasmarán las acciones que benefician a ambas instituciones para lograr la regularización de cuentas antes mencionada. Este documento ya fue validado por el Concejo Municipal y firmado por el Alcalde de la Municipalidad de Guatemala, y la Mesa Técnica ya emitió su pronunciamiento al respecto con Oficio No. 3108 de fecha 14 de abril de 2021 y fue remitido a la Subgerencia Financiera para conocimiento de las autoridades respectivas.

b) Como consecuencia de los compromisos de los plasmados, se iniciarán los pagos por parte del Instituto relativo al servicio de agua consumido a partir de enero de 2021, y se iniciarán los pagos por parte de la Municipalidad de Guatemala de las cuotas, laboral y patronal de su nómina, los cuales dicho sea de paso, la Municipalidad ya realizó lo correspondiente a los meses de enero y febrero de 2021.

c) Los adeudos de diciembre de 2020 hacia años atrás, serán regularizados en una compensación de saldos, y para el remanente de los mismos, se realizará un



reconocimiento de deuda a favor del Instituto, por parte de la Municipalidad de Guatemala; el cual se realizará con la posible autorización del proyecto de Exoneración de Recargos por Mora que promueve el Instituto para el sector patronal. Para efectos del registro respectivo, el Departamento de mencionó que para poder atender lo instruido, se deben de cumplir con ciertos criterios: se necesita contar con la integración del valor a registrar, considerando los diferentes rubros (agua, alcantarillado, cargo fijo y cargos por mora), contar con la autorización e instrucción de la autoridad correspondiente y trasladar las facturas a las Unidades Ejecutoras que correspondan, con el objetivo de realizar los registros presupuestarios que correspondan. Sin embargo, los recibos de agua contienen lo relativo a deudas acumuladas y especialmente, el recargo a la tasa del alcantarillado, lo cual fue materia de discusión y negociación con la Municipalidad y se llegó al acuerdo de su exoneración respectiva de conformidad con los artículos 100, 261, 262 de la Constitución Política de la República de Guatemala y los artículos 1 y 58 de la Ley Orgánica del Instituto, de tal manera que ha sido solventado dicho extremo, llegando al acuerdo reflejado en la Carta de Entendimiento respectiva, siendo así, el mecanismo que viabilice contar con los elementos técnicos suficientes para que a través de lo consignado en las facturas, permita su registro respectivo.

d) En conclusión, todas las acciones generadas por la mesa y de los resultados obtenidos por las negociaciones realizadas podrán materializar su eficacia, al momento que finalmente sean conocidos y validados los compromisos por las autoridades correspondientes y para tal efecto, se realizarán las gestiones que posteriores a la vigencia de los compromisos y criterios sean necesarios, con el objetivo de regularizar los adeudos entre ambas instituciones en complemento a las acciones que ya se han iniciado a raíz de ello.

En la Causa, del posible Hallazgo, dice:

El Subgerente, (sin tiene especificar cuál de todos, los que están nombrados en el Instituto son 7), interpretando que que ser el Subgerente Financiero, por la materia que se trata, no ha girado las instrucciones oportunamente, para el registro de la deuda en la cuenta contable de orden, lo cual se hizo con oficio 5576 de fecha 28 de junio de 2019, y que por esa instrucción, el Jefe de Contabilidad, solicita se conforme a una mesa técnica para definir el de la deuda. Lo que desvanece la primera causa. Y la segunda dice en el mismo párrafo, que no ha girado instrucciones para que en el presupuesto de egresos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social para el ejercicio fiscal 2020, no se haya contemplado este monto para poder cancelarlo. Lo que es falso, ya que se adjuntan los reportes de Ejecución del presupuesto, impresos del sistema SICOIN, R00804768 del año 2017 al año 2021, donde se puede comprobar que el renglón 112 (Agua) tiene asignación anual, mayor a la deuda que se tiene con EMPAGUA, ya que sería lo



de la deuda más el consumo mensual del año vigente, y para el año 2020, tuvo una asignación de Q. 2.740,410.00, ya que en oficios No. 5766/2019, 5821/2019 y 13753 de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, se verifica que desde el año 2019, se pidió a todas las unidades ejecutoras que le pagaran el consumo de agua a EMPAGUA, y presupuestaran el pago. Tal vez lo que hay que explicarles a los señores Auditores que se tiene que aprobar el presupuesto de cada unidad, por el contador registrado en EMPAGUA, no como una deuda en general, sino individual. Además, al decir falta de programación significa que no revisaron el Plan Anual de Compras de las Unidades Administrativas ya que en ellos pudieron verificar que existe programación anual al respecto del renglón 112. Esto desvanece la segunda causa.

4. CONSIDERACIONES TECNICAS CONTABLES:

a) El Instituto cuenta con una Mesa Técnica que está integrada por profesionales, que trata el asunto de la deuda que se tiene de forma recíproca entre la Municipalidad de Guatemala y el Instituto, y la función principal es determinar la integración del total del adeudo, con el objeto de sentar las bases de una buena negociación y convenir la fecha inicial de pago entre ambas partes.

b) El Instituto cuenta con una Mesa Técnica que está integrada por profesionales, que trata el asunto de la deuda que se tiene de forma recíproca entre la Municipalidad de Guatemala y el Instituto, y la función principal es determinar la integración del total del adeudo, con el objeto de sentar las bases de una buena negociación y convenir la fecha inicial de pago entre ambas partes.

c) Se ha diligenciado en varias ocasiones a la Empresa Municipal de Agua de la ciudad de Guatemala –EMPAGUA–, que trasladar el estado de cuenta del adeudo por contador incluyendo el detalle de los rubros que consignan en los recibos de servicio de agua.

d) La circular 9-2021, define las disposiciones para el registro del servicio de agua para la Región Metropolitana.

e) Para poder optar al registro de la deuda en Cuentas de Orden de los Estados Financieros del Instituto, es indispensable que la Municipalidad de Guatemala traslade el monto integrado de la deuda con la aceptación de las Autoridades.

f) Este es el tipo de recibo que otorga la Municipalidad en este momento y se deben eliminar los cargos que no son aceptables.

g) Las Facturas y / o recibos que emite EMPAGUA del consumo del agua, contiene el cobro de tasas y cargos por mora el cual el Instituto está exento.



h) Las certificaciones contables que ha remitido EMPAGUA de la deuda del año 2001 no cuenta con la distribución del monto adeudado de los rubros para estar en condiciones de determinar el saldo del valor de consumo de ese año.

i) No hay certeza si el cobro mensual del consumo del agua, se realiza directamente por la lectura de los contadores o las fuentes cuando los contadores no están en buenas condiciones o han sido sustituidos.

5. CONSIDERACIONES LEGALES NORMATIVAS: PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS

a) Principio de Realización o materialidad Solo deben computarse resultados económicos cuando sean legalmente realizables, es decir, cuando exista algún instrumento que obligue a las partes a cumplir (como un contrato, por ejemplo) y no depende solo en promesas o posibles alianzas. La deuda tendrá materialidad, de mediar convenio final plenamente legalizado, no por especulaciones.

b) Objetividad: Los cambios en los activos, pasivos y en la expresión contable del patrimonio neto, deben reconocerse formalmente en los registros contables, tan pronto como sea posible medirlos objetivamente y expresar esa medida en moneda de cuenta.

c) Realización: Los resultados económicos sólo deben computarse cuando sean realizados, o sea cuando la operación que los origina queda perfecta desde el punto de vista de la legislación o prácticas comerciales aplicables y hayan ponderado fundamentalmente todos los riesgos inherentes a tal operación.

EL INSTITUTO GUATEMALTECO DE CONTADORES PÚBLICOS Y AUDITORES

CONSIDERANDO: mediante resolución de Junta Directiva del instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores -IGCPA- publicado en el Diario de Centro América el 4 de junio de 2001, se adoptó el Marco Conceptual para la preparación y presentación de Estados Financieros y las Normas Internacionales de Contabilidad - NIC- emitidas por el Comité de Normas Internacionales de Contabilidad -IASC- (en inglés International Accounting Standards Committee) vigentes por ellos en ese momento, como Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Guatemala.

CONSIDERANDO: Que, mediante resolución de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores (IGCPA) publicado en el diario oficial de Guatemala el 16 de julio de 2002, se modificó por sustitución total el artículo uno de la resolución indicada anteriormente, se Adoptar como tos



Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Guatemala a que se refiere al Código de Comercio, el Marco Conceptual para la Presentación y Presentación de los Estados Financieros y las Normas Internacionales de Contabilidad, que corresponde a la versión publicada por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB) con las normas existentes al 1 de enero de 2001, aprobada por un Comité de Revisión nombrado por el IASB.

CONSIDERANDO: Que, en el plano internacional la Federación Internacional de Contadores (International Federation of Accountants -IFAC- por sus siglas en inglés) de la cual el IGCPA es miembro reestructuró el IASC, cambiando su denominación por el de International Accounting Standards Board -IASB -, entidad que tiene como objetivo: Desarrollar, buscando el interés público, un conjunto único de normas contables de carácter mundial que sean de alta calidad, comprensibles y de cumplimiento obligatorio, que exijan información comparable, transparente y de alta calidad en los estados financieros y en otros tipos de información financiera, con el fin de ayudar a los participantes en los mercados de capitales de todo el mundo ya otros usuarios, a tomar decisiones económicas.

CONSIDERANDO: Que, las nuevas normas que emite el IASB a partir de 2003, se designan como Normas Internacionales de Información Financiera - NIIF (en Inglés International Financial Reporting Standards - IFRS, expresión que comprende también las Normas Internacionales de Contabilidad - NIC y las interpretaciones , con vigencia indicada en las mismas.

CONSIDERANDO: Que, el Comité de Normas de Contabilidad y Auditoría Internacionales y la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores (IGCPA), han evaluado la conveniencia de mantener las normas contables actualizadas, de alta calidad con reconocimiento internacional y por procurado derogado con fecha 18 de diciembre de 2007, las normas indicadas en las resoluciones de la Junta Directiva del IGCPA, publicadas en el Diario de Centro América el 4 de junio de 2001 y el 16 de julio de 2002.

POR TANTO: Con base en lo considerado, en el artículo 3, de los estatutos del instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores (IGCPA) y que el Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala (CCPAG), con el apoyo del Comité de Normas de Contabilidad y Auditoría Internacionales del IGCPA, adoptó esta misma normativa en su Asamblea General Extraordinaria con fecha una vez de diciembre de 2007, cuya resolución fue publicada en el Diario Oficial el día 20 de diciembre de 2007.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Adoptar como los Principios de Contabilidad Generalmente



Aceptados en Guatemala a que se refiere al Código de Comercio, el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Estados Financieros y las Normas Internacionales de Información Financiera -NIIF (en Inglés International Financial Reporting standard - IFRS, emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Información Financiera (en Inglés International Accounting Standards Board - IASB), expresión que comprende también las Normas Internacionales de Contabilidad - NIC y las Interpretaciones.

ARTÍCULO 2. Las nuevas normas o modificaciones que emita el IASB o el organismo que lo sustituya, entren en vigor en Guatemala en las fechas indicadas en las mismas, para facilitar la actualización y aplicación

ARTÍCULO 3. El texto en español del Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Estados Financieros y las Normas Internacionales de Información Financiera, corresponderán a la versión publicada por el IASB.

ARTÍCULO 4. Sin perjuicio de las gestiones que promueva el IGCPA para lograr la armonización legal y reglamentaria con las Normas Internacionales de Información Financiera mediante la presente resolución, cuando estas no coincidan con disposiciones emitidas por entes reguladores dentro del campo de su competencia, los entes regulados prepararán sus estados financieros para cumplir con esas disposiciones, circunstancia que deberá revelarse. Dicha presentación no deberá interpretarse que constituye una presentación según las Normas internacionales de Información Financiera.

ARTÍCULO 5. Las disposiciones contenidas en la presente resolución surten efecto optativo a partir del período anual que comienza en enero de 2008 y obligatorio a partir de enero de dos mil nueve. Dado en la sede del Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, en la ciudad de Guatemala a los veintidós días del mes de enero del año dos mil ocho. Los principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, están avalados por las leyes y Normas Guatemaltecas, así como por los Colegios e Instituto de Contadores Públicos y Auditores.

Las Normas de la INTOSAI

Son emitidas por la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores, Las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAIs, por sus siglas en inglés) desarrolladas por la Organización Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI, por sus siglas en inglés) tienen por objetivo promover una auditoría eficaz e independiente, así



como apoyar a los miembros de la INTOSAI en el desarrollo de su propio enfoque profesional en conformidad con sus mandatos y con las leyes y reglamentos nacionales.

ISSAI 200, Principios de auditoría financiera Materialidad 33) El auditor debe aplicar el concepto de importancia relativa o materialidad desde el punto de visto cuantitativo (cantidad) y, en su caso, cualitativo (naturaleza) al planificar y ejecutar la auditoría, y evaluar y comunicar los resultados. 34) Al planificar la auditoría, el auditor debe determinar el nivel global de materialidad de los estados financieros en conjunto teniendo en cuenta el nivel de incorrección que puede influir en las decisiones de los usuarios de dichos estados. El auditor reducirá entonces ese nivel de importancia relativa al determinar el trabajo de auditoría que se haya de realizar para reducir a un nivel aceptable el riesgo de que la suma de las incorrecciones no corregidas y no detectadas en los estados financieros supere la importancia relativa determinada para los estados financieros en su conjunto.

ISSAI 200 - PRINCIPIOS DE AUDITORÍA FINANCIERA 35) Este bajo nivel de materialidad (también denominado materialidad en la ejecución del trabajo) debe utilizar con el fin de determinar la naturaleza, momento de realización y extensión de los procedimientos de auditoría, y evaluar los resultados de dichos procedimientos. El alcance de las incorrecciones no corregidas en los estados financieros debe compararse con la materialidad global teniendo en cuenta su efecto y naturaleza cuantitativos al formarse una opinión en el informe de auditoría. La importancia relativa atribuida a la información ha de ser revisada con respecto a la determinada al planificar la auditoría atendiendo a los resultados finales de la entidad y otros factores. 54) El auditor debe diseñar y aplicar los procedimientos de auditoría de manera que pueda obtener evidencia suficiente y adecuada (cualitativa y cuantitativamente) para alcanzar conclusiones en las que basar su opinión.

ISSAI 400, Principios de la Auditoría de Cumplimiento. Materialidad 47) Los auditores deben considerar la materialidad durante todo el proceso de auditoría. Determinar la materialidad es una cuestión de juicio profesional y depende de la manera en que el auditor interprete las necesidades de los usuarios. Un asunto puede ser considerado importante si el conocimiento del mismo puede llegar a influir sobre las decisiones de los usuarios previstos. Este juicio se puede relacionar con un elemento individual o un grupo de elementos tomados en su conjunto. La materialidad con frecuencia se considera en términos de valor, pero también incluye aspectos cuantitativos y cualitativos. Las características inherentes de un elemento o grupo de elementos pueden hacer que un asunto adquiera importancia por su propia naturaleza. ISSAI 400 - PRINCIPIOS DE LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO. También puede ser importante debido al contexto en el que ocurre. Como se indicó anteriormente, la materialidad en una



auditoría de cumplimiento tiene tanto aspectos cuantitativos como cualitativos, aunque los aspectos cualitativos generalmente tienen un mayor papel en el sector público. La materialidad se debe tomar en cuenta para fines de planeación, evaluación de la evidencia obtenida y elaboración de informes. Una parte esencial para determinar la materialidad es considerar si los casos reportados de cumplimiento o no conformidad (potencial o confirmada) podrían tener una influencia razonable sobre las decisiones de los usuarios previstos. Los factores que deben observarse en esta evaluación de juicio son los requisitos obligatorios, el interés o las expectativas del público, las áreas específicas del enfoque legislativo, las solicitudes y los fondos significativos.

DECRETO NÚMERO 101-97, LEY ORGANICA DEL PRESUPUESTO TITULO III DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA GUBERNAMENTAL

ARTÍCULO 48.- El sistema de contabilidad. El sistema de contabilidad integrada gubernamental lo constituyen el conjunto de principios, órganos, normas y procedimientos que el registro de los hechos que tienen efectos presupuestarios, patrimoniales y en los flujos de fondos inherentes a las operaciones del Estado, con el objeto de satisfacer las necesidades de información destinada a apoyar el proceso de toma de decisiones de administración y el ejercicio del control, así como informar públicamente a terceros ya la comunidad sobre la marcha de la gestión.

ARTÍCULO 49. Atribuciones del órgano rector. El Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección de Contabilidad del Estado, será el órgano rector del sistema de contabilidad integrado gubernamental y, como tal el responsable de prescribir, poner en funcionamiento y mantener dicho sistema en todo el ámbito del sector público no financiero y tendrá las siguientes atribuciones: A. Dictar las normas de contabilidad integrada gubernamental para el sector público no financiero, definir la metodología contable a aplicar, así como la periodicidad, la estructura y las características de los estados contables; B. Normar el registro sistemático de las transacciones del sector público con efectos presupuestarios, patrimoniales y financieros, en un sistema común, oportuno y confiable, que permite conocer el destino de los egresos y la fuente de ingresos, expresados en términos monetarios; C. Generar información relevante y útil con base en los datos del Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN), para la toma de decisiones en los distintos niveles de la gestión pública; D. Asegurar que los sistemas contables que se puedan desarrollar puedan desarrollarse e implantarse por las distintas entidades del sector público, conforme a su naturaleza jurídica, características operativas y requerimientos de información de sus autoridades; El sistema tiene tres etapas, compromiso, devengado y pagado. Por lo tanto, no se puede pagar algo que no se devengue y no se puede devengar algo que no esté comprometido, para poder comprometer debe de tenerse el compromiso legal y por escrito del asunto. En el caso de la deuda tiene que ser reconocido por



Acuerdo de Junta Directiva, ya sin tener ningún tipo de integración incompleta o incorrecta, como la tasa de alcantarillado que está exento el Instituto, por las leyes de la Materia, sino seríamos sujetos a posteriores reparos por pagar algo exento.

Fundamento Legal:

1. La Constitución Política de la República de Guatemala, en su Artículo 100, tercer párrafo en su parte conducente establece que 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. Además, señala sobre exoneración total de impuestos, contribuciones y arbitrios, para el Instituto.

2. El Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS), fundamenta su actuación presupuestaria y financiera de conformidad con lo que preceptúa el Decreto Número 295 del Congreso de la República, y los artículos 1 y 58. El Artículo 58 inciso a) del Decreto establece literalmente lo siguiente: “Se conceden al Instituto los siguientes beneficios: a). Exención de toda clase de impuestos, tasas y contribuciones, fiscales o municipales, directos o indirectos, establecidos o por establecer, que pueden pesar sobre sus bienes.

3. DECRETO NÚMERO 101-97, LEY ORGANICA DEL PRESUPUESTO, TITULO III, DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA GUBERNAMENTAL, artículos 48 y 49.

4. Manual de Funcionamiento del Sistema Integrado de Administración Financiera –SICOIN-.

5. Plan de Cuentas y Manual Contable, del Departamento de Contabilidad IGSS. Por todo lo anteriormente expuesto, e hilvanado con el material de carácter probatorio adjunto, al presente escrito, se concluye con objeto de revestir de legalidad las actuaciones de conformidad con las siguientes:

CONCLUSIONES

1. El posible hallazgo que me fue notificado no tiene fundamento legal ni técnico, y solo demuestra la falta de experiencia y desconocimiento DE LAS NORMAS Y PRINCIPIOS CONTABLES

2. La conformación y fundamentación de los argumentos vertidos por el Equipo de Auditoría Gubernamental evidencia falta de cumplimiento efectivo de las directrices y procedimientos contenidos en la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, el reglamento, los manuales y las guías complementarias que rigen la técnica correcta para la auditoría pública gubernamental.



3. Los motivos por los cuales no se registra la deuda, es porque el Instituto está exento del pago del Impuesto al valor agregado IVA, exento del pago de Tasas y contribuciones y no es factible el pago de moratorias e intereses, ya que seríamos sujetos hallazgos a al efectuar el pago; por lo mismo Contabilidad tiene que tener la plena seguridad que la deuda está integrada y es válida y certificada por EMPAGUA, previo a que sea aprobada para pago por la Junta Directiva del Instituto, solo así, es factible la operatoria contable y el pago.

4. COMO LOS AUDITORES SEÑALAN, REGISTRARLA EN CUENTAS DE ORDEN, sin determinar la cantidad total del adeudo, sería lamentable, que al poner la deuda en cuentas de orden o registro de una deuda por pagar, el Instituto está dando por sentado, como valido dicho monto, ya que los Estados Financieros, son aprobados por las máximas autoridades de la Institución y ante un litigio EMPAGUA, podría usar los montos de dichas cuentas, para decir que este fue validado, por el Instituto. Acuérdense que como auditores, el criterio de prudencia y razonabilidad financiera, debe ser parte del funcionamiento razonable de los Estados Financieros.

5. En la Causa, dice: El Subgerente, sin especificar especificar de todos, los que están nombrados en el Instituto, siendo estos 7 funcionarios, interpretando que tiene que ser el Subgerente Financiero, por la materia que se trata, no ha girado las instrucciones oportunamente para el registro de la deuda en la cuenta contable de orden, lo cual se hizo con oficio 5576 de fecha 28 de junio de 2019, y que por esa instrucción, el Jefe de Contabilidad, solicita se conforme una mesa técnica para definir el monto de la deuda. Lo que desvanece la primera causa Y la segunda dice en el mismo párrafo, que no ha girado instrucciones para que en el presupuesto de egresos del Instituto Guatemalteco de seguridad social para el ejercicio fiscal 2020, no se ha contemplado este monto para poder cancelarlo. Lo que es falso, ya que se adjuntan los reportes presupuestarios desde el año 2017 al 2021, donde se puede comprobar que el renglón 112 (Agua) tiene asignación anual, mayor a la deuda que se tiene con EMPAGUA, ya que sería lo de la deuda más el consumo mensual del año vigente, y para el año 2020, tuvo una asignación de Q2.740,410.00, ya que en oficios No. 5766/2019, 5821/2019 y 13753 de la Subgerencia de prestaciones en Salud, se verifica que desde el año 2019, se pidió a todas las unidades ejecutoras que le pagaran el consumo de agua a EMPAGUA, y presupuestaran el pago. Tal vez lo que hay que explicarles a los señores Auditores, que se tiene que aprobar el presupuesto de cada unidad, por el contador registrado en EMPAGUA, no como una deuda en general sino individual. Además, al decir falta de programación significa que no revisaron el Plan Anual de Compras de las Unidades Administrativas ya que ellos pudieron verificar que existe programación anual al respecto del renglón 112. Esto desvanece la segunda causa.



6. Se tiene desconocimiento por parte del equipo de auditoría, de los PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS, por ejemplo del principio de materialidad, que dice: Solo deben computarse resultados económicos cuando estén sean legalmente realizables, es decir, cuando exista algún instrumento que obligue a las partes a cumplir (como un contrato, por ejemplo) y no terminará solo en promesas o posibles alianzas. La deuda tendrá materialidad, de mediar convenio final plenamente legalizado, no por especulaciones. Objetividad: Los cambios en los activos, pasivos y en la expresión contable del patrimonio neto, deben reconocerse formalmente en los registros contables, tan pronto como sea posible medirlos objetivamente y expresar esa medida en moneda de cuenta. Realización: Los resultados económicos sólo deben computarse cuando sean realizados, o sea cuando la operación que los origina queda perfecta desde el punto de vista de la legislación o prácticas aplicables comerciales y hayan ponderado fundamentalmente todos los riesgos inherentes a tal operación.

7. La Consideración del hallazgo se basa en dos oficios, uno de EMPAGUA No. Of.DC-076-2021 VA/Iris C. de fecha 10 de febrero de 2021, que da la certificación primera del monto y el segundo de la Contabilidad del IGSS, No. 3951 de fecha 27 de noviembre de 2020, que en ese momento asevero que no había un convenio entre las partes, lo cual se considera un debil fundamento.

8. En el Criterio que es la columna vertebral de un hallazgo, únicamente mencionan el Plan de Cuentas y Manual Contable del Departamento de Contabilidad del Instituto y mencionan la cuenta contable 4000 cuentas de orden, sin fundamentar legalmente el hallazgo, lo cual carece de materia legal, para sostenerlo. Ante el débil sustento legal y técnico del posible hallazgo, solicito:

PETICIÓN:

Con base en los argumentos expuestos y la documentación que adjunto, solicito se desvanezca la posibilidad de formulario el posible hallazgo identificado como número 3, el cual se titula "Deudas no registradas", Clasificado en el área financiera y de cumplimiento de leyes y regulaciones, en virtud de ser notoriamente improcedente; para el Subgerente Financiero, por la delegación de funciones que rezan las Normas del Instituto y de acuerdo a la revisión apegadas a las Normas Generales de Auditoría las Normas ISSAI elegidas por la Contraloría General de Cuentas y Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Verificar los argumentos expuestos, la normativa vigente, documentos y la recopilación de normas que se adjuntan, como descargo del presente hallazgo, ya que presentan la normativa, registros y procedimientos que comprueban, que el suscrito no tiene responsabilidad alguna en la falta de Registro de la deuda ya que



el Departamento de Contabilidad, tiene un procedimiento administrativo legal que cumplir y para ello se tiene que tener un documento oficial definitivo de EMPAGUA, ya avalado y un acuerdo de Junta Directiva, para poder proceder, no solo para registrador".

Comentario de auditoría

Se desvanece el hallazgo a la Doctora Ana Marilyn Ortíz Ruíz de Juárez, Gerente, en virtud que de acuerdo a la evaluación y análisis de los documentos y pruebas de descargo entregados, se establece que por medio de Acuerdo 11/2016 de fecha 27 de junio de 2016, emitido por el Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, se delega en la Subgerencia Financiera la representación legal del Instituto, que en el inciso e) establece: "Dirigir y supervisar el registro de las operaciones contables y la preparación de los Estados Financieros".

Se confirma el hallazgo a el Licenciado Edson Javier Rivera Méndez, Subgerente de la Subgerencia Financiera, en virtud que de acuerdo a la evaluación y análisis de las documentación y pruebas de descargo entregadas, se establece que la deuda por consumo de agua potable existe, y no se ha registrado. Asimismo es importante aclarar que la certificación contable al 31 de diciembre 2020, presentada por la entidad Empresa Municipal de Agua -EMPAGUA- que asciende a Q851,574,258.69, tiene incluido (Alcantarillado, IVA, Tasa), que de acuerdo a la Constitución Política de la República de Guatemala, en el artículo 100 establece: "...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 ... ". Por lo anteriormente expuesto, el saldo a registrar en el Balance General por parte del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, tendría una disminución, que es un tema a resolver por parte de la Mesa Técnica de la Comisión Negociadora de la deuda EMPAGUA-IGSS.

Este hallazgo fue notificado con el número 3, 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 13, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SUBGERENTE	EDSON JAVIER RIVERA MENDEZ	35,516.55
Total		Q. 35,516.55



Hallazgo No. 2

Incumplimiento de la normativa legal en el pago de servicios y uso del formulario SPS-465

Condición

En la Unidad Ejecutora 114, Hospital Doctor Juan José Arévalo Bermejo, programa 11 Servicios de atención médica, al evaluar el renglón presupuestario 182 Servicios médico-sanitarios, se determinó que la recepción de informes, requerimiento de pago y presentación de facturas, se realizaron posteriormente a los quince días hábiles siguientes al mes que se prestaron los servicios, incumpliendo con la normativa interna, como se detalla a continuación:

No. De CUR	Fecha	Servicio prestado a pacientes	Proveedor	Cantidad FORM SPS-465 emitidos	Fecha de la prestación del servicio Reverso SPS-465	Fecha de la Factura	Meses de atraso (promedio)
1288	17/02/2020	Cirugía Cardiovascular	UNICAR	3	15/11/201916/12/201926/12/2019	6 y 16/01/2020	2
2099	25/02/2020	Hemodiálisis	Medicina corporativa de Diálisis S.A.	40	15/12/201921/12/2019	06/01/2020	2
3951	23/03/2020	Odontología	Matta Ríos Jaime Enrique	5	15/11/201918/11/2020	03/03/2020	4
4300	25/03/2020	Hemodiálisis	Medicina corporativa de Diálisis S.A.	30	10/01/202014/01/2020	06/02/2020	2
5238	23/04/2020	Cirugía Cardiovascular	UNICAR	1	17/01/2020	11/03/2020	3
5239	23/04/2020	Cirugía Cardiovascular	UNICAR	1	20/02/2020	11/03/2020	2
6442	13/05/2020	Cirugía Cardiovascular	UNICAR	5	04/03/2020 06/03/2020	03/04/2020	2
6434	13/05/2020	Otorrinolaringología	Clínicas para oír mejor S.A.	6	17/03/202010/03/202024/03/2020	01/04/2020	2
7182	26/05/2020	Densitometría ósea	DISGUA	108	12/02/2020	03/03/2020	3
9325	20/07/2020	Cirugía Cardiovascular	UNICAR	1	12/05/2020	05/06/2020	2
		TOTAL		200			

Criterio

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, reformado por el Acuerdo No. 32/2017 de fecha 14 de diciembre de 2017, del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, 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 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 en que se prestaron 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 siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en el presente instructivo.



En el caso que un paciente no complete el tratamiento solicitado a través del formulario SPS-465, la entidad estatal, privada o el médico particular que presta los mismos, deberá entregar el informe médico con el detalle de los servicios efectivamente prestados y ante el encargado o responsable del pago de servicios contratados de la Unidad solicitante, carta que contenga justificación y costo del servicio otorgado, original del formulario SPS-465 y factura o recibo de pago según corresponda”.

Causa

El Director Médico Hospitalario, la Directora Administrativa Financiera, la Jefe de la División Administrativa Financiera y la Encargada de Sección de Facturación del Renglón 182, 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 quince 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

El Director Médico Hospitalario, debe girar instrucciones a la Directora Administrativa Financiera, la Jefe de la División Administrativa Financiera y la Encargada de Sección de Facturación del Renglón 182, 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 Nota s/n, de fecha 21 de abril de 2021, Sandra Mirtala Antonieta Arenas Ramos, quien fungió como Encargada de Sección de Facturación del Renglón 182, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, presenta sus argumentos de descargo el cual indica lo siguiente: “ Al analizar cada CUR de gasto se hacen las siguientes observaciones.

En relación a los CUR 1288 y 2099 estos casos se debe a que por estar en cierre presupuestario, como lo indica en Circular 257-2019 de fecha 12 de noviembre de 2019, Normas de Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería para el ejercicio 2019, por esta razón el proveedor presento su factura en el mes de enero de 2020, sumado a esto por ser inicio de año la asignación presupuestaria de cuota la dieron a partir del 06 de enero de 2020.



CUR 3951

En el presente caso el proveedor realizo la prestación de servicios en el mes de noviembre, pero el proveedor facturo hasta el 03 de marzo de 2020, presentando solicitud y justificación por la tardanza en el tiempo para facturar y solicitando autorización a la Subdirección Médica a través de nota s/n de fecha 08 de enero 2020, para presentar facturas por no haberlo hecho oportunamente en la fecha establecida, por lo que la Subdirección Médica traslada a la Dirección Financiera, el Oficio 65 de fecha 08 de enero 2020 autorizando al proveedor facturar y que pueda presentar sus facturas por lo que a través de Oficio DAFH-25 de fecha 10 de enero de 2020 indicándole al proveedor que puede facturar conforme a las fechas establecidas en el Oficio de No 261 de fecha 26/12/2019, emitida por el área de Recepción de Facturas de Exámenes Especiales,conteniendo calendario de recepción de facturas a los proveedores, pero al momento de pasar esos expedientes para pago a la División Administrativa Financiera no se adjuntan documentos que respaldan el atraso por parte del proveedor.

En relación a los CUR 1288, 5238, 5239, 6442 y 9325 que corresponda a UNICAR, se informa que según Oficio 5991 del 16 de agosto 2018, emitido por el Departamento de Servicios Contratados traslada el Convenio entre el Instituto y la Unidad de Cirugía Cardiovascular de Guatemala –UNICAR- para la prestación de Servicios Médico-Quirúrgico-Hospitalarios a pacientes de los servicios de cardiología del instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS- que requieren intervención quirúrgica y/o procedimientos diagnósticos, el cual surge efecto a partir del 16 de agosto 2018, se indica en la cláusula DÉCIMA SEGUNDA: FORMA DE PAGO. Indica EL INSTITUTO pagará los servicios prestados en un plazo no mayor de sesenta (60) días, contados a partir de la fecha de presentación del documento de cobro y demás documentación que se le requiera, la factura y estos informes se entregaron en la Sección de Servicios contratados a cargo la Subdirección Médica de la Unidad, en donde colocan el sello de recibido en el dorso de cada formulario SPS- 465 como constancia que el informe fue recibido por la Unidad, luego el proveedor presenta la factura en donde adjunta los formularios originales.

Además de lo indicado anteriormente fue un año atípico, ya que el país se vio afectado a partir del 13 de marzo 2020 por la pandemia de Coronavirus, por lo que declararon estado de Calamidad en el Territorio Nacional por la pandemia por COVID-19, Decreto Gubernativo 5-2020 del 05/03/2020, por lo que este hospital acato las instrucciones giradas por las autoridades respectivas, por lo que se tomaron las acciones necesarias para resguardar la integridad y protección personal de cada trabajador derivado de la pandemia del COVID-19, fue necesario que el personal alternara en roles de turnos sumado a esto el horario también fue modificado de 8:00 a 13:30 horas, sumado a esto muchos proveedores cerraron y



otros atendían parcialmente, también a esto el hospital fue designado como hospital centinela para atender pacientes por COVID-19, teniendo muchos afiliados contagiados, lo que aumenta la compra de insumos, medicamento y equipo lo que ha incrementado el trabajo en la sección de Compras por las emergencias para adquirir las adquisiciones requeridas en su oportunidad.

Cabe mencionar que los procedimientos que entrega el proveedor por la prestación de los servicios se efectúa por cada paciente previo a presentar la factura y estos informes se entregaron en la Sección de Servicios contratados a cargo la Subdirección Médica de la Unidad, en donde colocan el sello de recibido en el dorso de cada formulario SPS- 465 como constancia que el informe fue recibido por la Unidad, luego el proveedor presenta la factura en donde adjunta los formularios originales, es importante mencionar que el proceso de emisión de la Orden de Compra inicia cuando el contratista trae la factura y el área de Facturación de Exámenes Especiales califica y verifica la factura se realizan diferentes procesos que están a cargo de áreas diferentes, y esta sección está sujeta a las fechas del cierre para pago. También se hace la observación que dichos expedientes con el número de 4300, 6434 y 7182 se trasladaron a la División Administrativa Financiera con oficio firmado por la Autoridad Superior, justificando el motivo del atraso según la Circular 11-2020 establecida por la Subgerencia Financiera del 17 de enero del año 2020, todo esto aunado que antes de la pandemia marzo 2020, aumentó el volumen de expedientes”.

En oficio No. 135/2021, de fecha 20 de abril de 2021, Glendy Yesenia Oscal Lam, quien fungió como Jefe de División Administrativa Financiera, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, presenta sus argumentos de descargo el cual indica lo siguiente: “En relación a lo descrito en el apartado denominado Condición, es necesario indicar por parte de esta División de Administración Financiera, que conforme a la Normativa referida en el apartado del hallazgo denominado Criterio, Acuerdo No. 14/2014 emitido por la Gerencia de este Instituto Instructivo para el trámite de la solicitud de servicios médicos a Entidades del Estado, privadas o médicos particulares y reformado por el Acuerdo 32/2017 emitido de Gerencia de este Instituto, en lo relativo al Artículo 1 que reforma el contenido del artículo 4. Que el inicio del proceso corresponda a la entidad Estatal, privada o el médico particular que presta los servicios médicos a pacientes del Instituto, es quien presenta la factura o recibo según corresponda, acompañado del formulario original SPS-465 ante el personal delegado por las autoridades del Hospital General Doctor Juan José Arévalo Bermejo y no a esta División de Administración Financiera.

Cabe mencionar que el personal del hospital conforme a sus funciones tiene asignado la recepción de los formularios SPS-465, factura o recibo según corresponda, y además de la comunicación directa con el proveedor del servicio



para el cumplimiento del tiempo establecido o bien documentación según los referidos Acuerdos de Gerencia y otra normativa que aplique.

Se realizó la respectiva orden de compra en el sistema informático de gestión –SIGES- y la autorización física de la referida orden de compra; proceso que conlleva tiempo de realización y resolución, luego de haber recibido la documentación por parte del proveedor.

Al finalizar el personal del hospital su proceso de comprometido, hace entrega de la orden de compra a esta División de Administración Financiera, es hasta ese tiempo las fechas variadas o extendidas a la fecha inicial de la recepción de la factura, que esta División de Administración Financiera, conforme la Resolución 37-SGF/2017, Manual de Organización de las Divisiones de Administración Financiera –DAF-, por dependiente Jerárquicamente de la Subgerencia Financiera y de la ejecución del proceso conforme Resolución No. 259-SGF/2020, de la Subgerencia Financiera; que conoce por primera vez la documentación presentada por el proveedor factura o recibo según corresponda más los SPS-465 y otra documentación adjunta, la cual fue previamente recibida por el personal del hospital.

Por lo que se manifiesta que las órdenes de compra que en forma individual generaron cada uno de los Comprobantes Únicos de Registro (CUR) descrito en el hallazgo No. 6, fueron entregadas a esta División de Administración Financiera por el personal del hospital al concluir el proceso de las mismas, adjuntado la documentación de soporte que consideraron correspondía. La entrega a esta División de Administración Financiera de cada orden de compra fue en diferentes fechas, conforme lo consideraron o les fue posible realizarlo.

Es por eso que conociendo hasta esas fechas las órdenes de compra y su contenido, la División de Administración Financiera, procedió conforme el proceso de Devengado que establece la Resolución No. 259-SGF/2020, de la Subgerencia Financiera; dar inició a la recepción de la orden de compra generada por el personal del hospital, el traslado de la orden de compra al personal de análisis de esta División, a la liquidación, la creación del respectivo comprobante único de registro, en el Sistema Informático de Gestión -SIGES- y por último la solicitud de pago por medio del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- ante el Departamento de Tesorería en oficinas Centrales. Es importante mencionar que el proceso de emisión de la Orden de Compra inicia cuando el contratista trae la factura y el área de Facturación de Exámenes Especiales califica y verifica la factura se realizan diferentes procesos que están a cargo de áreas diferentes, y esta sección está sujeta a las fechas del cierre para pago. También se hace la observación que dichos expedientes con el número de 4300, 6434 y 7182 se trasladaron a la División Administrativa Financiera con oficio firmado por la



Autoridad Superior, justificando el motivo del atraso según la Circular 11-2020 establecida por la Subgerencia Financiera del 17 de enero del año 2020, todo esto aunado que antes de la pandemia marzo 2020, aumentó el volumen de expedientes”.

Con Nota s/n, de fecha 19 de abril de 2021, Emma Adelina Hernández Estrada, quien fungió como Directora Administrativa Financiera, durante el período del 16 de enero al 31 de diciembre de 2020, presenta sus argumentos de descargo el cual indica lo siguiente: “En relación a los CUR 1288, 5238, 5239, 6442 y 9325 que corresponde a UNICAR, se informa que según Oficio 5991 del 16 de agosto de 2018, emitido por el Departamento de Servicios Contratados traslada el Convenio entre el Instituto y la Unidad de Cirugía Cardiovascular de Guatemala –UNICAR- para la prestación de Servicios Médico-Quirúrgico-Hospitalarios a pacientes de los servicios de cardiología del instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS- que requieren intervención quirúrgica y/o procedimientos diagnósticos, el cual surte efecto a partir del 16 de agosto de 2018 y se indica en la cláusula DÉCIMA SEGUNDA: FORMA DE PAGO. Indica EL INSTITUTO pagará los servicios prestados en un plazo no mayor de sesenta (60) días, contados a partir de la fecha de presentación del documento de cobro y demás documentación que se le requiera. Por lo anterior y estar contemplado este plazo para el pago en el Convenio citado se establece que la Unidad no incurrió en incumplimiento con la normativa que regula este convenio, ni el proveedor incurrió en atraso ya que se cuenta con un plazo de 60 días para realizar el pago. por lo anterior y estar contemplado este plazo para el pago en el Convenio citado se establece que la Unidad no incurrió en incumplimiento con la normativa que regula este convenio, ni el proveedor incurrió en atraso ya que se cuenta con un plazo de 60 días para realizar el pago. por lo anterior y estar contemplado este plazo para el pago en el Convenio citado se establece que la Unidad no incurrió en incumplimiento con la normativa que regula este convenio, ni el proveedor incurrió en atraso ya que se cuenta con un plazo de 60 días para realizar el pago.

Además de lo expuesto anteriormente es oportuno informar que el desarrollo del ejercicio 2020 fue un año atípico, y con muchas limitantes que se afrontaron ya que el país se vio afectado a partir del 13 marzo 2020 por la pandemia del Coronavirus, por lo que al declarar el Estado de Calamidad en el Territorio Nacional por la pandemia por COVID-19, a través del Decreto Gubernativo 5-2020 del 05/03/2020, este hospital acato las instrucciones giradas por las autoridades respectivas, por lo que se tomaron las acciones necesarias para resguardar la integridad y protección personal de cada trabajador derivado de la pandemia del COVID-19, y fue necesario que el personal alternara en roles de turnos sumado a esto el horario también fue modificado de 8:00 a 13:30 horas, esto también ocasiono que muchos proveedores cerraron y otros atendieran parcialmente, sumado a esto el hospital fue designado como hospital centinela



para atender pacientes por COVID-19, teniendo que brindar la atención por el incremento de afiliados y la población contagiados, lo que ocasiono un incremento de trabajo en todas las áreas designadas para la atención de la Pandemia, repercutiendo en los procesos de compra de insumos, medicamentos, servicios y equipo, todas estas situaciones afectaron los procesos normales, ya que el área de compras tuvo que alternar con el personal para dedicarse a la atención de procesos de compra relacionados a la pandemia , ya que se requería dar prioridad al abastamiento de insumos destinados a la protección del personal y los pacientes.teniendo que brindar la atención por el incremento de afiliados y la población contagiados, lo que ocasiono un incremento de trabajo en todas las áreas designadas para la atención de la Pandemia, repercutiendo en los procesos de compra de insumos, medicamentos, servicios y equipo, todas estas situaciones afectaron los procesos normales, ya que el área de compras tuvo que alternar con el personal para dedicarse a la atención de procesos de compra relacionados a la pandemia, ya que se requería dar prioridad al abastamiento de insumos utilizar a la protección del personal y los pacientes.teniendo que brindar la atención por el incremento de afiliados y la población contagiados, lo que ocasiono un incremento de trabajo en todas las áreas designadas para la atención de la Pandemia, repercutiendo en los procesos de compra de insumos, medicamentos, servicios y equipo, todas estas situaciones afectaron los procesos normales, ya que el área de compras tuvo que alternar con el personal para dedicarse a la atención de procesos de compra relacionados a la pandemia, ya que se requería dar prioridad al abastamiento de insumos destinados a la protección del personal y los pacientes.todas estas situaciones afectaron los procesos normales, ya que el área de compras tuvo que alternar con el personal para dedicarse a la atención de procesos de compra relacionados a la pandemia, ya que se requería dar prioridad al abastamiento de insumos destinados a la protección del personal y los pacientes.todas estas situaciones afectaron los procesos normales, ya que el área de compras tuvo que alternar con el personal para dedicarse a la atención de procesos de compra relacionados a la pandemia, ya que se requería dar prioridad al abastamiento de insumos destinados a la protección del personal y los pacientes.

Otro aspecto importante que se hace mención, es el procedimiento de la entrega de los informes que realiza el proveedor por la prestación de los servicios se efectúa por cada paciente previo a presentar la factura ya que estos informes son entregados en la recepción de la Sección de Servicios Contratados a cargo de la Subdirección Medica de la Unidad, procediendo a colocar el sello de recibido en el dorso de cada forma SPS-465 como constancia que el informe fue recibido por la Unidad, y posteriormente el proveedor presenta la factura acompañada de estos formularios ,según las fechas que establece el calendario a proveedores y en el caso de los proveedores que realizan o atienden a varios pacientes por la demanda de estudios que pueden agrupar varios formularios SPS-465 de un



mismo código o diferentes códigos en una factura y por método de compra adjudicado, por esta razón se hace la observación ya que son procesos realizados en diferentes etapas a cargo de áreas diferentes y sujetos a las fechas del cierre para pago.

Respecto a la emisión de las órdenes de compra por los servicios contratados a través de los formularios SPS-465 que el renglón 182, y que es importante mencionar, se deriva que al momento de recibir la factura se inicia el proceso de emisión de la orden de compra, debiendo verificar datos, documentación que presenta el proveedor, así como el método de compra de la contratación, y el régimen de la retención del Impuesto sobre la Renta, ya que se da prioridad a las facturas sujetas a retención sobre las facturas del régimen de pagos trimestrales, derivado que la Norma 31 del Acuerdo 1461 de la Junta Directiva que contiene las Normas de Ejecución del Presupuesto 2020 establece que se deben quedar devengadas en el SICOIN en el mes de su emisión cumpliendo con las fechas de cierre mensual establecido por la Subgerencia Financiera en Circular 11-2020 del 17/01/2020.

Por lo expuesto en los casos que nos ocupa, se solicita tomar en consideración lo estipulado en la Ley de Contrataciones del Estado que prevalece específicamente en el Artículo 62. Plazo para pagos: Que establece que los pagos por transacciones de trabajo que se derivan del contrato, servicios prestados o bienes y suministros se harán al contratista dentro del plazo de 30 días hábiles después de haber presentado la documentación completa que se establezca”.

Comentario de auditoría

Se desvanece el hallazgo a Sandra Mirtala Antonieta Arenas Ramos, quien fungió como Encargada de Sección de Facturación del Renglón 182, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, ya que los argumentos que presenta en sus pruebas de descargo son suficientemente consistentes para desvanecer el hallazgo, en virtud que aduce que los procedimientos que entrega el proveedor por la prestación de los servicios se efectúa por cada paciente previo a presentar la factura y estos informes se entregaron en la Sección de Servicios contratados a cargo la Subdirección Médica de la Unidad, en donde colocan el sello de recibido en el dorso de cada formulario SPS- 465 como constancia que el informe fue recibido por la Unidad, luego el proveedor presenta la factura en donde adjunta los formularios originales.

Se desvanece el hallazgo a Glendy Yesenia Oscal Lam, quien fungió como Jefe de División Administrativa Financiera, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, ya que los argumentos que presenta en sus pruebas de descargo son suficientemente consistentes para desvanecer el hallazgo, en virtud que esta División de Administración Financiera, conforme la Resolución 37-SGF /



2017, Manual de Organización de las Divisiones de Administración Financiera –DAF-, por dependiente Jerárquicamente de la Subgerencia Financiera y de la ejecución del proceso conforme Resolución No. 259-SGF / 2020, de la Subgerencia Financiera; que conoce por primera vez la documentación presentada por el proveedor, la cual fue recibida previamente por el personal del hospital.

Se confirma el hallazgo a Julio César Barreno Escobar, quien fungió como Director Médico Hospitalario, durante el período del 04 de enero al 02 de agosto de 2020, a quien se le notificó el oficio No. CGC-HDJAB-04-2021, de fecha 12 de abril de 2021, no se presentó a la discusión de los hallazgos y no presentó pruebas de descargo, lo cual consta en el acta No. DAS-02-122-2021, de fecha 21 de abril de 2021.

Se confirma el hallazgo a Emma Adelina Hernández Estrada, quien fungió como Directora Administrativa Financiera, durante el período del 16 de enero al 31 de diciembre de 2020, ya que los argumentos que presenta en sus pruebas de descargo no son suficientemente consistentes para desvanecer el hallazgo, en virtud que aduce tomar en consideración lo estipulado en la Ley de Contrataciones del Estado que prevalece específicamente en el Artículo 62. Plazo para pagos: Que establece que los pagos por estimaciones de trabajo que se derivan del contrato, servicios prestados o bienes y suministros se hará al contratista dentro del plazo de 30 días hábiles después de haber presentado la documentación completa que se establezca, la cual no es valedera ya que la normativa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social IGSS, indica que son solamente quince días hábiles después de haber prestado el servicio.

Este hallazgo fue notificado con el número 6, en el presente informe le correspondencia 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 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR MEDICO HOSPITALARIO	JULIO CESAR BARRENO ESCOBAR	4,885.81
DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	EMMA ADELINA HERNANDEZ ESTRADA	4,994.66
Total		Q. 9,880.47

Hallazgo No. 3

Incompleta documentación de respaldo



Condición

En la Unidad Ejecutora 114, Hospital Doctor Juan José Arévalo Bermejo, programa 11 Servicios de atención médica y Programa 94 Atención por desastres naturales y calamidades públicas al evaluar el renglón presupuestario 323 "Mobiliario y equipo médico-sanitario y de laboratorio", se determinó; que en la documentación de respaldo de las compras de mobiliario y equipo médico, correspondiente a los meses de enero a julio de 2020, no se cuenta con la fotocopia de la hoja de la programación del grupo de gasto 3 Propiedad, planta, equipo e intangibles y/o Integración de los bienes ingresados al módulo de Inventarios del Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN-, la cual debe de incluirse en la conformación de expedientes, en las compras del mencionado grupo de gasto en las Unidades Ejecutoras del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social IGSS.

Criterio

El Acuerdo No. 10/2017 del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Manual de Adquisiciones bajo las modalidades específicas de compra de baja cuantía y compra directa, artículo 12 inciso m, establece: "Conformación de expediente, a), b)...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".

El Acuerdo 21/2020 del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Normativo para adquisiciones bajo las modalidades específicas de compra de baja cuantía y compra directa, artículo 14, inciso m, establece: "Conformación de expediente, a), b)...m) En los expedientes que correspondan al grupo de gasto 3 Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles, adjuntar integración de los bienes ingresados al módulo de Inventarios del Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN-, que contenga: Número de bien, valor del bien y monto total. Integración que será realizada por el encargado del Registro de Bienes Inventario Físico de la dependencia médica o administrativa".

Causa

Incumplimiento por parte de la Directora Administrativa Financiera y de la Supervisora de Compras, para conformar los expedientes con toda la documentación necesaria.

Efecto

Realizar pagos sin que se tenga la documentación legal de soporte.

Recomendación

El Director Médico Hospitalario, debe girar instrucciones a la Directora Administrativa Financiera y esta a su vez a la Supervisora de Compras, para que



se conformen los expedientes de compras de Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles con todos los documentos legales de soporte, según la normativa legal vigente.

Comentario de los responsables

En oficio No. 104/2021, de fecha 21 de abril de 2021, Aracely (S.O.N.) González Méndez, quien fungió como Supervisora de Compras, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, presenta sus argumentos de descargo el cual indica lo siguiente: "Que derivado de entrada en vigencia del Acuerdo No. 15/2017 Adopción de la metodología de la Gestión por Resultados (GpR) en el presupuesto del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social e implementación el Presupuesto por Resultados (PpR) como metodología complementaria al presupuesto con su estructura programática, el Departamento de Presupuesto del Instituto dejó de enviar fotocopia de la programación del grupo de gasto 3 propiedad, planta, equipo e intangible.

Por otra parte lo relacionado con el Acuerdo 21/220 artículo 14, inciso m)... Integración de los bienes ingresados al módulo de inventarios del Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN, es una actividad propia de la Unidad de Inventario, según Manual de Normas para el Registro y Control Administrativo Del Inventario General De Bienes Muebles e Inmuebles del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Acuerdo 40/19. En la mencionada actividad interviene el Área de Inventario y la División de Administración Financiera, correspondiendo únicamente a esta Sección de Compras, trasladar copia de documentos de respaldo con el documento original a la División de Administración Financiera.

Al respecto es consideración de la suscrita que la causa que se me atribuye para la conformación de los expedientes con toda la documentación necesaria, está fuera de mi competencia y no existe efecto alguno para determinar que corresponde a la sección de compras realizar pagos".

En Nota s/n, de fecha 21 de abril de 2021, Emma Adelina Hernández Estrada, quien fungió como Directora Administrativa Financiera, durante el período del 16 de enero al 31 de diciembre de 2020, presenta sus argumentos de descargo el cual indica lo siguiente: "El Acuerdo de Junta Directiva 1461 de fecha 19 de noviembre de 2019, que contiene las Normas Presupuestarias 2020 en el numeral XII indica que la programación inicial del grupo de gasto 3 Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles, corresponde a la autorizada en el Plan Anual de Compras; las Unidades Ejecutoras y dependencias que requieran variación a la misma, podrán realizarla conforme a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Por otra parte, en relación al Acuerdo de Gerencia No. 21/2020 Artículo 14, Inciso



m)... integración de los Bienes ingresados al módulo de inventarios del Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN-..., es una actividad propia de la Unidad de Inventarios, según Acuerdo 40/2019 Manual de Normas para el Registro y Control Administrativo del Inventario General de Bienes Muebles e Inmuebles del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, que corresponde a las VI Normas Específicas, DISPOSICIONES REALTIVAS AL RESGISTRO DE OPERACIONES QUE AFECTAN EL INVENTARIO GENERAL ALTAS AL INVENTARIO numeral 13.

En la mencionada actividad interviene el Área de Inventario y la División de Administración Financiera –DAF-, correspondiendo únicamente a la Sección de Compras trasladar la fotocopia de documentos de respaldo con el documento original a la División Administrativa Financiera –DAF-.

Al respecto, es consideración de la suscrita que la causa que se atribuye para la conformación de los expedientes con toda la documentación necesaria, está fuera de mi competencia y no existe efecto alguno para determinar que corresponde a la Sección de Compras realizar la fase de pagos".

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo a Aracely (S.O.N.) González Méndez, quien fungió como Supervisora de Compras, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, ya que los argumentos que presenta en sus pruebas de descargo no son suficientemente consistentes para desvanecer el hallazgo, en virtud que aduce que el Departamento de Presupuesto del Instituto dejó de enviar fotocopia de la programación del grupo de gasto 3 Propiedad, planta, equipo e intangibles. Justificación que no es valedera, ya que El Acuerdo No. 21/2020 del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, artículo 14, inciso m, indica los documentos que conforman un expediente para el pago respectivo.

Se confirma el hallazgo a Emma Adelina Hernández Estrada, quien fungió como Directora Administrativa Financiera, durante el período del 16 de enero al 31 de diciembre de 2020, ya que los argumentos que presenta en sus pruebas de descargo no son suficientemente consistentes para desvanecer el hallazgo , en virtud que aduce que el Departamento de Presupuesto del Instituto dejó de enviar fotocopia de la programación del grupo de gasto 3 Propiedad, planta, equipo e intangibles. Justificación que no es valedera, ya que El Acuerdo No. 21/2020 del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, artículo 14, inciso m, indica los documentos que conforman un expediente para el pago respectivo.

Este hallazgo fue notificado con el número 7, en el presente informe le correspondencia 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 16, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SUPERVISORA DE COMPRAS	ARACELY (S.O.N.) GONZALEZ MENDEZ	5,716.25
DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	EMMA ADELINA HERNANDEZ ESTRADA	19,978.63
Total		Q. 25,694.88

Hallazgo No. 4

Desabastecimiento de medicamentos e insumos

Condición

En la Unidad Ejecutora 129, Hospital General de Accidentes Ceibal, al verificar los registros y la existencia física de los inventarios al 29 de octubre de 2020 de farmacia y bodega, se determinó desabastecimiento en distintos códigos de medicamentos e insumos, derivado de las situaciones siguientes: el proveedor no cumplió con la entrega de los productos, eventos declarados desiertos por Guatecompras, único proveedor no contaba con existencias, como se muestra a continuación:

MEDICAMENTO E INSUMO DE USO CRÍTICO

No.	Código de Producto	Descripción	Existencia al 29-10-20
1	891	BUPIVACAÍNA CLORHIDRATO CON EPINEFRINA BITARTRATO, SOLUCIÓN INYECTABLE 0.5% Y 1:200,000, VIAL O AMPOLLA 20 ML	0
2	6082	"ESPARADRAPO DE SEDA IMPERMEABLE , ROLLO DE 3 " X 10 Y d . HIPOALERGÉNICO.", ROLLO	0
3	6292	"TORNQUETE PARA EXTRACCIÓN DE SANGRE, DE LÁTEX, DE 15 A 16", PARA ADULTOS", TORNQUETE	0
4	6294	"TUBO PARA DRENAJE PENROSE DE 1/4" DE DIÁMETRO X 15 A 18" DE LONGITUD, EMPAQUE INDIVIDUAL, ESTÉRIL, DESCARTABLE.", TUBO	0
5	6295	"TUBO PARA DRENAJE PENROSE DE 1/2" DE DIÁMETRO X 15 A 18" DE LONGITUD, EMPAQUE INDIVIDUAL, ESTÉRIL, DESCARTABLE.", TUBO	0
6	6672	"GEL LUBRICANTE HIDROSOLUBLE CON BACTERIOSTÁTICO, TUBO COLAPSABLE DE 110 A 125 g ESTÉRIL", TUBO	0
7	6966	JERINGA DESCARTABLE 20 ml. SIN AGUJA, CON ACOPLA SLIP TIP, EMPAQUE INDIVIDUAL,	0



		ESTÉRIL, LIBRE DE PIRÓGENOS, 2 PIEZAS, JERINGA	
8	7011	"AGUJA DESCARTABLE NO. 25G X 5/8" O 25G X 1" ", TRIBISELADA, SILICONIZADA, EMPAQUE INDIVIDUAL, ESTÉRIL, LIBRE DE PIRÓGENOS.", AGUJA	0
9	7054	"GUANTE QUIRÚRGICO DE LÁTEX, REFORZADO PARA CIRUGIA ORTOPÉDICA No. 7, ESTÉRIL DESCARTABLE, EMPAQUE DOBLE, CON/SIN TALCO", PAR	0
10	7677	"SUTURA NO ABSORBIBLE NATURAL MULTIFILAMENTO TRENZADA CON RECUBRIMIENTO (SEDA) No. 0, AGUJA CURVA, 1/2 CÍRCULO, PUNTA CÓNICA , CILÍNDRICA. 2.4.0.1.1. (3 6 m m) . EMPAQUE INDIVIDUAL, ESTÉRIL, LIBRE DE PIRÓGENOS, LARGO DE HEBRA MÍNIMO 65cm.", SOBRE	0
11	7854	"SISTEMA DE DRENAJE QUIRÚRGICO POST OPERATORIO CERRADO, DE 500 A 600 ml. DE CAPACIDAD, COMPUESTO POR: TUBO DE SILICONA DE 1/2" DE DIÁMETRO, LONGITUD DE 100 A 115cm., CON SEGMENTO MULTIRANURADO CIRCULAR DE 15 A 20 cm. PARA FACILITAR DRENAJE, RESISTENTE A LA OCLUSIÓN POR COÁGULOS; CON RESERVORIO ACOPLADO QUE POSEE VACÍO ACCIONADO MANUALMENTE; CON TRÓCAR EN ACERO INOXIDABLE GRADO MÉDICO CON PUNTA PERFORANTE BISELADA, EMPAQUE INDIVIDUAL, ESTÉRIL, DESCARTABLE.", SISTEMA	0
12	7921	"TAPETE BIOLÓGICO CON ADHESIVO, PLIEGOS M Ú L T I P L E S , DESCARTABLES. DIMENSIÓN DE 36 X 46 "., TAPETE	0
13	8175	FILTRO LEUCORREDUCTOR ESTÉRIL DE GLÓBULOS ROJOS PARA ADULTO CON BOLSA COLECTORA, EMPAQUE INDIVIDUAL PARA USO EN BANCO DE SANGRE, SISTEMA	0
14	8453	"SISTEMA CERRADO DE ASPIRACIÓN DE TRAQUEOSTOMÍA 14 FR, SET CONSISTENTE EN : ADAPTADOR EN ""T"" A CÀNULA DE TRAQUEOSTOMIA, CATÉTER DE ASPIRACIÓN NUMERADO Y COBERTOR TRANSPARENTE, VÁLVULA DE CIERRE DE SUCCIÓN, PUERTO(S) PARA LAVADO(S) DE UNA SOLA VÍA, EMPAQUE INDIVIDUAL, ESTÉRIL, DESCARTABLE." , SET	0
15	8610	AGUJA DESCARTABLE NO. 18 G X 1 ½", TRIBISELADA Y SILICONIZADA, EMPAQUE INDIVIDUAL, ESTÉRIL, LIBRE DE PIRÓGENOS.", AGUJA	0



16	8775	"MICRONEBULIZADOR CON MICRONIZACION DE 1 A 4 MICRAS, UTILIZABLE EN DISTINTOS ANGULOS, CON MASCARILLA Y TUBO CONECTOR UNIVERSAL PARA ADULTO", MICRO NEBULIZADOR	0
17	9722	PAQUETE DE ROPA DESCARTABLE DE POLIPROPILENO TRILAMINAR, ESTÉRIL, EMPAQUE DOBLE PARA CIRUGÍA ORTOPÉDICA CONTENIENDO LO SIGUIENTE : 3 BATAS IMPERMEABLES CON REFUERZO DE CIRUGÍA; 3 TOALLAS DE MANOS; 4 CAMPOS DE 80-90 X 80-90 cm. CON CINTA ADHESIVA; 1 COBERTOR REFORZADO DE 145-155 X 195-205 cm PARA MESA QUIRÚRGICA; 1 COBERTOR REFORZADO DE 55-60 X 135-140 cm. PARA MESA DE MAYO; 1 SÁBANA DE 200X 240 cm. CON HENDIDURA EN "U" DE 10X 30 cm. CON CINTA ADHESIVA; 1 SÁBANA DE 150A 160 X 200 A 220cm. CON CINTA ADHESIVA; AMBAS SÁBANAS DEBEN CONTENER PORTATUBOS., PAQUETE	0
18	9728	"HUMIDIFICADOR DE OXÍGENO, SISTEMA VENTURI, CON FILTRO EN LÍNEA DE AGUA, ESCALA SEÑALIZADORA DE AGUA, Y ALARMA A 4 PSI., DESCARTABLE.", HUMIDIFICADOR	0
19	9775	"BOLSA DE PAPEL Y PLÁSTICO GRADO MÉDICO (MIXTA), CON PALETÓN, SIN ADHESIVO PARA CIERRE E INDICADOR QUÍMICO DE ESTERILIZACIÓN, PARA ESTERILIZAR EN VAPOR Y GAS DE 30 X 50 55 X 4-6 cm.", BOLSA	0
20	10745	PAPEL Y PLÁSTICO GRADO MÉDICO 70 mm X 100 mm CON INDICADOR QUÍMICO PARA PROCESO DE ESTERILIZACIÓN CON PERÓXIDO DE HIDRÓGENO. BOBINA, BOBINA	0
21	14427	MASCARILLA DESCARTABLE DURA, CON PROTECTOR NASAL DE METAL Y CINTA ELASTICA, SIN FIBRA DE VIDRIO, MULTICAPA. MODIFICARLO DE UNIDAD A CAJA., CAJA O UNIDAD	0

Criterio

La Constitución Política de la República de Guatemala, en su artículo 2 establece: "Deberes del Estado. Es deber del Estado garantizar 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 establece: Obligación del Estado, "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 de la Subgerencia de Prestaciones en Salud 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 el Procedimiento No. 1, Programación y elaboración de solicitud para existencia, Normas Específicas, inciso No. 5, establece: "Se considera desabastecimiento cuando la existencia es igual a 0 (cero)".

Causa

Se observó que existen solicitudes de compras, -Forma A-01 SIAF- que fueron trasladadas a la sección de compras, las cuales presentan atrasos, debido a que: el proveedor no cumplió con las entregas de los productos, eventos declarados desiertos por Guatecompras y único proveedor no tenía existencias, por lo que se evidencia falta de supervisión por parte del Director Financiero Administrativo y negligencia en la gestión y trámite de las solicitudes de compras, por parte de la Coordinadora de Compras, 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

El Director Médico Hospitalario, debe girar instrucciones al Director Financiero Administrativo, y éste a la vez a la Coordinadora de Compras, para que implemente un adecuado control en el trámite y gestión de las compras de medicamentos e insumos, solicitados por la Jefe de Farmacia y Bodega y de otros Departamentos -a través de la Forma A-01 SIAF-, que permitirá beneficiar la salud de afiliados y derechohabientes.

Comentario de los responsables

En nota sin número de fecha 19 de abril de 2021, el señor Mario Cornelio López Sierra, quien fungió como Director Financiero Administrativo, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, presenta sus argumentos el cual indica lo siguiente:

"... EXPONGO

DE LA IDENTIFICACIÓN DEL POSIBLE HALLAZGO No. 9

De acuerdo con la auditoría realizada, se indica lo siguiente:

Condición:

En la Unidad Ejecutora 129, Hospital General de Accidentes "Ceibal", al verificar los registros y la existencia física de los inventarios al 29 de octubre de 2020 de farmacia y bodega se determinó desabastecimiento en distintos códigos de medicamentos e insumos, derivado de las situaciones siguientes: El proveedor no cumplió con la entrega de los productos, eventos declarados desiertos por Guatecompras, único proveedor no contaba con existencia, de los productos detallados en cuadro.

La Constitución Política de la República de Guatemala, en su artículo 2 establece: Deberes del Estado. Es deber del Estado garantizar 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, 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 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 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 reconoce y garantiza el derecho a la seguridad social para el beneficio de los habitantes de la Nación. Su Régimen se instituye como función pública, en forma nacional unitaria y obligatoria. El Estado reconoce y garantiza el derecho a la seguridad social para el beneficio de los habitantes de la Nación. Su Régimen se instituye como función pública, en forma nacional unitaria y obligatoria.

Decreto 90-97 del Congreso de la República de Guatemala, Código de Salud, de fecha 02 de octubre de 1997, Artículo 4 establece: Obligación del Estado. “El Estado, en cumplimiento de su obligación de velar por la salud de los habitantes y mantener los principios de equidad, solidaridad y subsidiaridad, desarrollará a través del Ministerio de Salud Pública 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 de la Subgerencia de Prestaciones en Salud del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, el cual acuerda aprobar el Manual de Normas y Procedimientos de Farmacia y Bodega de las dependencias médicas 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 el Procedimiento No. 1, Programación y elaboración de solicitud para existencia, Normas Específicas, inciso No. 5, establece: “Se considera desabastecimiento cuando la existencia es igual a 0 (cero) ”

Se realizan que existen solicitudes de compra, -Forma A-01 SIAF-, que fueron trasladadas a la sección de compras, las cuales presentan atrasos, debido a que:: El proveedor no cumplió con la entrega de los productos, eventos declarados desiertos por Guatecompras, único proveedor no tenía existencia, por lo que se evidencia falta de supervisión por parte del Director Financiero Administrativo y negligencia en la gestión y trámite de las solicitudes de compras, por parte de la Coordinadora de Compras, afectando la salud de afiliados y derechohabientes.

Interrupción de tratamientos de los afiliados del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS- afectando la salud de los mismos.



ARGUMENTOS PARA EL DESVANECIMIENTO DEL POSIBLE HALLAZGO No. 9

De acuerdo al análisis efectuado al hallazgo en referencia, manifiesto por medio del presente no acepto el mismo y con base en el artículo 12 Derecho de defensa de la Constitución Política de la República, procedo a presentar los argumentos y documentación correspondiente para el desvanecimiento del mismo , de acuerdo a lo siguiente:

Las funciones del puesto que desempeño en el Hospital General de Accidentes “CEIBAL” como Director Administrativo Financiero se enmarcan en el ámbito eminentemente Administrativo siendo la principal función la realización de los procesos de compra con montos menores de Q90,000.00 de insumos y medicamentos, cumplimiento estrictamente con lo preceptuado en el Artículo 154 de la Constitución Política de la República de Guatemala, Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo Gubernativo 122-2016 Reglamento de la citada Ley , Resolución 18-2019 del Ministerio de Finanzas Públicas y la normativa interna: Acuerdo de Gerencia No.7/2012 “Instructivo de Compra por Contrato Abierto” 21/2020 “Normativo para Adquisiciones bajo las Modalidades Específicas de Compra de Baja Cuantía y Compra Directa”.

No se considera que existió falta de supervisión por parte del suscrito, toda vez que se constató que los pedidos A01-SIAF, los procesos de compra para los códigos descritos en el posible hallazgo, efectivamente se realizaron de acuerdo a las normas legales indicadas en la literal a) del presente documento y por lo tanto puedo demostrar que como funcionario público cumplí mis funciones según las Leyes, regulaciones y normativa interna correspondiente, para lo cual detallo la gestión para cada uno de los códigos:

b.1) Código de Producto 891, BUPIVACAÍNA CLORHIDRATO CON EPINEFRINA BITARTRATO, SOLUCIÓN INYECTABLE 0.5% Y 1: 200,000, VIAL O AMPOLLA 20 ML: SIAF 836 PRESENTADO POR FARMACIA Y BODEGA A LA SECCIÓN DE COMPRAS EN OCTUBRE / 2020 SE PUBLICÓ EVENTO NOG 13566989, FECHAS DE RECEPCIÓN DE OFERTAS 02 Y 9 DE NOVIEMBRE 2020, EL CUAL FUE FINALIZADO DESIERTO AL NO PRESENTARSE OFERENTES.

SE PUBLICÓ NUEVO EVENTO NOG 13724088, FECHAS DE RECEPCIÓN DE OFERTAS 26 Y 30 DE NOVIEMBRE / 2020 FINALIZADO DESIERTO NO SE PRESENTARON OFERENTES COMO SE DEMUESTRA, SE PUBLICARON LOS EVENTOS EN GUATECOMPRAS Y NO HUBO PARTICIPACIÓN DE OFERENTES. ASIMISMO; SE SOSTUVO COMUNICACIÓN TELEFÓNICA CON UN POSIBLE PROVEEDOR QUIÉN INDICÓ, QUE NO CONTABA CON EXISTENCIA.



CABE MENCIONAR QUE SEGÚN REPORTE AL 14 DE SEPTIEMBRE DE 2020 SE CONTABA CON UN ABASTECIMIENTO PARA 14.62 MESES, SITUACIÓN QUE FUE EXPLICADA POR LA JEFE DE FARMACIA Y BODEGA EN OFICIO BF-OF-No. 156/2021, EN DONDE MANIFIESTA QUE REALIZÓ GESTIONES PARA EL CAMBIO DEL PRODUCTO POR VENCIMIENTO, OFICIO QUE SE ADJUNTA.

b.2) Código de Producto 6082, "ESPARADRAPO DE SEDA IMPERMEABLE, ROLLO DE 3" "X 10 Yd. HIPOALERGÉNICO. ROLLO. SIAF 31814, INSUMO EN CONTRATO ABIERTO EVENTO NOG 7310714, EVENTO DNCAE 17-2017 DICHO EVENTO ES ADMINISTRADO POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES DEL ESTADO DEL MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS, POR LO QUE SE GENERÓ LA ORDEN DE COMPRA No 184014, SIN PROVEEDOR NO CUMPLIÓ CON LA ENTREGA DEL MISMO.

DE CONFORMIDAD CON LAS BASES DEL CONCURSO EN EL SUBNUMERAL 9.4.3 LOS PROVEEDORES CUENTAN CON 10 DÍAS HÁBILES PARA LA ENTREGA DEL PRODUCTO Y EN CASO DE CAER EN INCUMPLIMIENTO SE DEBE REALIZAR EL PROCEDIMIENTO REGULADO EN EL SUBNUMERAL 9.6.1.1 PROCESO DE EMISIÓN DE AUTORIZACIÓN LA COMPRA FUERA DE CONTRATO ABIERTO (NOTA DE NO OBJECIÓN).

EL PROCEDIMIENTO PARA CONTAR CON LA AUTORIZACIÓN ANTES DESCRITA ES GESTIONADA POR EL ALMACÉN DEL HOSPITAL PARA EL DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTOS DEL INSTITUTO, UBICADO EN OFICINAS CENTRALES, SIENDO LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA QUIEN COMORIZAS.

LA SECCIÓN DE COMPRAS DEBE CONTAR CON DICHA AUTORIZACIÓN DE COMPRA FUERA DE CONTRATO ABIERTO PARA PUBLICAR UN EVENTO DE COMPRA DIRECTA, DE NO CONTAR CON LA MISMA SE INCURRIRÍA EN INCUMPLIMIENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y LA NORMATIVA INTERNA.

SE MANIFIESTA QUE DE ACUERDO A LOS REGISTROS CORRESPONDIENTES EN NINGÚN MOMENTO SE RECIBIÓ LA AUTORIZACIÓN EN REFERENCIA, POR LO QUE NO PROCEDÍA PUBLICAR EVENTO EN GUATECOMPRAS.

b.3) Código de Producto 6292 "TORNIQUETE PARA EXTRACCIÓN DE SANGRE, DE LÁTEX, DE 15 A 16" ", PARA ADULTOS", TORNIQUETE.



Se PUBLICÒ EL EVENTO DE COMPRA DIRECTA NOG 13491253 Y SE GENERÒ LA ORDEN DE COMPRA NO.180360, SIN EMBARGO EL PROVEEDOR INCUMPLIÓ CON LA ENTREGA DEL PRODUCTO A PESAR DE LAS LLAMADAS Y CORREOS ENVIADOS NO SE OBTUVO UNA RESPUESTA POSITIVA.

EN LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO O BIEN EN EL ACUERDO DE GERENCIA No. 21/2020, NO SE REGULA ALGÚN TIPO DE PENALIZACIÓN PARA LOS PROVEEDORES QUE INCUMPLAN EN ENTREGA EN LAS MODALIDADES DE COMPRA DIRECTA Y BAJA CUANTÍA.

POR LO TANTO ES IMPUTABLE AL PROVEEDOR EL DESABASTECIMIENTO DE DICHO INSUMO Y NO AL SUSCRITO COMO DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO, NO ES POSIBLE OBLIGAR A LOS PROVEEDORES A QUE CUMPLAN CON LAS ENTREGAS, YA QUE PARA REALIZAR ALRAGUNA GESTI DIRECTA, DEBE EXISTIR UNA NORMATIVA QUE LO REGULE.

b.4) Código de Producto 6294 "TUBO PARA DRENAJE PENROSE DE 1/4" "DE DIÁMETRO X 15¿ A 18" "DE LONGITUD, EMPAQUE INDIVIDUAL, ESTÉRIL, DESCARTABLE." TUBO SIAF 31412 EVENTO PUBLICADO EN GUATECOMPRAS CON EL NOG 13377930, FECHAS DE RECEPCIÓN DE OFERTAS 1 Y 5 DE OCTUBRE DE 2020, SE FINALIZÓ DESIERTO YA QUE NO SE PRESENTARON OFERTAS.

CABE MENCIONAR QUE EN EL SEGUNDO CUATRIMESTRE DE 2020, EN EL MES DE JULIO SE PUBLICARON LOS EVENTOS DE COMPRA DIRECTA NOG: 13038508 Y 13136313, EN LOS CUALES TAMPOCO HUBO PARTICIPACIÓN DE OFERENTES.

b.5) ¿¿Código de Producto 6295 "TUBO PARA DRENAJE PENROSE DE ½" DE DIÁMETRO X 15 A 18 "" DE LONGITUD, EMPAQUE INDIVIDUAL, ESTÈRIL, DESCRTABLE "TUBO.

SIAF 31413 EVENTO PUBLICADO EN GUATECOMPRAS CON EL NOG 13475444, CON FECHAS DE RECEPCIÓN DE OFERTAS 15 Y 19 DE OCTUBRE DE 2020, SE FINALIZÓ DESIERTO YA QUE NO SE PRESENTARON OFERTAS.

CABE MENCIONAR QUE EN EL SEGUNDO CUATRIMESTRE DE 2020, EN EL MES DE JULIO SE PUBLICÓ EL EVENTO NOG 12902616, EL EN EL CUAL TAMPOCO HUBO PARTICIPACIÓN DE OFERENTES

b.6) Código de Producto 6672 "GEL LUBRICANTE HIDROSOLUBLE CON BACTERIOSTÀTICO, TUBO COLAPSABLE DE 110 A 125 g ESTÈRIL, TUBO".



EVENTO PUBLICADO EN GUATECOMPRAS CON EL NOG 13477137, FUE ADJUDICADO Y SE NOTIFICÓ AL PROVEEDOR LA ORDEN DE COMPRA NÚMERO 183159, DE ACUERDO AL SEGUIMIENTO EFECTUADO A DICHA ORDEN DE COMPRA, EL PROVEEDOR FINALMENTE ENTREGÓ 2020.

b.7) Código de producto 6966 "JERINGA DESCARTABLE 20 ml. SIN AGUJA, CON ACOPLA SLIP TIP, EMPAQUE INDIVIDUAL, ESTÉRIL, LIBRE DE PIRÓGENOS, 2 PIEZAS, JERINGA.

SIAF 31441, INSUMO EN CONTRATO ABIERTO EVENTO NOG 7310714, EVENTO DNCAE 17-2017, DICHO EVENTO ES ADMINISTRADO POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES DEL ESTADO DEL MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS, POR LO QUE SE GENERÓ LA ORDEN DE COMPRA No.1695 EL PROVEEDOR NO CUMPLIÓ CON LA ENTREGA DEL MISMO.

DE CONFORMIDAD CON LAS BASES DEL CONCURSO EN EL SUBNUMERAL 9.4.3 LOS PROVEEDORES CUENTAN CON 10 DÍAS HÁBILES PARA LA ENTREGA DEL PRODUCTO Y EN CASO DE CAER EN INCUMPLIMIENTO SE DEBE REALIZAR EL PROCEDIMIENTO REGULADO EN EL SUBNUMERAL 9.6.1.1 PROCESO DE EMISIÓN DE AUTORIZACIÓN LA COMPRA FUERA DE CONTRATO ABIERTO (NOTA DE NO OBJECIÓN).

EL PROCEDIMIENTO PARA CONTAR CON LA AUTORIZACIÓN ANTES DESCRITA ES GESTIONADA POR EL ALMACÉN DEL HOSPITAL PARA EL DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTOS DEL INSTITUTO, UBICADO EN OFICINAS CENTRALES, SIENDO LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA QUIENAS COMORIZA DICHAS.

LA SECCIÓN DE COMPRAS DEBE CONTAR CON DICHA AUTORIZACIÓN DE COMPRA FUERA DE CONTRATO ABIERTO PARA PUBLICAR UN EVENTO DE COMPRA DIRECTA, DE NO CONTAR CON LA MISMA SE INCURRIRÍA EN INCUMPLIMIENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y LA NORMATIVA INTERNA.

SE MANIFIESTA QUE DE ACUERDO A LOS REGISTROS CORRESPONDIENTES EN NINGÚN MOMENTO SE RECIBIÓ LA AUTORIZACIÓN EN REFERENCIA POR LO QUE NO PROCEDÍA PUBLICAR UN NUEVO EVENTO EN GUATECOMPRAS.

b.8) Código de producto 7011 "AGUJA DESCARTABLE N° 25G X 5/8" "O 25G X 1" ", TRIBISELADA, SILICONIZADA, EMPAQUE INDIVIDUAL, ESTÉRIL, LIBRE DE PIRÓGENOS. AGUJA".

SIAF 31823, INSUMO EN CONTRATO ABIERTO EVENTO NOG 7310714,



EVENTO DNCAE 17-2017 DICHO EVENTO ES ADMINISTRADO POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES DEL ESTADO DEL MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS, POR LO QUE SE GENERÓ LA ORDEN DE COMPRA No 184344, SIN PROVEEDOR NO CUMPLIÓ CON LA ENTREGA DEL MISMO.

DE CONFORMIDAD CON LAS BASES DEL CONCURSO EN EL SUBNUMERAL 9.4.3 LOS PROVEEDORES CUENTAN CON 10 DÍAS HÁBILES PARA LA ENTREGA DEL PRODUCTO Y EN CASO DE CAER EN INCUMPLIMIENTO SE DEBE REALIZAR EL PROCEDIMIENTO REGULADO EN EL SUBNUMERAL 9.6.1.1 PROCESO DE EMISIÓN DE AUTORIZACIÓN LA COMPRA FUERA DE CONTRATO ABIERTO (NOTA DE NO OBJECCIÓN).

EL PROCEDIMIENTO PARA CONTAR CON LA AUTORIZACIÓN ANTES DESCRITA ES GESTIONADA POR EL ALMACÉN DEL HOSPITAL PARA EL DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTOS DEL INSTITUTO, UBICADO EN OFICINAS CENTRALES, SIENDO LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA QUIENAS COMORIZA DICHAS.

LA SECCIÓN DE COMPRAS DEBE CONTAR CON DICHA AUTORIZACIÓN DE COMPRA FUERA DE CONTRATO ABIERTO PARA PUBLICAR UN EVENTO DE COMPRA DIRECTA, DE NO CONTAR CON LA MISMA SE INCURRIRÍA EN INCUMPLIMIENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y LA NORMATIVA INTERNA.

SE MANIFIESTA QUE DE ACUERDO A LOS REGISTROS CORRESPONDIENTES EN NINGÚN MOMENTO SE RECIBIÒ LA AUTORIZACIÓN EN REFERENCIA POR LO QUE NO PROCEDÍA PUBLICAR UN NUEVO EVENTO EN GUATECOMPRAS.

b.9) Código de Producto 7054 "GARANTÍA QUIRÚRGICO DE LÁTEX, REFORZADO PARA CIRUGIA ORTOPÉDICA No. 7, ESTÉRIL DESCARTABLE, EMPAQUE DOBLE, CON / SIN TALCO, PAR".

SIAF 31617 EVENTO PUBLICADO EN GUATECOMPRAS CON EL NOG 13378953, CON FECHAS DE RECEPCIÓN DE OFERTAS 1 Y 5 DE OCTUBRE DE 2020, SE FINALIZÓ DESIERTO YA QUE NO SE PRESENTARON OFERTAS.

CABE MENCIONAR QUE EN EL SEGUNDO CUATRIMESTRE DE 2020, EN EL MES DE JULIO SE PUBLICÓ EL EVENTO NOG 12762520, EL EN EL CUAL TAMPOCO HUBO PARTICIPACIÓN DE OFERENTES

b.10) Código de Producto 7677 "SUTURA NO ABSORBIBLE NATURAL MULTIFILAMENTO TRENZADA CON RECUBRIMIENTO (SEDA) No. 0, AGUJA



CURVA, 1/2 CÍRCULO, PUNTA CÓNICA, CILÍNDRICA. 2.4.0.1.1. (36 mm). EMPAQUE INDIVIDUAL , ESTÉRIL, LIBRE DE PIRÓGENOS, LARGO DE HEBRA MÍNIMO 65cm. SOBRE ”

SIAF 31455 EVENTO PUBLICADO EN GUATECOMPRAS CON EL NOG 13475843, FUE ADJUDICADO Y SE NOTIFICÓ AL PROVEEDOR LA ORDEN DE COMPRA NÚMERO 180101, DE ACUERDO AL SEGUIMIENTO EFECTUADO A DICHA ORDEN DE COMPRA EL PROVEEDOR DEBERTRE 2020 NOTIFICÓ AL PROVEEDOR LA ORDEN DE COMPRA NÚMERO 180101, DE ACUERDO AL SEGUIMIENTO EFECTUADO A DICHA ORDEN DE COMPRA EL PROVEEDOR DEBRETRE 2020.

b.11) Código de Producto 7854 "SISTEMA DE DRENAJE QUIRÚRGICO POST OPERATORIO CERRADO, DE 500 A 600 ml. DE CAPACIDAD, COMPUESTO POR: TUBO DE SILICONA DE 1/2" "DE DIÁMETRO, LONGITUD DE 100 A 115cm., CON SEGMENTO MULTIRANURADO CIRCULAR DE 15 A 20 cm.

PARA FACILITAR DRENAJE, RESISTENTE A LA OCLUSIÓN POR COÁGULOS; CON RESERVORIO ACOPLADO QUE POSEE VACÍO ACCIONADO MANUALMENTE; CON TRÓCAR EN ACERO INOXIDABLE GRADO MÉDICO CON PUNTAILFOR. .

SIAF 31754 EVENTO PUBLICADO EN GUATECOMPRAS CON EL NOG 13488562, FUE ADJUDICADO Y SE NOTIFICÓ AL PROVEEDOR LA ORDEN DE COMPRA NÚMERO 180220, DE ACUERDO AL SEGUIMIENTO EFECTUADO A DICHA ORDEN DE COMPRA EL PROVEEDOR DE FINGALMENT 2020 ELEMOR DE FINGALMENTE 24.

b.12) Código de Producto 7921 "TAPETE BIOLÓGICO CON ADHESIVO, PLIEGOS MÚLTIPLES, DESCARTABLES. DIMENSIÓN DE 36 X 46" "." CINTA

SIAF 31457 EVENTO PUBLICADO EN GUATECOMPRAS CON EL NOG 13526146, FUE ADJUDICADO Y SE NOTIFICÒ AL PROVEEDOR LA ORDEN DE COMPRA NÚMERO 191383, DE ACUERDO AL SEGUIMIENTO EFECTUADO A DICHA ORDEN DE COMPRA EL PROVEEDOR ELEMOR FINALMENTE 25 DEALMENTE.

b.13) Còdigo de Producto 8175 FILTRO LEUCORREDUCTOR ESTÉRIL DE GLÓBULOS ROJOS PARA ADULTO CON BOLSA COLECTORA, EMPAQUE INDIVIDUAL PARA USO EN BANCO DE SANGRE, SISTEMA

SIAF 31611 EVENTO Publicado en GUATECOMPRAS CON EL NOG 13322346, FUE ADJUDICADO Y SE NOTIFICÓ AL PROVEEDOR LA ORDEN DE COMPRA NÚMERO 163 968, DE ACUERDO AL SEGUIMIENTO EFECTUADO A DICHA



ORDEN DE COMPRA EL PROVEEDOR Entrego EL PRODUCTO EL 13 DE OCTUBRE DE 2020 DE ACUERDO A LOS REGISTROS EL ALMACÉN DEL HOSPITAL, POSTERIOR AL 13 DE OCTUBRE DE 2020 NO PRESENTÓ UN NUEVO PEDIDO PARA GESTIONAR LA COMPRA CORRESPONDIENTE, POR LO CUAL NO ES RESPONSABILIDAD DEL SUSCRITO COMO DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO EL DESABASTECIMIENTO, YA DE ALMÉNDEL CONTROLES PONSPONDIENTE ES EL RESPONSABLE DE PRESENTAR SUS PEDIDOS OPORTUNAMENTE PARA ESTAR EN CONDICIONES DE REALIZAR LA COMPRA.

b.14) Código de Producto 8453 "SISTEMA CERRADO DE ASPIRACIÓN DE TRAQUEOSTOMÍA 14 FR, SET CONSISTENTE EN: ADAPTADOR EN" "T" "A CÀNULA DE TRAQUEOSTOMIA, CATÉTER DE ASPIRACIÓN NUMERADO Y COBERTOR TRANSPARENTE, VÁLVULA DE CIERRE PUERTO DE SUCCIÓN, S) PARA LAVADO (S) DE UNA SOLA VÍA, EMPAQUE INDIVIDUAL, ESTÉRIL, DESCARTABLE. " , COLOCAR.

SIAF 31465 EVENTO PUBLICADO EN GUATECOMPRAS CON EL NOG 13474596, FUE ADJUDICADO Y SE NOTIFICÓ AL PROVEEDOR LA ORDEN DE COMPRA NÚMERO 180095, DE ACUERDO AL SEGUIMIENTO EFECTUADO A DICHA ORDEN DE COMPRA EL PROVEEDOR FINALMENTE ELEMENTO ENTRE 17 DEG.

b.15) Código de Producto 8610 AGUJA DESCARTABLE NO. 18 GX 1 ½¿, TRIBISELADA Y SILICONIZADA, EMPAQUE INDIVIDUAL, ESTÉRIL, LIBRE DE PIRÓGENOS. " , AGUJA.

SIAF 31755, INSUMO EN CONTRATO ABIERTO EVENTO NOG 7310714, EVENTO DNCAE 17-2017 DICHO EVENTO ES ADMINISTRADO POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES DEL ESTADO DEL MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS, POR LO QUE SE GENERÓ LA ORDEN DE COMPRA No.178921, SIN PROVEEDOR NO CUMPLIÓ CON LA ENTREGA DEL MISMO.

DE CONFORMIDAD CON LAS BASES DEL CONCURSO EN EL SUBNUMERAL 9.4.3 LOS PROVEEDORES CUENTAN CON 10 DÍAS HÁBILES PARA LA ENTREGA DEL PRODUCTO Y EN CASO DE CAER EN INCUMPLIMIENTO SE DEBE REALIZAR EL PROCEDIMIENTO REGULADO EN EL SUBNUMERAL 9.6.1.1 PROCESO DE AUTISIACIÓN LA COMPRA FUERA DE CONTRATO ABIERTO (NOTA DE NO OBJECCIÓN).

EL PROCEDIMIENTO PARA CONTAR CON LA AUTORIZACIÓN ANTES DESCRITA ES GESTIONADA POR EL ALMACÉN DEL HOSPITAL PARA EL DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTOS DEL INSTITUTO, UBICADO EN



OFICINAS CENTRALES, SIENDO LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA QUIENAS COMORIZA DICHAS.

LA SECCIÓN DE COMPRAS DEBE CONTAR CON DICHA AUTORIZACIÓN DE COMPRA FUERA DE CONTRATO ABIERTO PARA PUBLICAR UN EVENTO DE COMPRA DIRECTA, DE NO CONTAR CON LA MISMA SE INCURRIRÍA EN INCUMPLIMIENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y LA NORMATIVA INTERNA.

SE MANIFIESTA QUE DE ACUERDO A LOS REGISTROS CORRESPONDIENTES EN NINGÚN MOMENTO SE RECIBIÓ LA AUTORIZACIÓN EN REFERENCIA POR LO QUE NO PROCEDÍA PUBLICAR UN NUEVO EVENTO EN GUATECOMPRAS.

b.16) Código de Producto 8775 "MICRONEBULIZADOR CON MICRONIZACION DE 1 A 4 MICRAS, UTILIZABLE EN DISTINTOS ANGULOS, CON MASCARILLA Y TUBO CONECTOR UNIVERSAL PARA ADULTO", MICRO NEBULIZADOR.

SIAF 31756, INSUMO EN CONTRATO ABIERTO EVENTO NOG 7310714, EVENTO DNCAE 17-2017 DICHO EVENTO ES ADMINISTRADO POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES DEL ESTADO DEL MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS, POR LO QUE SE GENERÒ LA ORDEN DE COMPRA No.178920, SIN PROVEEDOR NO CUMPLIÓ CON LA ENTREGA DEL MISMO.

DE CONFORMIDAD CON LAS BASES DEL CONCURSO EN EL SUBNUMERAL 9.4.3 LOS PROVEEDORES CUENTAN CON 10 DÍAS HÁBILES PARA LA ENTREGA DEL PRODUCTO Y EN CASO DE CAER EN INCUMPLIMIENTO SE DEBE REALIZAR EL PROCEDIMIENTO REGULADO EN EL SUBNUMERAL LA COMPRA FUERA DE CONTRATO ABIERTO (NOTA DE NO OBJECIÓN).

EL PROCEDIMIENTO PARA CONTAR CON LA AUTORIZACIÓN ANTES DESCRITA ES GESTIONADA POR EL ALMACÓN DEL HOSPITAL PARA EL DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTOS DEL INSTITUTO, UBICADO EN OFICINAS CENTRALES, SIENDO LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA QUIENAS COMORIZA DICHAS.

LA SECCIÓN DE COMPRAS DEBE CONTAR CON DICHA AUTORIZACIÓN DE COMPRA FUERA DE CONTRATO ABIERTO PARA PUBLICAR UN EVENTO DE COMPRA DIRECTA, DE NO CONTAR CON LA MISMA SE INCURRIRÍA EN INCUMPLIMIENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO SEGÚN ARTÍCULO 46 LITERAL J) YNA LAMATIVA .

SE MANIFIESTA QUE DE ACUERDO A LOS REGISTROS



CORRESPONDIENTES EN NINGÚN MOMENTO SE RECIBIÓ LA AUTORIZACIÓN EN REFERENCIA POR LO QUE NO PROCEDÍA PUBLICAR UN NUEVO EVENTO EN GUATECOMPRAS.

b.17) Código de Producto 9722 PAQUETE DE ROPA DESCARTABLE DE POLIPROPILENO TRILAMINAR, ESTÉRIL, EMPAQUE DOBLE PARA CIRUGÍA ORTOPÉDICA CONTENIENDO LO SIGUIENTE: 3 BATAS IMPERMEABLES CON REFUERZO DE CIRUGÍA; 3 TOALLAS DE MANOS; 4 CAMPOS DE 80-90 X 80-90 cm. CON CINTA ADHESIVA; 1 COBERTOR REFORZADO DE 145-155 X 195-205 cm PARA MESA QUIRÚRGICA; 1 COBERTOR REFORZADO DE 55-60 X 135-140 cm. PARA MESA DE MAYO; 1 SÁBANA DE 200X 240 cm. CON HENDIDURA EN "U" DE 10X 30 cm. CON CINTA ADHESIVA; 1 SÁBANA DE 150A 160 X 200 A 220cm. CON CINTA ADHESIVA; AMBAS SÁBANAS DEBEN CONTENER PORTATUBOS., PAQUETE SIAF 31937 EVENTO PUBLICADO EN GUATECOMPRAS CON EL NOG 13517392, FUE ADJUDICADO Y SE NOTIFICÓ AL PROVEEDOR LA ORDEN DE COMPRA NÚMERO 181186, DE ACUERDO AL SEGUIMIENTO EFECTUADO A DICHA ORDEN DE COMPRA EL PROVEEDOR DEBRETRE 2020 NOTIFICÓ AL PROVEEDOR.

b.18) Código de Producto 9728 "HUMIDIFICADOR DE OXÍGENO, SISTEMA VENTURI, CON FILTRO EN LÍNEA DE AGUA, ESCALA SEÑALIZADORA DE AGUA, Y ALARMA A 4 PSI., DESCARTABLE.", HUMIDIFICADOR SIAF 31759 INSUMO EN CONTRATO ABIERTO EVENTO DNCAE 17-2017 DICHO EVENTO ES ADMINISTRADO POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES DEL ESTADO DEL MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS, POR LO QUE SE GENERÒ LA ORDEN DE COMPRA No 178899 Y AL DE ACIMIENTO EFECTUADO A DICHA ORDENT DE COMPRAÒ FINGAL PROVEEDOR EL 24 DE NOVIEMBRE DE 2020.

b.19) Código de Producto 9775 "BOLSA DE PAPEL Y PLÁSTICO GRADO MÉDICO (MIXTA), CON PALETÓN, SIN ADHESIVO PARA CIERRE E INDICADOR QUÍMICO DE ESTERILIZACIÓN, PARA ESTERILIZAR EN VAPOR Y GAS DE 30 X 50 55 X 4-6 cm. " BOLSA.
EVENTO PUBLICADO EN GUATECOMPRAS CON EL NOG 13378236, FUE ADJUDICADO Y SE NOTIFICÒ AL PROVEEDOR LA ORDEN DE COMPRA NÚMERO 172196, DE ACUERDO AL SEGUIMIENTO EFECTUADO A DICHA ORDEN DE COMPRA EL PROVEEDOR FINALMENTE ENTREGTO NO EL PRODUCTO.

b.20) Código de Producto 10745 PAPEL Y PLÁSTICO GRADO MÉDICO 70 mt X 100 mm CON INDICADOR QUÍMICO PARA PROCESO DE ESTERILIZACIÓN CON PERÓXIDO DE HIDRÓGENO.



SIAF 31794 EVENTO PUBLICADO EN GUATECOMPRAS CON EL NOG 1342179, FUE ADJUDICADO Y SE NOTIFICÓ AL PROVEEDOR LA ORDEN DE COMPRA NÚMERO 180305, DE ACUERDO AL SEGUIMIENTO EFECTUADO A DICHA ORDEN DE COMPRA EL PROVEEDOR DEBRETRE 2020.

b.21) Código de Producto 10754 MASCARILLA DESCARTABLE DURA, CON PROTECTOR NASAL DE METAL Y CINTA ELASTICA, SIN FIBRA DE VIDRIO, MULTICAPA. MODIFICARLO DE UNIDAD A CAJA., CAJA O UNIDAD.

EVENTO PUBLICADO EN GUATECOMPRAS CON NOG 12456780, EL CUAL SE FINALIZÓ DESIERTO YA QUE NO HUBO PARTICIPACIÓN DE OFERENTES.

SE PUBLICÓ UN NUEVO EVENTO CON NOG 12617199, EL CUAL SE ANULÓ DEBIDO A QUE LO OFERTADO NO CUMPLIA CON LA DESCRIPCIÓN REQUERIDA.

SE REALIZÓ UNA TERCERA PUBLICACIÓN CON NOG 13121383 Y FINALMENTE SE REALIZÓ LA ORDEN DE COMPRA NO. 155638, LA CUAL SE NOTIFICÓ A PROVEEDOR EL 01/10/20, SIN EMBARGO EL ALMACÉN RECHAZÓ LA RECEPCIÓN YA QUE EL PRODUCTO A ENTREGAR NO CORRESPONDÍA A LO REQUERIDO.

Como puede observarse se determinó que la Sección de Compras del Hospital cumplió estrictamente con la realización y seguimiento de los eventos de compra para garantizar el debido abastecimiento, siendo causas imputables a los proveedores lo que derivó la falta de insumos al 29 de octubre de 2020 y no a la falta de supervisión del suscrito.

CONCLUSIONES

Por lo tanto la no aceptación del posible hallazgo No. 9 se debe a que tal y como se indica en la condición y causa del posible hallazgo los motivos del desabastecimiento al 29 de octubre de 2020 de los insumos indicados NO se derivó por falta de supervisión de los procesos, ya que como puede observarse la Sección de Compras cumplió con la respectiva publicación de los eventos en GUATECOMPRAS, se emitieron las ordenes de compra para los eventos de compra directa y contrato abierto y se dio seguimiento con los proveedores para el cumplimiento de la entrega, confirmando que fueron causas provocadas e imputables a los proveedores por incumplimiento en la entrega, atraso en la entrega aduciendo falta de existencia o bien a inexistencia de proveedores ya que en muchos eventos no hubo participación imposibilitando emitir una orden de compra para contar con los insumos.



Lamentablemente en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como en la normativa interna para los eventos de compra directa NO está regulado algún tipo de penalización o multa para los proveedores que incumplan en la entrega, estando fuera del alcance de la suscrita como funcionaria pública obligar a los proveedores para su cumplimiento, toda vez que son personas externas a la Institución.

En el caso de los insumos que se adquieren por la modalidad de Contrato Abierto, en caso de incumplimiento de los proveedores se debe realizar el procedimiento de procedimiento para contar con una autorización por parte de la Subgerencia Administrativa para poder publicar un evento de compra directa en GUATECOMPRAS y garantizar el abastecimiento, sin embargo el mismo es gestionado por el Almacén del Hospital ante el Departamento de Abastecimientos del Instituto, gestión que en muchos casos se resuelven un mes después afectando directamente el nivel de abastecimiento.

De igual forma se manifiesta que la Sección de Compras o bien el suscrito informa a la Bodega y Farmacia y al Almacén, los casos de incumplimiento en la entrega o bien la falta de participación de oferentes a efecto que gestionen ante la Dirección Técnica de Logística de Medicamentos, Material Médico Quirúrgico Menor y Equipo Médico, información de los insumos en relación al abastecimiento en otras Unidades Médicas y realizar traslado entre bodegas. Dicha solicitud fue realizada en el mes de diciembre de 2020.

Con lo anteriormente expuesto y la documentación que adjunto se concluye que como Director Administrativo Financiero de la Unidad Ejecutora 129 Hospital General de Accidentes "Ceibal" he atendido con diligencia todos los actos relacionados con mi competencia, observando la transparencia y buenas prácticas administrativas, cumpliendo estrictamente con las leyes y regulaciones aplicables.

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 los Señores Auditores de la Contraloría General de Cuentas desvanecer para el suscrito el posible hallazgo número 9, en virtud que como queda demostrado en el presente caso las causas del desabastecimiento son imputables a los proveedores y no a la Unidad Ejecutora, siendo los motivos incumplimiento en la entrega, atraso en la entrega aduciendo falta de existencia o bien a inexistencia de proveedores ya que en muchos evento no hubo participación imposibilitando emitir una orden de compra para contar con los insumos.

FUNDAMENTOS LEGALES:



Fundamento mi respuesta basándome en las siguientes leyes y normativa y artículos:

Artículos 12, 28 y 154 de la Constitución Política de la Constitución Política de la República de Guatemala.

Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado.

Acuerdo Gubernativo 122-2016 Reglamento de la citada Ley, Resolución 18-2019 del Ministerio de Finanzas Públicas.

Acuerdo de Gerencia No. 7/2012 "Instructivo de Compra por Contrato Abierto".

Acuerdo de Gerencia No. 21/2020 "Normativo para Adquisiciones bajo las Modalidades Específicas de Compra de Baja Cuantía y Compra Directa".

MEDIOS DE PRUEBA

Documentación que respalda la gestión de compra de las solicitudes A01-SIAF correspondientes al posible hallazgo ".

En nota sin número de fecha 19 de abril de 2021, la señora Ana Verónica Rodríguez Morales, quien fungió como Coordinadora de Compras, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, presenta sus argumentos de descargo el cual indica lo siguiente :

"... EXPONGO

DE LA IDENTIFICACIÓN DEL POSIBLE HALLAZGO No. 9

De acuerdo con la auditoría realizada, se indica lo siguiente:

Condición:

En la Unidad Ejecutora 129, Hospital General de Accidentes "Ceibal", al verificar los registros y la existencia física de los inventarios al 29 de octubre de 2020 de farmacia y bodega se determinó desabastecimiento en distintos códigos de medicamentos e insumos, derivado de las situaciones siguientes: El proveedor no cumplió con la entrega de los productos, eventos declarados desiertos por Guatecompras, único proveedor no contaba con existencia, de los productos detallados en cuadro.

La Constitución Política de la República de Guatemala, en su artículo 2 establece "Deberes del Estado. Es deber del Estado garantizar 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, 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 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 Artículo 100. Seguridad social, establece: “ El Estado reconoce y garantiza el derecho a la seguridad social para el beneficio de los habitantes de la Nación. Su Régimen se instituye como función pública, en forma nacional unitaria y obligatoria ” establece: “El Estado reconoce y garantiza el derecho a la seguridad social para el beneficio de los habitantes de la Nación. Su Régimen se instituye como función pública, en forma nacional unitaria y obligatoria ” establece: “ El Estado reconoce y garantiza el derecho a la seguridad social para el beneficio de los habitantes de la Nación. Su Régimen se instituye como función pública, en forma nacional unitaria y obligatoria ”

Decreto 90-97 del Congreso de la República de Guatemala, Código de Salud, de fecha 02 de octubre de 1997, artículo 4 establece: "Obligación del Estado", El Estado, en cumplimiento de su obligación de velar por la salud de los habitantes y mantener los principios de equidad, solidaridad y subsidiaridad, desarrollará a través del Ministerio de Salud Pública y en coordinación 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 de la Subgerencia de Prestaciones en Salud del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, el cual acuerda aprobar el Manual de Normas y Procedimientos de Farmacia y Bodega de las dependencias médicas 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 el Procedimiento No. 1, Programación y elaboración de solicitud para existencia, Normas Específicas, inciso No. 5, establece: “ Se considera desabastecimiento cuando la existencia es igual a 0 (cero) ”

Se realizan que existen solicitudes de compra, -Forma A-01 SIAF-, que fueron trasladadas a la sección de compras, las cuales presentan atrasos, debido a que :: El proveedor no cumplió con la entrega de los productos, eventos declarados desiertos por Guatecompras, único proveedor no tenía existencia, por lo que se



evidencia falta de supervisión por parte del Director Financiero Administrativo y negligencia en la gestión y trámite de las solicitudes de compras, por parte de la Coordinadora de Compras, afectando la salud de afiliados y derechohabientes.

Interrupción de tratamientos de los afiliados del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS- afectando la salud de los mismos.

ARGUMENTOS PARA EL DESVANECIMIENTO DEL POSIBLE HALLAZGO No. 9

De acuerdo al análisis efectuado al hallazgo en referencia manifiesto por medio del presente no acepto el mismo y con base en el artículo 12 Derecho de defensa de la Constitución Política de la República, procedo a presentar los argumentos y documentación correspondiente para el desvanecimiento del mismo, de acuerdo a lo siguiente:

Las funciones del puesto que desempeño en el Hospital General de Accidentes se enmarcan en el ámbito eminentemente Administrativo siendo la principal función la realización de los procesos de compra con montos menores de Q90,000.00 de insumos y medicamentos cumplimiento estrictamente con lo preceptuado en el Artículo 154 de la Constitución Política de la República de Guatemala, Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo Gubernativo 122-2016 Reglamento de la citada Ley, Resolución 18-2019 del Ministerio de Finanzas Públicas y la normativa interna: Acuerdo de Gerencia No. 7/2012 “Instructivo de Compra por Contrato Abierto” 21/2020 “Normativo para Adquisiciones bajo las Modalidades Específicas de Compra de Baja Cuantía y Compra Directa”.

No se considera que existió negligencia por parte de la suscrita como Coordinadora de Compras, toda vez que los pedidos A01-SIAF los procesos de compra para los códigos descritos en el posible hallazgo efectivamente se realizaron de acuerdo a las normas legales indicadas en la literal a) del presente documento y por lo puedo demostrar que como funcionaria pública cumplí mis funciones según las Leyes, regulaciones y normativa interna correspondiente, para lo cual detallo la gestión para cada uno de los códigos:

b.1) Código de Producto 891, BUPIVACAÍNA CLORHIDRATO CON EPINEFRINA BITARTRATO, SOLUCIÓN INYECTABLE 0.5% Y 1: 200,000, VIAL O AMPOLLA 20 ML:

SIAF 836 PRESENTADO POR FARMACIA Y BODEGA A LA SECCIÓN DE COMPRAS EN OCTUBRE / 2020 SE PUBLICÓ EVENTO NOG 13566989, FECHAS DE RECEPCIÓN DE OFERTAS 02 Y 9 DE NOVIEMBRE 2020, EL CUAL FUE FINALIZADO DESIERTO YA NO SE PRESENTARON OFERENTES.

SE PUBLICÓ NUEVO EVENTO NOG 13724088, FECHAS DE RECEPCIÓN DE



OFERTAS 26 Y 30 DE NOVIEMBRE / 2020 FINALIZADO DESIERTO NO SE PRESENTARON OFERENTES.

COMO SE DEMUESTRA SE PUBLICARON LOS EVENTOS GUATECOMPRAS Y NO HUBO PARTICIPACIÓN DE OFERENTES. ASIMISMO, SE SOSTUVO COMUNICACIÓN CON UN POSIBLE PROVEEDOR QUIÉN INDICÓ QUE NO CONTABA CON EXISTENCIA.

CABE MENCIONAR QUE SEGÚN REPORTE AL 14 DE SEPTIEMBRE DE 2020 SE CONTABA CON UN ABASTECIMIENTO PARA 14.62 MESES, SITUACIÓN QUE FUE EXPLICADA POR LA JEFE DE FARMACIA Y BODEGA EN OFICIO BF-OF-No. 156/2021, EN DONDE MANIFIESTA QUE REALIZÒ GESTIONES PARA EL CAMBIO DEL PRODUCTO POR VENCIMIENTO, OFICIO QUE SE ADJUNTA.

b.2) Código de Producto 6082, "ESPARADRAPO DE SEDA IMPERMEABLE, ROLLO DE 3" "X 10 Yd. HIPOALERGÉNICO. ROLLO.

SIAF 31814, INSUMO EN CONTRATO ABIERTO EVENTO NOG 7310714, EVENTO DNCAE 17-2017 DICHO EVENTO ES ADMINISTRADO POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES DEL ESTADO DEL MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS,

POR LO QUE SE GENERÒ LA ORDEN DE COMPRA No.184014 PROVEEDOR NO CUMPLIÓ CON LA ENTREGA DEL MISMO.

DE CONFORMIDAD CON LAS BASES DEL CONCURSO EN EL SUBNUMERAL 9.4.3 LOS PROVEEDORES CUENTAN CON 10 DÍAS HÁBILES PARA LA ENTREGA DEL PRODUCTO Y EN CASO DE CAER EN INCUMPLIMIENTO SE DEBE REALIZAR EL PROCEDIMIENTO REGULADO EN EL SUBNUMERAL LA COMPRA FUERA DE DEATO ABIERTO (NOTA SIN OBJECIÓN).

EL PROCEDIMIENTO PARA CONTAR CON LA AUTORIZACIÓN ANTES DESCRITA ES GESTIONADA POR EL ALMACÉN DEL HOSPITAL PARA EL DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTOS DEL INSTITUTO, UBICADO EN OFICINAS CENTRALES, SIENDO LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA QUIEN COMORIZAS LA SECCIÓN DE COMPRAS DEBE CONTAR CON DICHA AUTORIZACIÓN DE COMPRA FUERA DE CONTRATO ABIERTO PARA PUBLICAR UN EVENTO DE COMPRA DIRECTA, DE NO CONTAR CON LA MISMA SE INCURRIRÍA EN INCUMPLIMIENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y LA NORMATIVA INTERNA.

SE MANIFIESTA QUE DE ACUERDO A LOS REGISTROS CORRESPONDIENTES EN NIGÚN MOMENTO SE RECIBIÒ LA AUTORIZACIÓN EN REFERENCIA POR LO QUE NO PROCEDÌA PUBLICAR EVENTO EN GUATECOMPRAS.

b.3) Código de Producto 6292 "TORNQUETE PARA EXTRACCIÓN DE SANGRE, DE LÁTEX, DE 15 A 16" ", PARA ADULTOS", TORNQUETE.



Se PUBLICÒ EL EVENTO DE COMPRA DIRECTA NOG 13491253 Y SE GENERÒ LA ORDEN DE COMPRA NO.180360, SIN EMBARGO EL PROVEEDOR INCUMPLIÓ CON LA ENTREGA DEL PRODUCTO A PESAR DE LAS LLAMADAS Y CORREOS ENVIADOS NO SE OBTUVO UNA RESPUESTA POSITIVA.

EN LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO O BIEN EN EL ACUERDO DE GERENCIA No. 21/2020, NO SE REGULA ALGÙN TIPO DE PENALIZACIÓN PARA LOS PROVEEDORES QUE INCUMPLAN EN ENTREGA EN LAS MODALIDADES DE COMPRA DIRECTA Y BAJA CUANTÍA.

POR LO TANTO ES IMPUTABLE AL PROVEEDOR EL DESABASTECIMIENTO DE DICHO INSUMO Y NO A LA SUSCRITA COMO COORDINADORA DE COMPRAS, NO ES POSIBLE OBLIGAR A LOS PROVEEDORES A QUE CUMPLAN CON LAS ENTREGAS, YA QUE PARA REALIZAR ALGUNA GESTIAR AUMBE DIRAL UNA NORMATIVA QUE LO REGULE.

b.4) Código de Producto 6294 "TUBO PARA DRENAJE PENROSE DE 1/4" "DE DIÁMETRO X 15¿ A 18" "DE LONGITUD, EMPAQUE INDIVIDUAL, ESTÉRIL, DESCARTABLE." TUBO SIAF 31412 EVENTO PUBLICADO EN GUATECOMPRAS CON EL NOG 13377930, FECHAS DE RECEPCIÒN DE OFERTAS 1 Y 5 DE OCTUBRE DE 2020, SE FINALIZÒ DESIERTO YA QUE NO SE PRESENTARON OFERTAS.

CABE MENCIONAR QUE EN EL SEGUNDO CUATRIMESTRE DE 2020, EN EL MES DE JULIO SE PUBLICARON LOS EVENTOS DE COMPRA DIRECTA NOG: 13038508 Y 13136313, EN LOS CUALES TAMPOCO HUBO PARTICIPACIÓN DE OFERENTES.

b.5) ¿¿¿¿Código de Producto 6295 "TUBO PARA DRENAJE PENROSE DE 1/2" DE DIÁMETRO X 15 A 18 "" DE LONGITUD, EMPAQUE INDIVIDUAL, ESTÈRIL, DESCRTABLE "TUBO.

SIAF 31413 EVENTO PUBLICADO EN GUATECOMPRAS CON EL NOG 13475444, CON FECHAS DE RECEPCIÒN DE OFERTAS 15 Y 19 DE OCTUBRE DE 2020, SE FINALIZÒ DESIERTO YA QUE NO SE PRESENTARON OFERTAS.

CABE MENCIONAR QUE EN EL SEGUNDO CUATRIMESTRE DE 2020, EN EL MES DE JULIO SE PUBLICÓ EL EVENTO NOG 12902616, EL EN EL CUAL TAMPOCO HUBO PARTICIPACIÓN DE OFERENTES

b.6) Código de Producto 6672 "GEL LUBRICANTE HIDROSOLUBLE CON BACTERIOSTÀTICO, TUBO COLAPSABLE DE 110 A 125 g ESTÈRIL, TUBO". EVENTO PUBLICADO EN GUATECOMPRAS CON EL NOG 13477137, FUE



ADJUDICADO Y SE NOTIFICÒ AL PROVEEDOR LA ORDEN DE COMPRA NÙMERO 183159, DE ACUERDO AL SEGUIMIENTO EFECTUADO A DICHA ORDEN DE COMPRA EL PROVEEDOR FINALMENTE ENTREG 2020.

b.7) Código de producto 6966 "JERINGA DESCARTABLE 20 ml. SIN AGUJA, CON ACOPLA SLIP TIP, EMPAQUE INDIVIDUAL, ESTÉRIL, LIBRE DE PIRÒGENOS, 2 PIEZAS, JERINGA.

SIAF 31441, INSUMO EN CONTRATO ABIERTO EVENTO NOG 7310714, EVENTO DNCAE 17-2017 DICHO EVENTO ES ADMINISTRADO POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES DEL ESTADO DEL MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS, POR LO QUE SE GENERÒ LA ORDEN DE COMPRA No.169574 LA ENTREGA DEL MISMO.

DE CONFORMIDAD CON LAS BASES DEL CONCURSO EN EL SUBNUMERAL 9.4.3 LOS PROVEEDORES CUENTAN CON 10 DÍAS HÁBILES PARA LA ENTREGA DEL PRODUCTO Y EN CASO DE CAER EN INCUMPLIMIENTO SE DEBE REALIZAR EL PROCEDIMIENTO REGULADO EN EL SUBNUMERAL LA COMPRA FUERA DE DEATO ABIERTO (NOTA SIN OBJECIÓN). EL PROCEDIMIENTO PARA CONTAR CON LA AUTORIZACIÓN ANTES DESCRITA ES GESTIONADA POR EL ALMACÉN DEL HOSPITAL PARA EL DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTOS DEL INSTITUTO, UBICADO EN OFICINAS CENTRALES, SIENDO LA SUBGERENCIA ADMINISTRAPRASA FUERA COMPATIBLE DE LA SECUENCIA DE COMOR. PARA PUBLICAR UN EVENTO DE COMPRA DIRECTA, DE NO CONTAR CON LA MISMA SE INCURRIRÍA EN INCUMPLIMIENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y LA NORMATIVA INTERNA. SE MANIFIESTA QUE DE ACUERDO A LOS REGISTROS CORRESPONDIENTES EN NINGÚN MOMENTO SE RECIBIÒ LA AUTORIZACIÓN EN REFERENCIA POR LO QUE NO PROCEDÍA PUBLICAR UN NUEVO EVENTO EN GUATECOMPRAS.

b.8) Código de producto 7011 "AGUJA DESCARTABLE N° 25G X 5/8" "O 25G X 1" ", TRIBISELADA, SILICONIZADA, EMPAQUE INDIVIDUAL, ESTÉRIL, LIBRE DE PIRÓGENOS. AGUJA".

SIAF 31823, INSUMO EN CONTRATO ABIERTO EVENTO NOG 7310714, EVENTO DNCAE 17-2017 DICHO EVENTO ES ADMINISTRADO POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES DEL ESTADO DEL MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS, POR LO QUE SE GENERÒ LA ORDEN DE COMPRA NO CON 1844 LA ENTREGA DEL MISMO.

DE CONFORMIDAD CON LAS BASES DEL CONCURSO EN EL SUBNUMERAL 9.4.3 LOS PROVEEDORES CUENTAN CON 10 DÍAS HÁBILES PARA LA ENTREGA DEL PRODUCTO Y EN CASO DE CAER EN INCUMPLIMIENTO SE



DEBE REALIZAR EL PROCEDIMIENTO REGULADO EN EL SUBNUMERAL LA COMPRA FUERA DE DEATO ABIERTO (NOTA SIN OBJECIÓN). EL PROCEDIMIENTO PARA CONTAR CON LA AUTORIZACIÓN ANTES DESCRITA ES GESTIONADA POR EL ALMACÉN DEL HOSPITAL PARA EL DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTOS DEL INSTITUTO, UBICADO EN OFICINAS CENTRALES, SIENDO LA SUBGERENCIA ADMINISTRAPRASA FUERA COMPATIBLE DE LA SECUENCIA DE COMOR. PARA PUBLICAR UN EVENTO DE COMPRA DIRECTA, DE NO CONTAR CON LA MISMA SE INCURRIRÍA EN INCUMPLIMIENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y LA NORMATIVA INTERNA. SE MANIFIESTA QUE DE ACUERDO A LOS REGISTROS CORRESPONDIENTES EN NIGÚN MOMENTO SE RECIBIÒ LA AUTORIZACIÓN EN REFERENCIA POR LO QUE NO PROCEDÌA PUBLICAR UN NUEVO EVENTO EN GUATECOMPRAS.

b.9) Código de Producto 7054 "GARANTÍA QUIRÚRGICO DE LÁTEX, REFORZADO PARA CIRUGIA ORTOPÉDICA No. 7, ESTÉRIL DESCARTABLE, EMPAQUE DOBLE, CON / SIN TALCO, PAR".

SIAF 31617 EVENTO PUBLICADO EN GUATECOMPRAS CON EL NOG 13378953, CON FECHAS DE RECEPCIÒN DE OFERTAS 1 Y 5 DE OCTUBRE DE 2020, SE FINALIZÒ DESIERTO YA QUE NO SE PRESENTARON OFERTAS.

CABE MENCIONAR QUE EN EL SEGUNDO CUATRIMESTRE DE 2020, EN EL MES DE JULIO SE PUBLICÒ EL EVENTO NOG 12762520, EL EN EL CUAL TAMPOCO HUBO PARTICIPACIÓN DE OFERENTES

b.10) Código de Producto 7677 "SUTURA NO ABSORBIBLE NATURAL MULTIFILAMENTO TRENZADA CON RECUBRIMIENTO (SEDA) No. 0, AGUJA CURVA, 1/2 CÍRCULO, PUNTA CÓNICA, CILÍNDRICA. 2.4.0.1.1. (36 mm). EMPAQUE INDIVIDUAL , ESTÉRIL, LIBRE DE PIRÓGENOS, LARGO DE HEBRA MÍNIMO 65cm. SOBRE "

SIAF 31455 EVENTO PUBLICADO EN GUATECOMPRAS CON EL NOG 13475843, FUE ADJUDICADO Y SE NOTIFICÒ AL PROVEEDOR LA ORDEN DE COMPRA NÚMERO 180101, DE ACUERDO AL SEGUIMIENTO EFECTUADO A DICHA ORDEN DE COMPRA EL PROVEEDOR DEBRETEN1 ACUERDO AL SEGUIMIENTO EFECTUADO A DICHA ORDEN DE COMPRA EL PROVEEDOR DEBRETRE 2020.

b.11) Código de Producto 7854 "SISTEMA DE DRENAJE QUIRÚRGICO POST OPERATORIO CERRADO, DE 500 A 600 ml. DE CAPACIDAD, COMPUESTO POR: TUBO DE SILICONA DE 1/2" "DE DIÁMETRO, LONGITUD DE 100 A 115cm., CON SEGMENTO CIRCULAR MULTIRANURADO DE 15 A 20 cm.



PARA FACILITAR DRENAJE, RESISTENTE A LA OCLUSIÓN POR COÁGULOS; CON RESERVORIO ACOPLADO QUE POSEE VACÍO ACCIONADO MANUALMENTE; CON TRÓCAR EN ACERO INOXIDABLE GRADO MÉDICO CON PUNTAILFOR.

SIAF 31754 EVENTO PUBLICADO EN GUATECOMPRAS CON EL NOG 13488562, FUE ADJUDICADO Y SE NOTIFICÒ AL PROVEEDOR LA ORDEN DE COMPRA NÙMERO 180220, DE ACUERDO AL SEGUIMIENTO EFECTUADO A DICHA ORDEN DE COMPRA EL PROVEEDOR ELEM BRE 2020 DEBRETRE.

b.12) Código de Producto 7921 "TAPETE BIOLÓGICO CON ADHESIVO, PLIEGOS MÚLTIPLES, DESCARTABLES. DIMENSIÓN DE 36 X 46" "." CINTA SIAF 31457 EVENTO PUBLICADO EN GUATECOMPRAS CON EL NOG 13526146, FUE ADJUDICADO Y SE NOTIFICÒ AL PROVEEDOR LA ORDEN DE COMPRA NÙMERO 191383, DE ACUERDO AL SEGUIMIENTO EFECTUADO A DICHA ORDEN DE COMPRA EL PROVEEDOR DEBRETRE DE ORDENÙ ACUERDO AL SEGUIMIENTO EFECTUADO A DICHA ORDEN DE COMPRA EL PROVEEDOR DEBRETRE 20.

b.13) Código de Producto 8175 FILTRO LEUCORREDUCTOR ESTÉRIL DE GLÓBULOS ROJOS PARA ADULTO CON BOLSA COLECTORA, EMPAQUE INDIVIDUAL PARA USO EN BANCO DE SANGRE, SISTEMA SIAF 31611 EVENTO Publicado en GUATECOMPRAS CON EL NOG 13322346, FUE SEEDTIOR ALFIC DE COMPRA NUMERO 163968, DE ACUERDO AL SEGUIMIENTO EFECTUADO A DICHA ORDEN DE COMPRA EL PROVEEDOR Entrego EL PRODUCTO EL 13 DE OCTUBRE DE 2020.

DE ACUERDO A LOS REGISTROS EL ALMACÈN DEL HOSPITAL, POSTERIOR AL 13 DE OCTUBRE DE 2020 NO PRESENTÒ UN NUEVO PEDIDO PARA GESTIONAR LA COMPRA CORRESPONDIENTE, POR LO CUAL NO ES RESPONSABILIDAD DE LA SUSCRITA COMO COORDINADORA DE COMPRAS EL DESABASTECIMI CONTROL DEL DESABASTECIMIENTO, YA QUE EL EL DESABASTECIMIENTO ALRMONDE ALRMONDE ALRMISMO QUIEN ES EL RESPONSABLE DE PRESENTAR SUS PEDIDOS OPORTUNAMENTE PARA ESTAR EN CONDICIONES DE REALIZAR LA COMPRA.

b.14) Código de Producto 8453 "SISTEMA CERRADO DE ASPIRACIÓN DE TRAQUEOSTOMÍA 14 FR, SET CONSISTENTE EN: ADAPTADOR EN" "T" "A CÀNULA DE TRAQUEOSTOMÌA, CATÈTER DE ASPIRACIÓN NUMERADO Y COBERTOR TRANSPARENTE, VÁLVULA DE CIERRE PUERTO DE SUCER) PARA LAVADO (S) DE UNA SOLA VÍA, EMPAQUE INDIVIDUAL, ESTÉRIL, DESCARTABLE. " , COLOCAR SIAF 31465 EVENTO PUBLICADO EN



GUATECOMPRAS CON EL NOG 13474596, FUE ADJUDICADO Y SE NOTIFICÓ AL PROVEEDOR LA ORDEN DE COMPRA NÚMERO 180095 EFECTUADO A DICHA ORDEN DE COMPRA EL PROVEEDOR FINALMENTE ENTREGÓ EL ELEMENTO ENTRE 17.

b.15) Código de Producto 8610 AGUJA DESCARTABLE NO. 18 GX 1 ½", TRIBISELADA Y SILICONIZADA, EMPAQUE INDIVIDUAL, ESTÉRIL, LIBRE DE PIRÓGENOS. ", AGUJA.

SIAF 31755, INSUMO EN CONTRATO ABIERTO EVENTO NOG 7310714, EVENTO DNCAE 17-2017 DICHO EVENTO ES ADMINISTRADO POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES DEL ESTADO DEL MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS, POR LO QUE SE GENERÓ LA ORDEN DE COMPRA NO.178921 LA ENTREGA DEL MISMO.

DE CONFORMIDAD CON LAS BASES DEL CONCURSO EN EL SUBNUMERAL 9.4.3 LOS PROVEEDORES CUENTAN CON 10 DÍAS HÁBILES PARA LA ENTREGA DEL PRODUCTO Y EN CASO DE CAER EN INCUMPLIMIENTO SE DEBE REALIZAR EL PROCEDIMIENTO REGULADO EN EL SUBNUMERAL LA COMPRA FUERA DE DEBATE ABIERTO (NOTA SIN OBJECIÓN). EL PROCEDIMIENTO PARA CONTAR CON LA AUTORIZACIÓN ANTES DESCRITA ES GESTIONADA POR EL ALMACÉN DEL HOSPITAL PARA EL DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTOS DEL INSTITUTO, UBICADO EN OFICINAS CENTRALES, SIENDO LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA FUERA COMPATIBLE DE LA SECUENCIA DE COMOPRO. PARA PUBLICAR UN EVENTO DE COMPRA DIRECTA, DE NO CONTAR CON LA MISMA SE INCURRIRÍA EN INCUMPLIMIENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y LA NORMATIVA INTERNA. SE MANIFIESTA QUE DE ACUERDO A LOS REGISTROS CORRESPONDIENTES EN NINGÚN MOMENTO SE RECIBIÓ LA AUTORIZACIÓN EN REFERENCIA POR LO QUE NO PROCEDÍA PUBLICAR UN NUEVO EVENTO EN GUATECOMPRAS.

b.16) Código de Producto 8775 "MICRONEBULIZADOR CON MICRONIZACIÓN DE 1 A 4 MICRAS, UTILIZABLE EN DISTINTOS ÁNGULOS, CON MASCARILLA Y TUBO CONECTOR UNIVERSAL PARA ADULTO", MICRO NEBULIZADOR.

SIAF 31756, INSUMO EN CONTRATO ABIERTO EVENTO NOG 7310714, EVENTO DNCAE 17-2017 DICHO EVENTO ES ADMINISTRADO POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES DEL ESTADO DEL MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS, POR LO QUE SE GENERÓ LA ORDEN DE COMPRA No.178920 LA ENTREGA DEL MISMO.

DE CONFORMIDAD CON LAS BASES DEL CONCURSO EN EL SUBNUMERAL 9.4.3 LOS PROVEEDORES CUENTAN CON 10 DÍAS HÁBILES PARA LA



ENTREGA DEL PRODUCTO Y EN CASO DE CAER EN INCUMPLIMIENTO SE DEBE REALIZAR EL PROCEDIMIENTO REGULADO EN EL SUBNUMERAL LA COMPRA FUERA DE DEATO ABIERTO (NOTA SIN OBJECIÓN). EL PROCEDIMIENTO PARA CONTAR CON LA AUTORIZACIÓN ANTES DESCRITA ES GESTIONADA POR EL ALMACÉN DEL HOSPITAL PARA EL DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTOS DEL INSTITUTO, UBICADO EN OFICINAS CENTRALES, SIENDO LA SUBGERENCIA ADMINISTRAPRASA FUERA COMPATIBLE DE LA SECUENCIA DE COMOR. PARA PUBLICAR UN EVENTO DE COMPRA DIRECTA, DE NO CONTAR CON LA MISMA SE INCURRIRÍA EN INCUMPLIMIENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO SEGÚN ART NORÍCULO 46 LITERAL J) YNA.

SE MANIFIESTA QUE DE ACUERDO A LOS REGISTROS CORRESPONDIENTES EN NIGÚN MOMENTO SE RECIBIÒ LA AUTORIZACIÓN EN REFERENCIA POR LO QUE NO PROCEDÌA PUBLICAR UN NUEVO EVENTO EN GUATECOMPRAS.

b.17) Código de Producto 9722 PAQUETE DE ROPA DESCARTABLE DE POLIPROPILENO TRILAMINAR, ESTÉRIL, EMPAQUE DOBLE PARA CIRUGÍA ORTOPÉDICA CONTENIENDO LO SIGUIENTE: 3 BATAS IMPERMEABLES CON REFUERZO DE CIRUGÍA; 3 TOALLAS DE MANOS; 4 CAMPOS DE 80-90 X 80-90 cm. CON CINTA ADHESIVA; 1 COBERTOR REFORZADO DE 145-155 X 195-205 cm PARA MESA QUIRÚRGICA; 1 COBERTOR REFORZADO DE 55-60 X 135-140 cm. PARA MESA DE MAYO; 1 SÁBANA DE 200X 240 cm. CON HENDIDURA EN "U" DE 10X 30 cm. CON CINTA ADHESIVA; 1 SÁBANA DE 150A 160 X 200 A 220cm. CON CINTA ADHESIVA; AMBAS SÁBANAS DEBEN CONTENER PORTATUBOS., PAQUETE SIAF 31937 EVENTO PUBLICADO EN GUATECOMPRAS CON EL NOG 13517392, FUE ADJUDICADO Y SE NOTIFICÒ AL PROVEEDOR LA ORDEN DE COMPRA NÚMERO 181186, DE ACUERDO AL SEGUIMIENTO EFECTUADO A DICHA ORDEN DE COMPRA EL PROVEEDOR DEBRETRE DE ORDENÙ ACUERDO AL SEGUIMIENTO EFECTUADO A DICHA ORDEN DE COMPRA EL PROVEEDOR DEBRETRE 2020.

b.18) Código de Producto 9728 "HUMIDIFICADOR DE OXÍGENO, SISTEMA VENTURI, CON FILTRO EN LÍNEA DE AGUA, ESCALA SEÑALIZADORA DE AGUA, Y ALARMA A 4 PSI., DESCARTABLE.", HUMIDIFICADOR SIAF 31759 INSUMO EN CONTRATO ABIERTO EVENTO NOG 7310714, EVENTO DNCAE 17-2017 DICHO EVENTO ES ADMINISTRADO POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES DEL ESTADO DEL MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS, POR LO QUE SE GENERÒ LA ORDEN DE COMPRA ACI ACI ACI A 178899 Y EF AL DICHA ORDEN DE COMPRA EL PROVEEDOR FINALMENTE ENTREGÒ EL PRODUCTO EL 24 DE NOVIEMBRE DE 2020.



b.19) Código de Producto 9775 "BOLSA DE PAPEL Y PLÁSTICO GRADO MÉDICO (MIXTA), CON PALETÓN, SIN ADHESIVO PARA CIERRE E INDICADOR QUÍMICO DE ESTERILIZACIÓN, PARA ESTERILIZAR EN VAPOR Y GAS DE 30 X 50 55 X 4-6 cm. " BOLSA.

EVENTO PUBLICADO EN GUATECOMPRAS CON EL NOG 13378236, FUE ADJUDICADO Y SE NOTIFICÒ AL PROVEEDOR LA ORDEN DE COMPRA NÙMERO 172196, DE ACUERDO AL SEGUIMIENTO EFECTUADO A DICHA ORDEN DE COMPRA EL PROVEEDOR FINALMENTE ENTREGTO NO EL PRODUCTO.

b.20) Código de Producto 10745 PAPEL Y PLÁSTICO GRADO MÉDICO 70 mi X 100 mm CON INDICADOR QUÍMICO PARA PROCESO DE ESTERILIZACIÓN CON PERÓXIDO DE HIDRÓGENO.

SIAF 31794 EVENTO PUBLICADO EN GUATECOMPRAS CON EL NOG 1342179, FUE ADJUDICADO Y SE NOTIFICÒ AL PROVEEDOR LA ORDEN DE COMPRA NÙMERO 180305, DE ACUERDO AL SEGUIMIENTO EFECTUADO A DICHA ORDEN DE COMPRA EL PROVEEDOR DEBRETRE 2020.

b.21) Código de Producto 10754 MASCARILLA DESCARTABLE DURA, CON PROTECTOR NASAL DE METAL Y CINTA ELASTICA, SIN FIBRA DE VIDRIO, MULTICAPA. MODIFICARLO DE UNIDAD A CAJA., CAJA O UNIDAD.

EVENTO PUBLICADO EN GUATECOMPRAS CON NOG 12456780, EL CUAL SE FINALIZÒ DESIERTO YA QUE NO HUBO PARTICIPACIÒN DE OFERENTES.

SE PUBLICÒ UN NUEVO EVENTO CON NOG 12617199, EL UAL SE ANULÒ DEBIDO A QUE LO OFERTADO NO CUMPLIA CON LA DESCRIPCIÒN REQUERIDA.

SE REALIZÒ UNA TERCERA PUBLICACIÒN CON NOG 13121383 Y FINALMENTE SE REALIZÒ LA ORDEN DE COMPRA NO. 155638, LA CUAL SE NOTIFICÒ A PROVEEDOR EL 01/10/20, SIN EMBARGO EL ALMACÈN RECHAZÒ LA RECEPCIÒN YA QUE EL PRODUCTO A ENTREGAR NO CORRESPONDÍA A LO REQUERIDO.

Como puede observarse se cumplió estrictamente con la realización y seguimiento de los eventos de compra para garantizar el debido abastecimiento, siendo causas imputables a los proveedores y no a la suscrita lo que derivó la falta de insumos al 29 de octubre de 2020.

El Oficio No. 122/2021 de fecha 23 de febrero de 2021, por medio del cual la suscita como Coordinadora de Compras, la Jefe de Almacén y Bodega y el Director Administrativo Financiero, informan a la Dirección Médica sobre la gestión de los procesos de compra para el abastecimiento de los códigos objeto del



posible hallazgo No. 9, validando el Jefe de Almacén y Bodega la fecha y los ingresos de los insumos que fueron entregados por los proveedores con atraso.

CONCLUSIONES

atraso en la entrega aduciendo falta de existencia o bien a inexistencia de proveedores ya que en muchos eventos no hubo participación imposibilitando emitir una orden de compra para contar con los insumos. Como consecuencia de ello, los proveedores son los responsables de que exista interrupción en los tratamientos de los afiliados, siendo ellos a quienes deba penalizarse.

Lamentablemente en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como en la normativa interna para los eventos de compra directa NO está regulado algún tipo de sanción o multa para los proveedores que incumplan en la entrega, estando fuera del alcance de la suscrita como funcionaria pública obligar a los proveedores para su cumplimiento, toda vez toda vez que son personas externas a la Institución. Cabe mencionar que dicha deficiencia fue manifestada por medio del Oficio No. 16/2021 de fecha 7 de enero de 2021, en donde se trasladaron propuestas concretas que pueden incluirse en el Reglamento interno de compras y adquisiciones del Instituto, así como modificaciones a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, según requerimiento de la Subgerencia de Prestaciones en Salud.

Asimismo, en algunos eventos los proveedores son únicos en el país y en consecuencia no es posible ubicar otros proveedores, debiendo depender de que estándar proveedores entreguen los insumos, limitando el alcance en los procesos de compra para garantizar un abastecimiento oportuno de los mismos.

En el caso de los insumos que se adquieren por la modalidad de Contrato Abierto, en caso de incumplimiento de los proveedores se debe realizar el procedimiento para contar con una autorización por parte de la Subgerencia Administrativa para poder publicar un evento de compra directa en GUATECOMPRAS y garantizar el abastecimiento, sin embargo el mismo es gestionado por el Almacén del Hospital ante el Departamento de Abastecimientos del Instituto, gestión que en muchos casos se resuelven un mes después afectando directamente el nivel de abastecimiento. La demora en la emisión de la citada autorización de compra, también fue manifestada por la suscrita en el Oficio No. 16/2021 de fecha 7 de enero de 2021, a efecto se pueda tomar en cuenta para las modificaciones o mejoras que las Autoridades consideren ,

De igual forma se manifiesta que la Sección de Compras informa a la Bodega y Farmacia y al Almacén, los casos de incumplimiento en la entrega o bien la falta de participación de oferentes a efecto que gestionen ante la Dirección Técnica de



Logística de Medicamentos, Material Médico Quirúrgico Menor y Equipo Médico, información de insumos en relación al abastecimiento en otras Unidades Médicas y realizar traslado entre bodegas. Dicha solicitud fue realizada en el mes de diciembre de 2020, documentación que se adjunta al presente.

Con lo anteriormente expuesto y la documentación que adjunto se concluye que como Coordinadora de Compras de la Unidad Ejecutora 129 Hospital General de Accidentes “Ceibal” he atendido con diligencia todos los actos relacionados con mi competencia, observando la transparencia y buenas prácticas administrativas, cumpliendo estrictamente con las leyes y regulaciones aplicables.

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 los Señores Auditores de la Contraloría General de Cuentas desvanecer el posible hallazgo número 9, dejándolo sin efecto para la suscrita, en virtud que como queda demostrado para cada uno de los códigos cumplió con las Leyes y Regulaciones aplicables para los procesos de Compra Directa y Contrato Abierto, siendo en el presente caso las causas del desabastecimiento imputables a los proveedores, tal y como lo mencionan los señores Auditores en la condición y causa del posible hallazgo número 9, por los motivos incumplimiento en la entrega, atraso en la entrega aduciendo falta de existencia o bien a inexistencia de proveedores ya que en muchos eventos no hubo participación imposibilitando emitir una orden de compra para contar con los insumos, por lo que son los proveedores los responsables de pueda darse cuenta de la interrupción de tratamientos de los afiliados a la Institución, siendo dichos proveedores a quienes deba sancionarse por provocar desabastecimiento y en consecuencia afectar los tratamientos de los afiliados.

FUNDAMENTOS LEGALES:

Fundamento mi respuesta basándome en las siguientes leyes y normativa y artículos:

Artículos 12, 28 y 154 de la Constitución Política de la Constitución Política de la República de Guatemala.

Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado.

Acuerdo Gubernativo 122-2016 Reglamento de la citada Ley, Resolución 18-2019 del Ministerio de Finanzas Públicas.

Acuerdo de Gerencia No. 7/2012 “Instructivo de Compra por Contrato Abierto”.

Acuerdo de Gerencia No. 21/2020 “Normativo para Adquisiciones bajo las Modalidades Específicas de Compra de Baja Cuantía y Compra Directa”.



MEDIOS DE PRUEBA

Documentación que respalda la gestión de compra de las solicitudes A01-SIAF correspondientes al posible hallazgo número 9 ".

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo al señor Mario Cornelio López Sierra, quien fungió como Director Financiero Administrativo, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, en virtud que los argumentos expuestos no desvanecen el presente hallazgo, por las razones siguientes:

Se observaron algunos Proveedores adjudicados en la modalidad de Contrato Abierto que no efectuaron las entregas conforme a lo estipulado en el contrato correspondiente, por lo que no se cumplió con lo que establece la Resolución No. 0990-SGA / 2014 del Subgerente Administrativo, de fecha 21 de julio de 2014, en donde se aprueba el Manual de normas y procedimientos para casos de incumplimiento en entrega y variación de las condiciones contratadas en compras mediante contrato abierto, el cual establece lo siguiente:

"SEGUNDO. El presente Manual establece la normativa, el procedimiento y el flujograma que servirá de guía al personal de las Unidades Ejecutoras y Actividades Presupuestarias en la atención de los casos de incumplimiento de entrega y variación de las condiciones de los bienes adquiridos mediante contrato abierto ".

"IV. NORMAS GENERALES

1) Para el presente manual se entenderá como incumplimiento de entrega y variación de las condiciones contratadas en compras mediante Contrato Abierto, cuando se presenten las acciones definidas en los artículos 85 y 86 de la Ley de Contrataciones del Estado, después de buscar entregado una orden de compra al proveedor adjudicado.

Se estableció que los códigos de producto Nos. 6082, 8610, 7011 y 8775 Contrato Abierto Evento NOG 7310714 no se solicitó autorización de compra fuera de contrato Abierto, por parte del área de compras, no obstante que los proveedores no cumplieron con la entrega de los productos -según cuadro detallado en la Condición, Medicamentos e insumo de uso crítico-.

Por lo que se concluye que la Dirección Financiera Administrativa no supervisó que en el área de compras solicitaran las Autorizaciones de compra fuera de Contrato Abierto, con el propósito de mantener el abastecimiento de insumos oportunamente ".

Se confirma el hallazgo a la señora Ana Verónica Rodríguez Morales, quien fungió



como Coordinadora de Compras, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, en virtud que los argumentos expuestos no desvanecen el presente hallazgo, por las razones siguientes :

Se observaron algunos Proveedores adjudicados en la modalidad de Contrato Abierto que no efectuaron las entregas conforme a lo estipulado en el contrato correspondiente, por lo que no se cumplió con lo que establece la Resolución No. 0990-SGA / 2014 del Subgerente Administrativo, de fecha 21 de julio de 2014, en donde se aprueba el Manual de normas y procedimientos para casos de incumplimiento en entrega y variación de las condiciones contratadas en compras mediante contrato abierto, el cual establece lo siguiente:

"SEGUNDO. El presente Manual establece la normativa, el procedimiento y el flujograma que servirá de guía al personal de las Unidades Ejecutoras y Actividades Presupuestarias en la atención de los casos de incumplimiento de entrega y variación de las condiciones de los bienes adquiridos mediante contrato abierto ".

"IV. NORMAS GENERALES

1) Para el presente manual se entenderá como incumplimiento de entrega y variación de las condiciones contratadas en compras mediante Contrato Abierto, cuando se presenten las acciones definidas en los artículos 85 y 86 de la Ley de Contrataciones del Estado, después de buscar entregado una orden de compra al proveedor adjudicado ".

Se estableció que los códigos de producto Nos. 6082, 8610, 7011 y 8775 Contrato Abierto Evento NOG 7310714 no se solicitó autorización de compra fuera de contrato Abierto, por parte del área de compras, no obstante que los proveedores no cumplieron con la entrega de los productos -según cuadro detallado en la Condición, Medicamento e insumos de uso crítico-.

Por lo que se concluye que la Coordinadora de Compras no solicitó las Autorizaciones de compras fuera de Contrato Abierto, con el propósito de mantener el abastecimiento de insumos oportunamente.

Esta deficiencia fue notificada como hallago No. 9, en el presente informe le corresponda el No. 4, Deficiencia de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables.

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 FINANCIERO ADMINISTRATIVO	MARIO CORNELIO LOPEZ SIERRA	5,038.41
COORDINADORA DE COMPRAS	ANA VERONICA RODRIGUEZ MORALES	5,114.90
Total		Q. 10,153.31

Hallazgo No. 5

Incumplimiento a recomendaciones de auditorías anteriores

Condición

En la Unidad Ejecutora 114, Hospital Doctor Juan José Arévalo Bermejo, derivado del seguimiento al cumplimiento de las Recomendaciones vertidas por la Comisión de Auditoría en el informe del año 2019, se requirió por escrito según oficio No. No. DAS-02-0026-HDJJA-15-2020, de fecha 19 de enero de 2021, las medidas correctivas implementadas para solventar los hallazgos citados, determinando que la implementación de las recomendaciones no fueron atendidas todas vez que el informe fue debidamente notificado.

HALLAZGO NO CUMPLIDO	RESPONSABLES	RECOMENDACIÓN
No. 23 de Control Interno, Deficiencias al sistema de control interno. Deficiencia No. 19, Deficiencias para el control de medicamentos.	Director Médico Hospitalario y Jefe de Farmacia y bodega.	El Director Médico Hospitalario debe girar instrucciones al Jefe de Farmacia y Bodega, a efecto que todo proceso de adquisición de medicamentos debe cumplir con la normativa interna del IGSS, en relación al vencimiento de los medicamentos, para evitar desabastecimiento y pérdidas financieras para el Instituto.
Deficiencia No. 31, Falta de transparencia en procesos de adjudicación	Director Médico Hospitalario.	La Subgerencia de Prestaciones en Salud, gire instrucciones al Director Médico Hospitalario, a



		efecto de velar por el cumplimiento de la normativa legal vigente.
Deficiencia No. 32, Desabastecimiento de medicamentos e insumos.	Jefe de farmacia y bodega	El Director Médico Hospitalario debe girar instrucciones al Jefe de Farmacia y Bodega, a efecto de realizar una programación adecuada de medicamentos para evitar el desabastecimiento.
No. 17 de Cumplimiento a Leyes y Reguciones Aplicables. Incumplimiento a jornada laboral.	Director Médico Hospitalario	La Subgerencia de Recursos Humanos, gire instrucciones al Director Médico Hospitalario, a efecto de implementar controles adecuados para la asistencia y puntualidad.

Fuente: Informe de Auditoría Financiera y de Cumplimiento CGC, año 2019.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 96-2019 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 66, Seguimiento a las recomendaciones de auditoría, el cual establece: “Las recomendaciones de auditoría deben ser iniciadas o aplicadas, según corresponda, de manera inmediata y obligatoria por la autoridad administrativa superior de la entidad auditada; su incumplimiento es objeto de sanción según el artículo 39 de la Ley. El auditor interno de la entidad auditada tendrá diez días hábiles contados a partir del día siguiente de notificada a la autoridad administrativa superior de la entidad auditada, para verificar las acciones que se han realizado para atender las recomendaciones, debiendo informar por escrito a la autoridad administrativa superior de la entidad auditada y a la Contraloría.



La Contraloría a través de su dependencia específica dará seguimiento a las auditorías realizadas por los auditores gubernamentales, las unidades de auditoría interna de las entidades del sector público, firmas de auditoría y profesionales independientes, para comprobar las acciones realizadas para atender las recomendaciones respectivas”.

Causa

El Director Médico Hospitalario y el Jefe de Farmacia y Bodega, no han implementado al 31 de diciembre de 2020, las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas en el Informe de Auditoría Financiera y de Cumplimiento, practicada en el año 2019.

Efecto

Persisten las deficiencias señaladas en el Informe de Auditoría Financiera y de Cumplimiento 2019, emitido por la Contraloría General de Cuentas, debido a que no se le dio cumplimiento a las recomendaciones planteadas para el efecto, causando inconvenientes en la salud de los afiliados.

Recomendación

El Subgerente de Prestaciones en Salud, debe girar instrucciones al Director Médico Hospitalario y este a su vez al Jefe de Farmacia y Bodega, para que cumplan con las recomendaciones emitidas en el Informe de Auditoría Financiera y de Cumplimiento del año 2019, realizadas por la Contraloría General de Cuentas.

Comentario de los responsables

En oficio No. 368-2021, de fecha 20 de abril de 2021, Ana Mayuly Contreras Ayala, quien fungió como Encargada de Farmacia y Bodega, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, presenta sus argumentos de descargo el cual indica lo siguiente: “En relación al Hallazgo No. 23: Deficiencia de control Interno: La Licenciada Lesly Tercero Jefe de Farmacia y Bodega de ese tiempo, envió oficio 652/2019 de fecha 11 de julio 2019 a la Dirección Médica Hospitalaria dirigido al Dr. Julio César Barreno Escobar, donde ella informa del seguimiento a los hallazgos. Y se considera recomendación cumplida.

En cuanto a la Deficiencia No. 32 Desabastecimiento de Medicamentos: Se realizan las programaciones en tiempos anteriores al inicio del cuatrimestre, para evitar el desabastecimiento de los medicamentos. Se dio seguimiento al hallazgo y se informó al Dr. Marco Vinicio López Medina, Subdirector Médico Hospitalario por medio del oficio No. 118/2020 de fecha 10 de febrero de 2020, por lo que se considera hallazgo cumplido ya que se continúa trabajando con el área de Compras del Hospital para que los pedidos ingresen a la Unidad Médica, y



también se realizan movimientos entre bodegas con otras unidades para adquirir rápidamente los medicamentos”.

En oficio No. 0345, de fecha 21 de abril de 2021, Edwin Rodolfo García García, quien fungió como Director Médico Hospitalario, durante el período del 03 de agosto al 31 de diciembre de 2020, presenta sus argumentos de descargo el cual indica lo siguiente: “Respetuosamente me permito dar respuesta, no sin antes hacer de su apreciable conocimiento que el suscrito se encuentra a cargo de la Dirección Médica Hospitalaria a partir del 03 de agosto del 2020, como consta en los oficios 4382/2020 del 03 de agosto del 2020 del Departamento Medico de Servicios Centrales y 10013 del 07 de agosto del mismo año de la Subgerencia de Recursos Humanos.

Habiendo mencionado lo anterior, continuo presentando los argumentos, pruebas y documentos de descargo de la siguiente forma:

En lo que respeta a las recomendaciones emitidas en 2 hallazgos, relativos a girar las instrucciones a la Jefatura de Farmacia y Bodega tendientes a evitar desabastecimiento y pérdidas financieras al Instituto y realizar una programación adecuada Hallazgos No. 23 de Control Interno, Deficiencias al sistema de control interno. Deficiencia No. 19, Deficiencias para el control de medicamentos y el No. 32, Desabastecimiento de medicamentos e insumos, se informa que sí fueron atendidas, ya que obran los siguientes oficios, en los cuales se giraron las instrucciones pertinentes:

En el oficio 269 del 05 de marzo del 2020, suscrito por el entonces Director Médico Hospitalario de esta unidad, MSc. Doctor Julio Cesar Barreno Escobar, en el que reitera realizar todas las gestiones necesarias a la Jefatura de Farmacia y Bodega -entre otros- para que los insumos se mantengan siempre con un óptimo abastecimiento para brindar una atención oportuna y de calidad a los pacientes de la unidad, adicional a evitar errores y sanciones posteriores por incumplimiento.

475 del 22 de junio del 2020 suscrito por el entonces Director Médico Hospitalario de esta unidad, MSc. Doctor Julio Cesar Barreno Escobar, en el que reitera a la Jefatura de Farmacia y Bodega -entre otros- a elaborar de acuerdo a las necesidades que existan ya la demanda que se presente, las solicitudes de compra necesarias oportunas, para prevenir el desabastecimiento y por ende, evitar que los derechohabientes sufran falta de una atención adecuada en general.

1014 del 30 de diciembre del 2020 suscrito por la MSc. Doctora Jaqueline Constanza Monzon Lotan, actual Subdirectora Médica Hospitalaria de esta unidad, en el que instruye a la Jefatura de Farmacia y Bodega -entre otros- a realizar las gestiones para abastecer constantemente los insumos de los renglones



presupuestarios a fin de no causar atrasos en la atención de los derechohabientes.

Derivado a que ya se girado las instrucciones pertinentes, tal y como se evidencia en los incisos anteriores, el suscrito reiteró a la Jefatura de Farmacia y Bodega -entre otro- a través de los oficios 99 y 102, ambos del 26 de enero del 2021, la obligatoriedad de cumplir con lo estipulado en la Resolución 368-SPS/2018 del 15 de junio del 2018 de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, a través de la cual se realiza los lineamientos a seguir para la solicitud, recepción, almacenamiento y distribución de los medicamentos y material médico quirúrgico menor, recordándole que todo proceso de adquisición y/o recepción de los mismos debe cumplir con la normativa institucional, incluyendo lo relacionado al vencimiento de medicamentos y el realizar todas y cada una de las gestiones necesarias, para mantener un óptimo abastecimiento, lo que incluye el realizar una programación adecuada para su adquisición, para evitar desabastecimiento, pérdidas financieras al instituto y poner en riesgo la salud y vida de los pacientes.

Es importante mencionar que la Jefatura de Farmacia y Bodega da fiel cumplimiento a las normas de recepción estipuladas en la Resolución 368-SPS/2018 menciona, en el sentido de que cuando se reciben medicamentos que no cumplen con el margen de vencimiento normado, se solicita al proveedor carta de compromiso de cambio, tal y como se faculta en la referida resolución en el Procedimiento No. 3, Normas Específicas, Normas de Recepción, inciso 4, realizando el trámite de canje establecido en el Procedimiento No. 11, Control de Fechas de Vencimiento y Canje de Producto, Normas Específicas, inciso 3, esto, en el afán de optimizar los recursos institucionales, evitando pérdidas financieras al instituto y velando por la vida y salud de los pacientes.

En lo que respeta a la recomendación emitida de velar por el cumplimiento de la normativa legal vigente, derivado a la Deficiencia No. 31, Falta de transparencia en procesos de adjudicación, se informa que si fue atendida, ya que se implementaron las siguientes acciones:

A través de oficio 108 del 28 de enero del 2020 suscrito por el entonces Director Médico Hospitalario de esta unidad, MSc. Doctor Julio Cesar Barreno Escobar, se conformó, adicional a las demás comisiones adjudicadoras del 2020, la Comisión Adjudicadora de procesos de compra que sean URGENTES Y DE CUALQUIER RENGLÓN conformada por 1 coordinador, 2 titulares y 1 suplente, indicándoles que los expedientes debían ser firmados y sellados por los miembros.

Otro ejemplo que respalda haber realizado las acciones para atender esta recomendación, es el oficio 30 del 09 de enero del 2020, suscrito por el entonces Director Médico Hospitalario de esta unidad, MSc. Doctor Julio Cesar Barreno



Escobar, en donde se conformó una de las varias comisiones adjudicadoras del 2020, y en la cual se indica que los expedientes debían ser firmados por todos los miembros de la comisión.

Derivado a que cada año se designan las comisiones adjudicadoras, fue conformada a través del oficio 981 del 16 de diciembre del 2020, una de las varias comisiones adjudicadoras para el 2021, indicándoles que los expedientes deben ser firmados por todos los miembros de la comisión.

Así también, fue conformada a través del oficio 25 del 08 de enero del 2021, suscrito por la Encargada del Despacho de Dirección Médica Hospitalaria en esa fecha, MSc. Doctora Jaqueline Constanza Monzón Lotan, adicional a las demás comisiones adjudicadas del año en curso, la Comisión Adjudicadora de procesos de compra URGENTES Y DE CUALQUIER RENGLON, indicándoles igualmente que los expedientes deben ser firmados y sellados por los miembros.

Derivado a que ya se adoptó las medidas necesarias para atender esta recomendación, tal y como se ejemplificó en los incisos anteriores, el suscrito reiteró a la Dirección Administrativa Financiera a través del oficio 100 del 26 de enero del 2021, la obligatoriedad que todos los procesos de compra realizados por la unidad, SIN EXCEPCION, sean adjudicados y firmados por 3 miembros de las comisiones adjudicadas nombradas, previo a generar las órdenes de compra correspondientes, en el afán de transparentar los procesos de adjudicación y en observancia a la normativa legal nacional e institucional vigente.

En lo que respeta a la recomendación emitida de implementar controles adecuados para la asistencia y puntualidad, derivado al Hallazgo No. 17 de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables. Incumplimiento a jornada laboral, se informa que sí fue atendida por lo siguiente:

En la circular 826 del 09 de septiembre del 2019, suscrita por el Subdirector y Director Médico Hospitalario de esta unidad en funciones en esa fecha, Doctores Marco Vinicio López Medina y Julio Cesar Barreno Escobar, respectivamente, se emitieron instrucciones a los jefes de departamento médico, tendientes a implementar medidas efectivas para un control adecuado, monitoreo y supervisión de la asistencia, puntualidad y estancia hospitalaria de los médicos del hospital.

A través de la circular 868 del 24 de septiembre del 2019, suscrita por el Subdirector y Director Médico Hospitalario de esta unidad en funciones en esa fecha, Doctores Marco Vinicio Lopez Medina y Julio Cesar Barreno Escobar, respectivamente y derivado a la Circular 218-2019 del 10 de septiembre del 2019 de la Gerencia y Subgerencia de Recursos Humanos, en la cual se indica que el instituto reconoce como procedimientos de control, de puntualidad y asistencia los



existentes, se recalcó a los jefes de departamento médico el velar por el correcto llenado de los libros de asistencia y puntualidad autorizados por la Contraloría General de Cuentas y monitorear y supervisar la puntualidad y asistencia del personal médico a cargo de dichas jefaturas, realizando los procesos administrativos normados institucionalmente.

Derivado a que ya se adoptó las medidas necesarias para atender esta recomendación, como se evidencia en los incisos anteriores, fue reiterado a través de la Circular 103 del 26 de enero del 2021 por parte del suscrito como Director Médico Hospitalario en funciones y los despachos de Subdirección Médica Hospitalaria, Administración y Subadministración, la obligatoriedad de todos los trabajadores (incluyendo por supuesto al personal médico), de cumplir con los procedimientos de control de puntualidad y asistencia al trabajo reconocidos por el Instituto, siendo los jefes de cada dependencia, los responsables de supervisar el cumplimiento de la jornada, puntualidad y asistencia en los horarios establecidos al personal a cargo y en caso de detectar lo contrario, proceder conforme a la normativa institucional, abarcando el verificar que los colaboradores que tienen situaciones laborales en otras instituciones del estado y / o entidades privadas, cumplan con prestar sus servicios en la unidad por la totalidad de horas contratadas, imponiéndose márgenes de tiempo para efectuar su traslado de un lugar a otro.

Es importante mencionar que actualmente el horario de labores de la trabajadora que dio origen a la presente recomendación, fue modificado de 12:00 a 16:00 horas, en el afán que tenga un margen de tiempo prudencial para realizar su traslado de un lugar de trabajo a otro”.

Comentario de auditoría

Se desvanece el hallazgo a Ana Mayuly Contreras Ayala de Ponce, quien fungió como Encargada de Farmacia y Bodega, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, ya que los argumentos que presenta en sus pruebas de descargo son insuficientes consistentes para desvanecer el hallazgo, en virtud que aduce que por parte de la Jefatura de la Farmacia y Bodega se le ha dado el seguimiento a las recomendaciones de las auditorías anteriores, lo cual consiste en tener el abastecimiento de medicamentos en los niveles adecuados, para que en el hospital se brinde una buena atención a los pacientes.

Se desvanece el hallazgo a Edwin Rodolfo García García, quien fungió como Director Médico Hospitalario, durante el período del 03 de agosto al 31 de diciembre de 2020, ya que los argumentos que presenta en sus pruebas de descargo son suficientemente consistentes para desvanecer el hallazgo, aduciendo que tomó el cargo a partir del mes de agosto de 2,020 y que a partir de esa fecha se han implementado controles para el mejoramiento del hospital.



Se confirma el hallazgo a Julio César Barreno Escobar, quien fungió como Director Médico Hospitalario, durante el período del 04 de enero al 02 de agosto de 2020, a quien se le notificó el oficio No. CGC-HDJJAB-04-2021, de fecha 12 de abril de 2021, no se presentó a la discusión de los hallazgos y no presentó pruebas de descargo, lo cual consta en el acta No. DAS-02-122-2021, de fecha 21 de abril de 2021.

Este hallazgo fue notificado con el número 10, en el presente informe le correspondencia 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 2, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR MEDICO HOSPITALARIO	JULIO CESAR BARRENO ESCOBAR	4,885.81
Total		Q. 4,885.81

Hallazgo No. 6

Falta de actualización de registros en tarjetas de responsabilidad

Condición

En la Unidad ejecutora 147 Unidad de Consulta Externa de Especialidades Médico Quirúrgicas, Gerona, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, al realizar la verificación física de una muestra de los Activos Fijos adquiridos en el periodo auditado del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, se confirma lo siguiente:

- a) Activos Fijos no se encuentran registrados en Tarjetas de Responsabilidad mediante el cual se pueda determinar la responsabilidad de tenencia, custodia y resguardo a cargo del personal responsable.
- b) Tarjetas de Responsabilidad números 33707, 33718, 28634, 28653, 28685, 28619 sin registros, según el sistema AS400 donde se verifico.
- c) Las Tarjetas de Responsabilidad números 28579, 28597, 28608 y 28612, se encuentran desactualizadas.

Los activos fijos no registrados en Tarjetas de Responsabilidad se detallan a continuación:



No.	No. De Bien	Descripción	Fecha de Documento Base	Monto Total	Renglón	Ubicación	Estado
1	570195	MUEBLE AUXILIAR MULTIUSOS, ALTO: 2.1 METRO; ANCHO: 1,4 METRO; ENTREPAÑOS: 4; FONDO: 50 CENTIMETROS; GAVETAS: 1; MATERIAL: ENCHAPADO DE MADERA; PUERTAS: 5	20/02/2020	Q5,535.71	329	Registros Médicos	No están cargados en Tarjeta de Responsabilidad
2	570196	MUEBLE AUXILIAR MULTIUSOS, ALTO: 2.1 METRO; ANCHO: 1,4 METRO; ENTREPAÑOS: 4; FONDO: 50 CENTIMETROS; GAVETAS: 1; MATERIAL: ENCHAPADO DE MADERA; PUERTAS: 6	20/02/2020	Q5,535.72	329	Registros Médicos	No están cargados en Tarjeta de Responsabilidad
3	576844	INTERRUPTOR DE RED ADMINISTRABLE TP-LINK 2198716000111	17/07/2020	Q5,500.00	326	Informática	No están cargados en Tarjeta de Responsabilidad
4	576845	INTERRUPTOR DE RED ADMINISTRABLE TP-LINK 2198716000109	17/07/2020	Q5,500.00	326	Informática	No están cargados en Tarjeta de Responsabilidad
5	579418	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LÁSER COLOR MARCA: HELWETT PACKARD MXBCN322TJ	18/08/2020	Q3,214.29	326	Informática	No están cargados en Tarjeta de Responsabilidad
6	579768	COMPUTADORA DE ESCRITORIO HP 8CG938N63G	23/07/2020	Q6,250.00	328	Administración	No están cargados en Tarjeta de Responsabilidad
7	579769	COMPUTADORA DE ESCRITORIO HP 8CG938N2F0	23/07/2020	Q6,250.00	328	Administración	No están cargados en Tarjeta de Responsabilidad
8	579770	COMPUTADORA DE ESCRITORIO HP 8CG938N20P	23/07/2020	Q6,250.00	328	Administración	No están cargados en Tarjeta de Responsabilidad
9	579771	COMPUTADORA DE ESCRITORIO HP 8CG938N29L	23/07/2020	Q6,250.00	328	Recursos Humanos	No están cargados en Tarjeta de Responsabilidad
10	579772	COMPUTADORA DE ESCRITORIO HP 8CG938N5WG	23/07/2020	Q6,250.00	328	Registros Médicos	No están cargados en Tarjeta de Responsabilidad
11	579773	COMPUTADORA DE ESCRITORIO HP 8CG938N5XF	23/07/2020	Q6,250.00	328	Informática	No están cargados en Tarjeta de Responsabilidad
12	579774	COMPUTADORA DE ESCRITORIO HP 8CG938N5X4	23/07/2020	Q6,250.00	328	Clínica de Neurología 1	No están cargados en Tarjeta de Responsabilidad
13	579775	COMPUTADORA DE ESCRITORIO HP 8CG938N272	23/07/2020	Q6,250.00	328	Administración	No están cargados en Tarjeta de Responsabilidad
14	581794	MONITOR DE SIGNOS VITALES WELCH ALLYN 100012071320	09/09/2020	Q75,892.86	323	Signos Vitales	No están cargados en Tarjeta de Responsabilidad
15	585001	ULTRA SONIDO DOPPLER 3D-4D EDAN 560348-M19207970001	21/09/2020	Q79,464.29	323	Reumatología 4	No están cargados en Tarjeta de Responsabilidad



dieciséis	585185	IMPRESORA HELWETT PACKARD PHBG309092	23/09/2020	Q1,227.68	328	Registros Médicos	No están cargados en Tarjeta de Responsabilidad
17	585202	IMPRESORA HELWETT PACKARD PHBG509353	23/09/2020	Q1,227.68	328	Secretaria Administración	No están cargados en Tarjeta de Responsabilidad
18	585224	IMPRESORA HELWETT PACKARD PHBG509365	23/09/2020	Q1,227.68	328	Electrocardiograma	No están cargados en Tarjeta de Responsabilidad
19	585233	IMPRESORA HELWETT PACKARD PHBG509355	23/09/2020	Q1,227.68	328	Administración	No están cargados en Tarjeta de Responsabilidad
20	585234	IMPRESORA HELWETT PACKARD PHBG509358	23/09/2020	Q1,227.61	328	Asistente Administración	No están cargados en Tarjeta de Responsabilidad
21	585245	CILINDRO DE OXÍGENO OXIGENO; GRADO MEDICO TIPO E; REGULADOR: SI; TIPO: PORTÁTIL PDA HG140238	16/09/2020	Q1,406.25	329	Eventualidades	No están cargados en Tarjeta de Responsabilidad
22	585254	HILOOK CÁMARA DE VIGILANCIA D09731160	10/01/2020	Q1,589.29	329	Informática	No están cargados en Tarjeta de Responsabilidad
23	585255	HILOOK CÁMARA DE VIGILANCIA D09731006	10/01/2020	Q1,589.29	329	Informática	No están cargados en Tarjeta de Responsabilidad
24	585256	HILOOK CÁMARA DE VIGILANCIA D09731116	10/01/2020	Q1,589.29	329	Informática	No están cargados en Tarjeta de Responsabilidad
25	585257	HILOOK CÁMARA DE VIGILANCIA D09731085	10/01/2020	Q1,589.29	329	Informática	No están cargados en Tarjeta de Responsabilidad
26	585258	HILOOK CÁMARA DE VIGILANCIA D09731010	10/01/2020	Q1,589.29	329	Informática	No están cargados en Tarjeta de Responsabilidad
27	585259	HILOOK CÁMARA DE VIGILANCIA D09731034	10/01/2020	Q1,589.29	329	Informática	No están cargados en Tarjeta de Responsabilidad
28	585260	HILOOK CÁMARA DE VIGILANCIA D09731087	10/01/2020	Q1,589.29	329	Informática	No están cargados en Tarjeta de Responsabilidad
29	585261	HILOOK CÁMARA DE VIGILANCIA D09731005	10/01/2020	Q1,589.29	329	Informática	No están cargados en Tarjeta de Responsabilidad
30	585262	HILOOK CÁMARA DE VIGILANCIA D09731078	10/01/2020	Q1,589.29	329	Informática	No están cargados en Tarjeta de Responsabilidad
31	585263	HILOOK CÁMARA DE VIGILANCIA D09731115	10/01/2020	Q1,589.25	329	Informática	No están cargados en Tarjeta de Responsabilidad
32	585689	COMPUTADORA PORTÁTIL HP 5CD02774YG	24/09/2020	Q6,044.64	328	Informática	No están cargados en Tarjeta de Responsabilidad



33	587482	ELECTROCARDIOGRAFO NIHON KOHDEN 8395	10/11/2020	Q25,000.00	323	Electrocardiograma	No están cargados en Tarjeta de Responsabilidad
34	588172	OXIMETRO DE PULSO MASIMO 1000155593	12/11/2020	Q20,089.29	323	Enfermería	No están cargados en Tarjeta de Responsabilidad
35	589759	MAESTRO MÉDICO CAMILLA	15/12/2020	Q21,071.43	323	Eventualidades	No están cargados en Tarjeta de Responsabilidad
36	592539	CÁMARA HIKVISION E30825805	12/02/2020	Q3,294.64	329	Administración	No están cargados en Tarjeta de Responsabilidad
37	592540	CÁMARA HIKVISION E30825763	12/02/2020	Q3,294.64	329	Administración	No están cargados en Tarjeta de Responsabilidad
38	592541	CÁMARA HIKVISION E30825789	12/02/2020	Q3,294.64	329	Administración	No están cargados en Tarjeta de Responsabilidad
39	592542	CÁMARA HIKVISION E30825813	12/02/2020	Q3,294.65	329	Administración	No están cargados en Tarjeta de Responsabilidad
40	592748	GRABADOR DE VIDEO EN RED ECLIPSE FIRMA 210235T5733203000115	27/11/2020	Q24,086.61	329	Administración	No están cargados en Tarjeta de Responsabilidad
41	592749	GRABADOR DE VIDEO EN RED ECLIPSE FIRMA 210235T5733203000116	27/11/2020	Q24,086.60	329	Administración	No están cargados en Tarjeta de Responsabilidad
42	593607	COMPUTADORA PORTÁTIL DELL 6XR8X33	27/11/2020	Q7,187.50	328	Administración	No están cargados en Tarjeta de Responsabilidad
43	593653	REFRACTOR Y QUERATOMETRO. MODELO: ARK7600 VISUSCIENCE 2011009	15/12/2020	Q39,955.36	323	Oftalmología 3	No están cargados en Tarjeta de Responsabilidad
44	593654	REFRACTOR Y QUERATOMETRO. MODELO: ARK7600 VISUSCIENCE 2011010	15/12/2020	Q39,955.35	323	Oftalmología 3	No están cargados en Tarjeta de Responsabilidad
45	593692	FOTOCOPIADORA MULTIFUNCIONAL LEXMARK 7018942307HHY	12/04/2020	Q6,218.75	322	Registros Médicos	No están cargados en Tarjeta de Responsabilidad
46	594079	PULIDORA DE PISO POWR FLITE 1119G016389	08/12/2020	Q7,924.11	329	Servicios Varios	No están cargados en Tarjeta de Responsabilidad
47	594082	EQUIPO PORTATIL APNEA DEL SUEÑO PHILIPS RESPIRONICS 2009628	12/11/2020	Q37,946.43	323	Neumología	No están cargados en Tarjeta de Responsabilidad
48	594441	CAMARA REFRIGERANTE, MODELO CR-65-PD3-HC-D	15/12/2020	Q32,454.46	329	Farmacia	No están cargados en Tarjeta de Responsabilidad
49	594510	SENSOR PARA RADIOGRAFIA DIGITAL INTRAORAL IJLM0085	12/11/2020	Q14,942.86	323	Dental	No están cargados en Tarjeta de Responsabilidad
TOTAL				Q574,222.27			



Criterio

El Acuerdo No. 40/2019, de fecha 10 de septiembre de 2019 del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Manual de Normas para el Registro y Control Administrativo del Inventario General de Bienes Muebles e Inmuebles del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Reformado por el Acuerdo 27/2020, de fecha 10 de agosto de 2020, en el número romano II, OBJETIVOS, establece: "1. Desconcentrar operativamente el registro y el control administrativo sobre los bienes de activo fijo del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. 2. Establecer las obligaciones de los colaboradores que utilizan los bienes del Instituto. 3. Desarrollar el control administrativo del resguardo de los bienes propiedad del Instituto ... Numero romano IV, CAMPO DE APLICACION, la aplicación del manual es de observancia obligatoria para todo el personal del Instituto, especialmente para el Encargado de Inventario en cada Unidad Administrativa Inventarios de Activos Fijos -UAIAF- y en el Departamento de Contabilidad, como órgano rector y normativo dentro del Sistema de Administración Financiera -SIAF- en el Instituto. Número romano V. NORMAS GENERALES, numeral 1, La Autoridad Superior y el Encargado de Inventario de cada UAIAF, serán los responsables de ejecutar el control administrativo interno que garantice el cumplimiento de los objetivos del presente manual, para lo cual, la Autoridad superior será responsable de brindarle todo el apoyo necesario para establecer los controles que a sugerencia del Encargado de Inventario, fortalezcan el control administrativo interno antes referido ... "numeral 3, con base a los cargos y abonos a operarse en la dicha Tarjeta de Responsabilidad de cada empleado o funcionario. Numeral 34, El Encargado de Inventario de la UAIAF debe intervenir en la entrega y recepción de cada puesto de trabajo cuando sucedan cambios en el personal, haciendo el recuento físico correspondiente y de existir bienes faltantes, notificar inmediatamente al Departamento de Auditoría Interna para la deducción de responsabilidades ... "

Causa

Falta de supervisión por parte del Administrador C, hacia las funciones que realiza el Analista A, al incumplir con el registro control y actualización respectiva en las tarjetas de responsabilidad de los bienes adquiridos a cargo de la Unidad Ejecutora.

Efecto

Riesgo de pérdida o extravío de los bienes de la Unidad Ejecutora, lo cual afecta el patrimonio del Instituto.

Recomendación

El Administrador C, debe girar instrucciones al Analista A, para que realice la actualización de las tarjetas de responsabilidad, de los bienes de la Unidad



Ejecutora.

Comentario de los responsables

En oficio s/n de fecha 21 de abril de 2021, el Licenciado Cesar Augusto Xicón Quexel, quien fungió como Administrador C, durante el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, de la Unidad de Consulta Externa de Especialidades Médico Quirúrgicas Gerona, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social IGSS, manifiesta lo siguiente:

"Hallazgo No. 11.- Falta de Actualización de Registros en Tarjetas de Responsabilidad:

a) Corresponde al Encargado de Inventarios la responsabilidad de los registros de las Tarjetas de Responsabilidad, para determinar la responsabilidad de tenencia, custodia y resguardo de los activos. Actualmente el encargado del área en mención se encuentra actualizando dichos registros, debe tomarse en cuenta que los números de bien tardan en promedio de 15 a 20 días hábiles para que se puedan ingresar a la tarjeta de responsabilidad.

Según información del encargado de Inventarios, varios servicios no informan el cambio de personal en sus áreas y eso genera complicación en la actualización de los bienes, por no ubicarse donde se tenía registrado. Adicionalmente durante el año 2020 fue difícil actualizar las tarjetas por medidas de prevención al COVID 19, la mayoría de los trabajadores contaban con rol de turnos, apoyo y asistencia a hospitales centinela, hoteles, haciendo que la actualización no se realizara de forma fluida.

b) Con respecto a las tarjetas de responsabilidad que estaban sin registros, en el momento de su evaluación, estas estaban en proceso de revisión y actualización, en el caso de la tarjeta 33707 y 33718 son las tarjetas que utiliza el encargado de Inventario al momento de ingresar nuevos bienes y para trámite general por lo que no se imprimen ya que son tarjetas de tránsito para los bienes, en cuando se asigna a la persona responsable, según la información que se traslada a la sección de Inventarios de los diferentes servicios, con respecto a quien será el responsable de dichos bienes, siendo parte del control interno del responsable de Inventarios. En el caso de la tarjeta 28634 se utilizaba por el señor Herbert Estuardo Arana Carballo cuando se encontraba como encargado de inventario por lo que a la fecha se descargan bienes del sistema al realizarse las actualizaciones para depurar en un tiempo prudencial por el encargado actual. La tarjeta 28653 ya se encuentra actualizada y firmada por la responsable por lo que se adjunta copia. La tarjeta 28685 ya está actualizada, la misma está pendiente de firmas debido a que la persona a quien corresponde se encuentra en periodo de vacaciones, asimismo, la tarjeta 28619 ya se encuentra actualizada y firmada por la persona encargada de la clínica correspondiente.

c) Las tarjetas de responsabilidad con número 28579, 28597, 28608, ya fueron



actualizadas y firmadas por los responsables de cada servicio, en el caso de la tarjeta 28608, está pendiente la firma en virtud que la persona encargada de la clínica se encuentra de vacaciones. La tarjeta con numero 28612 esta tarjeta es la que usaba la anterior encargada de inventario y la cual se usaba para ingresar los bienes de paso antes de asignarlos a la tarjeta de responsabilidad según lo indicaban los jefes de los servicios.

Según información del Encargado de Inventarios los activos fijos que no se encontraban registrados en tarjetas de responsabilidad ya fueron ingresados en sus respectivas tarjetas por lo que se adjuntan copias. Con respecto a oftalmología 3 se le entregó copia de tarjeta para que verifiquen los bienes sin embargo aún no se obtiene respuesta de la verificación por parte de los responsables del área. En el caso de Reumatología 4 está pendiente de firma debido a que el Ultrasonido Doppler le pertenece a la tarjeta del médico que se encuentra con periodo de licencia. En la clínica de Eventualidades el bien 585245 la serie no es la correcta por lo que se dará trámite para solicitar su modificación al Departamento de Contabilidad Oficinas Centrales, por parte de la sección de Inventarios; en el caso de la cámara Refrigerada que se encuentra en farmacia está pendiente que la Jefatura del área indique a quién se debe cargar dicho bien."

En OFICIO INV.64/2021 de fecha 21 de abril de 2021, el Señor Michael Dario Tecun Alvarez, quien fungio como Analista A, durante el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, de la Unidad de Consulta Externa de Especialidades Médico Quirúrgicas Gerona, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social IGSS, manifiesta lo siguiente:

- "a) Los activos fijos de las tarjeas de responsabilidad se están actualizando a la mayor prontitud posible, tomar en cuenta que los números de bien tardan en promedio de 15 a 20 días hábiles para que se puedan ingresar a la tarjeta de responsabilidad. Se debe considerar que varios servicios no informan el cambio de personal en sus áreas, así como cambio de equipo por lo que esto genera complicación al poder actualizar los bienes ya que no se encuentran según se tenia registrado. Se debe tomar en cuenta que durante el año 2020 fue más difícil poder actualizar las tarjetas ya que por medias de prevención al COVID 19, la mayoría de los trabajadores contaban con rol de turnos, apoyo y asistencia a hospitales centinela, hoteles, esto hizo que se complicara la actualización.
- b) En el caso de las tarjetas de responsabilidad que estaban sin registros, en el momento de su solicitud estaban en proceso de revisión y actualización, se informa que en el caso de la tarjeta 33707 y 33718 son las tarjetas que se están utilizando en Inventario a la hora de ingresar nuevos bienes y para tramite general por lo que no se imprimen ya que son las tarjetas de paso para cuando ya se asigne a la persona responsable, según nos informen los diferentes servicios quien será el responsable de dicho bienes. Por lo que no se registra en la tarjeta,



si en el sistema que es la que se utiliza de control. En el caso de la tarjeta 28634 es la que utilizaba el señor Herbert Estuardo Arana Carballo cuando él estaba encargado de inventario por lo que se a estado descargando los bienes del sistema que ya se están actualizando para que se depure lo más antes posible.

La tarjeta 28653 ya se encuentra actualizada y firmada por la responsable adjunto copia. La tarjeta 28685 ya está actualizada está pendiente de firmas debido a que la persona encargada se encuentra en periodo de vacaciones. La tarjeta 28619 ya se encuentra actualizada y firmada por la persona encargada de la clínica.

c) las tarjetas de responsabilidad con número 28579, 28597, 28608, ya fueron actualizadas y firmadas por los responsables de cada servicio, en el caso de la tarjeta 28608, está pendiente la firma debido a que la persona encargada de la clínica se encuentra de vacaciones. La tarjeta con numero 28612 esta tarjeta es la que usaba la anterior encargada de inventario y la cual se usaba para ingresar los bienes de paso antes de asignarlos a la tarjeta de responsabilidad según lo indicaban los jefes de los servicios.

El listado de activos fijos no registrados en tarjetas de responsabilidad ya está ingresado en sus respectivas tarjetas adjunto copia de tarjetas. En el caso de oftalmología 3 se le entrego copia de tarjeta para que verifiquen los bienes sin embargo aún no tenemos respuesta. En el caso de Reumatología 4 está pendiente de firma debido a que el Ultrasonido Doppler le pertenece a la tarjeta del médico el cual en este momento no se encuentra con licencia. En la clínica de Eventualidades con el bien 585245 se revisó y se pudo observar que la serie de este bien no es la correcta por lo que se dará trámite para solicitar la modificación al Departamento de Contabilidad de Oficinas Centrales. En el caso de las cámaras Refrigerante que se encuentra en farmacia está pendiente que nos informen a quien se debe cargar dicho bien."

Comentario de auditoría

Se confirma el Hallazgo al Licenciado Cesar Augusto Xicón Quexel, quien fungio como Administrador C, durante el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, de la Unidad de Consulta Externa de Especialidades Médico Quirúrgicas Gerona, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social IGSS, debido que sus argumentos expuestos y los documentos presentados son insuficientes para desvanecer el hallazgo por las razones siguientes: El administrador debe de revisar que las operaciones que realiza el encargado del inventario tanto de altas como de bajas estén al día. A ceptando que el encargado de inventarios actualmente se encuentra actualizando dichos registros y que varios servicios no informan el cambio de personal en sus áreas y eso genera complicación en la actualización de los bienes en las tarjetas de responsabilidad, asimismo, que durante el año 2020 por medidas de prevención al COVID 19, la mayoría de los trabajadores contaban con rol de turnos lo que origino que la actualización no se realizara de forma fluida.



Se confirma el Hallazgo al Señor Michael Dario Tecun Alvarez, quien fungio como Analista A, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 diciembre de 2020, de la Unidad de Consulta Externa de Especialidades Médico Quirúrgicas, Gerona, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social IGSS, debido que sus argumentos expuestos y los documentos presentados son insuficientes para desvanecer el hallazgo por las razones siguientes: dentro de sus atribuciones según el Manual de Normas para el Registro y Control Administrativo del Inventario General de Bienes Muebles e Inmuebles del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, el encargado de inventarios es el responsable de controlar que las operaciones estén al día, con base a los cargos y abonos a operarse en la tarjeta de responsabilidad de cada empleado o funcionario y no podrá justificarse que un bien determinado, no se encuentre bajo la responsabilidad de los mismos, ya que se corre el riesgo de pérdida o extravío de los bienes de la Unidad Ejecutora, quedando el usuario del bien a su cargo exonerado de toda responsabilidad.

Este hallazgo fue notificado con el número 11, 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
ANALISTA A	MICHAEL DARIO TECUN ALVAREZ	4,816.36
ADMINISTRADOR C	CESAR AUGUSTO XICON QUEXEL	11,546.96
Total		Q. 16,363.32

Hallazgo No. 7

Deficiente gestión de baja de inventarios

Condición

En la Unidad Ejecutora 147 Unidad de Consulta Externa de Especialidades Médico Quirúrgicas, Gerona, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, al evaluar y verificar los procesos de baja del inventario, se determinó que al 31 de diciembre de 2020, no realizó las gestiones para dar de baja definitiva del inventario 14 bienes de Equipo de Computo en mal estado, cuyo monto asciende a Q49,843.23.

A continuación listado de bienes no dados de baja definitiva:



BIEN No	DESCRIPCIÓN DEL BIEN (Descripción, Marca y Serie según AS400)	DESPACHO	FECHA	VALOR	DICTAMEN TÉCNICO
1	356854 IMPRESORA TECNOLOGIA LASER MODELO 2015DN HEWLETT PACKARD	6206	18/7/2008	Q2,436.58	SE APRUEBA BAJA DE BIENES POR DAÑOS EN PLACA Y SENSOR DE DISTRIBUCIÓN DE PAPEL
2	368779 IMPRESORA DE TECNOLOGIA LASER MODELO LASER JET P2015DN HEWLETT PACKARD CNBJR85487	3926	27/11/2008	Q2,436.58	SE APRUEBA BAJA DE BIENES POR DAÑOS EN FUSOR Y BADEJA PRICIPAL QUEBRADA
3	462257 IMPRESORA LASERJET PRO 400 M401DW CF285A # BGJ - ACTA 04/2013 UNOPS HP	127626	4/2/2013	Q2,357.14	SE APRUEBA BAJA DE BIENES POR DAÑO A TARJETA ELE TRONICA
4	372565 IMPRESORA DE TECNOLOGIA LASER MODELO LASER JET P2015DN. HEWLETT PACKARD CNB9L28472	4615	22/12/2008	Q2,436.58	SE APRUEBA BAJA DE BIENES POR DAÑO FUSOR Y TARJETA CONTROLADORA
5	356851 IMPRESORA TECNOLOGIA LASER MODELO 2015DN HEWLETT PACKARD	6206	18/7/2008	Q2,436.58	SE APRUEBA BAJA DE BIENES POR DAÑO FUSOR Y TARJETA CONTROLADORA
6	372632 IMPRESORA DE TECNOLOGIA LASER MODELO LASER JET P2015DN. HEWLETT PACKARD CNB9L28449	4615	22/12/2008	Q2,436.58	SE APRUEBA BAJA DE BIENES POR DAÑO A TARJETA ELE TRONICA
7	418838 IMPRESORA TECNOLOGIA LASER MONOCROMATCA MODELO 3435DN VELOCIDAD DE IMPRESION SERIE NBG012325 XEROX	1057051	31/8/2011	Q3,147.16	SE APRUEBA BAJA DE BIENES POR DAÑO FUSOR Y TARJETA CONTROLADORA
8	414067 IMPRESORA TECNOLOGIA LASER MONOCROMATICA MODELO PHASER 3435DN XEROX	1039419	11/7/2011	Q3,147.16	SE APRUEBA BAJA DE BIENES POR DAÑO FUSOR Y TARJETA CONTROLADORA
9	375806 IMPRESORA HEWLETT PACKARD P2015 LASERJET HEWLETT PACKARD	1642	11/6/2009	Q2,367.85	SE APRUEBA BAJA DE BIENES POR DAÑO A TARJETA ELETRONICA
10	470633 UPS TIPO TORRE CAPACIDAD DE SUPRESION DE PICOS NO MENOR A 510 JOULES; MODELO B-SMART1108G COLOR NEGRO CDP 140519-0412512	205953	27/8/2014	Q747.32	SE APRUEBA BAJA DE BIENES POR DAÑO EN BATERIAS
11	452350 FUENTE DE PODER UPS BE750G 3B1238X07707	54530	24/6/2013	Q699.95	SE APRUEBA BAJA DE BIENES POR DAÑO EN BATERIAS
12	391181 ESTACION DE TRABAJO PARA DESARROLLADORES 205256V	4747	27/12/2009	Q19,716.07	SE APRUEBA BAJA DE BIENES POR DAÑO EN MOTHERBOARD Y FUENTE DE PODER
13	372932 ESCANERS MARCA HP SCANJET 5590 INCLUYE CABLE USB	4113	11/12/2008	Q2,918.75	SE APRUEBA BAJA DE BIENES POR DAÑOS EN PANTALLA DE ESCANEO Y SISTEMA DE ENERGIA
14	405182 ESCANER MARCA HP SERIE CNO5ZVHOOW	911683	23/8/2010	Q2,558.93	SE APRUEBA BAJA DE BIENES POR DAÑOS EN PANTALLA DE ESCANEO Y SISTEMA DE ENERGIA
TOTAL				Q49,843.23	

Criterio

Acuerdo No. 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 encuentran 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 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 de la División de Mantenimiento, cuando se trate de equipo mecánico, eléctrico, electrónico, medico sanitario y de laboratorio; dela División de Transportes, cuando se trate de vehículos: del Departamento de informática, cuando se trate de equipo de cómputo, conformaran 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.” Artículo 20. establece: “De cada evento de los regulados en el presente Reglamento, la Gerencia remitirá un aviso a la Contraloría General de Cuentas, la que podrá fiscalizarlos cuando así lo considere conveniente.”

El Acuerdo No. 40/2019, de fecha 10 de septiembre de 2019 del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Manual de Normas para el Registro y Control Administrativo del Inventario General de Bienes Muebles e Inmuebles del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Reformado por el Acuerdo 27/2020, de fecha 10 de agosto de 2020, en el número romano V, NORMAS GENERALES, numeral 1. establece: “La autoridad superior y el Encargado de Inventario de cada UAIAF, serán los responsables de ejecutar el control administrativo interno que garantice el cumplimiento de los objetivos del presente manual, para lo cual, la Autoridad Superior será responsable de brindarle todo el apoyo necesario para establecer los controles que a sugerencia del Encargado de Inventario, fortalezcan el control administrativo interno, antes referido.” En el numeral 3. establece: “Los funcionarios y empleados al servicio del Instituto son responsables por el uso y la custodia de los bienes asignados, según conste en los sistemas de control administrativo correspondientes.” En el número romano V, NORMAS ESPECIFICAS, BAJAS DE INVENTARIO, numeral 17. establece: “Los bienes de activo fijo podrán darse de baja del Inventario General de Bienes Muebles: 17.1) En los casos de bienes muebles en desuso, conforme a lo dispuesto en el Acuerdo de Junta Directiva 1206 “Reglamento para dar de baja del inventario general del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social a los bienes muebles en desuso” y en el presente Manual.” En el numeral 18. establece: “El Encargado de Inventario de la UAIAF, en donde se encuentre cargado el bien, será el responsable de realizar la gestión administrativa que corresponda a efecto de obtener los documentos de respaldo para el registro y aprobación de la baja. Obtenido el documento de respaldo, debe iniciar el registro de la baja en el Módulo



y en el Sistema Auxiliar. La aprobación la efectuara el Departamento de Contabilidad.”

Causa

Incumplimiento de la normativa vigente por el Analista A, quien no realizó el proceso de seguimiento a las gestiones de bajas de bienes en el inventario de la Unidad Ejecutora. Asimismo el Administrador C, no verifico si se cumplió con los procedimientos.

Efecto

El saldo que refleja la cuenta de inventario no es real, afectando la situación financiera que se refleja en los Estados Financieros del Instituto.

Recomendación

El Director de Unidad D, debe girar instrucciones al Administrador C, para que supervise el trabajo realizado por el Analista A y cumpla oportunamente con las gestiones a realizar para la correcta administración de los bienes muebles de la Entidad.

Comentario de los responsables

En oficio s/n de fecha 21 de abril de 2021, el Licenciado Cesar Augusto Xicón Quexel, quien fungio como Administrador C, durante el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, de la Unidad de Consulta Externa de Especialidades Médico Quirúrgicas Gerona, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social IGSS, manifiesta lo siguiente:

"Hallazgo No. 12, deficiente gestión de baja de inventarios:

Se cuenta con el expediente de trámite de baja que corresponden a 14 bienes, se debe considerar que el dictamen de baja lo da la Subgerencia de Tecnología, se puede observar que en el dictamen elaborado existen inconsistencias en los listados de bienes lo cuales hicieron que el proceso se postergara según caso No. 1339878 en donde se indican que se deben excluir bienes que fueron verificados en el sistema por lo que se hizo la respectiva modificación.

Al momento de tener el dictamen según Oficio No. 395-2018 el bien 405182 no está completa su descripción por lo que la Gerencia del Instituto no dio seguimiento, quedando pendientes de darle tramite esto debido a que el departamento de informática no dio respuesta a la solicitud del cambio del dictamen, asimismo, se llamó por parte del Encargado de Inventarios, en varias ocasiones al encargado del área de dictamen de informática de Oficinas Centrales, Edgar España, lamentablemente informaron que solo él estaba cargo y que no se podía resolver en virtud que se encontraba de comisión.



Se informa que, en el año 2020 por el tema de pandemia, se dificultó concretar la gestión para dar de baja a los bienes en mención, no obstante, durante el presente año se realizaran las diligencias que correspondan a fin de dar cumplimiento a las recomendaciones realizadas y normativa aplicable para este caso, por parte del área de Inventarios."

En OFICIO INV.64/2021 de fecha 21 de abril de 2021, el Señor Michael Dario Tecun Alvarez, quien fungio como Analista A, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, de la Unidad de Consulta Externa de Especialidades Médico Quirúrgicas Gerona, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social IGSS, manifiesta lo siguiente:

"Hallazgo No. 12, deficiente gestión de baja de inventarios:

Se tiene el expediente de trámite de baja que corresponden a 14 bienes, se debe considerar que el dictamen de baja lo da la subgerencia de tecnología, se puede observar que en el dictamen se tuvieron inconsistencias en los listados de bienes lo cuales hicieron que se detuviera el proceso según caso No. 1339878 en donde nos indican que se deben excluir bienes que fueron verificados en el sistema por lo que se hizo la modificación.

Al momento de tener el dictamen según Oficio No. 395-2018 se observa que el bien 405182 no está completa la descripción por lo que no le dio seguimiento la Gerencia. Quedando pendientes de darle tramite esto debido a que el departamento de informática no dio respuesta a la solicitud del cambio del dictamen se llamó en varias ocasiones al encargado del área de dictamen de informática de oficinas centrales Edgar España, lamentablemente nos informaron que solo el estaba cargo y que no nos podían resolver y que se encontraba de comisión.

Se informa que, en el año 2020 por el tema de pandemia, se dificulto concretar la gestión para dar de baja a los bienes en mención no obstante durante el presente año se realizara las diligencias que correspondan a fin de dar cumplimiento a las recomendaciones realizadas y normativa aplicable para este caso."

Comentario de auditoría

Se confirma el Hallazgo al Licenciado Cesar Augusto Xicón Quixel, quien fungio como Administrador C, durante el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, de la Unidad de Consulta Externa de Especialidades Médico Quirúrgicas Gerona, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social IGSS, debido que sus argumentos expuestos y los documentos presentados son insuficientes para desvanecer el hallazgo por las razones siguientes: El administrado no verifico



que el encargado de inventarios cumpliera con el proceso de seguimiento de la baja de bienes en el inventario de la Unidad Ejecutora, lo que genero que en año 2020, no se realizara ninguna gestión. Confirmando en sus argumentos que en el año 2020 por el tema de pandemia, se dificultó concretar la gestión para dar de baja a los bienes en mención.

Se confirma el Hallazgo al Señor Michael Dario Tecun Alvarez, quien fungio como Analista A, durante el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2020, de la Unidad de Consulta Externa de Especialidades Médico Quirúrgicas Gerona, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, debido que sus argumentos expuestos y los documentos presentados son insuficientes para desvanecer el hallazgo por la razones siguientes: Dentro de sus atribuciones según el Manual de Normas para el Registro y Control Administrativo del Inventario General de Bienes Muebles e Inmuebles del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social IGSS, el Encargado de Inventario será el responsable de realizar la gestión administrativa que corresponda a efecto de obtener los documentos de respaldo para el registro y aprobación de la baja, quien durante el año 2020, no realizó el proceso de seguimiento a las gestiones necesarias de bajas de bienes en el inventario de la Unidad Ejecutora, lo que refleja saldos no reales en la cuenta del inventario.

Este hallazgo fue notificado con el número 12, 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 21, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ANALISTA A	MICHAEL DARIO TECUN ALVAREZ	4,816.36
ADMINISTRADOR C	CESAR AUGUSTO XICON QUEXEL	11,546.96
Total		Q. 16,363.32

Hallazgo No. 8

Deficiencia en el traslado de vehículos

Condición

En el Hospital General de Accidentes Ceibal, Unidad Ejecutora 129, al verificar la cuenta contable 1232 "Maquinaria y equipo", Subcuenta contable 1232.6 de "Transporte, Tracción y Elevación" y la documentación relacionada al parque vehicular que tiene a su cargo la entidad, se comprobó que no se encuentran registrados en la contabilidad de dicha Unidad Ejecutora, los cuales fueron



incluidos de la Unidad Ejecutora 108 División de Transportes, por lo que no se cuenta con el formulario de Traslado de Bienes que ampare la asignación de los vehículos, en las tarjetas de responsabilidad se encuentran a nombre de la División de Transportes, de los cuales se detalla a continuación:

No. DE ORDEN	No. DE BIEN	N o . TARJETA DE RESPONSABILIDAD	N o . OFICIAL	DESCRIPCION	SERIE	DOCUMENTO BASE	FECHA DE DOCUMENTO BASE	VALOR
1	284363	37739	63	RECOGIDA MAZDA CH.MM7UNY0W100126381 M.WLAT150192	S / S	1875	29/12/2000	81.013,92
2	339045	9745	395	MOTOCICLETA HONDA LINEA CGL125 CHASIS LWBPCJ1F961076565 MOTOR WH156FMI-2 * 06F72994 MODELO 2006 DE 125 CC	S / S	3294	30/07/2007	8.392,85
3	348701	9542	22	MICROBUS TOYOTA C H A S I S JTFJS02P280012808 MOT. 2KD-1717380 MODELO 2008 COLOR BLANCO	KDH202L-REMDY	1672	26/12/2007	149.600,25
4	348730	37740	32	MICROBUS TOYOTA C H A S I S JTFJS02P680011404 MOT..2KD-1682274 MODELO 2008 COLOR VERDE OSCURO MICA METALICO.	KDH202L-REMDY	1014	26/12/2007	149.600,25
5	394643	9637	26	PANEL FIAT CHA.9BD25521AA8882143 MOT.9429687 COL.BLANCO MOD.2010 ASI.2 CIL.4 CC1242 LIN. FUEGO FIORINO	25521A	452	26/05/2010	83.260,75
6	469964	37738	213	AMBULANCIA FORD, MODELO 2013, KILOMETRAJE 099, COLOR BLANCO CON FRANJADO AZUL Y VERDE..	S / S	254108	29/09/2014	878.743,00
7	469969	37737	214	AMBULANCIA FORD, MODELO 2013, KILOMETRAJE 165, COLOR BLANCO CON FRANJADO AZUL Y VERDE..	S / S	254109	29/09/2014	878.743,00
8	469971	28301	215	AMBULANCIA FORD, MODELO 2013, KILOMETRAJE 164, COLOR BLANCO CON FRANJADO AZUL Y VERDE..	S / S	254109	29/09/2014	878.743,00
9	469980	28310	212	AMBULANCIA FORD, MODELO 2013,	S / S	254110	29/09/2014	878.743,00



				KILOMETRAJE 091, COLOR BLANCO CON FRANJADO AZUL Y VERDE..				
10	469982	28312	216	AMBULANCIA FORD, MODELO 2013, KILOMETRAJE 095, COLOR BLANCO CON FRANJADO AZUL Y VERDE..	S / S	254111	29/09/2014	878.743,00
11	577832	28294	255	AMBULANCIA TOYOTA, CILINDROS: 4; COMBUSTIBLE: DIÉSEL; INCLUYE: EQUIPO MÉDICO; TRACCIÓN: 4X2; TRANSMISIÓN MECÁNICA; LINEA: HIACE; ASIENTOS: 0; PUERTAS: 4; EJES: 2; CC: 2755; TIPO DE VEHICULO: MICROBUS	JTFBBFCP 3L6006964 VIN: JTFBBFC P3L6006964	702235850	27/07/2020	308.666,96
							TOTAL	5.174.249,98

Fuente: Registro Contable SICOIN, Cuenta No. 1232.6 Transporte, Tracción y Elevación, y Tarjetas de Responsabilidad de la Unidad Ejecutora 108 División de Transporte.

Criterio

Acuerdo Número 38-G/2009, de fecha 26 de noviembre de 2009 y vigente hasta el 20 de septiembre del año 2019, emitido por el Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Instructivo Para Elaboración, Ejecución y Control del Inventario General del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Normas Generales: Artículo 31, establece: “Para el traslado de valores se debe usar el formato denominado Traslado de Valores (Forma Cont. 041), establecido por el Departamento de Contabilidad, el cual será llenado en cuadruplicado y contendrá la información siguiente:

- Nombre y clave administrativa de la unidad médica o administrativa que entrega (ABONO).
- Nombre y clave administrativa de la unidad médica o administrativa que recibe (CARGO).
- Descripción completa de cada bien: (marca, modelo, serie, número de registro, número de despacho de almacén y fecha de adquisición).
- Número de registro que le corresponde a cada bien en el inventario.
- Firma y sello de la autoridad superior de la unidad médica o administrativa que entrega.
- Firma y sello de la autoridad superior de la unidad médica o administrativa que recibe”.

Artículo 32, establece: “Los formularios por traslado de valores que hubieren



satisfecho las formalidades indicadas en el artículo anterior deben enviarse al Departamento de Contabilidad para el registro contable. El destino y distribución del formulario se hará de la manera siguiente:

- a. El original debe quedar anexo al CUR.
- b. El duplicado y triplicado se envía al Departamento de Contabilidad para su registro y control en el expediente de cada una de las unidades médicas o administrativas que intervienen en el traslado de valores.
- c. Cuadruplicado, a la unidad médica o administrativa que elaboró el traslado a la cual se debe estampar sello de recibido del Departamento de Contabilidad”.

Artículo 33, establece: “Queda prohibido trasladar bienes entre el personal de la misma unidad médica o administrativa y permitir la salida de los mismos sin la intervención y autorización del Encargado de Inventario”.

Acuerdo número 40-2019, de fecha 10 de septiembre de 2019, el cual derogó el Acuerdo Número 38-G/2009, emitido por el Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, vigente a partir del 11 de septiembre de 2019. Manual de Normas para el Registro y Control Administrativo del Inventario General de Bienes Muebles e Inmuebles del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, establece en el numeral V. Normas Generales: Inciso 1 “La Autoridad Superior y el Encargado de Inventario de cada UAIAF, serán los responsables de ejecutar el control administrativo interno que garantice el cumplimiento de los objetivos del presente manual, para lo cual, la Autoridad Superior será responsable de brindarle todo el apoyo necesario para establecer los controles que a sugerencia del Encargado de Inventario, fortalezcan el control administrativo interno antes referido...”

El numeral VI Normas Específicas, Disposiciones relativas al registro de operaciones que afectan el inventario general, Traslado de bienes entre unidades administrativas inventarios de activos fijos: Inciso 36 establece: “El traslado de bienes entre UAIAF se registrará y aprobará en el Módulo y en el Sistema Auxiliar, siempre y cuando se cuente con la aprobación de la Autoridad Superior de cada una de las UAIAF involucradas en el respectivo traslado, lo cual se comprobará con las firmas en el formulario respectivo.

El Encargado de Inventario de la UAIAF que origina el traslado es el responsable de iniciar el proceso de registro en el Módulo y en el Sistema Auxiliar, debiendo trasladar copia del formulario a la UAIAF de destino para continuar con el proceso de registro.

Una vez completado el registro, deberá trasladar mediante oficio al Departamento de Contabilidad: El reporte de traslado del Módulo, formulario de Traslado de



Bienes en original y dos copias, para su aprobación y archivo”.

El inciso 37 establece: “Para el traslado de bienes se debe usar el formulario que para el efecto establezca el Departamento de Contabilidad, el cual contendrá como mínimo la información siguiente:

- a. Nombre y clave administrativa de la UAIAF del destino del traslado.
- b. Nombre y clave administrativa de la UAIAF del origen del traslado.
- c. Número de Bien.
- d. Descripción.
- e. Valor de cada bien y valor total del traslado.
- f. Nombre, firma y sello de la Autoridad Superior de cada UAIAF”.

El inciso 38 establece: “El Departamento de Contabilidad registrará contablemente el traslado de bienes cuando éste corresponda al traslado entre UAIAF que pertenezcan a diferente Unidad Ejecutora, adjuntando la documentación original al Comprobante Único de Registro. ...”.

El inciso 39 establece: “En los casos en que se justifique la salida de un bien de la UAIAF, será necesario que conste por escrito el conocimiento del Encargado de Inventario y la autorización de la Autoridad Superior”.

Causa

La Administradora C y la Encargada de Inventarios no dieron cumplimiento a la normativa vigente, al haber recibido los vehículos sin el formulario de Traslado de Bienes, que serviría para su registro contable en la Unidad Ejecutora 129 Hospital General de Accidentes Ceibal.

Efecto

Riesgo de pérdida o extravío de bienes, al no existir un oportuno y adecuado registro y control de los vehículos en los registros contables.

Recomendación

El Director Financiero Administrativo debe girar instrucciones a la Administradora C, y ésta a su vez a la Encargada de Inventarios, para que no se permita la recepción de ningún vehículo que ingrese al Hospital General de Accidentes Ceibal, sin el formulario de Bienes de Traslado que ampare la asignación de los vehículos.

Comentario de los responsables

En oficio sin número de fecha 19 de abril de 2021, la señorita Yeldy Verónica Herrera Carías, quien fungió como Administrador C, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, presenta sus argumentos de descargo el cual



indica lo:

"En la resolución 305-G / 2006 de Gerencia en el punto Decimotercero dice lo siguiente:

Se instruye al subgerente administrativo para que conforme a las necesidades del Instituto y bajo su responsabilidad apruebe la distribución de vehículos y ambulancias para las distintas unidades médicas de la Institución, con ocasión de esta resolución.

En el punto antes mencionado no se instruye un traslado de valores para las unidades si no hay una asignación de vehículos de acuerdo a la necesidad de cada unidad hospitalaria. Es importante mencionar que las decisiones de esta índole corresponder a la gerencia o subgerencias correspondientes, no a las unidades médicas.

Así mismo de corresponder un traslado si las ordenes fueron giradas por las altas autoridades para hacerlo, corresponde a la unidad que los bienes cargados hacer el respectivo traslado con el formulario correspondiente.

El punto Décimo cuarto de la resolución 305-G / 2006 indica lo siguiente:

Los casos no previstos de interpretación y aplicación de la presente resolución, serán resueltos según el orden por la división de trasportes, departamento de servicios de apoyo, subgerencia administrativa y en última instancia por la gerencia del Instituto.

En la Resolución Número 509-SGA / 2015 se Aprueba el MANUAL DE NORMAS PARA LA ADQUISICION Y ADMINISTRACION DE VEHICULOS PROPIEDAD DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL, en el cual sea habla en el punto V. NORMAS Específicas DE LA ADQUISICION Y DISTRIBUCION No. 8 el cual dice literalmente: "Distribución. La División de Transportes procede a realizar la distribución permanente de los vehículos a las dependencias solicitantes, con el visto bueno del Jefe del Departamento de Servicios de Apoyo y la Subgerencia Administrativa ".

Se hace referencia también del numeral No. 9 donde habla de: "Asignación de los vehículos. La División de Transportes será la responsable de la asignación y control de los vehículos propiedad del instituto, el Jefe de la División, velara porque quede constancia de la asignación del vehículo a la autoridad superior de la unidad médica o solicitante administrativo, la que a su vez, será responsable a través del encargado de vehículos de la respectiva unidad, de la entrega del vehículo y equipo respectivo al piloto. "

En los puntos anteriores, el manual hace referencia a la "Asignación" más no al "Cargo o traslado" de los bienes como tal, a la Unidad en donde los vehículos se distribuyan. Se solicitó a la División de Transportes copia de las actas, en las cuales fueron asignadas las unidades a este Hospital poniéndolas a su disposición para su revisión, cumpliendo con lo que indica el manual en el inciso V numeral 9.



Cada vehículo ha sido entregado a esta Unidad Hospitalaria a través de acta administrativa que es el documento y constancia de la asignación, dichas actas están autorizadas por la Contraloría, por lo tanto, es un documento válido. Por lo que sí existe un registro y control de los vehículos lo cual evita una pérdida o extravío, además han sido entregadas por medio de tarjetas de inventarios a cada piloto es responsable de cuidar el vehículo asignado a su carga.

Con base a lo antes mencionado, el puesto que desempeño como Administrador C, dentro de la Unidad Hospitalaria, no me faculta para poder solicitar o gestionar el traslado de los bienes, ya que por instrucciones de la Gerencia establecida en la Resolución 305-G / 2006 y resolución 509-SGA / 2015, indica que será a través del Departamento de Servicios de Apoyo y la División de Transportes, quien coordinará con las Autoridades Superiores de las dependencias médicas y administrativas que tengan asignados vehículos, para la ejecución de sus servicios; el buen uso control y mantenimiento de los mismos. Se anexan copias de actas de entrega y tarjetas de inventario.

Por lo anterior indicado expongo que mi persona no ha cometido ningún incumplimiento referente al registro contable de los vehículos en esta Unidad Hospitalaria".

En oficio sin número, de fecha 12 de abril de 2021, la señora Jessica Griselda González Camey, quien fungió como Encargada de inventarios, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, manifiesta lo siguiente: "... solicito muy encarecidamente se me pueda dar PRORROGA para lo que se me está requiriendo, ya que el día 06 de abril de 2021 me presentaba muy mal de salud por lo que fui diagnosticada por medio de hisopado correspondiente con COVID 19 como es del conocimiento mundial es de sumo contagio desde ese día ya no se me permitió entrar a la oficina donde laboro por lo que me suspendieron, el día 08/04/2021 me presente a IGSS zona 9 por presentar Disnea falta de respiración por lo que el Diagnóstico Infección respiratoria Aguda por COVID 19 y se me indica continuar en cuarentena Domiciliar se informa que tengo cita el día 19 de abril aun en espera de evaluación para ver como continuo".

En oficio sin número, de fecha 26 de abril de 2021, la señora Jessica Griselda González Camey, quien fungió como Encargada de inventarios, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, presenta sus argumentos de descargo el cual indica lo siguiente:

"... Expongo lo siguiente: Según la notificación a mi persona en relación a este hallazgo la administración de este hospital me lo hizo llegar a mi correo electrónico personal el día 09 de abril de 2021, por lo que respondí en nota enviada el día 12 de abril de 2021 de igual manera por correo electrónico a la administración de este hospital para que fuera entregada a su persona, indicando las causas por las cuales no pude presentar las pruebas respectivas en la fecha



indicada en relación al hallazgo y solicitando PRORROGA, ya que como allí lo indica fui diagnosticada con COVID 19 la cual la recibí el día 15 de abril de 2021, el día 23 de abril se me dio alta para empezar a laborar ese día me presente a su oficina para ver la respuesta de la prórroga solicitada y me indico verbalmente que tenía para poderlo entregar el día 26 de abril a más tardar a las 9 am.

Se informa que en la resolución 305-G / 2006 de Gerencia en los siguientes puntos Segundo indica lo siguiente:

Asignar adecuadamente y acorde a las necesidades de cada unidad medico hospitalaria del área metropolitana, tripulaciones y vehículos utilizados para trasladar pacientes ambulatorios, de emergencia y de servicios medico contratados

Decimotercero indica lo siguiente:

Se instruye al subgerente administrativo para que conforme a las necesidades del Instituto y bajo su responsabilidad apruebe la distribución de vehículos y ambulancias para las distintas unidades médicas de la Institución, con ocasión de esta resolución.

Decimocuarto indica lo siguiente:

Los casos no previstos de interpretación y aplicación de la presente resolución, serán resueltos según el orden por la división de trasportes, departamento de servicios de apoyo, subgerencia administrativa y en última instancia por la gerencia del Instituto.

En los puntos antes mencionados no se instruye un traslado de valores para las unidades si no una asignación de vehículos de acuerdo a la necesidad de cada unidad hospitalaria.

En resolución número 509-SGA / 2015 se aprueba el MANUAL DE NORMAS PARA LA ADQUISICION Y ADMINISTRACION DE VEHICULOS PROPIEDAD DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL.

punto SEGUNDO: La Subgerencia Administrativa a través del Departamento de Servicios de Apoyo y la División de Transportes, coordinara con las autoridades superiores de las dependencias médicas y administrativas que tienen asignados vehículos para la ejecución de sus servicios; el buen uso, control y mantenimiento de los mismos. Establece en V. NORMAS ESPECÍFICAS DE LA ADQUISICION Y DISTRIBUCION,

Numeral 8 el cual indica literalmente: “Distribución. La División de Transportes procede a realizar la distribución permanente de los vehículos a las dependencias solicitantes, con el visto bueno del Jefe del Departamento de Servicios de Apoyo y la Subgerencia Administrativa”. Por lo que en este punto se informa que cada vehículo ha sido entregado a esta Unidad Hospitalaria a través de acta administrativa que es el documento y constancia de la asignación, dichas actas están autorizadas por la Contraloría, así como han sido entregadas por medio de Tarjetas de Responsabilidad de Inventarios a cada piloto quien es responsable de



cuidar el vehículo asignado a su cargo. Por lo que sí existe un registro y control de los vehículos por parte de la División de Transportes, lo que evita una pérdida o extravío de los mismos.

Se hace referencia también del numeral No. 9 donde habla de:

“Asignación de los vehículos. La División de Transportes será la responsable de la asignación y control de los vehículos propiedad del instituto, el Jefe de la División, velara porque quede constancia de la asignación del vehículo a la autoridad superior de la unidad médica o solicitante administrativo, la que a su vez, será responsable a través del encargado de vehículos de la respectiva unidad, de la entrega del vehículo y equipo respectivo al piloto.”

Asimismo, en los puntos mencionados anteriormente, el manual no instruye un traslado de valores para las unidades si no una asignación de vehículos de acuerdo a la necesidad de cada unidad hospitalaria.

Se informa que en CIRCULAR No. 55-2019 de fecha 22 de febrero de 2019 de la División de Transportes, hace conocimiento a todas las Dependencias Departamentales y Metropolitanas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social la vigencia de la resolución número 509-SGA / 2015, MANUAL DE NORMAS PARA LA ADQUISICION Y ADMINISTRACION DE VEHICULOS PROPIEDAD DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL, por lo que en el segundo párrafo indica que se debe cumplir estricto a todo lo estipulado en dicha resolución. Por lo que no acatar las disposiciones allí descritas se aplicará las establecidas establecidas en el Acuerdo No. 1090 de la Junta Directiva Reglamento General para la administración del recurso humano al servicio del instituto guatemalteco de Seguridad Social.

Se Informa que según Acuerdo 27/2020 de Gerencia del Instituto en TRASLADO DE BIENES ENTRE UNIDADES ADMINISTRATIVAS INVENTARIOS DE ACTIVOS FIJOS, numeral 36 establece: El traslado de bienes entre UAIAF se registrara y aprobara, tanto en el Modulo y en el Sistema Auxiliar, siempre y cuando se cuente con la aprobación de la Autoridad Superior de cada una de las UAIAF involucradas en el respectivo traslado, lo cual se comprobará con las firmas en el formulario respetivo.

El Encargado de la UAIAF que origina el traslado es el responsable de iniciar el proceso de registro en el Modulo y en el sistema auxiliar, debiendo trasladar copia del formulario a la UAIAF de destino para continuar con el proceso de registro. En este punto se aclara que la Unidad que centraliza el control del Inventario de los Vehículos es la División de Transportes conforme lo que establece por parte de la Gerencia del Instituto en la Resolución 305-G/2006 y resolución 509-SGA/2015, indica que será a través del Departamento de Servicios de Apoyo y la División de Transportes como anteriormente se mencionó. Quien coordinará con las



Autoridades Superiores de las dependencias médicas y administrativas que tengan asignados vehículos, para la ejecución de sus servicios; el buen uso control y mantenimiento de los mismos.

Con base a las normativas vigentes mencionadas con anterioridad informo que se ha actuado. Por lo que corresponde a la unidad que tiene los bienes cargados hacer el respectivo traslado con el formulario correspondiente.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo a la señorita Yeldy Verónica Herrera Carías, quien fungió como Administrador C, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, en virtud que los comentarios y documentación presentada por la responsable, no desvanece el hallazgo, derivado que en la revisión y análisis de la normativa relacionada con el registro y control administrativo del inventario general de bienes muebles e inmuebles -vehículos- propiedad del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, se comprobó que incumplió con lo que establece los siguientes acuerdos:

Acuerdo Número 38-G / 2009, de fecha 26 de noviembre de 2009, emitido por el Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Instructivo Para Elaboración, Ejecución y Control del Inventario General del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Normas Generales:

Artículo 31, establece: "Para el traslado de valores se debe usar el formato denominado Traslado de Valores (Forma Cont. 041), establecido por el Departamento de Contabilidad. ...".

Artículo 32, establece: "Los formularios por traslado de valores que hubieren satisfecho las formalidades indicadas en el artículo anterior deben enviarse al Departamento de Contabilidad para el registro contable. ...".

Acuerdo número 40-2019, de fecha 10 de septiembre de 2019, emitido por el Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Manual de Normas para el Registro y Control Administrativo del Inventario General de Bienes Muebles e Inmuebles del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, establece en el numeral V. Normas Generales: Inciso 1 "La Autoridad Superior y el Encargado de Inventario, de cada UAIAF, serán los responsables de ejecutar el control administrativo interno que garantiza el cumplimiento de los objetivos del presente manual, para lo cual, la Autoridad Superior será responsable de brindarle todo el apoyo necesario para establecer los controles que una sugerencia del Encargado de Inventario, fortalezcan el control administrativo interno antes de referido...".

El numeral VI Normas Específicas, Disposiciones relativas al registro de



operaciones que consultar el inventario general, Traslado de bienes entre unidades administrativas inventarios de activos fijos: Inciso 36 establece: “El traslado de bienes entre UAIAF se registrará y aprobará en el Módulo y en el Sistema Auxiliar, siempre y cuando se cuente con la aprobación de la Autoridad Superior de cada una de las UAIAF involucradas en el traslado respectivo, lo cual se comprobará con las firmas en el formulario respectivo.

El Encargado de Inventario de la UAIAF que origina el traslado es el responsable de iniciar el proceso de registro en el Módulo y en el Sistema Auxiliar, debiendo trasladar la copia del formulario a la UAIAF de destino para continuar con el proceso de registro.

Una vez completado el registro, deberá trasladar mediante oficio al Departamento de Contabilidad: El reporte de traslado del Módulo, formulario de Traslado de Bienes en original y dos copias, para su aprobación y archivo ”.

El inciso 37 establece: "Para el traslado de bienes se debe usar el formulario que para el efecto establezca el Departamento de Contabilidad, ...".

El inciso 38 establece: “El Departamento de Contabilidad registrará contablemente el traslado de bienes cuando éste corresponda al traslado entre UAIAF que pertenezca a una Unidad Ejecutora diferente, adjuntando la documentación original al Comprobante Único de Registro. ... ”.

No se adjuntaron 5 copias de actas de los primeros 5 vehículos que fueron asignados al Hospital General de Accidentes Ceibal -detallados en el cuadro de la Condición-.

Se confirma el hallazgo a la señora Jessica Griselda González Camey, quien fungió como Encargada de Inventarios, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, en virtud que los comentarios y documentación presentada por la responsable, no desvanece el hallazgo , derivado que en la revisión y análisis de la normativa relacionada con el registro y control administrativo del inventario general de bienes muebles e inmuebles -vehículos-propiedad del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, se comprobó que incumplió con lo que establece los siguientes acuerdos:

Acuerdo Número 38-G / 2009, de fecha 26 de noviembre de 2009, emitido por el Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Instructivo Para Elaboración, Ejecución y Control del Inventario General del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Normas Generales:

Artículo 31, establece: “Para el traslado de valores se debe usar el formato



denominado Traslado de Valores (Forma Cont. 041), establecido por el Departamento de Contabilidad. ...".

Artículo 32, establece: "Los formularios por traslado de valores que hubieren satisfecho las formalidades indicadas en el artículo anterior deben enviarse al Departamento de Contabilidad para el registro contable. ...".

Acuerdo número 40-2019, de fecha 10 de septiembre de 2019, emitido por el Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Manual de Normas para el Registro y Control Administrativo del Inventario General de Bienes Muebles e Inmuebles del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, establece en el numeral V. Normas Generales: Inciso 1 "La Autoridad Superior y el Encargado de Inventario, de cada UAIAF, serán los responsables de ejecutar el control administrativo interno que garantiza el cumplimiento de los objetivos del presente manual, para lo cual, la Autoridad Superior será responsable de brindarle todo el apoyo necesario para establecer los controles que una sugerencia del Encargado de Inventario, fortalezcan el control administrativo interno antes de referido...".

El numeral VI Normas Específicas, Disposiciones relativas al registro de operaciones que consultar el inventario general, Traslado de bienes entre unidades administrativas inventarios de activos fijos: Inciso 36 establece: "El traslado de bienes entre UAIAF se registrará y aprobará en el Módulo y en el Sistema Auxiliar, siempre y cuando se cuente con la aprobación de la Autoridad Superior de cada una de las UAIAF involucradas en el traslado respectivo, lo cual se comprobará con las firmas en el formulario respectivo.

El Encargado de Inventario de la UAIAF que origina el traslado es el responsable de iniciar el proceso de registro en el Módulo y en el Sistema Auxiliar, debiendo trasladar la copia del formulario a la UAIAF de destino para continuar con el proceso de registro.

Una vez completado el registro, deberá trasladar mediante oficio al Departamento de Contabilidad: El reporte de traslado del Módulo, formulario de Traslado de Bienes en original y dos copias, para su aprobación y archivo".

El inciso 37 establece: "Para el traslado de bienes se debe usar el formulario que para el efecto establezca el Departamento de Contabilidad, ...".

El inciso 38 establece: "El Departamento de Contabilidad registrará contablemente el traslado de bienes cuando éste corresponda al traslado entre UAIAF que pertenezca a una Unidad Ejecutora diferente, adjuntando la documentación original al Comprobante Único de Registro. ...".



No se adjuntaron 5 copias de actas de los primeros 5 vehículos que fueron asignados al Hospital General de Accidentes Ceibal -detallados en el cuadro de la Condición-.

Esta deficiencia fue notificada como hallazgo No. 13, en el presente informe le corresponde el No. 8, Deficiencia de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables.

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 16, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADA DE INVENTARIOS	JESSICA GRISELDA GONZALEZ CAMEY	4,040.32
ADMINISTRADOR C	YELDY VERONICA HERRERA CARIAS	11,546.96
Total		Q. 15,587.28

Hallazgo No. 9

Vehículos sin identificación

Condición

En la Unidad Ejecutora 108 “Departamento de Servicios de Apoyo”, en el programa 01 “Actividades Centrales”, renglón presupuestario de gasto 325 “Equipo De Transporte”, al realizar la revisión física de los vehículos, se estableció que existe deficiencia en los vehículos propiedad del Instituto, asignados al responsable de dichos bienes, al no portar los distintivos oficiales, es decir el emblema del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, son los siguientes:

NO.	PLACA ACTUAL	DEPENDENCIA	DESCRIPCION	MARCA	PLACA ACTUAL
1	O-273 BBX	DIVISION DE TRANSPORTES	AUTOMOVIL CHASIS JTDBT933484015194 MOT.1NZ-C856456 LINEA YARIS MODELO 2008 COLOR AZUL OSCURO MICA	TOYOTA	O-273 BBX
2	O-231 BBD	DIVISION DE TRANSPORTES	PICK UP MITSUBISI MT.4G63-MQ0783 CH.DCNK120NP00119	MITSUBISHI	O-231 BBD
3	O-588 BBD	DIVISION DE TRANSPORTES	PICK UP HYUNDAI CHASSIS KMHPB10APJU042204 MOTOR GJS909057	HYUNDAI	O-588 BBD



Criterio

La Resolución Número 509-SGA-2015 de el Subgerente Administrativo del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, donde aprueba el Manual de Normas para la adquisición y administración de vehículos Propiedad del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, contenido IV Normas Generales, de los Criterios Generales numeral 2, establece: “Uso de placas y distintivos oficiales, indica: todos los vehículos propiedad del instituto, portaran los distintivos oficiales que establezca la ley de la materia y en ambos costados de forma permanente, el emblema del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y el numero institucional, en colores y dimensiones establecidas para el efecto; se exceptúan los vehículos asignados a las autoridades superiores del Instituto”.

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 2.2 establece: “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 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”.

Causa

Falta de supervisión y coordinación por parte del Jefe de Departamento Administrativo División de Transporte de Apoyo, al Responsable de Inventario al incumplir con no identificar con los distintivos oficiales los vehículos propiedad del instituto.

Efecto

Riesgo que se utilicen los vehículos de la entidad para otros usos.

Recomendación

La Jefa de Departamento, Departamento de Servicios de Apoyo, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social debe girar las instrucciones al Jefe de Departamento Administrativo División de Transporte y al Responsable de Inventario, para que implementen controles adecuados para portar los distintivos oficiales, los vehículos propiedad del instituto, portaran los distintivos oficiales que establezca la ley de la materia y en ambos costados de forma permanente, el emblema del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y el numero institucional, en colores y dimensiones establecidas para el efecto del emblema del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y el numero institucional establecidos en el manual de normas.



Comentario de los responsables

En oficio s/n de fecha 21 de abril del 2021 la Señora Sonia Aracely Borrayo Obando de Rodríguez, quien fungió como Secretaria "A", durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, manifiesta: "A continuación, se transcriben las Funciones y Atribuciones, asignadas al Responsable de Inventarios, contenidas en el Acuerdo número 45/2013 "Manual de Organización División de Transportes Aprobado por el Acuerdo del Gerente No 45/2013 del 5 de abril del 2013: V Atribuciones Y Responsabilidades, 8. Responsable De Inventarios Registro, control, actualización y entrega por medio de tarjeta de responsabilidad los o bienes asignados al personal que labora en la División y se responsabiliza mancomunadamente con el jefe de la custodia de dichos bienes; Registra y mantiene actualizadas las características de los distintos bienes de la División; Elabora y cuadra la conciliación anual del inventario de bienes a cargo de la División .; 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; Opera las altas y bajas de los viene de fijo en las tarjetas de responsabilidad correspondientes; 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; Participa en el acta administrativa, que se elabora para dejar constancia de la baja de los repuestos en desuso; Interviene en la entrega de puestos y opera las tarjetas de responsabilidad para el control de los activos existentes; Registrar y controlar el movimiento de las tarjetas de responsabilidad de los vehículos cargados a la División y asignados a las distintas dependencias del instituto; Lleva el control de las tarjetas de responsabilidad y establece un registro de las tarjetas en existencia, utilizadas y anuladas; Realiza la documentación necesaria para efectuar traslados de bienes a otras dependencias; 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; Realiza las demás tareas afines al puesto que le sean asignadas por su superior inmediato. utilizados y anuladas; Realiza la documentación necesaria para efectuar traslados de bienes a otras dependencias; 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; Realiza las demás tareas afines al puesto que le sean asignadas por su superior inmediato. utilizados y anuladas; Realiza la documentación necesaria para efectuar traslados de bienes a otras dependencias; 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; Realiza las demás tareas afines al puesto que le sean asignadas por su superior inmediato.

En virtud de ello y con base a las tareas asignadas por medio del Oficio 1240 CASO 2020017505 de fecha 18 de agosto de 2020 donde se designa a la suscrita como responsable del Área de Inventario, de manera atenta me permito indicar al Equipo de Auditoría, que dentro de las mismas no se encuentra plasmada la designación y responsabilidad de identificar con los distintivos oficiales, los vehículos propiedad del Instituto. Por lo antes descrito, se presentan los medios de prueba seleccionados, con el fin de evidenciar que no se ha incumplido con la deficiencia señalada. MEDIOS DE PRUEBA: Acuerdo No. 45/2013 “Manual de Organización División de Transportes Aprobado por el Acuerdo del Gerente No. 45/2013 del 5 de abril del 2013. Oficio No. 1240 Caso 2020017505 de fecha 18 de agosto de 2020. PETICIÓN ”:

En oficio s / n de fecha 21 de abril del 2021 el Señor Manuel Eduardo Rangel de Paz, quien fungió como Jefe de Departamento Administrativo, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, manifiesta: "Los señores auditores señalan en la condición de su posible hallazgo de auditoría Financiera y de Cumplimiento, que, al realizar la revisión física de los vehículos, se estableció que existe deficiencia en los vehículos propiedad del Instituto, asignados al responsable de dichos bienes, al no portar los distintivos oficiales, es decir el emblema del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

En tal sentido, no estoy de acuerdo, con el planteamiento vertido en la CONDICIÓN del posible hallazgo que me fuera notificado por consiguiente en el CRITERIO que lo sustenta, toda vez que lo preceptuado en la Resolución Número 509-SAG / 2015 “Manual de Normas para la Adquisición y Administración de Vehículos propiedad del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social ”exime lo señalado por el equipo de auditoría de la forma siguiente:“... se exceptúan los vehículos asignados a las autoridades superiores del Instituto... ”. Lo anterior, permite que la norma se aplique como disuasivo para fortalecer la seguridad de los trabajadores usuarios y propiciar la logística de los vehículos a nivel institucional. Así mismo, el Acuerdo de Gerencia Número 45/2013 “MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIVISIÓN DE TRANSPORTES” por delegación de autoridad designada al Responsable de Pilotos y Vehículos lo siguiente: “... d. Inspecciona periódicamente los vehículos... ”y“... f. Verificar que los vehículos se encuentren limpios, en buen estado de funcionamiento y reportar a la jefatura de la División, cualquier anomalía... ”. Lo anterior, se designa por el suscrito a través del oficio 01674 de fecha 27 de septiembre de 2019 al señor Angel Armando García González.Cabe resaltar que la CONDICIÓN del posible hallazgo que nos ocupa no evidencia la concepción de la muestra, tamaño y selección de los elementos a



verificar por parte del equipo de auditoría (auditores, coordinador y supervisor), por consiguiente, la CAUSA y el EFECTO de la CONDICIÓN carecen de objetividad y fundamento".

Comentario de auditoría

Se desvanece el hallazgo a la Señora Sonia Aracely Borrayo Obando de Rodríguez, quien fungió como Secretaria "A", durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, manifiesta, en virtud que la documentación presentada evidencio que su nombramiento como Secretaria "A" de la Unidad de Transporte por medio del Oficio 1240 CASO 2020017505 de fecha 18 de agosto de 2020 donde se designa a la suscrita como responsable del Área de Inventario, En virtud que el tiempo que desempeña el cargo no fue suficiente para poder establecer las atribuciones, dentro de las mismas no se encuentra plasmada la designación y responsabilidad de identificar con los distintivos oficiales, los vehículos propiedad del Instituto.

Se confirma el hallazgo al Señor Manuel Eduardo Rangel de Paz, quien fungió como Jefe de Departamento Administrativo, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, en virtud que se analizó los comentarios de defensa y documentación de soporte presentado no son suficientes ya que en los mismos acepta la deficiencia al indicar, permite que la norma se aplique como disuasivo para fortalecer la seguridad de los trabajadores usuarios y propiciar la logística de los vehículos a nivel institucional. sin embargo la Resolución Número 509-SGA-2015 de el Subgerente Administrativo del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, donde aprueba el Manual de Normas para la adquisición y administración de vehículos Propiedad del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, contenido IV Normas Generales, de los Criterios Generales numeral 2, establece: "Uso de placas y distintivos oficiales, indica: todos los vehículos propiedad del instituto, portaran los distintivos oficiales que establezca la ley de la materia y en ambos costados de forma permanente, el emblema del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y el número institucional, en colores y dimensiones establecidas para el efecto; se exceptúan los vehículos asignados a las autoridades superiores del Instituto".

Este hallazgo fue notificado con el número 17, en el presente informe le correspondencia el numero 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 20, para:



Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	MANUEL EDUARDO RANGEL DE PAZ	40,669.20
Total		Q. 40,669.20

Hallazgo No. 10

Incumplimiento a Normativo Interno

Condición

En la Unidad Ejecutora 108 “Departamento de Servicios de Apoyo”, en el programa 01 “Actividades Centrales”, al evaluar el renglón 325 “Equipo de Transporte”, se determinó que 44 vehículos, fueron entregados a distintas dependencias y departamentos, por medio de actas administrativas, por lo que se estableció deficiencia en la distribución de vehículos propiedad del Instituto, al no realizar la distribución permanente de los vehículos a las dependencias solicitantes del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, los vehículos asignados al responsable de dichos bienes, no cargados a las dependencias solicitantes son los siguientes:

NO.	TIPO	PLACA ACTUAL	No. BIEN AS/400	NO. INSTITUCIONAL	DEPENDENCIA DONDE SE ENCUENTRA ACTUALMENTE	Acta No	No TARJETA DE RESPONSABILIDAD
1	AMBULANCIA	O-242 ZZY	577704	242	Hospital General de Enfermedades	60/2020	37726
2	AMBULANCIA	O-243 ZZY	577827	243	Hospital General Doctor Juan José Arévalo Bermejo	61/2020	32600
3	AMBULANCIA	O-244 ZZY	577721	244	Hospital General Doctor Juan José Arévalo Bermejo	62/2020	37724
4	AMBULANCIA	O-245 ZZY	577707	245	Hospital General Doctor Juan José Arévalo Bermejo	63/2020	37728
5	AMBULANCIA	O-246 ZZY	577706	246	Hospital de Escuintla	64/2020	126
6	AMBULANCIA	O-247 ZZY	577831	247	Hospital Departamental de Retalhuleu	65/2020	9792
7	AMBULANCIA	O-248 ZZY	577828	248	Hospital Departamental de Puerto Barrios Izabal	66/2020	37723
8	AMBULANCIA	O-249 ZZY	577722	249	Consultorio de Zacapa	67/2020	37721
9	AMBULANCIA	O-250 ZZY	577830	250	Consultorio Chiquimula	68/2020	37730
10	AMBULANCIA	O-251 ZZY	577833	251	Unidad Periférica Zona 5	69/2020	16634
11	AMBULANCIA	O-252 ZZY	577709	252	Unidad Periférica Zona 5	70/2020	28357

12	AMBULANCIA	O-253 ZZY	577720	253	Hospital Departamental de San Marcos	71/2020	37725
13	AMBULANCIA	O-254 ZZY	577703	254	Clínica de Personal Oficinas Centrales	72/2020	37720
14	AMBULANCIA	O-255 ZZY	577832	255	Hospital General de Accidentes "Ceibal"	73/2020	28294
15	AMBULANCIA	O-256 ZZY	577825	256	Subgerencia de Prestaciones de Salud	76/2020	37733
16	AMBULANCIA	O-257 ZZY	577824	257	Subgerencia de Prestaciones de Salud	77/2020	37732
17	AMBULANCIA	O-258 ZZY	577705	258	Sala Anexa Hospital Nacional San Benito Petén	101/2020	28296
18	AMBULANCIA	O-259 ZZY	577834	259	Subgerencia de Prestaciones de Salud	107/2020	37727
19	AMBULANCIA	O-260 ZZY	577829	260	Subgerencia de Prestaciones de Salud	108/2020	37731
20	AMBULANCIA	O-261 ZZY	577835	261	División de transportes	No se ha Asignado	37741
21	AMBULANCIA	O-262 ZZY	577708	262	Hospital General Doctor Juan José Arévalo Bermejo	98/2020	28303
22	AMBULANCIA	O-263 ZZY	577710	263	Hospital de Tiquisate, Escuintla	91/2020	37722
23	AMBULANCIA	O-264 ZZY	577719	264	Hospital Departamental de San Marcos	88/2020	37729
24	AMBULANCIA	O-265 ZZY	577826	265	Consultorio de Villa Nueva	86/2020	32625
25	MICROBÚS	O-354 BBX	570863	94	Departamento de Servicios de Apoyo	49/2020	37748
26	MICROBÚS	O-352 BBX	570858	95	División de Transportes	48/2020	37743
27	MICROBÚS	O-363 BBX	570846	96	Hospital de Gineco Obstetricia	46/2020	40735
28	MICROBÚS	O-355 BBX	570860	97	División de Mantenimiento	53/2020	37713
29	MICROBÚS	O-361 BBX	570849	98	División de Transportes	44/2020	37744
30	MICROBÚS	O-351 BBX	570861	99	División de Transportes	43/2020	37714
31	MICROBÚS	O-362 BBX	570844	100	Hospital General de Enfermedades zona 9	47/2020	37750
32	MICROBÚS	O-347 BBX	570854	101	Zona 9	42/2020	37745
33	MICROBÚS	O-346 BBX	570856	102	División de Transportes	52/2020	37747

34	MICROBÚS	O-358 BBX	570850	103	Hospital General Dr. Juan J. Arévalo B.	51/2020	37751
35	MICROBÚS	O-353 BBX	570859	104	Unidad Consulta Externa Especialidades "Gerona"	40/2020	40736
36	MICROBÚS	O-349 BBX	570845	105	Camp 2 Barranquilla	41/2020	40734
37	MICROBÚS	O-357 BBX	570848	106	Hospital de Escuintla	32/2020	40737
38	MICROBÚS	O-344 BBX	570853	107	Hospital de Escuintla	33/2020	37716
39	MICROBÚS	O-356 BBX	570851	108	Hospital General de Enfermedades zona 9	80/2020	37749
40	MICROBÚS	O-345 BBX	570857	109	Hospital General Dr. Juan J. Arévalo B.	81/2020	37715
41	MICROBÚS	O-348 BBX	570855	110	División de Transportes	36/2020	37746
42	MICROBÚS	O-350 BBX	570852	111	Hospital de Quetzaltenango	37/2020	37719
43	MICROBÚS	O-359 BBX	570847	112	Hospital, Puerto Barrios Izabal	38/2020	37717
44	MICROBÚS	O-360 BBX	570862	113	División de Transportes	39/2020	37718

Fuente: actas administrativas

Criterio

La Resolución Número 509-SGA-2015 de 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, de los Criterios Generales numeral 8, establece: "Distribución. La División de Transporte procederá a realizar la distribución permanente de los vehículos a las dependencias solicitantes, con el visto bueno del Jefe del Departamento de Servicio de Apoyo y la Subgerencia Administrativa y numeral 9 Asignación de Vehículos. La División de Transporte será la responsable de la asignación y control de los vehículos propiedad del instituto, el Jefe de la División, velara porque quede constancia de la asignación del vehículo a la autoridad superior de la unidad médica o solicitante administrativo, la que a su vez será responsable a través del encargado de vehículos de la respectiva unidad, de la entrega del vehículo y equipo respectivo al piloto".

Causa

El Jefe del Departamento de Servicios de Apoyo y el Jefe de Departamento Administrativo División de Transporte, no han realizado la distribución permanente de los vehículos a las dependencias solicitantes, como lo establece el Manual de



Normas para la adquisición y administración de vehículos Propiedad del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

Efecto

El incumplimiento de las normas al no realizar la distribución permanente de los vehículos a las dependencias solicitantes.

Recomendación

La Subgerencia Administrativa, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social debe girar las instrucciones a Jefe del Departamento de Servicios de Apoyo y Jefe de Departamento Administrativo División de Transporte, para que implementen la distribución permanente de los vehículos a las dependencias solicitantes, establecidos en el Manual de Normas para la adquisición y administración de vehículos.

Comentario de los responsables

En nota s/n de fecha 21 de abril del 2021 el Señor Manuel Eduardo Rangel de Paz, Jefe de Departamento Administrativo, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, manifiesta: "Con respecto al presente señalamiento, se indica en el apartado de la CONDICIÓN: que en la Unidad Ejecutora 108 "Departamento de Servicios de Apoyo", en el programa 01 "Actividades Centrales", al evaluar el renglón 325 "Equipo de Transporte", se determinó que 44 vehículos, fueron entregados a distintas dependencias y departamentos, por medio de actas administrativas, por lo que se estableció deficiencia en la distribución de vehículos propiedad del Instituto, al no realizar la distribución permanente de los vehículos a las dependencias solicitantes del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, los vehículos asignados al responsable de dichos bienes, no cargados a las dependencias solicitantes...".

Lo anterior, sustentado en el CRITERIO DEL POSIBLE HALLAZGO DE AUDITORIA, según, la Resolución Número 509-SGA/2015 de 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, de los Criterios Generales numeral 8, establece: "Distribución. La División de Transportes procederá a realizar la distribución permanente de los vehículos a las dependencias solicitantes, con el visto bueno del jefe del Departamento de Servicio de Apoyo y la Subgerencia Administrativa y numeral 9 Asignación de Vehículos. La División de Transportes será la responsable de la asignación y control de los vehículos propiedad del Instituto, el jefe de la División, velará porque quede constancia de la asignación



del vehículo a la autoridad superior de la unidad médica o solicitante administrativo, la que a su vez será responsable a través del encargado de vehículos de la respectiva unidad, de la entrega del vehículo y equipo respectivo al piloto”.

EN ESE SENTIDO, ME PERMITO ACLARAR LO SIGUIENTE: Los señores auditores señalan en la condición de su posible hallazgo de auditoría Financiera y de Cumplimiento, que al evaluar el renglón 325 “Equipo de Transporte”, se determinó que 44 vehículos, fueron entregados a distintas dependencias y departamentos, por medio de actas administrativas, por lo que se estableció deficiencia en la distribución de vehículos propiedad del Instituto, al no realizar la distribución permanente de los vehículos a las dependientes solicitantes del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, los vehículos asignados al responsable de dichos bienes, no cargados a las dependencias solicitantes...”. En tal sentido, no estoy de acuerdo, con el planteamiento vertido en la CONDICIÓN del posible hallazgo que me fuera notificado por consiguiente en el CRITERIO que lo sustenta, toda vez que lo preceptuado en la Resolución Número 509-SAG / 2015 “Manual de Normas para la Adquisición y Administración de Vehículos propiedad del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social” versa sobre la distribución y asignación. Por lo siguiente y con la finalidad de ampliar sobre la aplicación de la distribución y asignación, la Real Academia Española define los verbos en cuestión de la forma siguiente: Distribución: Acción y efecto de distribuir (Dar a algo su oportuna ubicación o el destino conveniente). Asignación: Acción y efecto de asignar (Señalar lo que corresponde a alguien o algo). En el mismo orden de ideas, se establece una condición ambivalente, ya que el equipo de auditoría consigna en la CONDICIÓN la frase “no cargados.

En el mismo orden de ideas, el Acuerdo de Gerencia Número 45/2013 “MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIVISIÓN DE TRANSPORTES” por delegación de autoridad designada al Responsable de Inventarios lo siguiente: “... i) Registrar y controlar el movimiento de las tarjetas de responsabilidad de los vehículos cargados a la División y asignados a las distintas dependencias del Instituto...”. Lo anterior se designa del 3 de enero al 9 de febrero de 2020 por el suscrito a través del oficio 000015 de fecha 3 de enero de 2020 a la señora Mirna Carolina Pérez del Cid; del 10 de febrero al 17 de agosto de 2020 a través del oficio 000245 de fecha 10 de febrero de 2020 al señor Jaime Giovanni Say Tun ya partir del 18 de agosto de 2020 a través del oficio 001240 a la señora Sonia Aracely Borrayo Obando. Por otra parte, con base a las funciones esenciales y Misión del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, las dependencias médico administrativas rectoras, con el objeto de coadyuvar con las medidas establecidas para salvaguardar la vida de sus afiliados, derechohabientes y ciudadanía en general como consecuencia del estado de Calamidad Pública , declarado por la Presidencia de la República, por medio del Decreto Gubernativo Número 5-2020



de fecha 5 de marzo de 2020 sus reformas, ampliaciones, modificaciones y prórrogas; instruyen la distribución y asignación temporal de los vehículos en cuestión, en las dependencias médicas administrativas declaradas centinelas a nivel nacional. Por lo anterior, la CAUSA y el EFECTO de la CONDICIÓN planteada por el equipo de auditoría carecen de objetividad y fundamento. las dependencias médico administrativas rectoras, con el objeto de coadyuvar con las medidas establecidas para salvaguardar la vida de sus afiliados, derechohabientes y ciudadanía en general como consecuencia del estado de Calamidad Pública, declarado por la Presidencia de la República, por medio del Decreto Gubernativo Número 5-2020 de fecha 5 de marzo de 2020 sus reformas, ampliaciones, modificaciones y prórrogas; instruyen la distribución y asignación temporal de los vehículos en cuestión, en las dependencias médicas administrativas declaradas centinelas a nivel nacional. Por lo anterior, la CAUSA y el EFECTO de la CONDICIÓN planteada por el equipo de auditoría carecen de objetividad y fundamento. las dependencias médico administrativas rectoras, con el objeto de coadyuvar con las medidas establecidas para salvaguardar la vida de sus afiliados, derechohabientes y ciudadanía en general como consecuencia del estado de Calamidad Pública, declarado por la Presidencia de la República, por medio del Decreto Gubernativo Número 5-2020 de fecha 5 de marzo de 2020 sus reformas, ampliaciones, modificaciones y prórrogas; instruyen la distribución y asignación temporal de los vehículos en cuestión, en las dependencias médicas administrativas declaradas centinelas a nivel nacional. Por lo anterior, la CAUSA y el EFECTO de la CONDICIÓN planteada por el equipo de auditoría carecen de objetividad y fundamento. derechohabientes y ciudadanía en general como consecuencia del estado de Calamidad Pública, declarado por la Presidencia de la República, por medio del Decreto Gubernativo Número 5-2020 de fecha 5 de marzo de 2020 sus reformas, ampliaciones, modificaciones y prórrogas; instruyen la distribución y asignación temporal de los vehículos en cuestión, en las dependencias médicas administrativas declaradas centinelas a nivel nacional. Por lo anterior, la CAUSA y el EFECTO de la CONDICIÓN planteada por el equipo de auditoría carecen de objetividad y fundamento. derechohabientes y ciudadanía en general como consecuencia del estado de Calamidad Pública, declarado por la Presidencia de la República, por medio del Decreto Gubernativo Número 5-2020 de fecha 5 de marzo de 2020 sus reformas, ampliaciones, modificaciones y prórrogas; instruyen la distribución y asignación temporal de los vehículos en cuestión, en las dependencias médicas administrativas declaradas centinelas a nivel nacional. Por lo anterior, la CAUSA y el EFECTO de la CONDICIÓN planteada por el equipo de auditoría carecen de objetividad y fundamento. instruyen la distribución y asignación temporal de los vehículos en cuestión, en las dependencias médicas administrativas declaradas centinelas a nivel nacional. Por lo anterior, la CAUSA y el EFECTO de la CONDICIÓN planteada por el equipo de auditoría carecen de objetividad y fundamento. instruyen la distribución y asignación temporal de los vehículos en cuestión, en las dependencias médicas



administrativas declaradas centinelas a nivel nacional. Por lo anterior, la CAUSA y el EFECTO de la CONDICIÓN planteada por el equipo de auditoría carecen de objetividad y fundamento".

En oficio No Of.1189-2021 de fecha 20 de abril del 2021 la Señora Clelia Edith Dubón Muñoz, Jefe de Departamento Administrativo, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, manifiesta: "En el apartado CONDICIÓN, del Hallazgo No. 15, se indica que al evaluar el renglón presupuestario de gasto 325 "Equipo de Transporte", se determinó que 44 vehículos, fueron entregados a distintas dependencias y departamentos, por medio de actas administrativas, por lo que se estableció deficiencia en la distribución de vehículos propiedad del Instituto, al no realizar la distribución permanente de los vehículos a las dependencias solicitantes. En el apartado CRITERIO del Hallazgo No. 15 se consignó, que en la Resolución Número 509-SGA-2015, de la Subgerencia Administrativa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Manual de Normas para la Adquisición y Administración de Propiedad de Vehículos del Instituto, en el numeral 8 se menciona, que la División de Transportes procede a realizar la distribución permanente de los vehículos a las dependencias solicitantes. Al respecto les informo, que en efecto los vehículos citados en el listado del Hallazgo No. 15, fueron distribuidos a través de actas administrativas, asentadas en el libro habilitado y autorizado por la Contraloría General de Cuentas, constituyéndose en un instrumento legal. Que en atención a lo comprendido en la literal c) artículo 1. Declaratoria, así como al contenido del Artículo 8. Colaboración. Del Acuerdo Gubernativo 5-2020 del 05 de marzo de 2020, Declaración del Estado de Calamidad Pública, pronunciado por el presidente de la República de Guatemala, con motivo de la Pandemia COVID-19,

Que el Instituto como garante de la seguridad social en Guatemala, con base a lo preceptuado en la Constitución Política de Guatemala en los Artículos: 1, Protección a la Persona; 44, Derechos inherentes a la persona humana; 94, Obligación del Estado y 95, La salud, bien público, organizó y atendió con todos los recursos que tuvieron a su alcance, sin dejar de observar la Ley, de tal manera que lo vehículos que recién adquirió, los destinó para atender la Emergencia que en ese momento prevalecía, con lo que también se dio cumplimiento al contenido del Artículo 4. Obligación de Colaborar, contenido en el Decreto 109-96, Ley de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres de Origen Natural o Provocado.

Así mismo, me permito manifestarle que en el momento de crisis mundial provocado por la pandemia imperante, el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social cumpliendo la misión que le corresponde como ente de Salud y Seguridad Social y parte de la coyuntura de auxilio proporcionada a la población, ha realizado las acciones necesarias, pertinentes y apegadas a la ley que brindar atención



oportuna para el auxilio, protección y resguardo de la vida y la salud de la población, derivando por jerarquía los órganos competentes de esta entidad que goza de autonomía orgánica de conformidad con la ley; las instrucciones necesarias para la asignación de vehículos de auxilio a las Dependencias del Instituto que han sido más vulnerables y que han presentado mayor grado de necesidad de atención, por lo que mediante providencia No.

Por lo anteriormente indicado, el Departamento Médico de Servicios Centrales solicita a la Subgerencia Administrativa asignar con carácter urgente ambulancias a las diferentes dependencias que presentan alta incidencia de casos positivos a COVID-19, instrucción girada a este Departamento y en consecuencia a la División de Transportes , como dependencia encargada de los vehículos en cuestión, quien los asigna de forma temporal para coadyuvar a paliar la crisis existente, cumpliendo así con el deber de auxilio y resguardo de la salud y la vida de la población.

Derivado de lo siguiente señalado anteriormente, solicito lo: Con Fundamento en el Artículo 204 de la Constitución Política de la República de Guatemala, que indica: “Condiciones esenciales de la administración de justicia. Los tribunales de justicia en toda resolución o sentencia observarán obligatoriamente el principio de que la Constitución de la República prevalece sobre cualquier ley o tratado ”en este sentido la Constitución Política de Guatemala, prevalece sobre todo ordenamiento jurídico nacional, seguido de toda normativa ordinaria, en el entendido que en cuanto se concluyan todas las acciones necesarias que facilitan el cumplimiento al Plan de Prevención, Contención y Respuesta a casos de Coronavirus (COVID-19), la Jefatura de la División de Transportes, instruirá la asignación de los vehículos que no se han entregado, a las autoridades de las dependencias que los solicitaron, con lo que se cumplirá con el contenido de la Resolución Número 509-SGA-2015, de la Subgerencia Administrativa; debiendo entenderse éste como un caso de excepcionalidad, en atención al principio Pro persona, que, que establece que la interpretación jurídica siempre debe buscar el mayor beneficio para el ser humano, debiendo hacerse una interpretación más amplia y extensiva, cuando se protegen derechos esenciales del ser humano y por el contrario a la norma, la interpretación más restringida, cuando se trata de establecer límites a su ejercicio; lo cual se evidencia en el presente caso dando preminencia a la efectiva y oportuna atención del estado de calamidad imperante en el país, y dictado de conformidad con la legislación vigente. con lo que se dará cumplimiento al contenido de la Resolución Número 509-SGA-2015, de la Subgerencia Administrativa; debiendo entenderse éste como un caso de excepcionalidad, en atención al principio Pro persona, que, que establece que la interpretación jurídica siempre debe buscar el mayor beneficio para el ser humano, debiendo hacerse una interpretación más amplia y extensiva, cuando se protegen derechos esenciales del ser humano y por el contrario a la norma, la interpretación



más restringida, cuando se trata de establecer límites a su ejercicio; lo cual se evidencia en el presente caso dando preminencia a la efectiva y oportuna atención del estado de calamidad imperante en el país, y dictado de conformidad con la legislación vigente. con lo que se dará cumplimiento al contenido de la Resolución Número 509-SGA-2015, de la Subgerencia Administrativa; debiendo entenderse éste como un caso de excepcionalidad, en atención al principio Pro persona, que, que establece que la interpretación jurídica siempre debe buscar el mayor beneficio para el ser humano, debiendo hacerse una interpretación más amplia y extensiva, cuando se protegen derechos esenciales del ser humano y por el contrario a la norma, la interpretación más restringida, cuando se trata de establecer límites a su ejercicio; lo cual se evidencia en el presente caso dando preminencia a la efectiva y oportuna atención del estado de calamidad imperante en el país, y dictado de conformidad con la legislación vigente. debiendo entenderse éste como un caso de excepcionalidad, en atención al principio Pro persona, que, que establece que la interpretación jurídica siempre debe buscar el mayor beneficio para el ser humano, debiendo hacerse una interpretación más amplia y extensiva, cuando se protegen derechos esenciales del ser humano y por el contrario a la norma, la interpretación más restringida, cuando se trata de establecer límites a su ejercicio; lo cual se evidencia en el presente caso dando preminencia a la efectiva y oportuna atención del estado de calamidad imperante en el país, y dictado de conformidad con la legislación vigente. debiendo entenderse éste como un caso de excepcionalidad, en atención al principio Pro persona, que, que establece que la interpretación jurídica siempre debe buscar el mayor beneficio para el ser humano, debiendo hacerse una interpretación más amplia y extensiva, cuando se protegen derechos esenciales del ser humano y por el contrario a la norma, la interpretación más restringida, cuando se trata de establecer límites a su ejercicio; lo cual se evidencia en el presente caso dando preminencia a la efectiva y oportuna atención del estado de calamidad imperante en el país, y dictado de conformidad con la legislación vigente. debiendo hacerse una interpretación más amplia y extensiva, cuando se protegen derechos esenciales del ser humano y por el contrario a la norma, la interpretación más restringida, cuando se trata de establecer límites a su ejercicio; lo cual se evidencia en el presente caso dando preminencia a la efectiva y oportuna atención del estado de calamidad imperante en el país, y dictado de conformidad con la legislación vigente. debiendo hacerse una interpretación más amplia y extensiva, cuando se protegen derechos esenciales del ser humano y por el contrario a la norma, la interpretación más restringida, cuando se trata de establecer límites a su ejercicio; lo cual se evidencia en el presente caso dando preminencia a la efectiva y oportuna atención del estado de calamidad imperante en el país, y dictado de conformidad con la legislación vigente. debiendo hacerse una interpretación más amplia y extensiva, cuando se protegen derechos esenciales del ser humano y por el contrario a la norma, la interpretación más restringida, cuando se trata de establecer límites a su ejercicio; lo cual se evidencia en el presente caso dando preminencia a la efectiva y oportuna atención del estado de calamidad imperante en el país, y dictado de conformidad con la legislación vigente. debiendo hacerse una interpretación más amplia y extensiva, cuando se protegen derechos esenciales del ser humano y por el contrario a la norma, la interpretación más restringida, cuando se trata de establecer límites a su ejercicio; lo cual se evidencia en el presente caso dando preminencia a la efectiva y oportuna atención del estado de calamidad imperante en el país, y dictado de conformidad con la legislación vigente."

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para Clelia Edith Dubón Muñoz, quien ocupó el cargo



nominal de Jefe de Departamento Administrativo, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020 y para Manuel Eduardo Rangel de Paz, quien ocupó el cargo nominal de Jefe de Departamento Administrativo, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, derivado que se analizaron los comentarios y argumentos de defensa, así como la documentación de soporte presentada, las cuales no son suficientes, en virtud de lo siguiente: Los responsables argumentaron que la logística de la distribución de los vehículos a nivel institucional no fue realizada como lo establece la norma del instituto, derivado de lo establecido en las normativas citadas en su defensa; sin embargo, en sus documentos de descargo, únicamente presentaron la solicitud y asignación de 4 vehículos para realizar actividades relacionadas con el tratamiento y combate de la pandemia del COVID-19; asimismo, no demostraron el traslado o distribución permanente de los demás vehículos restantes, por lo que el equipo de auditoría considera que no existe evidencia suficiente y apropiada para dar por válido dicho argumento; por lo que se confirma que se incumplió con lo establecido en la Resolución Numero 509-SGA-2015, del 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, apartado de Criterios Generales, numeral 8, el cual establece: “Distribución. La División de Transporte procederá a realizar la distribución permanente de los vehículos a las dependencias solicitantes, con el visto bueno del Jefe del Departamento de Servicio de Apoyo y la Subgerencia Administrativa y numeral 9 Asignación de Vehículos. La División de Transporte será la responsable de la asignación y control de los vehículos propiedad del instituto, el Jefe de la División, velará porque quede constancia de la asignación del vehículo a la autoridad superior de la unidad médica o administrativa solicitante, la que a su vez será responsable a través del encargado de vehículos de la respectiva unidad, de la entrega del vehículo y equipo respectivo al piloto.”

Este hallazgo fue notificado con el número 16, en el presente informe le corresponde el numero 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 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	MANUEL EDUARDO RANGEL DE PAZ	40,669.20
JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	CLELIA EDITH DUBON MUÑOZ	40,669.20
Total		Q. 81,338.40

Hallazgo No. 11



Incumplimiento a normativa legal vigente

Condición

En la Unidad Ejecutora 305 Hospital de Mazatenango Suchitepéquez, al evaluar una muestra de los Comprobantes Únicos de Registro CURs, correspondientes al programa 94 Atención por desastres naturales y calamidades públicas, renglón 295 Útiles menores, suministros e instrumental médico-quirúrgico, de laboratorio y cuidado de la salud, se determinó que no se publicaron las facturas emitidas por el proveedor por las compras realizadas, y que corresponde a la documentación de respaldo, evidencia suficiente y apropiada que da certeza al gasto ejecutado; dicho incumplimiento se observa en las publicaciones de adquisiciones con Número de Operación en Guatecompras que corresponden a los CUR de gasto detallados en el cuadro siguiente:

CUR No.	Fecha	Monto (Q)	NOG
6214	17/06/2020	201,500.00	12523860
6327	19/06/2020	812,500,00	12503541
6852	07/03/2020	206,250.00	12726982
8159	08/11/2020	770,000,00	12790818
8399	14/08/2020	800,000,00	12980366
10003	10/05/2020	81,000,00	13188410
13542	21/12/2020	89,999,25	13789562
13705	23/12/2020	82,050,00	13804081
13736	23/12/2020	89,992,50	13544020
13205	17/12/2020	25,071,84	13703609
13207	17/12/2020	30,632,00	13703528
13435	21/12/2020	42,000,00	13772805

Criterio

La Circular DIGAE-04-2020 de fecha 13 de marzo de 2020, Lineamientos para la Transparencia en la Adquisición y Contratación de Bienes y Servicios para atender las acciones que se realicen al amparo del Estado de Calamidad Pública COVID-19; emitido por la Dirección General de Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, en la literal e) establece: "... Las entidades deberán publicar la documentación de respaldo de las adquisiciones de bienes, suministros y servicios dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la fecha de la adquisición." El inciso c) establece: "Se deberán observar parámetros de transparencia y publicidad; para el efecto deberán aplicar lo establecido en el artículo 30 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, debiendo contar con procedimientos y documentación que respalde dichas adquisiciones".



La Circular Conjunta DTP-DGAE-001-2020 de fecha 16 de marzo de 2020, Aplicación a lineamientos para la ejecución de recursos que se orienten para atender las acciones que se realicen al amparo de la normativa vigente relacionado con el Estado de Calamidad Pública en todo el territorio nacional , emitido por la Dirección Técnica del Presupuesto y Dirección General de Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas en su literal c) establece: "Todo proceso de contratación relacionado a la atención de la Emergencia COVID-19 debe ser publicado en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (Guatecompras) y vinculado a la opción en el Sistema que identifica el Decreto 5-2020, para poder dar seguimiento oportuno a las acciones derivadas de la emergencia."

Causa

Inobservancia de la normativa legal, por parte del Técnico de Compras y falta de supervisión por parte de la Analista "A" Encargada de Compras, al no cumplir con las disposiciones, plazos, procedimientos y principios de publicidad y transparencia, establecidos en el marco normativo de las adquisiciones COVID-19. ormativa legal, por parte del Técnico de Compras y falta de supervisión por parte de la Analista "A" Encargada de Compras, al no cumplir con las disposiciones, plazos, procedimientos y principios de publicidad y transparencia, establecidos en el marco normativo de las adquisiciones COVID-19.

Efecto

Falta de transparencia en los procesos de adquisición.

Recomendación

El Director Médico Hospitalario "D", debe girar instrucciones a la Analista "A" con cargo funcional de Encargada de Compras, para que supervise oportunamente que el Técnico de Compras, cumpla con la obligación de publicar en el sistema de Guatecompras, la documentación de respaldo que regula la normativa correspondiente.

Comentario de los responsables

En nota sin número de fecha 22 de abril de 2021, l a señora María Fernanda Paz Midence, Técnico de Compras, manifiesta:

"De manera atenta me dirijo a ustedes para dar respuesta a Oficio de Notificación No CGC-DAS-U305-IGSS-NI -066-2020-9 de fecha 12 del presente mes en donde informan de posible hallazgo, por inobservancia de la normativa legal , al no cumplir con las disposiciones, plazos, procedimientos y principios de publicidad y transparencia, establecido en el marco normativo de las adquisiciones COVID-19, por lo cual me permito informar lo siguiente:



- Se revisó los NOG 12523860, 12503541, 12726982, 12790818, 12980366, 13188410, 13789562, 13804081, 13544020, 13703609, 13703528 y 13772805 método de compra Procedimientos regulados por el artículo 44 casos de excepción y los nogs 13789562, 13804072 1370528 y 1376092081, 135428 correspondencias al método de compra directa con oferta electrónica (artículo 43 LCE inciso b).
- Durante el iniciado de la pandemia se incrementó las solicitudes de compras siaf-01 del renglón 295 “menores útiles médico-quirúrgicos” recibiendo aproximadamente 200 solicitudes durante marzo a septiembre 2020 para adquirir mediante el método de compra “Procedimientos regulados por el artículo 44 casos de excepción ”aunando a solicitudes de compra siaf-01 de los planes cuatrimestrales y extra planes que hacen un total aproximado de 500 solicitudes más durante ese periodo las cuales se adquirieron por compra directa con oferta electrónica artículo 43, siendo de suma urgencia tener abastecido dicho renglón de los insumos necesarios para atender la pandemia por ser hospital centinela y abastecer las oficinas de adscripción adheridas a dicha unidad hospitalaria siendo estas Delegación, Cuyotenango, San Francisco Zapotitlán, Santo Domingo, San José El Ídolo, San Antonio, Santa Bárbara y Rio Bravo Suchitepuez.
- El incremento de solicitudes siaf-01 por covid incrementó la carga laboral, aunado a que constantemente solicitaban información urgente de la Dirección Técnica de Logística quien se encargada de monitorear el abastecimiento de los insumos utilizados por covid como el resto de insumos de ese renglón, entre otros reportes solicitados de la Dirección, Administración y Dirección Deptal. de esta unidad y Oficinas Centrales, además de recibir de manera frecuente el semáforo de abastecimiento del renglón 295 por parte de Farmacia y Bodega que recibe mayor presión y exigencia en la agilización de las compras.
- La escasez de personal en el servicio de compras y el sobrecargo de trabajo que existe debido a que el puesto de técnico de compras realiza varios procesos desde el inicio de la compra hasta la finalización siendo la encargada (o) del renglón quien los lleva a cabo , lo cual es imposible que no existe un margen de error, como se dio en los casos de los nogs adquiridos por el artículo 44 ya que por error involuntario no se realizó el proceso de publicación de la factura.



Por lo anterior solicito tomen en consideración los aspectos antes mencionados, ya que como se puede observar fueron aproximadamente 700 solicitudes que se trabajan durante los meses de marzo a septiembre 2020 siendo publicados en el portal de guatecompras aproximadamente el 95%, de los cuales a 6 eventos por error involuntario no se le publicó la factura siendo un margen de error del 1%, considerándose una cantidad mínima comparada al volumen de solicitudes trabajadas".

En oficio sin número de fecha 22 de abril de 2021, l a Señora Norma Carolina García Larios, Analista "A" Encargada de Compras, manifiesta:

" De manera atenta me dirijo a ustedes para dar respuesta a Oficio de Notificación No. CGC-DAS-U305 -IGS-NI-066-2020-8 de fecha 12 del presente mes en donde me informan de posible hallazgo por falta de al técnico de compras María Fernanda Paiz, al no cumplir con las disposiciones, plazos, procedimientos y principios de publicidad y transparencia, establecido en el marco normativo de las adquisiciones COVID-19, por lo cual me permito informar lo siguiente:

- Se procedió a revisar los NOG 12523860, 12503541, 12726982, 12790818, 12980366, 13188410, 13789562, 13804081, 13544020, 13703609, 13703528, 13772805, describe en el oficio de notificación antes, pudiendo constatar que solo los nogs 12523860, 1250 método de compra "Procedimientos regulados por el artículo 44 casos de excepción que requieren la publicación de la factura y los nogs 13789562, 13804081, 13544020, 13703609, 13703528, 13772805 electrónica y no requerirían la publicación de la factura por el método utilizado.
- Los Nogs 12523860, 12503541, 12726982, 12790818, 12980366, 13188410 fueron operados por el técnico de Compras María Fernanda Paiz quien tenía un cargo el renglón 295 "Útiles y Materiales médico quirúrgicos". puesto que fue nombrada por la Administración a través de Admón Oficio No. 587/2020 de fecha 09/03/2020 y 897/2020 de fecha 04/05/2020 notificado a mi persona el 10/03 y 04/05/2020 respectivamente .
- La técnico de compras señora María Fernanda Paíz, sufrió de forma abrupta el incremento de pedidos que se suscitó en el renglón 295 el cual se convirtió en renglón crítico por la necesidad urgente de insumos requeridos en el mismo para la atención de la pandemia, debido que constantemente se recibieron oficios a nivel interno y de Oficinas Centrales donde enfatizaban el abastecimiento óptimo del mismo, habiendo recibido aproximadamente 700 solicitudes durante los meses de marzo a septiembre 2020 sin contar los



recibidos por punto de reorden, de los cuales un 95% fueron publicados en el portal de guatecompras, no obstante la señora Paiz debido a la cantidad de eventos publicados por error no se realizó la publicación de factura a los seis nogs mencionados en el párrafo anterior equivaliendo a un margen de error del 1%.

- Es importante mencionar que desde el inicio de la pandemia se incrementó la carga laboral para el personal del servicio de compras, pues se debe tener abastecido el hospital de los diferentes insumos y medicamentos debido que es unidad centinela, así como también debe abastecerse a los ocho centros de costos adheridos al hospital, siendo estos Delegación, Cuyotenango San Francisco Zapotitlán, San José El Idolo, Santo Domingo, San Antonio, Santa Bárbara y Río Bravo, Suchitepéquez.
- Durante los meses de enero a septiembre de 2020 se recibieron aproximadamente 5,413 solicitudes de compra siaf-01 desglosados de la siguiente manera: 1er. Plan cuatrimestral 2041, extraplan primer cuatrimestre 520, 2º. Plan cuatrimestral 1705, extraplan 2º. Cuatrimestre: 79 y 3er cuatrimestre 1068, adicionalmente durante los tres cuatrimestres se recibieron aproximadamente 150 a 250 siaf-01 más por punto de reorden, distribuidos a cada técnico de compras según el renglón (es) presupuestario (s) asignado (s).
- El puesto de técnico de compras absorbe demasiado tiempo por lo laborioso que resulta ser, ya que se realizan varios procesos para realizar una compra, dichos procesos están a cargo de cada técnico por la escasez de personal que existe en el servicio, no obstante cada técnico de compras es el responsable de cada proceso que realiza debido a que fueron facultados a través de los nombramientos que la Administración emitió.
- Durante la época de pandemia estos procesos se duplicaron por el incremento de solicitudes de compra aunado a otros factores que sobrecargaban el trabajo pues existieron procesos que se realizaban de 2 a 4 ocasiones por códigos que no se encontraban por la escasez de productos por cierre de fronteras y el acaparamiento de los mismos entre otros factores.
- A Través de Admón. Oficio No. 19/2020 de fecha 02/01/2020 recibido el 03/01/2020 fui designada como Encargada del servicio y Técnico de



Compras del renglón 266 “productos medicinales y fármacos” con el 50% de los códigos de medicamentos que en el IGSS Hospital Mazatenango se adquieren y dentro de los cuales existían códigos críticos y / o desabastecidos, ejecutando un renglón crítico y desempeñando dos puestos funcionales de manera simultánea, lo que me implicaba un sobrecargo de funciones.

- El puesto de técnico de compras requería mayor dedicación por los diversos procesos que se realizan aunado a la relevancia del renglón que mi persona tenía una carga, pues constantemente era monitoreado por su nivel de abastecimiento por la Dirección Técnica de Logística –DTL- como también era reportado semanalmente por Farmacia y Bodega, motivo por el cual constantemente recibía oficios donde enfatizaban el desabastecimiento de códigos de medicamentos que en su mayoría tenía una carga, de los cuales eran críticos, ejecuté aproximadamente 600 solicitudes de compra, sin contar los siaf-01 recibidos por punto de reorden, pese a lo antes mencionado hice lo posible por no descuidar el resto de funciones y atribuciones como encargada del servicio, no obstante era imposible ejecutar ambos puestos al 100%.

Inicialmente mi persona tenía una carga 9 técnicos de compra, a partir del mes de mayo se redujo a 8, personal que debería supervisar además del resto de funciones y atribuciones que debían cumplir, no obstante era imposible revisar cada gestión de cada integrante del servicio, por el volumen de solicitudes de compra debido que fueron más de 5,000 las ejecutadas y en su mayoría fueron publicadas en el portal de guatecompras, pudiéndose verificar en dicho portal, aunado al sobrecargo de funciones al que estaba expuesta pues constantemente deben presentar informes requeridos por diversas áreas del hospital oa nivel central entre ellas: Dirección Técnica de Logística –DTL-, Abastecimientos, Servicios Centrales por mencionar algunos, informes que se incrementaron por la época de pandemia.

Por lo anteriormente expuesto solicito se reconsidere el hallazgo del que fui notificada que no fue realizado de manera intencional sino involuntariamente debido a la cantidad de expedientes de compras trabajados, como puede observarse el margen de error fue mínimo comparado con el volumen de eventos publicados, aunado a la sobrecarga de funciones y atribuciones por haber desempeñado dos puestos funcionales al mismo tiempo ”.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para María Fernanda Paíz Midence, quien ocupó el cargo



nominal de Técnico de Compras, durante el período comprendido del 10/02/2020 al 16/11/2020, en virtud que los argumentos y documentos de descargo no son suficientes y adecuados, por las razones siguientes: Dado que, el listado referido de los números de operación en Guatecompras -NOG- que no se publicaron las facturas de las adquisiciones, es solamente una muestra; así mismo al referirse a los responsables, que por error involuntario no se publicaron facturas de seis eventos de los que representan el 1%, y que sí se publicó aproximadamente el 95%; el equipo de auditoría, realizó una verificación adicional a otros dos CURs, identificados con No. 8761 y 8880, observando que en sus números de operación de Guatecompras, tampoco están publicadas las facturas tal como se refleja en el NOG 1288977 y 12891681, por lo que no se tiene certeza de los argumentos vertidos por parte de los responsables al respecto del hallazgo comunicado; cabe mencionar que los eventos sujetos de señalamientos en el hallazgo, son del programa y renglón utilizados en adquisiciones para atender el estado de calamidad pública por la pandemia Covid-19, por lo tanto procesos de compra, debían de cumplir con realizar las publicaciones de respaldo de las adquisiciones correspondientes.

Se desvanece el hallazgo para Norma Carolina García Larios, En virtud de que sus argumentos vertidos al respecto son válidos para desvincularla en su responsabilidad directa en la falta de publicaciones, puesto que los renglones fueron asignados a la María Fernanda Pazi Midence, Técnico de Compras quien era la persona que tenía a su cargo el renglón 295 útiles y materiales médicos quirúrgicos, del programa 94 atención por desastres naturales y calamidades públicas.

Este hallazgo fue notificado con el número 19, en el presente informe le correspondencia el número 12 de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables.

Acciones legales

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
TECNICO DE COMPRAS	MARIA FERNANDA PAIZ MIDENCE	3,752.84
Total		Q. 3,752.84

Hallazgo No. 12

Incumplimiento a Manual de Procedimientos



Condición

En la Unidad Ejecutora 404 Hospital General de Quetzaltenango, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social; en el Programa 11 “Servicios de Atención Médica”, Renglón Presupuestario 261 “Elementos y Compuestos Químicos” se estableció que no se le dio cumplimiento al procedimiento de ingreso por cambio de vencimiento a pruebas de reactivos de laboratorio, ya que estas fueron recibidas de manera parcial por el Servicio de Laboratorio Clínico y no en la bodega de Material Médico Quirúrgico y de Laboratorio, al solicitar la constancia de ingreso en el sistema informático vigente y en tarjetas Kardex que amparan los registros se constató que no han sido operados ya que la persona encargada de bodega no tenía conocimiento del procedimiento que se utilizó para el ingreso de dichos reactivos, los cuales se detallan a continuación:

CODIGO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD CAMBIO	INGRESO A	FECHA DE INGRESO	CANTIDAD INGRESADA	PENDIENTE DE INGRESAR
12668	CA 19-9 REACTIVO PARA DETERMINACION DE	600	LABORATORIO	25/08/2020	100	500
12729	DETERMINACION FISICO-QUÍMICA PARA EL ANALISIS DE ORINA	15000	LABORATORIO	22/12/2020	3000	12000
12805	HEPATITIS ANTICUERPOS IGM, REACTIVO PARA DETERMINACIÓN DE	1000	LABORATORIO	10/06/2020 15/12/82020	100-100	800
12836	HORMONA ESTIMULANTE DE A TIROIDES REACTIVO PARA DETERMINACION DE	800	LABORATORIO	11/9/2020	400	400
12836	HORMONA ESTIMULANTE DE A TIROIDES REACTIVO PARA DETERMINACION DE	1200	LABORATORIO	15/12/2020	1200	0
12840	HORMONA PARATIROIDEA (PTH) REACTIVO PARA DETERMINACIÓN DE	200	LABORATORIO	25/058/2020	100	100
13811	VIRUS INMUNODEFICIENCIA H U M A N A ANTÍGENO-ANTICUERPOS, REACTIVOS PARA DETERMINACION DE	1300	LABORATORIO	8/09/2020 22/09/2020 15/12/2020	100-200 -300	700

Fuente: Oficio No. Lab.71-2021, emitido por la Encargada de Despacho de Laboratorio.

Criterio

La Resolución No. 368-SPS/2018 Subgerencia de Prestaciones en Salud, de fecha quince de junio de dos mil dieciocho, donde aprueba El Manual de Normas y Procedimientos de Farmacia y Bodega de las Dependencias Médicas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Procedimiento No. 11 Control de fechas de vencimiento y canje de producto, numeral 1. Establece: “asegurar la utilización de los medicamentos y material médico quirúrgico menor que ingresan a Farmacia y Bodega, numeral 2. Mantener estricto control de las fechas de vencimiento de medicamentos y de material médico quirúrgico menor, evitando pérdidas de los



mismos. Normas Específicas, numeral 5. Todo canje de medicamento o material médico quirúrgico menor deberá registrarse tanto su ingreso como su egreso, en el sistema informático vigente y tarjetas Kardex”.

Causa

El Director de Unidad E el Subdirector Médico Hospitalario E, la Jefe de Departamento Clínico, la Jefe de Laboratorio Clínico, la Encargada de Laboratorio Clínico, la Químico Biólogo y la Químico Biólogo, incumplieron la normativa legal vigente al gestionar, aprobar y autorizar el ingreso por cambio de vencimiento de reactivos de laboratorio al servicio de Laboratorio Clínico sin que estos se registraran en el sistema informático vigente y en las tarjetas Kardex.

Efecto

Riesgo de pérdida, extravió y / o sustracción de los reactivos de laboratorio, debido al incumplimiento de la normativa de ingreso de cambio de vencimientos, al no darle ingreso por bodega de Material Médico Quirúrgico y de Laboratorio.

Recomendación

El Director de Unidad E, el Subdirector Médico Hospitalario E, la Jefe de Departamento Clínico, la Jefe de Laboratorio Clínico, la Encargada de Laboratorio Clínico, deben de cumplir con la normativa legal vigente referente al ingreso por cambio de vencimiento de reactivos de laboratorio y que estos ingresen directamente por la Bodega de Material Médico Quirúrgico y de Laboratorio para llevar un control adecuado en el sistema informático vigente y en las tarjetas Kardex.

Comentario de los responsables

En Nota sin Número de fecha 20 de abril de 2021, el Director de Unidad E, Doctor Fernando Enrique Marroquín Saavedra, quien fungió del 01 de enero al 20 de octubre de 2020, manifiesta: “... Cada Jefe de Servicio tiene conocimiento de sus funciones y responsabilidades, debiendo también conocer la normativa interna aplicable a su área de trabajo, ninguna persona puede alegar desconocimiento de la ley, tienen la obligación de aplicarla adecuadamente en todas las actuaciones que realicen dentro del ámbito de su competencia.

En relación a los canjes de los productos señalados se determinó lo siguiente:

Código	Descripción	Cantidad Cambio	Ingreso a	Fecha de Ingreso	Cantidad ingresada	Pendiente de Ingresar
12668	CA 19-9 reactivo para determinación de	600	Laboratorio	25/08/2020	100	500
13811	Virus	1300	Laboratorio	09/08/2020	100-200	700



	Inmunodeficiencia H u m a n a Antígeno-Anticuerpos, reactivos para determinación de			22/09/2020		
--	---	--	--	------------	--	--

lo cual no es circunstancia suficiente para liberar de responsabilidad a la persona encargada de Bodega, toda vez, que en los Formularios SPS-925 descrito, consta la firma y sello de recibido del Encargado de Bodega, y de acuerdo a lo establecido en la Resolución 368-SPS / 2018 Manual de Normas y Procedimientos de Farmacia y Bodega de las Dependencias Médicas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, es responsabilidad del servicio de bodega realizando el trámite de canje de productos vencidos. Asimismo, dicha normativa no señala prohibición de realizar canjes parciales de medicamentos o insumos vencidos, estableciendo únicamente en el procedimiento que debe realizar el encargado de bodega en dicha circunstancia, siendo improcedente que dicha persona manifieste desconocer el procedimiento, pues es parte de sus funciones diarias .

El artículo 3 del Decreto 2-89 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Judicial, preceptúa. Primacía de la ley. “Contra la observancia de la ley no puede alegarse ignorancia, desuso, costumbre o práctica en contrario”, es contraproducente que la persona que desempeña el cargo de Encargado de Bodega, sustente su falta de acción en argumentaciones carentes de legalidad, ya que la ley es obligatoria y surte efecto desde el día que en ellas se designe, por lo que toda persona está obligada a estudiarla puesto que ha de cumplirse, y quien omite ese deber incurre en negligencia y ha de asumir las responsabilidades por su conducta. El sustento y base de dicha observancia se refuerza en la publicación de la ley, y es ese acto de publicidad lo que permite que toda persona interesada y obligada pueda conocerlas.

En Acuerdo 16/2010 “Manual de Organización de Farmacias y Bodega” Artículo 6. Atribuciones y Responsabilidades, inciso a), numeral 3. Encargado de Bodega, se las atribuciones, entre las cuales, en la literal g) indica: “Revisa el registro diario de ingreso y egreso de medicamentos, material médico quirúrgico menor en tarjetas kardex y sistema. ”

Código	Descripción	Cantidad Cambio	Ingreso A	Fecha de Ingreso	Cantidad ingresada	Pendiente de Ingresar
12805	Hepatitis anticuerpos IGM, reactivo para determinación de	1000	Laboratorio	10/06/2020	100	800

En relación al Código 12805, se dejó constancia en Acta Volante de Laboratorio Clínico número 27-2020 de fecha 29 septiembre 2020, derivado a la negativa por



parte del encargado de bodega de realizar el registro correspondiente en el Kardex, según lo establecido en el Procedimiento No. 11 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, ello con la finalidad de mantener el control y evitar el riesgo de pérdida, extravío o sustracción de los reactivos de laboratorio. Es oportuno mencionar, que el Laboratorio Clínico se vio en la necesidad de intervenir en la gestión del trámite de canje, derivado a la falta de acción por parte del encargado de bodega, suscribiendo para tal efecto el Acta Volante anteriormente citada,

Código	Descripción	Cantidad Cambio	Ingreso A	Fecha de Ingreso	Cantidad ingresada	Pendiente de Ingresar
12729	Determinación Físico-Química para el análisis de orina	15000	Laboratorio	22/12/2020	3000	12000
12836	Hormona estimulante del tiroides reactivo para determinación de	800	Laboratorio	11/09/2020	400	400
12836	Hormona estimulante del tiroides reactivo para determinación de	1200	Laboratorio	15/12/2020	1200	0
13811	Virus Inmunodeficiencia Humana Antígeno-Anticuerpos, reactivos para determinación de	1300	Laboratorio	15/12/2020	300	700

En relación a que el suscrito incumplió la normativa legal vigente al gestionar, aprobar y autorizar el ingreso por cambio de vencimiento de reactivos de laboratorio de los Códigos descritos, hago de su conocimiento que fui trasladado en fecha 19 de octubre de 2020 a la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades, lo cual consta en Acuerdo número 2130 de la Subgerencia de Recursos Humanos de fecha quince de octubre del dos mil veinte y Orden de Toma de Posesión de Trabajadores de Planta No. 12762 de fecha 16 de octubre de 2020, consecuentemente no puedo ser responsable de gestionar, aprobar o autorizar ningún trámite del Hospital General de Quetzaltenango, quedando exento de responsabilidad.

Código	Descripción	Cantidad Cambio	Ingreso A	Fecha de Ingreso	Cantidad ingresada	Pendiente de Ingresar
12805	Hepatitis anticuerpos IGM, reactivo para determinación de	1000	Laboratorio	15/12/82020	100	800
12840	Hormona paratiroidea (PTH) reactivo para determinación de	200	Laboratorio	25/058/2020	100	100

En relación a los Códigos 12805 y 12840, en el hallazgo no se determina con claridad la fecha del ingreso, ya que en el Código 12805 se consignó un ingreso de 100 Unidades en fecha 15/12/82020 y del Código 12840, se consignó un



ingreso de 100 Unidades en la fecha 25/058/2020, circunstancia que no permite ejercer efectivamente el derecho de defensa que me asiste, pues no puedo emitir argumentación sobre hechos o actos que no se determinan con claridad.

En relación a lo señalado, los códigos descritos ingresan a la Bodega de la Unidad Médica, los cuales son trasladados a Laboratorio Clínico, mismos que se requirieron para consumo del año 2020 en base a la producción del año 2019, being que en el mes de febrero 2020, comenzó el ingreso de los insumos del Primer Cuatrimestre y en abril 2020 se entregó la programación del Segundo Plan Cuatrimestral con la incertidumbre del comportamiento que tendría la asistencia de pacientes de la consulta externa ante la Pandemia Covid-19.

Derivado de la Pandemia Covid-19, por Instrucciones superiores se dio el cierre de las consultas externas, lo que conllevó a la baja considerable en la determinación de pruebas de laboratorio clínico, lo que consecuentemente trajo consigo que se colocara en riesgo el vencimiento de las pruebas, afectando con ello los recursos financieros del Instituto, los códigos afectados fueron solicitados al proveedor según necesidades del Servicio de Laboratorio Clínico de manera parcial, para evitar sobreabastecimiento y que no se vencieran nuevamente en el Servicio, también; el proveedor manifestó que derivado del cierre de las fronteras tenía inconvenientes de realizar el cambio total de los productos vencidos, pues no contaba con la cantidad de materia prima e insumos suficientes para la producción de los productos.

Tomando en consideración, que en las fechas en que se realizaron los cambios aún persistían las restricciones sanitarias, las cuales son distintas en cada país, y en el caso concreto de Guatemala la finalización del Estado de Calamidad se dio el 05 de octubre 2020, sin embargo; las restricciones continuaron en la mayoría de Instituciones Públicas, la Consulta Externa en el Hospital se reanudó en el mes de noviembre de 2020, sin embargo la asistencia de pacientes aún era irregular, por lo que persistía la baja en las pruebas realizadas.

CONCLUSIONES

Por parte de la Dirección Médica Hospitalaria, no existió incumplimiento a las normas contenidas en la Resolución 368-SPS / 2018 Manual de Normas y Procedimientos de Farmacia y Bodega de las Dependencias Médicas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, toda vez que se actuó apegado a la ley.

La responsabilidad total del control y registro de los ingresos y egresos de los medicamentos e insumos, ya sea por compra o canje derivados al vencimiento de



los mismos, es del Encargado de Bodega, pues no existe ninguna instrucción en la que se establezca un procedimiento diferente para el registro de los ingresos que se dieron de los insumos descritos en el Hallazgo No. 21 ya mencionado.

La deducción de responsabilidades realizadas por el auditor gubernamental, se basa en información verbal proporcionada por la persona obligada de controlar y registrar los ingresos y egresos de los insumos relacionados, y no en la documentación que evidencia el conocimiento por parte del Encargado de Bodega en cuanto al procedimiento establecido en ley para el canje de los insumos.

Si bien es cierto, la autoridad superior de la Unidad Médica ostenta la mayor responsabilidad en el ejercicio de sus funciones, existe la figura de delegación de funciones establecida en ley, la cual descansa en depositar en otras personas determinada porción de responsabilidad en el desempeño de las atribuciones propias del cargo para el cual han sido nombradas, y que dichas atribuciones también se encuentran establecidas en ley, y siendo que no puede alegarse ignorancia de la ley, es improcedente que una persona, en el presente caso el Encargado de Bodega, pretenda eludir las responsabilidades en las que incurrió por su falta de responsabilidad y diligencia en el desempeño de su cargo, siendo también contraproducente que en el proceso de fiscalización llevado a cabo por esa entidad no se le deduzcan responsabilidades por la inobservancia e incumplimiento de sus funciones y atribuciones.

El posible hallazgo No. 21, no correspondencia a cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables, en el atributo criterio únicamente citan la Resolución 368-SPS / 2018 Manual de Normas y Procedimientos de Farmacia y Bodega de las Dependencias Médicas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en el punto 2. Objetivos del Manual, No. 2 indica: Establecer lineamientos adecuados para el control interno de suministro y consumo de los medicamentos y material médico quirúrgico menor que se maneja en Farmacia y Bodega, por lo tanto se solicita sea desvanecido el posible hallazgo, por no pertenecer a la categoría de cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables, pues en el criterio no hacen mención a ninguna ley en particular.

Se estableció el impacto económico que benefició al Hospital General de Quetzaltenango y por consiguiente al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, generado por las gestiones realizadas que se obtuvieron con los proveedores de los reactivos de manera honesta y transparente del cambio por vencimiento

Se estableció que hubo imparcialidad en el ejercicio de sus funciones por parte del Encargado de Bodega, en virtud que al proveedor no tipificado en la condición del posible hallazgo No. 21 le fueron aceptadas entregas parciales de los reactivos por cambio de vencimiento, e ingresadas dichas entregas al sistema informático



de Bodega y Farmacia y en las tarjetas Kardex, caso contrario con el proveedor de los insumos descrito en la condición del posible hallazgo relacionado, a quién el Encargado de Bodega no le aceptaba entregas parciales por cambio de vencimiento y con el fin de no dejar desabastecidos los insumos que se utilizan en Laboratorio Clínico, perjudicando con ello a los pacientes que requieren los servicios de laboratorio, se procedió a elaborar el Acta Volante de Laboratorio Clínico número 27-2020 de fecha 29 septiembre 2020, para dejar constancia de las acciones llevadas a cabo por las autoridades del Hospital de Quetzaltenango, mismas que fueron realizadas en beneficio de los afiliados y derechohabientes.

En relación a lo informado, respetuosamente solicito se desvanezca el Hallazgo No. 21 Incumplimiento a Manual de Procedimientos ”.

En Acta número DAS guion cero dos guion cero ciento dieciséis guion dos mil veintiuno (DAS-02-116-2021). Libro L dos, Registro cincuenta y dos mil treinta y dos (L2 52,032) folios números dos mil cuatrocientos treinta a la dos mil cuatrocientos treinta y ocho (Del 2430 al 2438) de la Dirección de Auditoría al Sector Salud y Seguridad Social de la Contraloría General de Cuentas, en su punto SEXTO, el Doctor Fernando Enrique Marroquín Saavedra, manifiesta: “... que las decisiones que se tomaron en su momento fueron con la intención de resolver una situación provocada por factores externos no controlables como el cierre de las fronteras por el Estado de Calamidad y en el Espíritu de salvaguardar los intereses del instituto, las acciones que se realizaron lograron el objetivo deseado ”.

En Oficio DM No. 226-2021 de fecha 20 de abril de 2021, el Subdirector Médico Hospitalario E, Doctor Luis Aurelio Acevedo Ovalle, quien fungió del 01 de enero al 20 de octubre de 2020, manifiesta: “... La Constitución Política de la República de Guatemala, indica: Artículo 2. Deberes del Estado. Es deber del Estado garantizarles 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.

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.



El Decreto Número 90-97, del Congreso de la República de Guatemala, Código de Salud, indica:

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 4. Obligación del Estado. El Estado, en cumplimiento de su obligación de velar por la salud de los habitantes y mantener 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.

Argumentos de descargo

En relación a los canjes de los reactivos señalados se determinó lo siguiente:

Código	Descripción	Cantidad Cambio	Ingreso a	Fecha de ingreso	Cantidad ingresada	Pendiente de ingresar
12805	HEPATITIS ANTICUERPOS IGM, REACTIVO PARA DETERMINACION DE	1000	LABORATORIO	10/06/2020 15/12/82020	100 - 100	800
12840	HORMONA PARATIROIDEA (PTH) REACTIVO PARA DETERMINACION DE	200	LABORATORIO	25/058/2020	100	100

lo cual no es circunstancia suficiente para liberar de responsabilidad a la persona encargada de bodega, toda vez, que en los Formularios SPS-925 descrito, consta la firma y sello de recibido del Encargado de Bodega, y de acuerdo a lo establecido en la Resolución 368-SPS / 2018, Manual de Normas y Procedimientos de Farmacia y Bodega de las Dependencias Médicas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, es responsabilidad del servicio de bodega realizando el trámite de canje de insumos vencidos. Asimismo, dicha normativa no señala prohibición de realizar canjes parciales de medicamentos o insumos vencidos, estableciendo únicamente en el procedimiento, que debe realizar el encargado de bodega en dicha circunstancia, siendo improcedente que dicha persona manifiestate desconocer el procedimiento, pues es parte de sus funciones diarias.

El artículo 3 del Decreto 2-89 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del



Organismo Judicial, preceptúa. Primacía de la ley. “Contra la observancia de la ley no puede alegarse ignorancia, desuso, costumbre o práctica en contrario”, es contraproducente que la persona que desempeña el cargo de Encargado de Bodega, sustente su falta de acción en argumentaciones carentes de legalidad, ya que la ley es obligatoria y surte efecto desde el día que en ellas se designe, por lo que toda persona está obligada a estudiarla puesto que ha de cumplirse, y quien omite ese deber incurre en negligencia y ha de asumir las responsabilidades por su conducta. El sustento y base de dicha observancia se refuerza en la publicación de la ley, y es ese acto de publicidad lo que permite que toda persona interesada y obligada pueda conocerlas.

En Acuerdo 16/2010 “Manual de Organización de Farmacias y Bodega” Artículo 6. Atribuciones y Responsabilidades, inciso a), numeral 3. Encargado de Bodega, se nuevas las atribuciones, entre las cuales, en la literal g) indica: “ Revisa el registro diario de ingreso y egreso de medicamentos, material médico quirúrgico menor en tarjetas kardex y sistema. ”

CODIGO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD CAMBIO	INGRESO A	FECHA DE INGRESO	CANTIDAD INGRESADA	PENDIENTE DE INGRESAR
12729	DETERMINACION FISICO-QUIMICA PARA EL ANALISIS DE ORINA	15000	LABORATORIO	22/12/2020	3000	12000
12836	HORMONA ESTIMULANTE DE A TIROIDES REACTIVO PARA DETERMINACION DE	800	LABORATORIO	11/9/2020	400	400
12836	HORMONA ESTIMULANTE DE A TIROIDES REACTIVO PARA DETERMINACION DE	1200	LABORATORIO	15/12/2020	1200	0

En relación a los Código 12729 y 12836 se dejó constancia en Acta Volante de Laboratorio Clínico número 27-2020 de fecha 29 septiembre 2020, derivado a la negativa por parte del encargado de bodega de realizar el registro correspondiente en el sistema informático vigente y en tarjetas Kardex, según lo establecido en el Procedimiento No. 11 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, ello con la finalidad de mantener el control y evitar el riesgo de pérdida, extravío o sustracción de los reactivos de laboratorio.

Es oportuno mencionar, que el Laboratorio Clínico se vio en la necesidad de intervenir en la gestión del trámite de canje, derivado a la falta de acción por parte del encargado de bodega, suscribiendo para tal efecto el Acta Volante



anteriormente citada, para dejar constancia de las acciones realizadas por parte de las Autoridades del Hospital General de Quetzaltenango.

Código	Descripción	Cantidad Cambio	Ingreso a	Fecha de ingreso	Cantidad ingresada	Pendiente de ingresar
12805	HEPATITIS ANTICUERPOS IGM, REACTIVO PARA DETERMINACION DE	1000	LABORATORIO	10/06/2020 15/12/82020	100 - 100	800
12840	HORMONA PARATIROIDEA (PTH) REACTIVO PARA DETERMINACION DE	200	LABORATORIO	25/058/2020	100	100

En relación a los Códigos 12805 y 12840, en el posible hallazgo no se determina con claridad la fecha del ingreso, ya que en el Código 12805 se consignó un ingreso de 100 Unidades en fecha 15/12/82020 y del Código 12840, se consignó un ingreso de 100 Unidades en la fecha 25/058/2020, circunstancia que no permite ejercer efectivamente el derecho de defensa que me asiste, pues no puedo emitir argumentación sobre hechos o actos que no se determinan con claridad.

En relación a lo señalado, los códigos descritos en la condición del posible hallazgo, ingresan a la Bodega de la Unidad Médica, los cuales son trasladados a Laboratorio Clínico, mismos que se requirieron para consumo del año 2020 en base a la producción del año 2019 , siendo que en el mes de febrero 2020, comenzó el ingreso de los insumos del Primer Cuatrimestre y en abril 2020 se entregó la programación del Segundo Plan Cuatrimestral con la incertidumbre del comportamiento que necesitaría la asistencia de pacientes de la consulta externa ante la Pandemia Covid -19.

Derivado de la Pandemia Covid-19, por Instrucciones superiores se dio el cierre de las consultas externas, lo que conllevó a la baja considerable en la determinación de pruebas de laboratorio clínico, lo que consecuentemente trajo consigo que se colocara en riesgo el vencimiento de las pruebas, afectando con ello los recursos financieros del Instituto, los códigos afectados fueron solicitados al proveedor según las necesidades del Servicio de Laboratorio Clínico de manera parcial, para evitar sobreabastecimiento y que no se vencieran nuevamente en el Servicio; Además, el proveedor manifestó que derivado del cierre de las fronteras tenía inconvenientes de realizar el cambio total de los productos vencidos, pues no contaba con la cantidad de materia prima e insumos suficientes para la producción de los reactivos.

Tomando en consideración, que en las fechas en que se realizaron los cambios aún persistían las restricciones sanitarias, las cuales son distintas en cada país, y en el caso concreto de Guatemala la finalización del Estado de Calamidad se dio



el 05 de octubre de 2020; sin embargo, las restricciones continuaron en la mayoría de Instituciones Públicas, la Consulta Externa en el Hospital se reanudó en el mes de noviembre 2020; sin embargo, la asistencia de pacientes aún era irregular, por lo que persistía la baja en las pruebas realizadas.

Conclusiones

Por parte de Dirección Médica, como Encargado del Despacho y Subdirección Médica, en las fechas señaladas, no existió incumplimiento a las normas contenidas en la Resolución 368-SPS / 2018 Manual de Normas y Procedimientos de Farmacia y Bodega de las Dependencias Médicas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, toda vez que se actuó apegado a la ley.

La responsabilidad total del control y registro de los ingresos y egresos de los medicamentos e insumos, ya sea por compra o canje derivados al vencimiento de los mismos, es del Encargado de Bodega, pues no existe ninguna instrucción en la que se establezca un procedimiento diferente para el registro de los ingresos que se dieron de los insumos descritos en el posible Hallazgo No. 21.

La deducción de responsabilidades realizadas por el auditor gubernamental, se presume que se basa en información verbal pues no existe evidencia escrita que la persona encargada de bodega lo hiciera de manera documentada en cuanto al procedimiento establecido en la normativa para el canje de insumos que sustentan dicho hallazgo.

Si bien es cierto, la autoridad superior de la Unidad Médica ostenta la mayor responsabilidad en el ejercicio de sus funciones, existe la figura de delegación de funciones establecida en ley, la cual descansa en depositar en otras personas determinada porción de responsabilidad en el desempeño de las atribuciones propias del cargo para el cual han sido nombradas, y que dichas atribuciones también se encuentran establecidas en ley, y siendo que no puede alegarse ignorancia de la ley, es improcedente que una persona, en el presente caso el Encargado de Bodega, pretenda eludir las responsabilidades en las que incurrió por su falta de responsabilidad y diligencia en el desempeño de su cargo, siendo también contraproducente que en el proceso de fiscalización llevado a cabo por esa entidad no se le deduzcan responsabilidades por la inobservancia e incumplimiento de sus funciones y atribuciones.

El posible hallazgo No. 21, no correspondencia a cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables, en el atributo criterio únicamente citan la Resolución 368-SPS / 2018 Manual de Normas y Procedimientos de Farmacia y Bodega de las Dependencias Médicas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en el punto II. Objetivos del Manual, numeral 2 indica: Establecer lineamientos



adecuados para el control interno de suministro y consumo de los medicamentos y material médico quirúrgico menor que se maneja en Farmacia y Bodega, por lo tanto se solicita sea desvanecido el posible hallazgo, por no pertenecer a la categoría de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables, pues en el criterio no mención a ninguna ley en particular.

Se estableció el impacto económico que benefició al Hospital General de Quetzaltenango y por consiguiente al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, generado por las gestiones realizadas que se obtuvieron con los proveedores de los reactivos de manera honesta y transparente del cambio por vencimiento

Códigos descritos en la condición del posible hallazgo No. 21:

Código	Descripción	Cantidad Cambio	Precio Unitario Q	Monto cantidad de cambio Q
12668	CA 19-9 REACTIVO PARA DETERMINACION DE	600	38.30	22.980,00
12729	DETERMINACION FISICO-QUIMICA PARA EL ANALISIS DE ORINA	15000	4,75	71.250,00
12805	HEPATITIS ANTICUERPOS IGM, REACTIVO PARA DETERMINACION DE	1000	38,50	38.500,00
12836	HORMONA ESTIMULANTE DE A TIROIDES REACTIVO PARA DETERMINACION DE	800	28,50	22.800,00
12836	HORMONA ESTIMULANTE DE A TIROIDES REACTIVO PARA DETERMINACION DE	1200	28,50	34.200,00
12840	HORMONA PARATIROIDEA (PTH) REACTIVO PARA DETERMINACION DE	200	64,00	12.800,00
13811	VIRUS INMUNODEFICIENCIA HUMANA ANTIGENO-ANTICUERPOS, REACTIVOS PARA DETERMINACION DE	1300	31.25	40.625,00
				243.155,00

El total de los cambios gestionados con las dos empresas proveedoras de los reactivos y el beneficio económico asciende a Q514,947.93 según los códigos descritos en las actas 26-2020 y 27-2020.

Se estableció que hubo imparcialidad en el ejercicio de sus funciones por parte del Encargado de Bodega, en virtud que al proveedor no tipificado en la condición del posible hallazgo No. 21 le fueron aceptadas entregas parciales de los reactivos por cambio de vencimiento, e ingresadas dichas entregas al sistema informático de Bodega y Farmacia y en las tarjetas Kardex, caso contrario con el proveedor de los insumos descrito en la condición del posible hallazgo relacionado, a quién el Encargado de Bodega no le aceptaba entregas parciales por cambio de vencimiento y con el fin de no dejar desabastecidos los insumos que se utilizan en Laboratorio Clínico, perjudicando con ello a los pacientes que requieren los



servicios de laboratorio, se procedió a elaborar el Acta Volante de Laboratorio Clínico número 27-2020 de fecha 29 septiembre 2020, para dejar constancia de las acciones llevadas a cabo por las autoridades del Hospital de Quetzaltenango, mismas que fueron realizadas en beneficio de los afiliados y derechohabientes.

Por lo anterior descrito, respetuosamente solicito se desvanezca el posible hallazgo No. 21 incumplimiento a Manual de Procedimientos ".

En Oficio DST 189/2021 de fecha 21 de abril de 2021, la Jefe del Departamento Clínico, Doctora Marend Valesska Vega Argueta, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, manifiesta: "... La Constitución Política de la República de Guatemala, indica: Artículo 2. Deberes del Estado. Es deber del Estado garantizarles 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.

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.

El Decreto Número 90-97, del Congreso de la República de Guatemala, Código de Salud, indica: 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 4. Obligación del Estado. El Estado, en cumplimiento de su obligación de velar por la salud de los habitantes y mantener 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. El posible hallazgo notificado No. 21, no corresponde a compliance a leyes y regulaciones aplicables, en el atributo Criterio únicamente citan la 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, en el Punto II. Objetivos del Manual, numeral 2 indica: Establecer lineamientos adecuados para el control interno de suministro y consumo de los medicamentos y material médico quirúrgico menor que se manejan en farmacia y bodega.

Por lo tanto, se solicita sea Desvanecido el posible hallazgo por no pertenecer a la categoría de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables, pues en el criterio no hacen mención a ninguna ley en particular.

En la condición del posible hallazgo notificado No. 21, la auditora gubernamental señala que la persona encargada de la bodega no tenía conocimiento del procedimiento que se utilizó para el ingreso de dichos reactivos, para lo cual manifestamos lo siguiente:

Existían reactivos por cambio de vencimiento de un proveedor distinto, a los reactivos tipificados en la condición del posible hallazgo No. 21, los reactivos de ambos proveedores fueron devueltos del Servicio de Laboratorio Clínico a bodega de material médico quirúrgico, a través del formulario SPS- 925 Devolución de insumos de farmacia a bodega, los reactivos de ambos proveedores fueron egresados $\checkmark\checkmark$ del sistema informático de bodega y farmacia al igual que de las tarjetas Kardex para su cambio respectivo.

Código	Descripción	Cantidad Cambio	Ingreso A	Fecha de Ingreso	Cantidad ingresada	Pendiente de Ingresar
12805	Hepatitis anticuerpos IGM, reactivo para determinación de	1000	Laboratorio	15/12/82020	100	800
12840	Hormona paratiroidea (PTH) reactivo para determinación de	200	Laboratorio	25/058/2020	100	100

Se estableció el impacto económico que vino a beneficiar al Hospital General de Quetzaltenango y por ende al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social generado por las gestiones realizadas, que se obtuvieron con los proveedores de los reactivos de manera honesta y transparente, del cambio por vencimiento, siendo el siguiente:

Reactivos detallados en condición del posible hallazgo No. 21, al que se le agregaron las columnas de precio unitario y monto de cambio.

Código	Descripción	Cantidad Cambio	Precio Unitario Q	Monto cantidad de cambio Q
12668	CA 19-9 REACTIVO PARA DETERMINACION	600	38.30	22.980,00

	DE			
12729	DETERMINACION FISICO-QUIMICA PARA EL ANALISIS DE ORINA	15000	4,75	71.250,00
12805	HEPATITIS ANTICUERPOS IGM, REACTIVO PARA DETERMINACION DE	1000	38,50	38.500,00
12836	HORMONA ESTIMULANTE DE A TIROIDES REACTIVO PARA DETERMINACION DE	800	28,50	22.800,00
12836	HORMONA ESTIMULANTE DE A TIROIDES REACTIVO PARA DETERMINACION DE	1200	28,50	34.200,00
12840	HORMONA PARATIROIDEA (PTH) REACTIVO PARA DETERMINACION DE	200	64,00	12.800,00
13811	VIRUS INMUNODEFICIENCIA HUMANA ANTIGENO-ANTICUERPOS, REACTIVOS PARA DETERMINACION DE	1300	31,25	40.625,00
				243.155,00

El monto de la cantidad de cambio suma doscientos cuarenta y tres mil ciento cincuenta y cinco quetzales exactos (Q243,155.00).

El total de los cambios gestionados con las dos empresas proveedoras de los reactivos asciende a la cantidad de quinientos catorce mil novecientos cuarenta y siete quetzales con noventa y tres centavos (Q514,947.93)

Solicitamos sea desvanecido el posible hallazgo No. 21, según los argumentos planteados en los incisos anteriores, tomando en cuenta el beneficio económico que conllevo gestionar el cambio por vencimiento de los reactivos.

En relación al criterio plasmado en el posible hallazgo No. 21, procedimiento No. 11 Control de fechas de vencimiento y canje de producto, numeral 1. que indica: asegurar la utilización de los medicamentos y material médico quirúrgico menor que ingresan a Farmacia y Bodega , numeral 2. Mantener estricto control de las fechas de vencimiento de medicamentos y material médico quirúrgico menor, evitando perdidas de los mismos, manifestamos lo siguiente:

En relación a lo señalado, los códigos descritos ingresan a la Bodega de la Unidad Médica, los cuales son trasladados a Laboratorio Clínico, mismos que se requirieron para consumo del año 2020 en base a la producción del año 2019, being que en el mes de febrero 2020, comenzó el ingreso de los insumos del Primer Cuatrimestre y en abril 2020 se entregó la programación del Segundo Plan Cuatrimestral con la incertidumbre del comportamiento que tendría la asistencia de pacientes de la consulta externa ante la Pandemia Covid-19.

Derivado de la Pandemia Covid-19, por Instrucciones superiores se dio el cierre de las consultas externas, lo que conllevo a la baja considerable en la determinación de pruebas de laboratorio clínico, lo que consecuentemente trajo consigo que se colocara en riesgo el vencimiento de las pruebas, afectando con ello los recursos



financieros del Instituto, los códigos afectados fueron solicitados al proveedor según necesidades del Servicio de Laboratorio Clínico de manera parcial, para evitar sobreabastecimiento y que no se vencieran nuevamente en el Servicio, también; el proveedor manifestó que derivado del cierre de las fronteras tenía inconvenientes de realizar el cambio total de los productos vencidos, pues no contaba con la cantidad de materia prima e insumos suficientes para la producción de los productos.

Tomando en consideración, que en las fechas en que se realizaron los cambios aún persistían las restricciones sanitarias, las cuales son distintas en cada país, y en el caso concreto de Guatemala la finalización del Estado de Calamidad se dio el 05 de octubre 2020, sin embargo; las restricciones continuaron en la mayoría de Instituciones Públicas, la Consulta Externa en el Hospital se reanudó en el mes de noviembre de 2020, sin embargo la asistencia de pacientes aún era irregular, por lo que persistía la baja en las pruebas realizadas.

Conclusiones

Por parte de la Dirección Médica Hospitalaria, no existió incumplimiento a las normas contenidas en la Resolución 368-SPS / 2018 Manual de Normas y Procedimientos de Farmacia y Bodega de las Dependencias Médicas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, toda vez que se actuó apegado a la ley.

La responsabilidad total del control y registro de los ingresos y egresos de los medicamentos e insumos, ya sea por compra o canje derivados al vencimiento de los mismos, es del Encargado de Bodega, pues no existe ninguna instrucción en la que se establezca un procedimiento diferente para el registro de los ingresos que se dieron de los insumos descritos en el Hallazgo No. 21 ya mencionado.

La deducción de responsabilidades realizadas por el auditor gubernamental, se basa en información verbal proporcionada por la persona obligada de controlar y registrar los ingresos y egresos de los insumos relacionados, y no en la documentación que evidencia el conocimiento por parte del Encargado de Bodega en cuanto al procedimiento establecido en ley para el canje de los insumos.

El posible hallazgo No. 21, no correspondencia a cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables, en el atributo criterio únicamente citan la Resolución 368-SPS / 2018 Manual de Normas y Procedimientos de Farmacia y Bodega de las Dependencias Médicas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en el punto 2. Objetivos del Manual, No. 2 indica: Establecer lineamientos adecuados para el control interno de suministro y consumo de los medicamentos y material médico quirúrgico menor que se maneja en Farmacia y Bodega, por lo tanto, se solicita sea desvanecido el posible hallazgo, por no pertenecer a la categoría de



cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables, pues en el criterio no hacen mención a ninguna ley en particular.

Se estableció el impacto económico que benefició al Hospital General de Quetzaltenango y por consiguiente al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, generado por las gestiones realizadas que se obtuvieron con los proveedores de los reactivos de manera honesta y transparente del cambio por vencimiento

Se estableció que con el fin de no dejar desabastecidos los insumos que se utilizan en Laboratorio Clínico, para no perjudicar a los pacientes que requieren los servicios de laboratorio, se procedió a elaborar el Acta Volante de Laboratorio Clínico número 27-2020 de fecha 29 septiembre 2020, para dejar constancia de las acciones llevadas a cabo por las autoridades del Hospital de Quetzaltenango, mismas que fueron realizadas en beneficio de los afiliados y derechohabientes.

Por lo anterior, solicitado al licenciado coordinador y licenciado supervisor gubernamental, aceptar los argumentos de descargo y pruebas de descargo presentado, toda vez que, por parte de las autoridades del Hospital General de Quetzaltenango, se efectuaron las acciones pertinentes para evitar el riesgo de pérdida , extravió y / o sustracción de los reactivos de laboratorio, razón por la cual el supuesto hallazgo debe ser desvanecido en su totalidad ".

En Nota sin Número de fecha 21 de abril de 2021, la Jefe de Laboratorio Clínico, Licenciada Mayra Rossana Urizar López, quien fungió del 01 de enero al 30 de septiembre de 2020, manifiesta: “..Partiendo de lo que se indica en la Resolución 368 SPS / 2018, utilizando como referencia de pedido el nivel máximo de seguridad (7 meses) y de acuerdo a los promedios manejados en los últimos 3 meses de la producción del Laboratorio Clínico, se elaboró ¿¿el Requerimiento para el tercer cuatrimestre del año 2019 , ya principios del año 2020 se entregó el requerimiento del primer cuatrimestre del año 2020, sin saber que en el mes de marzo azotaría a nivel Mundial la Pandemia causada por SARS-COV-2. Se suscitaron cambios en la asistencia de los pacientes que asisten al Laboratorio Clínico obedeciendo al cierre obligatorio de las consultas externas del Instituto,

Razón por la cual nuestra atención se volcó hacia la implementación de las nuevas pruebas y elaboración de protocolos para el manejo de los pacientes con COVID que asistirían al Laboratorio Clínico. Posteriormente, nos encontramos frente al sobreabastecimiento no intencionado de los insumos que se manejan para los pacientes de la consulta externa que son aproximadamente el 70% de la producción del Laboratorio Clínico.

Se dio el aviso a los proveedores para que retrasaran la entrega de los reactivos. Sin embargo, al prolongarse la problemática de la Pandemia Mundial COVID 19



los reactivos fueron entregados porque el proveedor no podía seguir esperando, al no consumirse los reactivos y para aquellos que estaban próximos a vencer se realizaron las acciones correspondientes solicitando el cambio por fecha próxima de vencimiento.

Los proveedores se encontraron con el inconveniente del cierre de fronteras lo cual retrasó la importación de sus productos por lo que no pudieron ofrecer cambios que permitieran resolver nuestra problemática.

Ellos prometieron resolver si aceptábamos cambios parciales, y al consultar con el encargado de Bodega y de acuerdo a la normativa no se pudo aceptar la propuesta. Al hacerse próximas las fechas de vencimiento se gestionaron las devoluciones a través de Bodega y Farmacia según la normativa, siendo para algunos productos la segunda vez, para lo cual el encargado de Bodega el Sr. Elías Ixcot indicó de manera verbal a las Químicas Biológicas que las devoluciones solo eran permitidas dos veces, se realizó la consulta a la jefatura de Farmacia de lo cual no se obtuvo respuesta.

Luego se presentó el inconveniente de que los reactivos particularmente los de Inmunología por su naturaleza vinieron con fechas de vencimiento con un máximo de 4 meses por lo que, aunque se realizara el cambio no pudo abastecer con fechas de mayor tiempo, por lo que se le consultó al encargado de bodega si se podía recibir parcialmente los pedidos a lo cual indica de manera rotunda que no era posible.

Se devolvió la totalidad aceptando entregas parciales con incertidumbre ya que se desconocía el comportamiento de la asistencia de los pacientes de la consulta externa, y al haber desabastecimiento no solo estamos sometidos a las sanciones administrativas sino que no podría asistir debidamente a los afiliados y derechohabientes.

Al observar tal disyuntiva se solicitó al director del Hospital de Quetzaltenango, que este tema fuera discutido en el Consejo para que solicitara la asesoría necesaria y para demostrar que el Laboratorio Clínico estaba actuando con transparencia al hacer del conocimiento la problemática a las autoridades y para salvaguardar el recurso de la Institución buscando la mejor alternativa, ya que esto salía del control de la jefatura.

En reunión, yo Mayra Urizar de Barrios como Jefe del Laboratorio Clínico ofrecí hablar con los proveedores para solicitar el cambio del producto por otro de mayor uso en el momento de la pandemia haciendo uso 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, en el procedimiento No.



11 CONTROL DE FECHAS DE VENCIMIENTO Y CANJE DE PRODUCTOS, que en la Norma Específica Numero 4 dicta lo siguiente:

El medicamento o material médico quirúrgico menor, vencido o próximo a vencer, podrá canjearse por otro que no sea el mismo, en el caso que haya sido dejado de ser utilizado en la terapéutica de la Unidad Médica y / o el proveedor no esté en la disponibilidad de reponerlo, siempre y cuando sea equivalente en valores monetarios.

Para lo cual se obtuvo una negativa ya que no está dentro de la política de proveedor poder realizar estos cambios.

Posteriormente el Director de la unidad, solicitó la presencia de la jefatura en la reunión del Consejo el día 6 de septiembre del 2020, en donde se informó la problemática suscitada y acordó que se solicitaría a los proveedores el cambio de reactivos que por no contar con fechas de vencimiento adecuadas las entregas podrían ser de acuerdo a las necesidades del servicio o sea de forma parcial a lo que los proveedores accedieron.

El 22 de septiembre del 2020 nos reunimos nuevamente con el consejo en donde se determinó que debido a que las entregas parciales no son aceptadas por el sistema SIBOFA, con cada entrega se levantaría un acta interna en el Servicio del Laboratorio Clínico, con el fin de dejar registro del procedimiento y salvaguardar los intereses del Instituto, lo cual puede verificar revisando las existencias de los códigos en cuestión en los formularios SPS-926, donde pueden comprobarse los saldos y que en ningún momento hubo robo o pérdida de los mismos.

Se menciona que en todo el proceso se trató de informar a las autoridades, con la finalidad de actuar con transparencia, no hubo mala intención. Considero que los procedimientos de fiscalización de los reactivos del laboratorio Clínico no están a nuestro cargo. A nuestro cargo está el dejar registro de los ingresos y egresos e informar la producción y cantidades de reactivos a la DTL, que el sistema tiene limitaciones, si los reactivos son parte de los productos en tránsito que no está claro en la resolución 368, debe existir dentro del laboratorio una persona designada como Bodeguero encargada de llevar a cabo Kardex y que sea supervisado y fiscalizado por el ente correspondiente.

No esta demás mencionar que, manejando más de doscientos códigos dentro del Laboratorio, se encuentra error en uno lo que significa el 0.5% de deficiencia y 95,5% de eficacia.

Además, existe la gestión que registra que se realizó todo lo posible para evitar la problemática en relación al sobreabastecimiento de reactivos y vencimiento de



algunos de ellos, y al ser un año con situaciones inesperadas para todos los ámbitos, considero que la consideración legal debe admitir alguna forma excepcional de emitir un juicio objetivo derivado de la Pandemia COVID 19, luego de verificar que en ningún momento los reactivos se perdieron o robaron.

La normativa actual vigente, no contempla casos extraordinarios como situaciones originadas por la pandemia del COVID-19, que originó situaciones no contempladas en el manejo de los códigos descritos. Al no contemplarlos, se procedió a buscar alternativas que permitieran realizar cambios de los códigos próximos a vencer, con el objetivo de evitar pérdidas al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social ”.

En Acta número DAS guion cero dos guion cero ciento dieciséis guion dos mil veintiuno (DAS-02-116-2021). Libro L dos, Registro cincuenta y dos mil treinta y dos (L2 52,032) folios números dos mil cuatrocientos treinta a la dos mil cuatrocientos treinta y ocho (Del 2430 al 2438) de la Dirección de Auditoría al Sector Salud y Seguridad Social de la Contraloría General de Cuentas, en su punto SEXTO, la Licenciada, Mayra Rossana Urizar López, manifiesta: “... Que todos compartieron el mismo objetivo en mi caso por no estar dentro del instituto no tengo acceso a mucha información y que todo fue manifestado a las autoridades pero no tengo acceso a minutas oficios u otro documento propio de consejo donde se les informo .

En Oficio Lab. No. 193/2021 de fecha 20 de abril de 2021, la Encargada de Laboratorio Clínico, Licenciada María Mercedes Echeverría Pérez, quien fungió del 01 de octubre al 31 de diciembre de 2020, manifiesta: “... al respecto, les expongo argumentos de descargo y pruebas de descargo, con el propósito que sean evaluados, analizados y considerados, para el desvanecimiento del posible hallazgo No. 21 notificado en el citado oficio ”.

En Nota sin Número de fecha 20 de abril de 2021, la Químico Biólogo, Licenciada Fabiola Alejandra Castillo de León quien fungió del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, manifiesta: “... De acuerdo al posible hallazgo de Cumplimiento a las Leyes y Regulaciones Aplicables, No me corresponde en virtud que no soy la responsable del manejo de los códigos reflejados en el detalle de la condición de dicho hallazgo, siendo otro Químico Biólogo el que tiene a su cargo el área al que pertenecen los códigos descritos. Yo estoy a cargo del área de Bioquímica, tal como describe el posible hallazgo No. 11 anteriormente descrito ...

Conclusión:

Por lo anterior solicito aceptar el argumento de descargo anteriormente mencionado y las pruebas presentadas para que sea desvanecido en su totalidad a mi persona el posible hallazgo ”.



En Nota sin Número de fecha 20 de abril de 2021, la Químico Biólogo, Licenciada Ana Gabriela Mendoza Castellanos, quien fungió del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, manifiesta: "... Este hallazgo no me corresponde en virtud de que no soy la responsable del manejo de las pruebas de los códigos reflejados que se detallan en la condición de dicho hallazgo, ya que otra compañera química bióloga es la que a su cargo estos códigos y yo soy la responsable de los códigos correspondientes a las áreas de hematología , coagulación y coprología.

Conclusión

Por lo anterior Solicito aceptar los argumentos de descargo de lo anterior descrito y las pruebas presentadas en su totalidad para que sea desvanecido a mi persona el posible hallazgo ”.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el Doctor Fernando Enrique Marroquín Saavedra, quien fungió como Director de la Unidad E, durante el periodo del 01 de enero al 20 de octubre de 2020, el Doctor Luis Aurelio Acevedo Ovalle, quien fungió como Subdirector Médico Hospitalario E, durante el periodo del 01 de enero al 20 de octubre de 2020, la Doctora Marend Valeskka Vega Argueta, quien fungió como Jefe del Departamento Clínico, durante el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020 y la Licenciada Mayra Rossana Urizar López, quien fungió como Jefe de Laboratorio Clínico, durante el periodo del 01 de enero al 30 de septiembre de 2020, en virtud que, después de revisados y analizados los comentarios y documentación presentada, no desvanece la deficiencia establecida, en Acta Volante de Laboratorio Clínico No. 26-2020 de fecha 28 de septiembre de 2020 celebrada con la empresa LABYMED, SOCIEDAD ANONIMA y Acta Volante de Laboratorio Clínico No. 27-2020 de fecha 29 de septiembre de 2020 celebrada con la empresa ROCHE SOCIEDAD ANONIMA, en el punto DECIMO de ambas actas, aprueban lo siguiente: “Al momento de realizar el cambio de productos y el ingreso de los mismos se realizaran directamente en el Laboratorio Clínico del Hospital General de Quetzaltenango, Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, elaborando el acta administrativa respectiva al finalizar el mes donde se tuvo a bien realizar el cambio de los reactivos...”, incumpliendo con la Resolución No. 368-SPS/2018 de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, Procedimiento No. 11. Normas Específicas, numeral 5. Establece: “Todo Canje de medicamento o material médico Quirúrgico menor deberá registrarse tanto su ingreso como su egreso, en el sistema informático vigente y Tarjetas de Kardex”.

Se confirma el hallazgo para la Licenciada María Mercedes Echeverría Pérez, quien fungió como Encargada de Laboratorio Clínico, durante el periodo del 01 de octubre al 31 de diciembre de 2020, en virtud que, después de revisados y



analizados los comentarios y documentación presentada, no desvanece la deficiencia establecida, en Acta Volante de Laboratorio Clínico No. 26-2020 de fecha 28 de septiembre de 2020 celebrada con la empresa LABYMED, SOCIEDAD ANONIMA y Acta Volante de Laboratorio Clínico No. 27-2020 de fecha 29 de septiembre de 2020 celebrada con la empresa ROCHE SOCIEDAD ANONIMA, en el punto Decimo de ambas actas, cuando ocupaba el cargo de Subjefe de Laboratorio Clínico, participa en la aprobación de lo siguiente: “Al momento de realizar el cambio de productos y el ingreso de los mismos se realizaran directamente en el Laboratorio Clínico del Hospital General de Quetzaltenango, Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, elaborando el acta administrativa respectiva al finalizar el mes donde se tuvo a bien realizar el cambio de los reactivos...”, incumpliendo con la Resolución No. 368-SPS/2018 de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, Procedimiento No. 11. Normas Específicas, numeral 5. Establece: “Todo Canje de medicamento o material médico Quirúrgico menor deberá registrarse tanto su ingreso como su egreso, en el sistema informático vigente y Tarjetas de Kardex”.

De igual manera incumplió como Encargada de Laboratorio Clínico en el punto DECIMO PRIMERO el cual indica: “Al finalizar la totalidad de los insumos en cambio, las actas realizadas serán presentadas al servicio de bodega y farmacia para su registro y debido control”. Con Oficio No. 115/2021/Farmacia de fecha 17 de febrero de 2020 fueron trasladadas las Tarjetas de Kardex de los reactivos que fueron cambiados, donde se evidencia la falta de registro de los ingresos que se habían llevado a cabo directamente en el Departamento de Laboratorio Clínico ya que al 31 de diciembre de 2020 no había entregado al Encargado de Bodega de Material Médico Quirúrgico las Actas Administrativas acordadas donde consta el ingreso de reactivos.

Se desvanece el hallazgo para la Licenciada Ana Gabriela Mendoza Castellanos, quien fungió como Químico Biólogo, durante el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre y a la Licenciada Fabiola Alejandra Castillo de León, quien fungió como Químico Biólogo, durante el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre, en virtud que, después de revisados y analizados los comentarios y documentación presentada desvanece la deficiencia establecida, ya que la función principal de llevar controles para la verificación de fechas de vencimiento de los insumos y reactivos que utilizan en cada área que tienen bajo su supervisión, fue cumplida, no teniendo responsabilidad de la toma de decisiones par el cambio de los reactivos.

Este hallazgo fue notificado con el número 21, en el presente informe le corresponde el numero 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 LABORATORIO CLINICO	MARIA MERCEDES ECHEVERRIA PEREZ	9,750.32
JEFE DE LABORATORIO CLINICO	MAYRA ROSSANA URIZAR LOPEZ DE BARRIOS	10,472.80
JEFE DE DEPARTAMENTO CLINICO	MAREND VALESSKA VEGA ARGUETA DE HERNANDEZ	16,877.45
SUBDIRECTOR MEDICO HOSPITAL E	LUIS AURELIO ACEVEDO OVALLE	19,543.23
DIRECTOR DE UNIDAD E	FERNANDO ENRIQUE MARROQUIN SAAVEDRA	23,722.85
Total		Q. 80,366.65

Hallazgo No. 13

Activos fijos no registrados en tarjetas de responsabilidad

Condición

En la Unidad Ejecutora 131 Centro de Atención Médica Integral para Pensionados CAMIP, programa 11 Servicios de Atención Médica, Renglón Presupuestario 329 Otras Maquinarias y Equipos se determinaron adquisiciones de activos fijos de los meses de julio, agosto, octubre y diciembre de 2020, que no se encuentran registrados en tarjetas de responsabilidad de bienes.

Los activos fijos no registrados en Tarjetas de Responsabilidad se detallan a continuación:

No.	DESCRIPCIÓN	SERIE	FECHA	VALOR DEL BIEN	CUENTA No. BIEN
1	AIRE ACONDICIONADO AMPERIOS	12766NJI980J21200353	14/07/2020	Q3,870.54	578588
2	AIRE ACONDICIONADO AMPERIOS	12766NJI980J21200494	14/07/2020	Q3,870.54	578589
3	AIRE ACONDICIONADO AMPERIOS	12766NJI980J21200480	14/07/2020	Q3,870.53	578590
4	SISTEMA DE DETECCIÓN Y ALARMA DE INCENDIO	S/S	2/07/2020	Q15,625.00	582047
5	AIRE ACONDICIONADO AMPERIOS	F47960000800JB120009	20/08/2020	Q10,875.00	582538
6	AIRE ACONDICIONADO AMPERIOS	F47960000800JB120057	20/08/2020	Q10,875.00	582539
7	TROQUET, CAPACIDAD DE LEVANTE: 600Libra(s); Diámetro de la rueda : 8 pulgadas(s); Marco Tubular; Material de la rueda; plástico y hule; Tipo: Convencional;	SIN SERIE	26/10/2020	Q797.20	595192
8	TROQUET, CAPACIDAD DE LEVANTE: 600Libra(s); Diámetro de la rueda : 8 pulgadas(s); Marco Tubular; Material de la rueda; plástico y hule; Tipo: Convencional;	SIN SERIE	26/10/2020	Q797.20	595193
9	SILLA, CLASE: Con respaldo y apoya brazos; Material: Polipropileno y nylon; Rodos 5; Tapizado de respaldo: Tela; Tipo: Secretarial;	SIN SERIE	15/12/2020	Q272.54	589703
	SILLA, CLASE: Con respaldo y apoya	SIN SERIE	16/12/2020	Q272.54	589734



10	brazos; Material: Polipropileno y nylon; Rodos 5; Tapizado de respaldo: Tela; Tipo: Secretarial;				
11	SILLA, CLASE: Con respaldo y apoya brazos; Material: Polipropileno y nylon; Rodos 5; Tapizado de respaldo: Tela; Tipo: Secretarial;	SIN SERIE	17/12/2020	Q272.54	589735
12	SILLA, CLASE: Con respaldo y apoya brazos; Material: Polipropileno y nylon; Rodos 5; Tapizado de respaldo: Tela; Tipo: Secretarial;	SIN SERIE	18/12/2020	Q272.54	589738
13	SILLA, CLASE: Con respaldo y apoya brazos; Material: Polipropileno y nylon; Rodos 5; Tapizado de respaldo: Tela; Tipo: Secretarial;	SIN SERIE	19/12/2020	Q272.54	589739
14	SILLA, CLASE: Con respaldo y apoya brazos; Material: Polipropileno y nylon; Rodos 5; Tapizado de respaldo: Tela; Tipo: Secretarial;	SIN SERIE	20/12/2020	Q272.54	589740
15	SILLA, CLASE: Con respaldo y apoya brazos; Material: Polipropileno y nylon; Rodos 5; Tapizado de respaldo: Tela; Tipo: Secretarial;	SIN SERIE	21/12/2020	Q272.54	589741
16	SILLA, CLASE: Con respaldo y apoya brazos; Material: Polipropileno y nylon; Rodos 5; Tapizado de respaldo: Tela; Tipo: Secretarial;	SIN SERIE	22/12/2020	Q272.54	589731
17	SILLA, CLASE: Con respaldo y apoya brazos; Material: Polipropileno y nylon; Rodos 5; Tapizado de respaldo: Tela; Tipo: Secretarial;	SIN SERIE	23/12/2020	Q272.54	589732
18	SILLA, CLASE: Con respaldo y apoya brazos; Material: Polipropileno y nylon; Rodos 5; Tapizado de respaldo: Tela; Tipo: Secretarial;	SIN SERIE	24/12/2020	Q272.54	589733
19	SILLA, CLASE: Con respaldo y apoya brazos; Material: Polipropileno y nylon; Rodos 5; Tapizado de respaldo: Tela; Tipo: Secretarial;	SIN SERIE	25/12/2020	Q272.54	589736
20	SILLA, CLASE: Con respaldo y apoya brazos; Material: Polipropileno y nylon; Rodos 5; Tapizado de respaldo: Tela; Tipo: Secretarial;	SIN SERIE	26/12/2020	Q272.54	5869730

Criterio

Acuerdo Número No. 40/2019, de fecha diez de septiembre del dos mil diecinueve, emitido por la Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Manual de Normas para el Registro y Control Administrativo del Inventario General de Bienes Muebles e Inmuebles del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Reformado por el acuerdo Numero 27/2020 de fecha diez de agosto de dos mil veinte emitido por la Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, V Normas Generales inciso 1. Establece: “ La Autoridad Superior y el Encargado de Inventario de cada UAIAF, serán los responsables de ejecutar el control administrativo interno ...” VI NORMAS ESPECIFICAS Disposiciones Relativas Al Registro de Operaciones que afectan el Inventario General, **Altas al Inventario** numeral 13, Establece: “ El encargado de Inventario de la UAIAF, en donde se



realice el proceso de compra o adquisición, será el responsable del registro de los bienes en el Modulo ...” 13.1 “El responsable de realizar el Recibo de Almacén lo emitirá como garantía de que los bienes se recibieron e ingresaron físicamente ...” 14. “La Autoridad Superior de la UAIAF donde se lleve a cabo el proceso de compra, o la persona que esta designe, será responsable de aprobar el Módulo, los registros de Altas del Inventario, 15. El encargado del Inventario de la UAIAF es el responsable de consignar en un lugar visible el número del bien asignado en el inventario, según el Módulo, y velar por su permanencia y visibilidad con el tiempo.” DISPOSICIONES RELATIVAS AL CONTROL AUXILIAR DE INVENTARIO Inciso 28: Establece: “ No podrá justificarse que un bien determinado, no se encuentre bajo la responsabilidad de un empleado o funcionario, por lo que en el caso que existan bienes que deban permanecer almacenados ..., deberán cargarse al Encargado de inventario UAIAF, pudiendo utilizar para este caso, Tarjetas de Responsabilidad de Activo Fijo adicionales a las que ya utilice por la responsabilidad sobre los objetos que custodie por razón de su puesto ...”

Causa

La Asistente Administrativo B, incumplió con el registro control y actualización respectiva en las tarjetas de responsabilidad de los bienes adquiridos a cargo de la Unidad Ejecutora.

Efecto

Riesgo de pérdida o extravío de bienes, al no existir un oportuno y adecuado registro y actualización en las tarjetas de responsabilidad de los bienes de activos fijos.

Recomendación

La Encargada del Despacho de la Dirección Médica, debe girar instrucciones a la Asistente Administrativo B, para que proceda a registrar y actualizar los bienes que no se encuentran operados y que fueron entregados al personal, en la tarjeta de responsabilidad de bienes de activos fijos correspondiente, a fin de mantener registradas y actualizadas las mismas en la unidad ejecutora.

Comentario de los responsables

En Oficio con Número 98/2021 de fecha 12 de abril de 2021, la Licenciada Maritza (S.O.N.) Carrera Alvarado, quien fungio como Asistente A, durante el período del 02 de enero al 31 de diciembre del año 2,021, manifiesta lo siguiente: " En virtud de lo anterior, se informa que el Inciso 28 de las DISPOSICIONES RELATIVAS AL CONTROL AUXILIAR DE INVENTARIO ACUERDO 40/2019 dicta "...sobre los objetos que custodie por razón de su puesto, y únicamente se deben descargar los bienes hasta que esté aprobado el registro de la baja en el Módulo y en el Sistema Auxiliar", como puede observarse, los bienes referidos en éste inciso, son



los que se encuentran en proceso de baja del Inventario parcial de la Unidad, no así de los bienes nuevos adquiridos en esta Dependencia.

El Proceso para cargo de bienes nuevos en la Unidad, se realiza con base en el Acuerdo 21/2020 NORMATIVO PARA ADQUISICIONES BAJO LAS MODALIDADES ESPECÍFICAS DE COMPRA DE BAJA CUANTÍA Y COMPRA DIRECTA Y LA RESOLUCIÓN 368/2018 PROCEDIMIENTO No. 2 ELABORACIÓN DE PEDIDOS EN TRANSITO; se toma en cuenta éste proceso por ser bienes y/o equipo en Tránsito, el cual permanece en bodega un tiempo prudencial; a continuación se detallan el proceso con cada uno de los pasos para la gestión correspondiente: El Encargado de Bodega II (Farmacia y Bodega) es el responsable de recibir los bienes y servicios, elaborando el Formulario "DAB 60" recibo de Almacén, (Artículo 12, Acuerdo 21/2020) posteriormente informa al servicio que el bien solicitado ingresó. El servicio o sección que programó el equipo o insumo, elabora DAB-75 PEDIDO A BODEGA LOCAL. Con base en la requisición o pedido, el encargado de bodega II elabora Despacho Interno, del cual traslada una copia a la Sección de Inventarios. La Encargada de Inventarios coteja los datos del Despacho, con los bienes cargados al Inventario de la Unidad, para determinar el Número de Bien que corresponde. La Encargada de Inventarios, procede a cargar el Bien en la Tarjeta de Responsabilidad de la persona que firma de recibido el Despacho Interno, quedando el equipo bajo guarda y custodia del empleado que lo utiliza para el cumplimiento de sus Labores. (V NORMAS GENERALES, numeral 3 Acuerdo 27/2020 de Gerencia). De los bienes descritos en los numerales 1,2,3, 5 y 6 se recibió Despacho Interno No. 05/2021 el día 25 de enero de 2021 y 06/2021 firmando de recibido los Aires Acondicionados la Licenciada Heymi Yanira Carrera Pérez, Administradora, efectuando el Cargo correspondiente en Tarjeta de Responsabilidad 35938 ADMINISTRACIÓN.

Se recibió el 25 de enero de 2021 a las 10: 25 horas el Despacho 07/2021 por 01 Sistema de detección y alarma de Incendio MARCA DSC MODELO PC1832 procediendo de inmediato con la verificación de Número de bien correspondiente, efectuando el cargo en Tarjeta de Responsabilidad 33142 bajo la responsabilidad de Fernanda Elvira Folgar Velasquez. Por los Troquet citados en los numerales 7 y 8, se recibieron los despachos 62 y 63 el 10/02/2021 a las 14:19 horas, siendo cargados a las Tarjetas de Responsabilidad 35903 y 11631 respectivamente. Las sillas descritas en los numerales del 09 al 20, se cargan en las tarjetas según corresponda, con base en los Despachos Internos recibidos en la Sección de Inventarios, asimismo se hace la observación que el Número correcto de bien del numeral 20 es: 589730 omitiéndose el (6) descrito entre el Cabe mencionar que al realizar la revisión de bienes para la Conciliación del Inventario, se observaron bienes sin el cargo correspondiente, por lo que se procedió a elaborar Oficio 177/2020 con fecha 10 de noviembre de 2020 solicitando al Licenciado Luis



Antonio González Saenz, Jefe de Farmacia y Bodega girara su instrucción a donde corresponda, para la elaboración de Despachos Internos Pendientes, dentro de los bienes citados en el Oficio, se describen los equipos antedichos en el cuadro que nos ocupa; sin embargo fue hasta el veinticinco de enero que se obtuvieron los Despachos Internos, para poder realizar el proceso de cargo correspondiente a Inventarios.

La suscrita ha cumplido con el proceso administrativo en el cargo de los bienes que se mencionaron, en ningún momento hizo caso omiso a las Leyes y Acuerdos que establecen los procesos correspondientes a Inventarios, habiendo efectuado los cargos al momento de tener la documentación de respaldo que avala dicho cargo."

Comentario de auditoría

Se confirma el Hallazgo para la Licenciada Maritza Carrera Alvarado, quien fungio como Asistente Administrativo B, durante el período del 02 de enero al 31 de diciembre del año 2,021 de la Unidad Ejecutora 131 Centro de Atención Médica Integral para Pensionados CAMIP, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS-, debido a que sus argumentos expuestos y documentos presentados son insuficientes para desvanecer el hallazgo por las razones siguientes: dentro de sus atribuciones según el Manual de Normas para el Registro y Control Administrativo del Inventario General de Bienes Muebles e Inmuebles del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, el encargado de Inventario de la UAIAF, en donde se realice el proceso de compra o adquisición, será el responsable del registro de los bienes en el Modulo, así mismo refiere que, no podrá justificarse que un bien determinado, no se encuentre bajo la responsabilidad de un empleado o funcionario, por lo que en el caso que existan bienes que deban permanecer almacenados, deberán de cargarse al Encargado de inventario UAIAF, debido a que se corre el riesgo de pérdida o extravió al no contar con registro de responsable del bien.

Este hallazgo fue notificado con el número 23, 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 21, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ASISTENTE ADMINISTRATIVO B	MARITZA (S.O.N.) CARRERA ALVARADO	6,349.90
Total		Q. 6,349.90



Hallazgo No. 14

Falsedad en la Declaración Jurada para recibir una pensión

Condición

En la Unidad Ejecutora 144 Subgerencia de Recursos Humanos, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, al evaluar los renglones presupuestarios de gasto 011 "Personal Permanente", 021 "Personal supernumerario" y 022 "Personal por contrato" de conformidad con la muestra seleccionada, se determinó que existen 08 empleados que se encontraban laborando y consecuentemente devengando un salario en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social al momento de solicitar el beneficio de pensión civil por viudez o pensión civil por jubilación de acuerdo a la Ley de Clases Pasivas Civiles del Estado ante la Oficina Nacional de Servicio Civil; no obstante, en la solicitud de pensión y solicitud del acuerdo, declararon bajo juramento que no devengaban sueldo del Estado o sus instituciones descentralizadas o autónomas, por lo que se le otorgó la pensión referida.

Asimismo, se determinó que la señora Heidy Zenelia Monterroso Escobar, quien recibe pensión civil por viudez y orfandad, tramitó la misma ante la Oficina Nacional de Servicio Civil, el 16 de junio de 2006 y fue autorizada el 30 de mayo de 2006, fecha en la que no se encontraba laborando para el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social; sin embargo, cuando presentó la solicitud de empleo al Instituto el 27 de octubre de 2017, declaró bajo juramento que no gozaba del beneficio de una jubilación. De igual forma no proporcionó aviso al Ministerio de Finanzas Públicas, para suspender la parte proporcional de la pensión civil por viudez que le corresponde conforme a la Ley de Clases Pasivas Civiles del Estado.

El detalle de lo indicado anteriormente se muestra en el siguiente cuadro:

No.	DPI	Nombre	Tipo de Pensión	Renglón	Fecha Contratación IGSS	Fecha de Solicitud de Pensión	Fecha de Solicitud del Acuerdo	Fecha de Autorización de Pensión	Monto de Pensión Recibido al 30/12/2020 (Q)
1	1825892340924	Heidy Zenelia Monterroso Escobar	Viudez y Orfandad	11	27/11/2017	16/06/2006	30/10/2006	30/05/2006	70,273.68
2	2395668660101	Mara Brisila Carballo Illescas de Gomez	Viudez	11	01/03/1994	30/03/2005	25/05/2005	31/03/2005	405,766.82
3	2494129180101	Jorge Alberto Herrera Trangay	Viudez	22	01/03/2012	24/10/2017	05/12/2017	18/10/2017	43,361.41
4	1806324692102	José López Marroquín	Jubilación	11	02/11/2005	07/12/2018	06/09/2019	10/12/2018	83,431.78
5	1939690920114	Rosibel Teque Dighero de	Jubilación	11	04/01/1995	17/10/2017	20/03/2018	01/10/2017	146,635.00



		Cardona							
6	2193518051304	Vilma Amarilis Perez Mejía	Jubilación	11	03/05/2016	20/07/2016	09/10/2018	01/06/2018	128,293.34
7	2550008710101	Nelson Morales Ramírez	Jubilación	11	01/09/2017	18/10/2017	22/06/2018	01/02/2018	134,381.45
8	2613178140406	Irma Yolanda Mejía Sepet	Jubilación	11	16/06/1998	04/01/2018	19/09/2018	01/06/2018	136,086.74
9	1857205791503	Pedro Sis Lajuj	Jubilación	21	01/04/2003	06/08/2009	12/11/2009	08/09/2009	543,980.06
TOTAL									1,792,210.28

Fuente: Información proporcionada por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Ministerio de Finanzas Públicas y Oficina Nacional de Servicio Civil.

Criterio

La Constitución Política de la República de Guatemala, en el artículo 114 Revisión a la jubilación, establece: “Cuando un trabajador del Estado que goce del beneficio de la jubilación, regrese a un cargo público, dicha jubilación cesará de inmediato...”.

El Decreto 1173 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Salarios de la Administración Pública y sus reformas vigentes, en su artículo 25 Clases Pasivas, establece: “No puede hacerse efectiva ninguna pensión mientras el beneficiario esté desempeñando algún cargo remunerado en los organismos del Estado, en sus instituciones descentralizadas, autónomas o semiautónomas, y las municipalidades...”.

El Decreto 63-88 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Clases Pasivas Civiles del Estado en su artículo 36 Requisitos Previos para Otorgar una Pensión, regula: “En todo caso, el pago de una pensión se hará efectivo siempre que los interesados comprueben ante la Oficina Nacional de Servicio Civil, no prestar servicios al Estado, entidades descentralizadas o autónomas, o sus entidades incorporadas a este régimen, con certificación del acta de entrega del cargo extendida por la dependencia o entidad donde venían prestando sus servicios y con declaración jurada con firma legalizada por notario, o ratificada ante el Gobernador Departamental, Alcalde Municipal o ante la Oficina Nacional de Servicio Civil. Se exceptúa al cónyuge o conviviente de hecho legalmente declarado del trabajador activo o jubilado, que se encontrare trabajando al servicio del Estado, al ocurrir el fallecimiento del mismo. En este caso, el cónyuge tiene derecho a seguir desempeñando el puesto y a cobrar el salario respectivo y además el cincuenta por ciento (50%) de la pensión que por jubilación hubiere correspondido al causante. Si posteriormente se retirara del servicio puede optar por el ciento por ciento (100%) de pensión que por viudez le corresponde o por la pensión de jubilación a que tenga derecho de conformidad con esta ley”. Y en el artículo 38 Causas de Suspensión de una Pensión, establece: “Si una persona pensionada desempeña algún cargo o empleo en los Organismos del Estado,



entidades descentralizadas o autónomas o entidades incorporadas a esta ley, únicamente tendrá derecho a percibir el salario correspondiente al puesto, suspendiéndose inmediatamente la pensión que devengue”.

El Decreto número 89-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y empleados Públicos, en su artículo 4 Sujetos de responsabilidad, establece: “Son responsables de conformidad de las normas contenidas en esta Ley y serán sancionados por el incumplimiento o inobservancia de la misma, conforme a las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente en el país, todas aquellas personas investidas de funciones públicas permanentes o transitorias, remuneradas o gratuitas, especialmente: a) Los dignatarios, autoridades, funcionarios y empleados públicos que por elección popular, nombramiento, contrato o cualquier otro vínculo presten sus servicios en el Estado, sus organismos, los municipios, sus empresas y entidades descentralizadas y autónomas...”. En el artículo 6 Principios de Probidad, establece: "Son principios de probidad los siguientes: a) El cumplimiento estricto de los preceptos constitucionales y legales... d) La prudencia en la administración de los recursos de las entidades del Estado, y demás entidades descentralizadas y autónomas del mismo... h) La actuación con honestidad y lealtad en el ejercicio del cargo o empleo o prestación de un servicio...". En el 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”. En el artículo 9 Responsabilidad civil, establece: “Genera responsabilidad civil la acción u omisión que con intención o por negligencia, imprudencia, impericia o abuso de poder, se cometa en perjuicio y daño del patrimonio público, independiente de la responsabilidad penal que se genere...”.

El Acuerdo Gubernativo 1220-88 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Clases Pasivas Civiles del Estado en su artículo 21 Reingreso al servicio, indica: “Cuando las personas jubiladas reingresen al servicio de los Organismos del Estado, obligatoriamente se les efectuará el descuento respectivo para el régimen. Las que ingresen o reingresen a entidades, podrán contribuir en forma voluntaria. Cuando una persona jubilada reingrese al servicio público, tanto ella como el funcionario que le dé posesión deberán dar aviso a la Dirección de Contabilidad del Estado, para que se suspenda inmediatamente el pago de la pensión que corresponda; en caso contrario, deberá reintegrar lo percibido indebidamente y se aplicarán las sanciones que procedan”.

Causa



Las personas detalladas en la condición, no se condujeron con la verdad al momento de presentar la declaración jurada, por lo cual obtuvieron el beneficio de pensión civil por viudez y orfandad, viudez o jubilación.

Efecto

Menoscabo al patrimonio del Estado.

Recomendación

La Subgerente de Recursos Humanos, debe velar para que Heidy Zenelia Monterroso Escobar, Mara Brisila Carballo Illescas de Gomez, Jorge Alberto Herrera Trangay, José López Marroquín, Rosíbel Teque Dighero de Cardona, Vilma Amarilis Perez Mejía, Nelson Morales Ramírez, Irma Yolanda Mejía Sepet y Pedro Sis Lajuj, consignen la información correcta, exacta y verdadera ante la Oficina Nacional de Servicio Civil y el Ministerio de Finanzas Públicas, para cualquier trámite de pensión civil cumpliendo con lo establecido en la Ley de Clases Pasivas Civiles del Estado. Asimismo, implementar controles como la verificación periódica del estatus de pensionados en la página <https://serviciosenlinea.minfin.gob.gt/frmconsultajubilado.aspx> del Ministerio de Finanzas Públicas, para comprobar que el personal no goza de pensión de manera indebida y promover la ética y moral dentro del personal.

Comentario de los responsables

En Nota s/n de fecha 12 de abril de 2021, la Licenciada Mara Brisila Carballo Illescas de Gómez, quien fungió como Jefe de Servicio de Enfermería, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, expone: "...Como toda mujer con el ideal de formar un hogar y tener familia contrae nupcias con el señor CARLOS EMILIO GOMEZ CASTILLO matrimonio que inicio el 7 de mayo de 2004 el cual duro hasta el 3 de marzo de 2005 fecha de su fallecimiento, persona que prestó sus servicios en el Hospital General San Juan de Dios lugar en el cual contribuyo en el descuento de su salario para el programa de AUXILIO POSTUMO para los trabajadores del Estado, por lo que al acontecer su fallecimiento YO como esposa y futura madre acreditamos derechos para gozar del beneficio económico hacia mí y mi hijo quien nació el 11 de mayo de 2005, por lo que al momento de solicitar la pensión por viudez a la cual constitucionalmente tenía derecho, aclaro que mi persona ya laboraba para subsanar gastos de mis padres y mis gastos personales y a partir del nacimiento de mi hijo se agregaría. Posteriormente al momento de mi solicitud del pensionamiento me encontraba en estado de gestación todavía y por razones obvias de lo acontecido me encontraba en estado de depresión por la muerte de mi esposo y luego la depresión post parto por lo que al acudir a realizar los trámites correspondientes no incluyeron a mi hijo porque en ese momento no había nacido y no fui asesorada ni informada por alguien del Servicio Civil al respecto, aclarando que mi persona desde antes de contraer matrimonio ya laboraba para la entidad Autónoma Instituto Guatemalteco



de Seguridad Social para subsanar gastos de mis padres, de mi persona y como dije antes los gastos de mi futuro hijo, por lo que mi solicitud no tuvo ningún rechazo y fue autorizada por lo que dispusieron darme el derecho de viudez sin tomar en cuenta el derecho de orfandad que mi hijo tiene derecho constitucionalmente y civilmente, razón por la cual ese trámite no se realizó, asumiendo mi persona que la cantidad que otorgaban, era para subsistencia de mi hijo, siendo la cantidad de: Q. 1,470.00 sin desglose alguno, Siendo esta pensión que se originó de un monto del salario devengado por mi cónyuge por el trabajo que presto y del cual se le realizaron los descuentos con los porcentajes correspondientes es un derecho que él había ya adquirido y al existir el nexo de matrimonio civil tal y como lo regula las leyes civiles tenía él derecho mi hijo y yo. ¿Siendo una madre soltera hago la interrogante si en un hogar donde trabajan las dos personas que forman esa familia se distribuyen los gastos, ahora solo una persona? ¿Se podrá sostener un hogar económicamente con un solo ingreso sin la ayuda de esa pensión económica?, ese ser humano menor se alimenta, ¿necesita de vestido, calzado y educación?, por lo que al ser sancionada por ese monto que se me señala acaso no caería mi salario en confiscatoriedad monto que pasarían años para pagarlos y reduciría cubrir mis gastos básicos para mi persona e hijo menor a la vez jamás fue mi intención cometer alguna ilegalidad, más que solo cobrar algo que en ley mi esposo cumpliría con las leyes civiles, constitucionales y de familia después de su muerte...”. Asimismo, en el Acta DAS-02-080-2021 de fecha 12 de abril de 2021 en el punto QUINTO presentó puntos adicionales a los comentarios indicando: “que en ONSEC, no le asesoraron correctamente al momento de solicitar su pensión”.

En Nota s/n de fecha 12 de abril de 2021, el Doctor Jorge Alberto Herrera Trangay, quien fungió como Médico Especialista A 4 Horas, por el período comprendido del 16 de marzo al 31 de diciembre de 2020, manifiesta: “...Que estando enterado (a) que la Pensión Civil por Viudez se otorga por el fallecimiento del trabajador civil del Estado, o de la persona que hubiere prestado sus servicios al Estado y contribuido al financiamiento del Régimen con un mínimo de diez años, o una persona que hubiere jubilada, el cónyuge supérstite tiene derecho a percibir dicha pensión siempre que no contraiga nuevo matrimonio, ni que se encuentre unida de hecho legalmente...”.

En Nota s/n de fecha 07 de abril de 2021, el señor José López Marroquín, quien fungió como Agente de Seguridad, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, expone: “...Ingresé a laborar a la Policía Nacional Civil Ministerio de Gobernación, desde el uno de febrero de mil novecientos ochenta y nueve (01-02-89) y concluí mi relación laboral el cinco de diciembre del dos mil uno, (05-12-2001). El dos de noviembre del dos mil cinco (02-11-2005), inicié mi relación laboral en el INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL, IGSS, donde hasta la presente fecha me encuentro desarrollando mi función como



GUARDIA DE SEGURIDAD. Si bien es cierto solicité mi jubilación por EDAD ante: Servicio Civil (ONSEC) dicho beneficio me fue asignado hasta el diez de diciembre del dos mil dieciocho, (10-12-2018), es decir 13 años después que inicié mi relación laboral en el INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL (IGSS), en la fecha en que ingresé como empleado del IGSS presenté como juramento una Declaración Jurada, donde afirmaba que no recibía ningún beneficio de jubilación por parte del estado, dicha declaración afirmaba lo que en verdad era, en virtud de que en ese entonces no laboraba en ninguna institución ni recibía beneficio alguno de jubilación. EN NINGUN MOMENTO A LA HORA DE INICIAR LABORES DENTRO DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL, EL DIA DOS DE NOVIEMBRE DEL DOS MIL CINCO, NO GOZABA DE LA JUBILACION EN VIRTUD DE QUE TODABIA ESTABA ESPERANDO LLEGAR A LA EDAD DE CINCUENTA AÑOS PARA INICIAR EL PROCESO DE JUBILACION. En ningún momento se hizo de mala FE, la NO SUSPENSION DE LA JUBILACION, a la cual tengo derecho, es decir no genera responsabilidad civil toda vez que la omisión de no suspender mi jubilación, no se realizó con intención o por negligencia, imprudencia, impericia o abuso de poder de mi parte, en querer perjudicar al erario público... la Declaración Jurada que se presentó... fue presentado en su momento oportuno y sin falsear ningún tipo de información, es decir jamás se dio el DOLO, ya que la autorización de mi beneficio de la jubilación, fue hasta el diez de diciembre del dos mil dieciocho, es decir TRECE AÑOS DESPUES DE MI INGRESO AL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEFGURIDAD SOCIAL IGSS, tomando en cuenta que ingresé al INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL IGSS el dos de noviembre dos mil cinco, aunque no debo alegar inobservancia de la Ley,... debo reconocer que por el período en que se solicitó la jubilación y por ser dos instituciones diferentes, creí que no debía de suspender mi beneficio de jubilación...”. Asimismo, en el Acta DAS-02-080-2021 de fecha 12 de abril de 2021 en el punto QUINTO presentó puntos adicionales a los comentarios indicando: “que en ONSEC, no le asesoraron correctamente al momento de solicitar su pensión”.

En Nota s/n de fecha 12 de abril de 2021, la señora Rosibel Teque Dighero de Cardona, quien fungió como Auxiliar de Enfermería, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, manifiesta: “...hago constar que efectivamente tramite y obtuve mi jubilación por parte del estado de Guatemala, y a pesar de haber completado el trámite correspondiente, por desconocimiento no me percate que automáticamente se me había aperturado una cuenta bancaria y que ya se me había estado depositando el monto correspondiente por jubilación, es hasta mediados del año 2020, que recibo una notificación que se encontraba una cuenta a mi nombre con fondos por concepto de jubilación, desafortunadamente nos encontrábamos en el periodo más grave de la pandemia de Covid-19 y por lo tanto no me preocupe en averiguar y verificar la existencia de dichos fondos y por lo mismo tampoco de hacer los trámites y el aviso necesario



para que se suspendieran dichos pagos, en virtud que me encontraba laborando en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS-, posteriormente ya en el año dos mil veintiuno al hacer los trámites para la suspensión de los pagos por jubilación del estado, me fue informado que los mismos ya habían sido suspendidos, por lo que a partir de este momento empiezo a averiguar qué debo hacer para poder devolver dicho dinero al estado, lastimosamente ha sido verdaderamente difícil poder ingresar al edificio de Finanzas Publicas e informarme adecuadamente del procedimiento a seguir para reintegrar dicha cantidad de dinero que me ha sido depositada, con mucho esfuerzo logre ser informada del trámite a seguir, ya que yo me había presentado con la intención de depositar inmediatamente la cantidad de dinero que me ha sido depositada en calidad de jubilación del estado, ya que la misma no le he dado uso y se encuentra completa para su devolución, y a pesar de haberme presentado con un cheque de caja me fue informado que primero me debían de entregar un informe de reintegro por jubilación y que debía pagar la cantidad establecida en montos correspondientes a cada año, y no se podía pagar en un solo monto, así mismo debía esperar el informe respectivo para que en el se me indicara el número y nombre de la cuenta en la que deben hacerse efectivos los pagos,... estoy enterada que debe reintegrarse legalmente el monto que he recibido en calidad de jubilación y estoy completamente anuente a hacer efectivo dicho monto en un solo pago, por lo que no he negociado ninguna forma de pago ya que cuento con la cantidad establecida para reintegrarlo inmediatamente se me proporcione la información de cómo y dónde hacer efectivo dicho pago. Por todo lo anterior queda claramente establecido que nunca he tenido la intención de hacerme con un pago por jubilación del estado en virtud que también me encuentro laborando en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, que desafortunadamente se ha dado dicho hallazgo antes que halla podido reintegrar cantidad que me ha sido depositada en calidad de jubilación del estado de Guatemala, y finalmente también demuestro que ya he hecho los trámites necesarios para cumplir con la obligación legal de reintegrar dicho monto percibido en calidad de jubilación pero que no lo he podido hacer efectivo en virtud que en el Ministerio de Finanzas Publicas existe un procedimiento que hay que seguir para poder hacer el reintegro correspondiente y dicho procedimiento es lento, por lo que me encuentro a la espera que se me autorice por parte del Ministerio de Finanzas Publicas para hacer efectivo en su totalidad el reintegro de la cantidad correspondiente...”.

En Nota s/n de fecha 12 de abril de 2021, la señora Vilma Amarilis Pérez Mejía, quien fungió como Auxiliar de Enfermería, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, expone: “...En ningún momento al cobrar jubilación y sueldo he transgredido ninguna norma, que por el debido Proceso y mi Derecho de defensa según expedientes acumulados de LA CORTE DE CONSTITUCIONALIDAD de fecha 08/08/2017 de tipo Inconstitucionalidad de Carácter General en el cual establece: El artículo 112 de la Constitución Política



de la República exceptúa de la prohibición de desempeñar más de un empleo o cargo público remunerado, a quienes presten servicios en centros docentes. Esto es igualmente aplicable para quienes deseen aplicar a un plan de jubilación del Estado, y al mismo tiempo, laborar para un centro docente. La norma denunciada establecía que para poder gozar de jubilación y percibir un salario por servicios en la Universidad de San Carlos de Guatemala, debía contarse previamente con dictamen favorable emitido por la Oficina Nacional de Servicio Civil. El postulante estima que esto transgrede la norma constitucional, al ser un requisito adicional a lo establecido en la Constitución; además, constituye un trato discriminatorio, por tratarse de un requisito al que otras personas que perciben un salario de alguna institución del Estado y a la vez una remuneración por prestación de servicios docentes, no están sujetos...”.

En Nota s/n sin fecha; el señor Nelson Morales Ramírez, quien fungió como Auxiliar de Enfermería, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, expresa: “...Sentencia de la Corte de Constitucionalidad de fecha ocho de agosto del año dos mil diecisiete, en expediente acumulados de la Corte de Constitucionalidad 5799-2016 y 6261-2016, declaro inconstitucionalidad artículos de la Ley de Clases Pasivas y su Reglamento, dentro de unos de sus considerados indica: “...en el artículo 112 del texto supremo, se realiza en los planteamientos de inconstitucionalidad. En esos argumentos se destaca aquel en el que se esboza que el artículo 112 constitucional ampara a los trabajadores que deseen aplicar a un plan de jubilación del Estado, y al mismo tiempo, puedan laborar para un centro docente [Verbigracia, la Universidad de San Carlos de Guatemala]; empero, en el artículo 38 impugnado, se les exige para lo anterior, el acaecimiento de una condición esencial no contemplada en la Constitución, la cual consiste en que para poder gozar de una pensión y simultáneamente laborar en un cargo público remunerado, debe obtenerse para tal efecto un dictamen favorable emitido por la Oficina Nacional de Servicio Civil, lo que atenta contra el goce de uno de aquellos beneficios, pues se sujeta el goce del beneficio de jubilación, a lo que se decida en una disposición administrativa, lo que es relevante cuando la persona jubilada pretenda dedicarse a la docencia, y obtenga de su jubilación [como derecho ya adquirido] una fuente de subsistencia...”. Asimismo, en el Acta DAS-02-086-2021 de fecha 13 de abril de 2021 en el punto QUINTO presentó puntos adicionales a los comentarios indicando: “al momento de tramitar su jubilación pagó un tramitador particular en cual realizó las gestiones correspondientes y no le asesoró correctamente, asimismo, no encontró impedimento por parte de ONSEC y el Ministerio de Finanzas Públicas, para obtener la pensión por jubilación. Al momento de tramitar la jubilación se encontraba laborando para el IGSS bajo el renglón 029”.

En Nota s/n de fecha 12 de abril de 2021; la señora Irma Yolanda Mejía Sepet, quien fungió como Auxiliar de Enfermería, por el período comprendido del 01 de



enero al 31 de diciembre de 2020, manifiesta: "...En ningún momento al cobrar jubilación y sueldo he transgredido ninguna norma, que por el debido Proceso y mi Derecho de defensa según expedientes acumulados de LA CORTE DE CONSTITUCIONALIDAD de fecha 08/08/2017 de tipo Inconstitucionalidad de Carácter General en el cual establece: El artículo 112 de la Constitución Política de la República exceptúa de la prohibición de desempeñar más de un empleo o cargo público remunerado, a quienes presten servicios en centros docentes. Esto es igualmente aplicable para quienes deseen aplicar a un plan de jubilación del Estado, y al mismo tiempo, laborar para un centro docente. La norma denunciada establecía que para poder gozar de jubilación y percibir un salario por servicios en la Universidad de San Carlos de Guatemala, debía contarse previamente con dictamen favorable emitido por la Oficina Nacional de Servicio Civil. El postulante estima que esto transgrede la norma constitucional, al ser un requisito adicional a lo establecido en la Constitución; además, constituye un trato discriminatorio, por tratarse de un requisito al que otras personas que perciben un salario de alguna institución del Estado y a la vez una remuneración por prestación de servicios docentes, no están sujetos..."

En Nota s/n de fecha 12 de abril de 2021; el señor Pedro Sis Lajuj, quien fungió como Piloto de Vehículo, por el período comprendido del 02 de enero al 31 de diciembre de 2020, expone: "...con número de empleado 70909 trabajador supernumerario con cargo de piloto de vehículo labora al servicio del Instituto durante los años 2003, 2004, 2018, 2019 y 2020... Las prestaciones laborales a que tiene derecho el titular... se pagan al vencimiento de los períodos laborados por contrato, inclusive la bonificación de Q 250.00 otorgada por medio del Acuerdo 1084 de la Junta Directiva del 27 de diciembre de 2001..."

En Nota s/n de fecha 06 de abril de 2021, la señora Heidy Zenelia Monterroso Escobar, quien fungió como Camarero, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, manifiesta: "...El día 29 de mayo de 2006 que falleció mi esposo Hans Noe de León Gómez y que efectivamente se tramitó la pensión a Servicio Civil que por derecho nos correspondía a mi menor hija Samantha Sofía de León Monterroso y a mí (por ser hija y esposa) recuerdo que la trabajadora social me dijo que mi única prohibición era casarme o vivir maridablemente con alguien más, con el pasar de los años mi menor hija ha sufrido de varias enfermedades, la pérdida de habla por el shock de perder a su padre además el ser Asmática, cuyo tratamiento ha sido caro, ustedes como fiscalizadores también han de saber que la pensión que a mí se me otorgó no fue lo que mi esposo ganaba, fue de manera proporcional al tiempo que él tenía de laborar que únicamente fueron UN AÑO Y DIEZ Meses, al pasar de los años me vi en la necesidad de trabajar porque la pensión ya no me alcanzaba, debido a que mi hija estudiando en colegio, enferma, y las necesidades del hogar ya que no sólo ella depende de mí, tuve varios trabajos en los que no fui bien remunerada



pero que por necesidad tenía que trabajar, en agosto de 2017 me quedé sin empleo y salió la convocatoria para el nuevo hospital del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, al en el que iban a haber plazas, y aplique... además de que me hicieron el favor de ingresar mis datos, sumado a que dicha pensión siempre ha sido en su totalidad destinada a la educación, enfermedad y cubrir todos los gastos de mi menor hija Samantha Sofía de León Monterroso, repito yo no tenía conocimiento de que tenía impedimento para optar a una plaza hice todo los pasos y en los requisitos no se me solicitó certificación de Onsec, además que en enero de 2018 yo actualice mis datos en contraloría y ahí tampoco sabía nada, pues desconocía la Ley y así lo continúe haciendo conforme se me solicitaba. Además, creo que todo ser humano tiene sueños y anhelos (lo que no creo sea un delito) el deseo de tener una casa propia y vivir mejor me hizo buscar un empleo en el que tuviera mis prestaciones, mi error fue no asesorarme para no llegar a estas instancias. Además, no sé si estoy equivocada, pero si una pareja en matrimonio ambos trabajan para el estado es un delito, pues al final lo ganado va para un núcleo familiar, que en este caso sería lo mismo... Tomando en cuenta que mi puesto en el instituto no es un puesto de en el que tenga un alto mando, simplemente soy una Camarera y que si dicha pensión cubriera todas mis necesidades pues yo nunca hubiera optado por laborar. Tomen en cuenta que los años que estamos viviendo ya en un matrimonio laboran para crear un patrimonio familiar, en este caso no veo algo malo. También debo mencionar que mi menor hija a pesar de las circunstancias es una excelente estudiante, responsable y educada que merece cumplir sus sueños y al no tener el apoyo físico de su progenitor, tiene el derecho de por lo menos seguir con los medios económicos que la ley le da...". Asimismo, en el Acta DAS-02-080-2021 de fecha 12 de abril de 2021 en el punto QUINTO presentó puntos adicionales a los comentarios indicando: "que en ONSEC, no le asesoraron correctamente al momento de solicitar su pensión".

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para la Licenciada Mara Brisila Carballo Illescas de Gómez, quien fungió como Jefe de Servicio de Enfermería, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, debido que los comentarios y/o documentación presentada por el responsable, no desvanecen el hallazgo, ya que admite que al momento de tramitar la pensión por viudez que le corresponde por el fallecimiento de su cónyuge se encontraba laborando para el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y al momento de solicitar la pensión por viudez indicó que no prestaba servicios en el Estado o sus entidades descentralizadas o autónomas y en la solicitud de emisión del Acuerdo declaró y juró no devengar sueldo o salario del Gobierno Central, o sus entidades descentralizadas, lo cual evidencia que no demostró ante ONSEC su situación real.



Se confirma el hallazgo para el Doctor Jorge Alberto Herrera Trangay, quien fungió como Médico Especialista A 4 Horas, por el período comprendido del 16 de marzo al 31 de diciembre de 2020, debido que los comentarios y/o documentación presentada por el responsable, no desvanecen el hallazgo; en virtud que, aunque indica que el cónyuge supérstite tiene derecho a percibir dicha pensión siempre que no contraiga nuevo matrimonio, ni que se encuentre unida de hecho legalmente. El Decreto 63-88 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Clases Pasivas Civiles del Estado en su artículo 36 Requisitos Previos para Otorgar una Pensión, regula: "...el cónyuge tiene derecho a seguir desempeñando el puesto y a cobrar el salario respectivo y además el cincuenta por ciento (50%) de la pensión que por jubilación hubiere correspondido al causante...". Y no el 100% que durante el 2020 percibió. Además, al momento de solicitar la pensión por viudez indicó que no prestaba servicios en el Estado o sus entidades descentralizadas o autónomas y en la solicitud de emisión del Acuerdo declaró y juró no devengar sueldo o salario del Gobierno Central, o sus entidades descentralizadas, lo cual evidencia que no demostró ante ONSEC su situación real.

Se confirma el hallazgo para el señor José López Marroquín, quien fungió como Agente de Seguridad, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, debido que los comentarios y/o documentación presentada por el responsable, no desvanecen el hallazgo; en virtud que, según los comentarios la jubilación fue pagada 13 años después de solicitada; sin embargo, de conformidad con el expediente No. 2018-60943 de la Oficina Nacional de Servicio Civil la solicitud del trámite de Jubilación tiene fecha 07 de diciembre de 2018 en dónde indicó que no prestaba servicios en el Estado o sus entidades descentralizadas o autónomas y en la solicitud de emisión del Acuerdo declaró y juró que a partir del día 05 de diciembre de 2001 no devengó sueldo o salario del Gobierno Central, o sus entidades descentralizadas, lo cual evidencia que no demostró ante ONSEC su situación real considerando que inició su relación laboral en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social el 02 de noviembre de 2005 al período auditado bajo el renglón 011.

Se confirma el hallazgo para la señora Rosibel Teque Dighero de Cardona, quien fungió como Auxiliar de Enfermería, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, debido que los comentarios y/o documentación presentada por el responsable, no desvanecen el hallazgo; en virtud que, la fecha de solicitud del trámite de Jubilación fue el 17 de octubre de 2017 en dónde indicó que no prestaba servicios en el Estado o sus entidades descentralizadas o autónomas y en la solicitud de emisión del Acuerdo declaró y juró que a partir del día 01 de octubre de 2017 no devengó sueldo o salario del Gobierno Central, o sus entidades descentralizadas, lo cual evidencia que no demostró ante ONSEC su situación real considerando que inició su relación laboral en el Instituto



Guatemalteco de Seguridad Social el 04 de enero de 1995 al período auditado bajo el renglón 011. Asimismo, no presentó el documento donde fue notificada que se encontraba una cuenta a su nombre con fondos por concepto de jubilación, de acuerdo a su comentario.

Se confirma el hallazgo para la señora Vilma Amarilis Pérez Mejía, quien fungió como Auxiliar de Enfermería, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, debido que los comentarios y/o documentación presentada por el responsable, no desvanecen el hallazgo; en virtud que, el expediente al que hace mención es a favor de la Universidad de San Carlos de Guatemala y aplicable a las actividades docentes. Asimismo, la fecha de solicitud del trámite de Jubilación fue el 20 de julio 2016 en dónde indicó que prestaba servicios en el Estado o sus entidades descentralizadas o autónomas específicamente en el Ministerio de Salud y en la solicitud de emisión del Acuerdo declaró y juró que a partir del día 01 de junio de 2018 no devengó sueldo o salario del Gobierno Central, o sus entidades descentralizadas, lo cual evidencia que no demostró ante ONSEC su situación real considerando que inició su relación laboral en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social el 03 de mayo 2016 al período auditado bajo el renglón 011.

Se confirma el hallazgo para el señor Nelson Morales Ramírez, quien fungió como Auxiliar de Enfermería, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, debido que los comentarios y/o documentación presentada por el responsable, no desvanecen el hallazgo; en virtud que, el expediente al que hace mención es a favor de la Universidad de San Carlos de Guatemala y aplicable a las actividades docentes. Asimismo, la fecha de solicitud del trámite de Jubilación fue el 18 de octubre de 2017 en dónde indicó que prestaba servicios en el Estado o sus entidades descentralizadas o autónomas específicamente en el Hospital Roosevelt y en la solicitud de emisión del Acuerdo declaró y juró que a partir del día 01 de febrero de 2018 no devengó sueldo o salario del Gobierno Central, o sus entidades descentralizadas, lo cual evidencia que no demostró ante ONSEC su situación real considerando que inició su relación laboral en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social el 01 de septiembre de 2017 al período auditado bajo el renglón 011. De igual manera, no presentó el contrato 029 que evidenciara que se encontraba laborando bajo el renglón referido al momento de tramitar su jubilación.

Se confirma el hallazgo para la señora Irma Yolanda Mejía Sepet, quien fungió como Auxiliar de Enfermería, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, debido que los comentarios y/o documentación presentada por el responsable, no desvanecen el hallazgo; en virtud que, el expediente al que hace mención es a favor de la Universidad de San Carlos de Guatemala y aplicable a las actividades docentes. Asimismo, la fecha de solicitud del trámite de



Jubilación fue el 04 de enero 2018 en dónde indicó que prestaba servicios en el Estado o sus entidades descentralizadas o autónomas específicamente en el Ministerio de Salud y en la solicitud de emisión del Acuerdo declaró y juró que a partir del día 01 de junio de 2018 no devengó sueldo o salario del Gobierno Central, o sus entidades descentralizadas, lo cual evidencia que no demostró ante ONSEC su situación real considerando que inició su relación laboral en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social el 16 de junio 1998 al período auditado bajo el renglón 011.

Se confirma el hallazgo para el señor Pedro Sis Lajuj, quien fungió como Piloto de Vehículo, por el período comprendido del 02 de enero al 31 de diciembre de 2020, debido que los comentarios y/o documentación presentada por el responsable, no desvanecen el hallazgo; en virtud que, la fecha de solicitud del trámite de Jubilación fue el 06 de agosto de 2009 en dónde indicó que no prestaba servicios en el Estado o sus entidades descentralizadas o autónomas y en la solicitud de emisión del Acuerdo declaró y juró que a partir del día 16 de diciembre de 2002 no devengó sueldo o salario del Gobierno Central, o sus entidades descentralizadas, lo cual evidencia que no demostró ante ONSEC su situación real considerando que trabaja para el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social con cargo de piloto de vehículo durante los años 2003, 2004, 2018, 2019 y 2020 recibiendo pago de prestaciones laborales.

Se desvanece el hallazgo para la señora Heidy Zenelia Monterroso Escobar, quien fungió como Camarero, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, en virtud que los documentos presentados son competentes, suficientes y demuestran que al momento de prestar Declaración Jurada al tramitar su pensión no percibía una pensión del Estado y al momento de solicitar empleo en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social de conformidad con la pregunta realizada en la solicitud “Declaro bajo juramento que no gozo del beneficio de una jubilación”, lo cual era correcto ya que no recibe pensión por jubilación sino pensión por viudez y orfandad.

Este hallazgo fue notificado con el número 28, en el presente informe le corresponde el número 14.

Acciones legales

Denuncia número DAJ-D-027-2021, 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
AUXILIAR DE ENFERMERIA	IRMA YOLANDA MEJIA SEPET	.00
MEDICO ESPECIALISTA A 4 HORAS	JORGE ALBERTO HERRERA TRANGAY	.00
AGENTE DE SEGURIDAD	JOSE (S.O.N.) LOPEZ MARROQUIN	.00



JEFE DE SERVICIO DE ENFERMERIA	MARA BRISILA CARBALLO ILLESCAS DE GOMEZ	.00
AUXILIAR DE ENFERMERIA	NELSON (S.O.N.) MORALES RAMIREZ	.00
PILOTO DE VEHICULO	PEDRO (S.O.N.) SIS LAJUJ	.00
AUXILIAR DE ENFERMERIA	ROSIBEL (S.O.N.) TEQUE DIGHERO DE CARDONA	.00
AUXILIAR DE ENFERMERIA	VILMA AMARILIS PEREZ MEJIA	.00
Total		Q. .00

Hallazgo No. 15

Personal contratado que no cumple con los requisitos requeridos en el perfil para el puesto

Condición

En la Unidad Ejecutora 144 Subgerencia de Recursos Humanos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Programa 01 “Actividades Centrales”, al evaluar los renglones presupuestarios de gasto 011 “Personal Permanente”, 021 “Personal Supernumerario”, 022 “Personal por contrato” y 023 “Interinatos por licencias y becas” del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, de conformidad con la muestra seleccionada, se determinó que existe personal que no cumple con el perfil del puesto de conformidad con el Manual de Descripción de Puestos vigente en el Instituto, en virtud que no cumplen con el grado académico requerido. Los cuales se detallan a continuación:

No.	Nombres y apellidos completos	Cargo / Puesto nominal	Grado académico requerido en Perfil de Puesto
1	ERICK ALEJANDRO LÓPEZ LEÓN	OPERADOR DE CONSOLA B	Primer año de Ingeniería
2	FREDY ORLANDO MUCÍA BATZ	OPERADOR DE CONSOLA B	Primer año de Ingeniería
3	JOSE ANTONIO DE LA CRUZ LEON	OPERADOR DE CONSOLA B	Primer año de Ingeniería
4	MIGUEL ANGEL ZAPATA LETONA	OPERADOR DE CONSOLA B	Primer año de Ingeniería
5	MYRIAM LUCIA GONZALEZ BARILLAS	OPERADOR DE CONSOLA B	Primer año de Ingeniería
6	MARCO TULIO DIAZ DE LA CRUZ	DELEGADO A	Pensum Cerrado
7	ALBA ELENA AROCHE UCELO DE TOJES	ANALISTA C	Graduado a nivel Licenciatura
8	ANA ELIZABETH ESCOBAR MORALES DE MEJIA	ANALISTA C	Graduado a nivel Licenciatura
9	CESAR HOMERO CASTILLO CASTILLO	ANALISTA C	Graduado a nivel Licenciatura
10	CLAUDIA SUSANA VELASQUEZ VELASQUEZ	ANALISTA C	Graduado a nivel Licenciatura
11	EDGAR JONATHAN CALLEJAS	ANALISTA C	Graduado a nivel Licenciatura
12	EDGAR ROBERTO PAIZ Y PAIZ	ANALISTA C	Graduado a nivel Licenciatura
13	FREDY PRUDENCIO AJUCHAN LOPEZ	ANALISTA C	Graduado a nivel Licenciatura



14	GLORIA ELIZABET AGUIRRE GARCÍA	ANALISTA C	Graduado a nivel Licenciatura
15	IVAN RIGOBERTO OCHOA MUÑOZ	ANALISTA C	Graduado a nivel Licenciatura
16	JEANNY PAOLA DIAZ LOBOS DE OLIVA	ANALISTA C	Graduado a nivel Licenciatura
17	JESSICA ANABELLA FUENTES DEL CID	ANALISTA C	Graduado a nivel Licenciatura
18	JOSE ESTUARDO GALINDO BARRIENTOS	ANALISTA C	Graduado a nivel Licenciatura
19	KURT ALBERTO MEYER LAU	ANALISTA C	Graduado a nivel Licenciatura
20	LEONARDO FAVIO RODRÍGUEZ GIL	ANALISTA C	Graduado a nivel Licenciatura
21	MAIRA LISETT PEDROZA VILLATORO DE GUILLERMO	ANALISTA C	Graduado a nivel Licenciatura
22	MARIO RAUL LOPEZ CHACON	ANALISTA C	Graduado a nivel Licenciatura
23	MARLON DAVID BLANCO GUDIEL	ANALISTA C	Graduado a nivel Licenciatura
24	MAYRA ELIZABETH ALVIZURES ANTUCHE	ANALISTA C	Graduado a nivel Licenciatura
25	MAYRA VIOLETA VILLATORO RODRÍGUEZ	ANALISTA C	Graduado a nivel Licenciatura
26	MIRIAM SUSANA LOPEZ CAMEY DE RODAS	ANALISTA C	Graduado a nivel Licenciatura
27	MIRNA ELOISA BLANCO AGUILAR DE PONCE	ANALISTA C	Graduado a nivel Licenciatura
28	SADY CUTBERTHA GALINDO ALVAREZ	ANALISTA C	Graduado a nivel Licenciatura
29	SILVIA IBETH DE LEÓN RALDA	ANALISTA C	Graduado a nivel Licenciatura
30	DORIAN ALEXANDER ORDOÑEZ SANTIZO	ANALISTA PROGRAMADOR	Graduado a nivel Licenciatura
31	LUIS DE JESÚS ALEXANDER MALDONADO VILLELA	ANALISTA PROGRAMADOR	Graduado a nivel Licenciatura
32	ANA JANCY GOMEZ LOPEZ	ASISTENTE ADMINISTRATIVO C	Graduado a nivel Licenciatura
33	ANA LUCIA FRANCO VELIZ	ASISTENTE ADMINISTRATIVO C	Graduado a nivel Licenciatura
34	ANTONIO DE JESUS CORDOVA CORDOVA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO C	Graduado a nivel Licenciatura
35	BYRON CRYSTHAM ALEXANDHER ROSALES CHIROY	ASISTENTE ADMINISTRATIVO C	Graduado a nivel Licenciatura
36	CARLOS ENRIQUE VELEZ JUAREZ	ASISTENTE ADMINISTRATIVO C	Graduado a nivel Licenciatura
37	DAVID ISAAC PÉREZ LÓPEZ	ASISTENTE ADMINISTRATIVO C	Graduado a nivel Licenciatura
38	DELMA CELESTE ALVARADO ARAGÓN DE SAMAYOA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO C	Graduado a nivel Licenciatura
39	EDGAR JOSUE QUIÑONEZ CARDENAS	ASISTENTE ADMINISTRATIVO C	Graduado a nivel Licenciatura
40	EMILY AZUCENA ESCOBAR NOVA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO C	Graduado a nivel Licenciatura
41	ERASTO HERODIÓN MAS GONZÁLEZ	ASISTENTE ADMINISTRATIVO C	Graduado a nivel Licenciatura
42	ERICKA JEANNETTE DONADO SANTIZO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO C	Graduado a nivel Licenciatura



43	EVELIN ROXANA LARA FLORES	ASISTENTE ADMINISTRATIVO C	Graduado a nivel Licenciatura
44	GLORIA ANTONIETA ARIAS DE LIMA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO C	Graduado a nivel Licenciatura
45	HANS HERBERT MOHR MONTANICO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO C	Graduado a nivel Licenciatura
46	HECTOR ROMEO GAITAN NUFIO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO C	Graduado a nivel Licenciatura
47	HERMINIA INÉS GUILLÉN AGUIRRE	ASISTENTE ADMINISTRATIVO C	Graduado a nivel Licenciatura
48	IVAN JOSE DEL CID PINEDA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO C	Graduado a nivel Licenciatura
49	JOEL ANTONIO PEREIRA NAVARRO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO C	Graduado a nivel Licenciatura
50	JONATHAN OTONIEL SARAZUA ESCOBAR	ASISTENTE ADMINISTRATIVO C	Graduado a nivel Licenciatura
51	JOSÉ DEL VALLE COLOMA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO C	Graduado a nivel Licenciatura
52	LILIAN CAROLINA PEREZ RAMOS	ASISTENTE ADMINISTRATIVO C	Graduado a nivel Licenciatura
53	LUIS FRANCISCO CIFUENTES SOTO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO C	Graduado a nivel Licenciatura
54	LUZ EMILIA RAMÍREZ PÉREZ	ASISTENTE ADMINISTRATIVO C	Graduado a nivel Licenciatura
55	MAGDA PATRICIA MORALES GONZÁLEZ DE LIMA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO C	Graduado a nivel Licenciatura
56	MARIA ELENA ZUÑIGA ALVAREZ	ASISTENTE ADMINISTRATIVO C	Graduado a nivel Licenciatura
57	MARIAN DEL ROSARIO TORRES TRINIDAD DE MIRANDA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO C	Graduado a nivel Licenciatura
58	MARIO FERNANDO SOSA GOMEZ	ASISTENTE ADMINISTRATIVO C	Graduado a nivel Licenciatura
59	MIRIAM LISSETTE MENDOZA ABICHE	ASISTENTE ADMINISTRATIVO C	Graduado a nivel Licenciatura
60	MYNOR RENE DE LEON GALVEZ	ASISTENTE ADMINISTRATIVO C	Graduado a nivel Licenciatura
61	OLIVERIO CHAVEZ ORELLANA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO C	Graduado a nivel Licenciatura
62	PAULO LEONEL JUANTA CHANCHAVAC	ASISTENTE ADMINISTRATIVO C	Graduado a nivel Licenciatura
63	RAFAEL ALEJANDRO BETHANCOURT MOSCOSO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO C	Graduado a nivel Licenciatura
64	SANDRA JUDITH MEJÍA OCHOA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO C	Graduado a nivel Licenciatura
65	SELVIN DANIEL YAC GONZÁLEZ	ASISTENTE ADMINISTRATIVO C	Graduado a nivel Licenciatura
66	VERONICA LIBERTAD CALDERON REYES	ASISTENTE ADMINISTRATIVO C	Graduado a nivel Licenciatura
67	VICENTE ERWIN GEOVANNI LÓPEZ POGGIO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO C	Graduado a nivel Licenciatura
68	VIVIAM AMANDA MARISOL PINTO AVILA DE GARCIA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO C	Graduado a nivel Licenciatura
69	WALTHER ARTURO TOBIAS GALINDO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO C	Graduado a nivel Licenciatura
70	WENDY ELIZABETH CARRERA VELASQUEZ	ASISTENTE ADMINISTRATIVO C	Graduado a nivel Licenciatura
71	CARLOS ALEJANDRO MOSHEIM GIRON	ASISTENTE DE DIRECCION	Graduado a nivel Licenciatura



72	CARLOS ENRIQUE CARRERA TERRÉ	ASISTENTE DE DIRECCION	Graduado a nivel Licenciatura
73	DORA LUCRECIA SIERRA CARRANZA DE GENTO	ASISTENTE DE DIRECCION	Graduado a nivel Licenciatura
74	IRMA LETICIA CALLEJAS RIVERA DE PANIAGUA	ASISTENTE DE DIRECCION	Graduado a nivel Licenciatura
75	JULIO CÉSAR MORALES CRUZ	ASISTENTE DE DIRECCION	Graduado a nivel Licenciatura
76	MARTHA JULIA CALITO SAGASTUME	ASISTENTE DE DIRECCION	Graduado a nivel Licenciatura
77	OBED FEDERICO MENDEZ MORALES	ASISTENTE DE DIRECCION	Graduado a nivel Licenciatura
78	RAUL ANTONIO SIN MORALES	ASISTENTE DE DIRECCION	Graduado a nivel Licenciatura
79	REINA ARACELLY CASTILLO GONZÁLEZ	ASISTENTE DE DIRECCION	Graduado a nivel Licenciatura
80	SANDRA MARGARITA HERNANDEZ GOMEZ	ASISTENTE DE DIRECCION	Graduado a nivel Licenciatura
81	ADOLFO DE JESUS ORTIZ SASVIN	AUDITOR C	Graduado a nivel Licenciatura
82	ALEJANDRA AZUCELY LÓPEZ ISAÍAS	AUDITOR C	Graduado a nivel Licenciatura
83	CHRISTOPHER WILLIAM CLARK ALVARADO	AUDITOR C	Graduado a nivel Licenciatura
84	CLAUDIA IRENE GARCÍA TENAS	AUDITOR C	Graduado a nivel Licenciatura
85	MARLYEN ANNABELLA MEJÍA MORALES	AUDITOR C	Graduado a nivel Licenciatura
86	MAYRA YANETH GARRIDO DARDON DE ORTÍZ	AUDITOR C	Graduado a nivel Licenciatura
87	MIGUEL ANGEL ALDANA PICÓN	AUDITOR C	Graduado a nivel Licenciatura
88	RICARDO ENRIQUE CHICOP JOLÓN	AUDITOR C	Graduado a nivel Licenciatura
89	SERGIO ROLANDO GONZALEZ RUIZ	AUDITOR D	Graduado a nivel Licenciatura
90	ANA VIRGINIA GARCIA PEREZ DE LAINES	DELEGADO B	Graduado a nivel Licenciatura
91	EDGAR ANIBAL PÉREZ SARAT	DELEGADO B	Graduado a nivel Licenciatura
92	ROLANDO SALOMON ESTRADA ORELLANA	DELEGADO B	Graduado a nivel Licenciatura
93	LUIS FERNANDO PENADOS BETANCOURT	JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Graduado a nivel Licenciatura
94	ALMA ADELA SÁNCHEZ MALDONADO DE LÓPEZ	JEFE DE DIVISION	Graduado a nivel Licenciatura
95	CARLOS HUMBERTO GUTIERREZ RODRIGUEZ	JEFE DE DIVISION	Graduado a nivel Licenciatura
96	FIDELINO GUTIERREZ IBAÑEZ	JEFE DE DIVISION	Graduado a nivel Licenciatura
97	MARIO PIXTUN PIXTUN	JEFE DE DIVISION	Graduado a nivel Licenciatura
98	SERGIO ALEJANDRO LEONARDO MEJÍA	JEFE DE DIVISION	Graduado a nivel Licenciatura
99	SERGIO GUILLERMO CASTILLO CARDONA	JEFE DE DIVISION	Graduado a nivel Licenciatura
100	WENDY MAGALY ORELLANA MONTERROSO	JEFE DE DIVISION	Graduado a nivel Licenciatura



			Licenciatura
101	YESENIA SOLEDAD TEJEDA FRANCO	JEFE DE DIVISION	Graduado a nivel Licenciatura
102	DANEE GABRIEL CARDENAS MINERA	JEFE DE SECCION	Graduado a nivel Licenciatura
103	EDER ALEXANDER CHUR DE LA CRUZ	JEFE DE SECCION	Graduado a nivel Licenciatura
104	ELEAZAR UZIEL LÓPEZ MALDONADO	JEFE DE SECCION	Graduado a nivel Licenciatura
105	EMERSON RUBAYAT PAZ ESCOBAR	JEFE DE SECCION	Graduado a nivel Licenciatura
106	GEBNER JOSUÉ PÉREZ ROBLERO	JEFE DE SECCION	Graduado a nivel Licenciatura
107	HERBERT ISAAC MONROY AMAYA	JEFE DE SECCION	Graduado a nivel Licenciatura
108	IRACEMA DEL ROSARIO GARCIA POLANCO DE OTZOY	JEFE DE SECCION	Graduado a nivel Licenciatura
109	JAVIER ALBERTO JUAREZ TUBAC	JEFE DE SECCION	Graduado a nivel Licenciatura
110	JOSÉ EMANUEL CORDERO ORTIZ	JEFE DE SECCION	Graduado a nivel Licenciatura
111	LUIS ALEXANDER SIERRA CASTILLO	JEFE DE SECCION	Graduado a nivel Licenciatura
112	LUISA ANABELLA BARRIOS MEJIA	JEFE DE SECCION	Graduado a nivel Licenciatura
113	LUSVI NOÉ ESPAÑA MÉNDEZ	JEFE DE SECCION	Graduado a nivel Licenciatura
114	MARINA ELIZABETH LEAL ORTÍZ DE HERNANDEZ	JEFE DE SECCION	Graduado a nivel Licenciatura
115	MIGUEL ALBERTO BATRES HERNANDEZ	JEFE DE SECCION	Graduado a nivel Licenciatura
116	MARIA DEL PILAR SANCHEZ CHEW DE GAMBOA	SUB-JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Graduado a nivel Licenciatura
117	JORGE RAÚL MARÍN BONILLA	SUBJEFE DE DIVISION	Graduado a nivel Licenciatura
118	ERICKA ONESTINA FIGUEROA RUIZ	SUPERVISOR DE AREA DE ENFERMERIA	Graduado a nivel Licenciatura
119	HERBERT ANIBAL LOPEZ HERNANDEZ	SUPERVISOR INSP. SEG. E HIGIENE	Graduado a nivel Licenciatura
120	JUAN ALEXIS WONG RECINOS	TECNICO EN TELECOMUNICACIONES	Graduado a nivel Licenciatura
121	CYNTHIA VIVIANA FIGUEROA BENAVENTE DE ILLESCAS	SUBGERENTE	Graduado a nivel Maestría
122	SONIA ESTHELLA LÓPEZ LUTTMANN DE DARDON	SUBGERENTE	Graduado a nivel Maestría
123	EDSON JAVIER RIVERA MENDEZ	SUBGERENTE	Graduado a nivel Maestría

Fuente: Información proporcionada por la Unidad Ejecutora 144 Subgerencia de Recursos Humanos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

Criterio

El Acuerdo Número 1248 de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, aprueba la Creación de la Subgerencia de Recursos Humanos, en el artículo 5, establece: "Funciones... 1) Dirigir y supervisar la administración



del recurso humano del Instituto, para garantizar la prestación efectiva y oportuna de servicios a la Institución, a los afiliados y sus beneficiarios;... 4) Conocer los expedientes relacionados con las funciones específicas de su área, relacionadas con la administración del recurso humano del Instituto 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;...”.

El Acuerdo Número 40/2012 del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Manual General De Organización del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en el numeral 4.1 Departamento de Gestión y Planeación del Recurso Humano, establece las funciones generales: “a. Realizar estudio de necesidades de recurso humano en las dependencias, para dotarlas del mismo. b. Realizar estudios de creación, reclasificación y supresión de plazas por reestructuración de la Institución y presentarlos a la Subgerencia de Recursos Humanos. c. Registrar y controlar las plazas vacantes. d. Reclutar y seleccionar recurso humano de nuevo ingreso y para ascenso. e. Contratar al recurso humano de nuevo ingreso permanente y temporal. f. Clasificar y valorar los puestos y salarios del Instituto, de acuerdo al mercado laboral...”.

El Manual de Descripción de Puestos aprobado según Resolución No. 77-SRRHH/2020 de el Subgerente de Recursos Humanos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social del 31 de agosto de 2020, indica: “...I Generalidades del Manual 1. Objetivos a. Generales contar con una herramienta de apoyo para la gestión efectiva y exitosa del recurso humano y el logro de los objetivos institucionales; así como, una guía técnica que documente, en forma ordenada y específica, la información, funciones y requisitos de los puestos de trabajo que integran la estructura organizacional del Instituto. 2. Específicos i. Servir de orientación con relación a los requisitos para cada uno de los puestos de las diferentes dependencias administrativas y médicas que integran el Instituto, en los temas relativos a formación académica, experiencia, habilidades y competencias u otros requisitos para ocupar un puesto de trabajo. ...El presente Manual tiene como alcance, la definición de cada uno de los puestos de trabajo existentes en todas las dependencias que integran la estructura organizacional del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social - IGSS; por tanto constituye una norma de observancia general y cumplimiento obligatorio”.

La Resolución No. 108-MSRRHH/2015 de el Subgerente de Recursos Humanos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Manual de Organización del Departamento de Gestión y Planeación del Recurso Humano V Estructura Funcional, establece: “...A. JEFATURA... c. Implementar políticas instruidas por el Subgerente de Recursos Humanos, para administrar al recurso humano al servicio del Instituto... h. Supervisar y evaluar que los procedimientos de contratación se realicen y ejecuten de forma transparente. A.1 ÁREA DE RECLUTAMIENTO Y



SELECCIÓN DE PERSONAL a. Reclutar y seleccionar al recurso humano de nuevo ingreso y para ascenso; que prestará sus servicios en las distintas dependencias que integran el Instituto. b. Instruir y disponer de una base de datos que contenga información completa de candidatos potencialmente evaluados, aptos para ocupar puestos vacantes de trabajo o promoción. c. Proponer candidatos idóneos para ocupar puestos de trabajo dentro del Instituto, evaluados mediante procedimientos establecidos. d. Identificar y atraer dentro del mercado laboral, aquellos candidatos potencialmente aptos para ocupar puestos de trabajo dentro del Instituto. e. Gestionar y ejecutar eventos del proceso de selección de candidatos previa solicitud de la Dependencias, para cubrir la dotación oportuna de la demanda de vacantes a nivel institucional...”.

Causa

El Jefe de Departamento Administrativo y el Jefe de División ambos del Departamento de Gestión y Planeación del Recurso Humano; no verificaron que el personal contratado en las dependencias del Instituto, cumplan con los requisitos que exige el puesto al que se postulan.

Efecto

Que el personal carezca de habilidades, aptitudes, capacidad, competencias para ejercer el puesto y que no dé los resultados esperados en pro de la institución y los afiliados. Asimismo, que la carrera administrativa no se desarrolle de manera transparente.

Recomendación

La Subgerente de Recursos Humanos, deben girar instrucciones al Jefe de Departamento Administrativo y Jefe de División ambos del Departamento de Gestión y Planeación del Recurso Humano, a efecto que las contrataciones del personal y los ascensos se realicen de manera transparente y se fomente la carrera administrativa dentro del Instituto. Asimismo, se realice un análisis y que el personal que está ocupando un puesto sin llenar el perfil en un tiempo prudencial actualice su nivel académico para ejercer el mismo.

Comentario de los responsables

En Nota s/n con fecha 21 de Abril de 2021, Licenciado Luis Alfonso Barrientos Bonilla, quien fungió como Jefe de Departamento Administrativo del Departamento de Gestión y Planeación del Recurso Humano, por el período comprendido del 20 de agosto al 31 de diciembre de 2020 , manifiesta: “... Me permito manifestar que en el cuadro que se acompaña al hallazgo se incorporó una columna en el cual se establece la fecha en el cual fueron contratados las 123 personas que se hacen mención en los cargos descritos. Para tomar unos ejemplos del personal que se hace referencia que no se verifico al momento de CONTRATAR me permito exponer lo siguiente:



No 21	Maira Lisett Pedroza Villatoro	Analista C	05/03/1988
No 24	Mayra Elizabeth Alvizures Antuche	Analista C	15/05/1989
No 44	Gloria Antonieta Arias de Lima	Asistente Administrativo C	02/11/1988
No.75	Julio César Morales Cruz	Asistente de Dirección	01/03/1987
No 81	Adolfo de Jesús Ortiz Sasvin	Auditor C	01/04/1988
No 118	Ericka Onestina Figueroa Ruiz	Supervisor de Área de Enfermería	05/08/1987

Dato importante, la fecha de inscripción de mi nacimiento es el 28 de julio del año 1986. Por tal razón no pude haber contratado a este personal. En el listado también se puede constatar que hay personal que fue contratado antes que mi persona fuera contratada en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. Mi ingreso al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en el cargo de Procurador A, fue el 06 de junio del año 2010. En el listado también se puede constatar que hay personal que fue contratado antes que mi persona fuera nombrado como Jefe de Departamento Administrativo del Departamento de Gestión y Planeación del Recurso Humano, Nombramiento que se realizó el día 20 de agosto del año 2020. En relación al numeral 31, donde se mencionó al trabajador Luis De Jesús Alexander Maldonado Villela, de conformidad con las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-, la comprensión de las operaciones de la entidad constituye un requisito fundamental para entender e identificar las actividades de la misma. Se puede establecer que no se conoció y no se dio la importancia a la información proporcionada, en el cual se pudo evidenciar la fecha de la contratación del personal, y la fecha de aprobación del Manual de Descripción de Puestos. Los auditores gubernamentales deben conocer la entidad auditada y las circunstancias que la rodean con el objeto de disponer de un marco de referencia para la aplicación de su juicio profesional a lo largo de todo el proceso de auditoría. La comprensión de las operaciones es fundamental, para conocer su entorno. Así mismo, en la página 40, El numeral 4. 6 del referido Manual, claramente establece que "... el equipo de auditoría debe encontrar los hallazgos, considerando su juicio profesional y repercusión de los actos de incumplimiento detectados...", más adelante, siempre en el contenido del numeral citado anteriormente, se indica que los hallazgos deben elaborarse considerando "... la posibilidad de que los hechos sean corregidos y se produzcan beneficios futuros..." y "... que técnicamente sea factible la implementación de las recomendaciones que se formulen...". En conclusión el posible hallazgo que se trata de imputarme, no cumple con lo normado y no se tomó en consideración la información proporcionada en tiempo, las personas que se encuentran en el listado del posible hallazgo fueron contratados en otros años, y los puestos que fueron asignados fueron por otras autoridades".



En Nota s/n con fecha 21 de Abril de 2021, Licenciada Gloria Concepción Mercedes Barneond Lainez, quien fungió como Jefe de División del Área de Reclutamiento y Selección del Departamento de Gestión y Planeación del Recurso Humano, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, manifiesta: "... Me permito manifestar que en el cuadro que se acompaña al hallazgo se incorporó una columna en la que se establece la fecha en el cual fueron contratados las 123 personas que se mencionan en los cargos descritos. Para tomar unos ejemplos del personal que se hace referencia que no se verificó al momento de contratar me permito exponer lo siguiente:

No 21	Maira Lisett Pedroza Villatoro	Analista C	05/03/1988
No 24	Mayra Elizabeth Alvizures Antuche	Analista C	15/05/1989
No 44	Gloria Antonieta Arias de Lima	Asistente Administrativo C	02/11/1988
No.75	Julio César Morales Cruz	Asistente de Dirección	01/03/1987
No 81	Adolfo de Jesús Ortiz Sasvin	Auditor C	01/04/1988
No 118	Ericka Onestina Figueroa Ruiz	Supervisor de Área de Enfermería	05/08/1987

Es importante mencionar que fui designada como Encargada del Área de Reclutamiento y Selección del Departamento de Gestión y Planeación del Recurso Humano de la Subgerencia de Recursos Humanos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social a partir del 01 de febrero de 2019, según oficio sin número de fecha 01 de febrero de 2019. En el listado también se puede constatar que hay personal que fue contratado antes que mi persona fuera contratada en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

La fecha de mi ingreso al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en el cargo de Jefe de División fue el 02 de noviembre de 2018. En relación al numeral 31, donde se menciona al trabajador Luis de Jesús Alexander Maldonado Villela, me permito informar que él se contrató a partir de 01/12/2020 fecha en el cual ya me resultó como Encargada del Área de Reclutamiento y Selección del Departamento de Gestión y Planeación del Recurso Humano.

Dicha contratación se realizó por instrucciones de la Subgerente de Recursos Humanos, según oficio No. 314/2020 de fecha 19 de noviembre de 2020, la persona contratada cumple con las habilidades, aptitudes y capacidad para ejecutar un proyecto en la Subgerencia de Recursos Humanos respecto a la Carrera Administrativa y es la persona encargada del sistema informático, no está de más informar que dicha persona fue contratada bajo el renglón 022. ... me permito invocar el Manual de Auditoría Gubernamental de Cumplimiento, en donde específicamente en la página 6, numeral 2 Etapa de familiarización, 2.1 Conocer el entorno de la entidad, de conformidad con las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-, la



comprensión de las operaciones de la entidad constituye un requisito fundamental para entender e identificar las actividades de la misma. Se puede establecer que no se conoció y no se dio la importancia a la información proporcionada, en el cual se pudo evidenciar la fecha de la contratación del personal, y la fecha de aprobación del Manual de Descripción de Puestos. Los Auditores Gubernamentales deben conocer la entidad auditada y las circunstancias que la rodean con el objeto de disponer de un marco de referencia para la aplicación de su juicio profesional a lo largo de todo el proceso de auditoría. La comprensión de las operaciones es fundamental, para conocer su entorno. Así mismo, en la página 40, El numeral 4. 6 del referido Manual, claramente establece que "... el equipo de auditoría debe encontrar los hallazgos, considerando su juicio profesional y repercusión de los actos de incumplimiento detectados...", más adelante, siempre en el contenido del numeral citado anteriormente, se indica que los hallazgos deben elaborarse considerando "... la posibilidad de que los hechos sean corregidos y se produzcan beneficios futuros..." y "... que técnicamente sea factible la implementación de las recomendaciones que se formulen...". En conclusión el posible hallazgo que se trata de imputarme, no cumple con lo normado y no se tomó en consideración la información proporcionada en tiempo, las personas que se encuentran en el listado del posible hallazgo fueron contratados en otros años, y los puestos que fueron asignados fueron por otras autoridades".

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el Licenciado Luis Alfonso Barrientos Bonilla, quien fungió como Jefe de Departamento Administrativo del Departamento de Gestión y Planeación del Recurso Humano, por el período comprendido del 20 de agosto al 31 de diciembre de 2020 y la Licenciada Gloria Concepción Mercedes Barneond Lainez, quien fungió como Jefe de División del Área de Reclutamiento y Selección del Departamento de Gestión y Planeación del Recurso Humano, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, en virtud de que si bien es cierto algunas contrataciones se realizaron en el período que no iniciaba su gestión o incluso en el caso del Licenciado Barrientos Bonilla, se realizaron contrataciones en la fecha que todavía no había nacido, sin embargo en la contratación del señor Luis de Jesús Alexander Maldonado Villela no se evaluó si el candidato cumple o no con los requisitos académicos requeridos en el perfil del puesto, por lo que no se realizó el debido proceso.

Este hallazgo fue notificado con el número 25, 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
JEFE DE DIVISION	GLORIA CONCEPCION MERCEDES BARNEOND LAINEZ	26,157.44
JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	LUIS ALFONSO BARRIENTOS BONILLA	40,669.20
Total		Q. 66,826.64

Hallazgo No. 16**Manual de descripción de puestos incompleto****Condición**

En la Unidad Ejecutora 144 Subgerencia de Recursos Humanos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Programa 01 “Actividades Centrales”; al evaluar los renglones presupuestarios de gasto 011 “Personal Permanente”, 021 “Personal Supernumerario”, 022 “Personal por contrato” y 023 “Interinatos por licencias y becas”, se detectó que existen 23 puestos que no están incluidos dentro del Manual de Descripción de Puestos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social aprobado el 31 de agosto de 2020 por el Subgerente de Recursos Humanos del Instituto, según resolución No. 77-SRRHH/2020 y proporcionado al Equipo de Auditoría; de los cuales 09 se encuentran ocupados. Los puestos que no están incluidos en el Manual de Descripción de Puestos, pero sí en la escala salarial vigente para el año 2020, son los siguientes:

No.	CATEGORIA	CLASE ESCALA-FONARIA	TITULO DEL PUESTO	SALARIO BASE en (Q)	SALARIO MAXIMO en (Q)	TARIFA INTERMEDIA en (Q)	HORA / MES	Ocupado /Vacante
1	E	7005	ANALISTA DE CONTROL DE CALIDAD A	4,857.25	6,996.75	427.90		
2	E	7006	TÉCNICO INFORMÁTICO A	4,857.25	6,996.75	427.90		Ocupado
3	F	7007	TÉCNICO INFORMÁTICO B	5,209.65	7,504.55	458.98		Ocupado
4	G	7008	ANALISTA DE CONTROL DE CALIDAD B	5,765.47	8,305.27	507.96		
5	G	7009	TÉCNICO INFORMÁTICO C	5,765.47	8,305.27	507.96		
6	I	7010	ANALISTA DE CONTROL DE CALIDAD C	7,000.71	10,077.51	615.36		
7	I	7011	ANALISTA DE PROCESOS INFORMÁTICOS A	7,000.71	10,077.51	615.36		Ocupado
8	K	7012	ANALISTA DE PROCESOS INFORMÁTICOS B	1,131.85	1,632.15	100.06	8	
9	K	7013	PROGRAMADOR C	1,131.85	1,632.15	100.06	8	
10	L	7014	ANALISTA DE PROCESOS INFORMÁTICOS C	1,276.25	1,841.65	113.08	8	Ocupado
11	O	7015	ANALISTA PROGRAMADOR B	16,309.26	25,433.86	1,824.92		
12	O	7016	TÉCNICO EN INFRAESTRUCTURA A	15,687.68	24,465.23	1,755.51		
13	O	7017	TÉCNICO EN INFRAESTRUCTURA B	16,309.26	25,433.86	1,824.92		
14	O	7018	TÉCNICO EN TELECOMUNICACIONES B	16,309.26	25,433.86	1,824.92		

15	P	7019	ANALISTA PROGRAMADOR C	17,407.37	27,172.67	1,953.06		
16	P	7020	GESTOR DE PROYECTOS	17,407.37	27,172.67	1,953.06		
17	P	7021	GESTOR DE TECNOLOGÍA	17,407.37	27,172.67	1,953.06		
18	P	7002	PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES	17,855.37	27,872.07	2,003.34		Ocupado
19	P	7022	TÉCNICO EN INFRAESTRUCTURA C	17,407.37	27,172.67	1,953.06		
20	P	7023	TÉCNICO EN TELECOMUNICACIONES C	17,407.37	27,172.67	1,953.06		Ocupado
21	Q	7003	DIRECTOR DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES	20,334.60	31,712.20	2,275.52		Ocupado
22	Q	7001	DIRECTOR TERAPÉUTICO CENTRAL	21,155.34	32,992.04	2,367.34		Ocupado
23	R	7024	DIRECTOR TECNOLÓGICO	24,146.90	37,668.55	2,704.33		Ocupado

Fuente: Información proporcionada por la Unidad Ejecutora 144 Subgerencia de Recursos Humanos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y procedimientos realizados por el Equipo de Auditoría.

Criterio

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 en el 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”. Y el Artículo 3 Instrumentos de Aplicación indica: “Para la adecuada administración del sistema, además de este Reglamento, debe disponerse de los siguientes instrumentos: ... d) Manual de Descripción de Puestos...”.

El Acuerdo Número 1248 de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, aprueba la Creación de la Subgerencia de Recursos Humanos, en el artículo 5, establece: “Funciones... 1) Dirigir y supervisar la administración del recurso humano del Instituto, para garantizar la prestación efectiva y oportuna de servicios a la Institución, a los afiliados y sus beneficiarios;... 4) Conocer los expedientes relacionados con las funciones específicas de su área, relacionadas con la administración del recurso humano del Instituto 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;...”.

El Acuerdo Número 40/2012 del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Manual General De Organización del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en el numeral 4.1 Departamento de Gestión y Planeación del Recurso Humano, establece las funciones generales: “a. Realizar estudio de necesidades



de recurso humano en las dependencias, para dotarlas del mismo. b. Realizar estudios de creación, reclasificación y supresión de plazas por reestructuración de la Institución y presentarlos a la Subgerencia de Recursos Humanos. c. Registrar y controlar las plazas vacantes. d. Reclutar y seleccionar recurso humano de nuevo ingreso y para ascenso. e. Contratar al recurso humano de nuevo ingreso permanente y temporal. f. Clasificar y valorar los puestos y salarios del Instituto, de acuerdo al mercado laboral...”.

El Manual de Descripción de Puestos aprobado según Resolución No. 77-SRRHH/2020 de El subgerente de Recursos Humanos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social del 31 de agosto de 2020, indica: “...I Generalidades del Manual 1. Objetivos a. Generales Contar con una herramienta de apoyo para la gestión efectiva y exitosa del recurso humano y el logro de los objetivos institucionales; así como, una guía técnica que documente, en forma ordenada y específica, la información, funciones y requisitos de los puestos de trabajo que integran la estructura organizacional del Instituto. 2. Específicos i. Servir de orientación con relación a los requisitos para cada uno de los puestos de las diferentes dependencias administrativas y médicas que integran el Instituto, en los temas relativos a formación académica, experiencia, habilidades y competencias u otros requisitos para ocupar un puesto de trabajo. ...El presente Manual tiene como alcance, la definición de cada uno de los puestos de trabajo existentes en todas las dependencias que integran la estructura organizacional del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social - IGSS; por tanto, constituye una norma de observancia general y cumplimiento obligatorio”.

La Resolución No. 108-MSRRHH/2015 de el Subgerente de Recursos Humanos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Manual de Organización del Departamento de Gestión y Planeación del Recurso Humano, A. Jefatura, establece: “a. Planificar, organizar, dirigir, controlar y supervisar por el cumplimiento y ejecución de las funciones y actividades encomendadas a las áreas de trabajo de su departamento... c. Implementar políticas instruidas por el Subgerente de Recursos Humanos, para administrar al recurso humano al servicio del Instituto... f. Realizar inventario y plantilla del personal que labora en las distintas dependencias y unidades médico administrativas del Instituto”. A.3 Área de Administración de Personal, regula: “a. Implementar políticas específicas instruidas por el Subgerente de recursos humanos, en atención y cumplimiento a órdenes emanadas por el gerente, respecto a administrar al personal que presta sus servicios en el Instituto... d. Mantener actualizados los diferentes instrumentos administrativos de aplicación para la adecuada administración del personal, entre ellos los reglamentos del sistema de clasificación de puestos y salarios y sistema de evaluación del desempeño, tabla de escala salarial, manual de valuación de puestos, manual de descripción de puestos, manual de clasificación y creación de puestos y otros... g. Disponer y administrar bases de datos que contengan



información completa, para gestión y control del personal al servicio del Instituto...”.

Causa

La Subgerente de Recursos Humanos, el Jefe de Departamento Administrativo y el Jefe de División ambos del Departamento de Gestión y Planeación de Recurso Humano, no velaron para que el manual de Descripción de Puestos incluyera todos los perfiles según la escala de puestos y salarios aprobada, realizándose contrataciones en puestos que carecían de perfil por lo tanto se desconoce si el personal contratado posee las aptitudes necesarias para ejercer las funciones que el puesto amerita o requiera.

Efecto

Contratación de personal sin las habilidades, aptitudes, capacidad y competencias para ejercer el puesto, sin garantizar que den los resultados esperados en pro de la institución y los afiliados; e incumplimiento a las normativas legales vigentes.

Recomendación

El Gerente, debe girar instrucciones al Subgerente de Recursos Humanos para que se elaboren o diseñen los perfiles y sean agregados al Manual de Descripción de Puestos, para que las contrataciones se realicen de manera transparente y de conformidad con las necesidades de la institución.

Comentario de los responsables

En Nota s/n con fecha 22 de Abril de 2021, Licenciada Cynthia Viviana Figueroa Benavente De Illescas, quien fungió como Subgerente de la Subgerencia de Recursos Humanos, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, manifiesta: "...Mi defensa se basa sobre la premisa que el posible hallazgo notificado se formula porque el equipo de auditoría determinó un posible incumplimiento de una ley o regulación aplicable. En ese sentido me permito invocar el Manual de Auditoría Gubernamental de Cumplimiento, en donde específicamente en la página 6, numeral 2 Etapa de familiarización, 2.1 Conocer el entorno de la entidad, de conformidad con las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-, la comprensión de las operaciones de la entidad constituye un requisito fundamental para entender e identificar las actividades de la misma. Los auditores gubernamentales deben conocer la entidad auditada y las circunstancias que la rodean con el objeto de disponer de un marco de referencia para la aplicación de su juicio profesional a lo largo de todo el proceso de auditoría. La comprensión de las operaciones es fundamental, para conocer su entorno. Para conocer la entidad y su entorno es preciso obtener una comprensión sobre leyes, reglamentos, acuerdos ministeriales, convenios, manuales, circulares, naturaleza, estructura organizacional, visión, misión, objetivos, estrategias, operaciones, programas y



proyectos de corto, mediano y largo plazo que le aplican. Así mismo, en la página 40, El numeral 4.6 del referido Manual, claramente establece que "...el equipo de auditoría debe elaborar los hallazgos, considerando su juicio profesional y repercusión de los actos de incumplimiento detectados...", más adelante, siempre en el contenido del numeral citado anteriormente, se indica que los hallazgos deben elaborarse considerando "...la posibilidad de que los hechos sean corregidos y se produzcan beneficios futuros..." y "...que técnicamente sea factible la implementación de las recomendaciones que se formulen...". La guía 26 del Manual de Auditoría Gubernamental de Cumplimiento, la cual se relaciona a la "Redacción de hallazgos", claramente establece que en el atributo de "Condición", se "Debe describir con el detalle necesario y en forma clara, en que consiste la deficiencia o la desviación observada...". En el atributo del "Causa" se indica que, "El referido hallazgo..., no velaron para que el manual de Descripción de Puestos incluyera todos los perfiles según la escala de puestos y salarios aprobada, realizándose contrataciones en puestos que carecían de perfil por lo tanto se desconoce si el personal contratado posee las aptitudes necesarias para ejercer las funciones que el puesto amerita o requiera..." ACUERDO NÚMERO A-017-2020 EL CONTRALOR GENERAL DE CUENTAS. CÓDIGO DE ÉTICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS. De fecha 23 de junio de 2020. "Artículo 5. Principios éticos fundamentales. Se establecen como principios éticos orientadores de actitudes y conductas fundamentales durante el desarrollo de las labores institucionales..." " 3. Responsabilidad: Principio que consiste en tomar decisiones conscientes e igualmente asumir las consecuencias que de ello deriven;..." Artículo 6. Valores institucionales fundamentales. Se establecen como valores institucionales fundamentales en la creación de una cultura ética y la búsqueda del bien común..." "1. Veracidad: Valor consistente en comportarse siempre con la verdad y de buena fe; 2. Justicia: Valor consistente en dar a cada uno lo que corresponde o pertenece;..." "10. Asertividad: Valor consistente en comunicar ideas en forma clara, sin agredir o vulnerar a las personas;..." EN TAL SENTIDO ME MANIFIESTO: En relación a los puestos detallados en el apartado de condición numerales del uno (1) al (20) y veintitrés (23) del presente informe, se indica que mediante el Acuerdo 1444 de Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, de fecha dos de abril de dos mil diecinueve, fue creada la Subgerencia de Tecnología, en virtud de la necesidad Institucional de reestructurar el Departamento de Informática; en ese contexto el Artículo 4 del citado Acuerdo establece: "El Subgerente de Tecnología velará por el buen funcionamiento de la Subgerencia y el personal que pertenezca al Departamento de Informática que sea reclasificado, deberá ser contemplado dentro de la plantilla de plazas creadas en este Acuerdo." Debido a lo anterior el artículo 8 del Acuerdo citado establece: "Se modifica por adición en el Artículo 13 del Acuerdo Número 1060 de la Junta Directiva, integrando los puestos de trabajo y plazas para la Subgerencia de Tecnología siguientes:..."; por lo que dicho acuerdo modifica las categorías y crea nuevos puestos adaptándolos a las necesidades de la



Subgerencia de Tecnología, por lo tanto la Subgerencia de Recursos Humanos está en el proceso de actualización del Manual de Descripción de Puestos al que se hace referencia, ya que este instrumento es dinámico, variando constantemente adaptándose a los procesos de actualización y modernización, de acuerdo a las necesidades institucionales. De conformidad con el numeral tercero de la Resolución No. 77-SRRHH/2020 "... El Manual de Descripción de Puestos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, se revisará y actualizará cada año o cuando éste sea necesario, por la Subgerencia de Recursos Humanos..." El artículo 12 del Acuerdo en referencia establece: "Las plazas y el personal que actualmente labora en el Departamento de Informática y las áreas de Soporte Local a nivel nacional en las Unidades Médicas del Instituto, así como las personas que desarrollan actividades afines a la función de informática, pasaran a formar parte de la Subgerencia de Tecnología", por lo que en atención a lo anterior es de indicar como primer aspecto que el personal que pertenecía al Departamento de Informática pasó a formar parte de la Subgerencia de Tecnología, sin que esto constituya una contratación nueva y por lo tanto es personal ya contratado con anterioridad por la Institución y que cumplió con los procesos de selección correspondientes, así mismo en el caso de los puestos denominados Operador de Consola A y Operador de Consola B fueron suprimidos por dicho Acuerdo, siendo modificados nominalmente a los titulares, por el puesto de Técnico Informático A y Técnico Informático B, esto de conformidad al perfil de los trabajadores ya contratados y la naturaleza de sus funciones, por lo que como ya se indicó anteriormente en ningún momento se hicieron contrataciones nuevas o que no cumplieran con los perfiles adecuados. En relación al puesto detallado en el apartado de Condición, numeral veintidós (22), del presente informe, se indica que mediante el Acuerdo 1418 de Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, de fecha quince de marzo de dos mil dieciocho, fue creada la Dirección Terapéutica Central; en ese contexto el Artículo 3 del citado Acuerdo establece: "La Dirección Terapéutica Central contará con un Director y cuatro jefes de departamento administrativo y el personal especializado necesario, que requiera para el cumplimiento de sus funciones. Se crea el puesto de Director Terapéutico Central, con categoría Q y se autoriza la creación de las plazas respectivas. Los puestos correspondientes al Director y los cuatro jefes de departamento administrativo, serán ocupados con base con un perfil que la Gerencia propondrá a la Junta Directiva, el cual deberá tomar en cuenta la trayectoria profesional y de honorabilidad de los candidatos. Una vez aprobado el perfil, la Gerencia procederá a la selección y nombramiento de los candidatos" Si bien es cierto el puesto no se identifica en dicho Manual, cuando se creó el puesto de Director Terapéutico Central, se crea con el perfil de la categoría Q, como lo establece el Acuerdo en mención. Así mismo el artículo 13 del Acuerdo citado establece: "Las plazas y el personal que actualmente laboran en la Sección de Asistencia Farmacéutica del Departamento Médico de Servicios Técnicos y los integrantes que conforman la Comisión Terapéutica Central, así como las



personas que desarrollan actividades de Farmacovigilancia, pasarán a formar parte de la Dirección Terapéutica Central, en las funciones de Farmacovigilancia que les correspondan. Las demás funciones que por la naturaleza de las dependencias realicen, corresponderán al órgano inmediato superior jerárquico de dependencia..."; sin que esto constituya una contratación nueva y por lo tanto es personal ya contratado con anterioridad por la Institución y que cumplió con los procesos de selección correspondientes. Esto de conformidad al perfil de los trabajadores ya contratados y la naturaleza de sus funciones, por lo que como ya se indicó anteriormente en ningún momento se hicieron contrataciones nuevas o que no cumplieran con los perfiles adecuados. De conformidad con el Acuerdo 11/2018 de Gerencia, autoriza el funcionamiento de la Dirección Terapéutica Central, Artículo 6..." Se faculta a la Subgerencia de Recursos Humanos para que dote de personal idóneo y necesario..." En relación al puesto detallado en el apartado de Condición, numeral veintidós (21), del presente informe, se indica que mediante el Acuerdo 1428 de Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, de fecha treinta y uno de julio de dos mil dieciocho, fue creada la Dirección de Cooperación y Relaciones Internacionales; en ese contexto el Artículo 7 del citado Acuerdo establece: "Se modifica por adición, las categorías P y Q del artículo 13 del Acuerdo 1060 de la Junta Directiva, las cuales quedarán redactadas en la forma siguiente..." Si bien es cierto el puesto no se identifica en dicho Manual, cuando se creó el puesto de Director de Cooperación y Relaciones Internacionales, se crea con el perfil de la categoría Q, como lo establece el Acuerdo en mención. Así mismo el artículo 1 del Acuerdo citado establece: "Crear la Dirección de Cooperación y Relaciones Internacionales –DICORI-, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, la cual dependerá de la Subgerencia de Planificación y Desarrollo..."; dicha Subgerencia trasladó el requerimiento para el proceso de selección y contratación, indicando el perfil del puesto adecuado para Director de Cooperación y Relaciones Internacionales, por lo que esta Subgerencia de Recursos Humanos trasladó la convocatoria externa haciendo la invitación para participar a ocupar dicha plaza. De conformidad con el numeral segundo de la Resolución No. 77-SRRHH / 2020, establece:... "La aplicación del presente Manual de descripción de puestos es estrictamente en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, bajo la responsabilidad de los jefes o encargados de las distintas áreas o servicios..." Los procesos de reclutamiento y selección, que se realizan en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, de los diferentes puestos, nunca carecen de perfiles debido a que desde su concepción cada unidad es responsable de incluirlos en el proyecto de creación, sus características son generales, cabe mencionar que para la inclusión de los mismos dentro del Manual de Descripción de Puestos, se debe seguir un proceso previo de análisis basado en las necesidades específicas de cada dependencia tomando como base la categoría descrita en los acuerdo de creación, instruidos por la Junta Directiva; además, es importante aclarar que por la naturaleza del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, los mismos son dinámicos, teniendo que



adaptarse a las necesidades que surjan por la complejidad y naturaleza de los servicios que presta la Institución (puede mencionarse como ejemplo la actual pandemia Covid-19”.

Se notificó a la Licenciada Norma Marilú Vásquez Monzón, quien fungió como Jefe de División del Área de Administración de Personal del Departamento de Gestión y Planeación del Recurso Humano, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, a quien se le notifico el oficio No. CGC-DAS-02-0026-IGSS-NOM-OF-19-2020, de fecha 13 de abril de 2021, no se presentó a la discusión de los hallazgos y no presentó pruebas de descargo, lo cual consta en Acta Administrativa No. DAS-02-120-2021 de fecha 22 de abril de 2021.

En Nota s/n con fecha 21 de abril de 2021, Licenciado Luis Alfonso Barrientos Bonilla, quien fungió como Jefe de Departamento Administrativo del Departamento de Gestión y Planeación del Recurso Humano, por el período comprendido del 20 de agosto al 31 de diciembre de 2020, manifiesta: “...Me permito manifestar que mi persona no es la encargada de aprobar ni haber verificado en su tiempo la creación y aprobación del Manual de descripción de Puestos, ya que por más de 22 años este se encuentra designado en el Acuerdo número 1060 de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y que por muchos años los Subgerentes de Recursos Humanos tuvieron Hallazgos por la no implementación del Manual de Descripción de Puestos. Actualmente se encuentra una comisión por parte de la Subgerencia de Recursos Humanos y este Departamento para incluir los puestos de la Subgerencia de Tecnología. En relación a que se realizaron contrataciones en puestos que carecían de perfil por lo tanto se desconoce si el personal contratado posee las aptitudes necesarias para ejercer las funciones que el puesto amerita o requiera. Me permito manifestar que... por Instrucciones de la Subgerencia de Tecnología y en cumplimiento al acuerdo 1444 de Junta Directiva, se REASIGNO AL PERSONAL QUE YA SE ENCONTRABA LABORANDO EN EL DEPARTAMENTO DE INFORMATICA A LOS NUEVOS PUESTOS CREADOS, ya que se suprimieron los puestos en los cuales se encontraban contratados. Artículo 10, 11, 12 y 13 del acuerdo antes mencionado. No está de más informar que desde la aprobación del Acuerdo 1444 de Junta Directiva los puestos son creados y cuentan con toda la legitimidad para ser ocupados por el personal que cumpla con los procesos de reclutamiento y selección. ...me permito invocar el Manual de Auditoría Gubernamental de Cumplimiento, en donde específicamente en la página 6, numeral 2 Etapa de familiarización, 2.1 Conocer el entorno de la entidad, de conformidad con las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-, la comprensión de las operaciones de la entidad constituye un requisito fundamental para entender e identificar las actividades de la misma. Los auditores gubernamentales deben conocer la entidad auditada y las circunstancias que la rodean con el objeto de disponer de un marco de referencia



para la aplicación de su juicio profesional a lo largo de todo el proceso de auditoría. La comprensión de las operaciones es fundamental, para conocer su entorno. Para conocer la entidad y su entorno es preciso obtener una comprensión sobre leyes, reglamentos, acuerdos ministeriales, convenios, manuales, circulares, naturaleza, estructura organizacional, visión, misión, objetivos, estrategias, operaciones, programas y proyectos de corto, mediano y largo plazo que le aplican. Así mismo, en la página 40, El numeral 4.6 del referido Manual, claramente establece que "... el equipo de auditoría debe elaborar los hallazgos, considerando su juicio profesional y repercusión de los actos de incumplimiento detectados...", más adelante, siempre en el contenido del numeral citado anteriormente, se indica que los hallazgos deben elaborarse considerando "... la posibilidad de que los hechos sean corregidos y se produzcan futuros beneficios..." y "... que técnicamente sea factible la implementación de las recomendaciones que se formulen ...". La guía 26 del Manual de Auditoría Gubernamental de Cumplimiento, la cual se relaciona a la "Redacción de hallazgos", claramente establece que en el atributo de "Condición", se "Debe describir con el detalle necesario y en forma clara, en que consiste la deficiencia o la desviación observada... ". En el atributo del "Causa" se indica que, "El referido hallazgo..., no velaron para que el manual de Descripción de Puestos incluyera todos los perfiles según la escala de puestos y salarios aprobada, realizándose contrataciones en puestos que carecían de perfil por lo tanto se desconoce si el personal contratado posee las aptitudes necesarias para ejercer las funciones que el puesto amerita o requiera. Cabe mencionar que la Subgerencia de Tecnología fue creada en el año 2019, año en el cual el Manual de Descripción de Puestos se encontró en su etapa final y por ser conocido y aprobado por las autoridades, por ese hecho no se incluyeron los puestos de la Subgerencia de Tecnología. El Acuerdo número 1444 de fecha 02 de abril del año 2019, Acuerda crear la Subgerencia de Tecnología, en dicho acuerdo se establece el funcionamiento con la nueva estructura orgánica para lo que se crea y suprimen puestos de trabajo. En tal sentido me permito informar, que violentando mi derecho de defensa en relación a que se me quiere imputar un hecho que no me correspondencia y del cual no me estan en las capacidades de realizar, como lo es la creación del Manual de Descripción de Puestos , para poder incluir los puestos que se hacen mención así como también que los procesos de reclutamiento y selección han estado apegado a la normativa Institucional, información que se brindó en su momento oportuno en los diferentes requerimientos que realizo la comisión de auditores, con la documentación de respaldo pero a la cual por lo visto no le dieron valor ...".

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para la Licenciada Cynthia Viviana Figueroa Benavente De Illescas, quien fungió como Subgerente de la Subgerencia de Recursos Humanos, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de



2020, en vista de que la Dirección de Cooperación y Relaciones Internacionales y la Dirección Terapéutica Central fueron creadas en el 2018 y el Manual de descriptores de puestos fue aprobado en agosto del 2020, por lo que durante ese período se debió adicionar a dicho manual los perfiles requeridos para ocupar los puestos en las direcciones mencionadas.

Se confirma el hallazgo para la Licenciada Norma Marilú Vásquez Monzón, quien fungió como Jefe de División del Área de Administración de Personal del Departamento de Gestión y Planeación del Recurso Humano, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, derivado que no presentó documentación y pruebas para que el Equipo de Auditoría analizara y así proceder a confirmar o desvanecer el hallazgo, lo cual se hizo constar en Acta Administrativa No. DAS-02-120-2021 de fecha 22 de abril de 2021.

Se desvanece el hallazgo para el Licenciado Luis Alfonso Barrientos Bonilla, quien fungió como Jefe de Departamento Administrativo del Departamento de Gestión y Planeación del Recurso Humano, por el período comprendido del 20 de agosto al 31 de diciembre de 2020, ya que la creación de la Dirección de Cooperación y Relaciones Internacionales y la Dirección Terapéutica Central y la aprobación del Manual de descriptores de puestos no fueron realizados en el período de su gestión.

Este hallazgo fue notificado con el número 26, 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 20, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE DIVISION	NORMA MARILU VASQUEZ MONZON	26,157.44
SUBGERENTE	CYNTHIA VIVIANA FIGUEROA BENAVENTE DE ILLESCAS	71,033.10
Total		Q. 97,190.54

Hallazgo No. 17

Activos en mal estado sin gestión de baja de inventario

Condición

En la Unidad Ejecutora 128 Hospital de Gineco Obstetricia, al efectuar verificación física de activos fijos, se determinó que al 31 de diciembre de 2020, existen bienes muebles que por diversas razones se encuentran totalmente inservibles y en desuso, a dichos bienes muebles, no se les ha realizado trámite de baja del



inventario general del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y se encuentran en la Oficina de Inventarios, Sala de Operaciones, Terapia Respiratoria y Banco de Sangre; lo cual repercute en los saldos de cada una de las subcuentas contables de primer grado en donde están registrados estos bienes, en los libros de inventarios de la Unidad Ejecutora y sobre todo en los Estados Financieros del Instituto. Los bienes que no han sido dados de baja ascienden a Q594,847.52, los cuales se detallan a continuación:

No. Bien	Descripción del Bien	Marca	Serie	Fecha de documento	Valor del Bien
288253	Incubadora de doble pared	S/M	S/S	31/05/02	33,630.00
288253	Incubadora de doble pared	S/M	S/S	31/05/02	33,630.00
170032	Unidad Terapia intensiva neonatal M	S/M	S/S	26/01/85	10,215.00
393730	Monitor Cardiorrespiratorio modelo 5 lead providencia 55/200	Detascope	P58457-18	31/05/02	53,200.44
393731	Monitor Cardiorrespiratorio modelo 5 lead providencia 55/200	Detascope	P58470-18	31/05/02	53,200.44
393732	Monitor Cardiorrespiratorio modelo 5 lead providencia 55/200	Detascope	P58472-18	31/05/02	53,200.44
393733	Monitor Cardiorrespiratorio modelo 5 lead providencia 55/200	Detascope	P58473-18	31/05/02	53,200.44
393734	Monitor Cardiorrespiratorio modelo 5 lead providencia 55/200	Detascope	P58474-18	31/05/02	53,200.44
393735	Monitor Cardiorrespiratorio modelo 5 lead providencia 55/200	Detascope	P58476-18	31/05/02	53,200.44
393736	Monitor Cardiorrespiratorio modelo 5 lead providencia 55/200	Detascope	P58477-18	31/05/02	53,200.44
393737	Monitor Cardiorrespiratorio modelo 5 lead providencia 55/200	Detascope	P58478-18	31/05/02	53,200.44
444909	Monitor de signos vitales de 06 parametros con CA Pnofrafia modelo Beneview (UNOPS)	Mindray	CM-1A120458	19/12/11	41,769.00
254297	Centrifuga compacta de piso MOD-G-D			06/01/97	50,000.00
	Total				594,847.52

Fuente: Elaboración propia con datos proporcionados por la Unidad Ejecutora 128 Hospital de Gineco Obstetricia

Criterio

El Acuerdo 1206, de 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, en su 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.”

El Acuerdo No. 40/2019, de la Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, MANUAL DE NORMAS PARA EL REGISTRO Y CONTROL ADMINISTRATIVO DEL INVENTARIO GENERAL DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL, establece:” BAJAS AL INVENTARIO 17 Los bienes de activos fijos podrán darse de baja del Inventario General de Bienes Muebles: 17.1 En los casos de bienes muebles en desuso, conforme a los dispuesto en el Acuerdo de Junta Directiva 1206 “Reglamento para dar de baja del inventario general del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social a los bienes muebles en desuso y en el presente Manual.” En su artículo 18 Bajas al Inventario, establece: “El Encargado de Inventarios de la UAIAF, en donde se encuentre cargado el bien, será el responsable de realizar la gestión administrativa que corresponda a efecto de obtener los documentos de respaldo para el registro y aprobación de la baja. Obteniendo el documento de respaldo, debe iniciar el registro de la baja en el Módulo y en el Sistema Auxiliar. La aprobación la efectuará el Departamento de Contabilidad”.

Causa

La Encargada de Inventarios con Puesto Nominal de Jefe de Unidad, incumplió la normativa interna del Instituto al no gestionar la baja del inventario de los bienes muebles que se encuentran en desuso, desgaste o deterioro, así también la administradora y la sub administradora al no supervisar las atribuciones de la encargada de inventarios.

Efecto

Presentación de información inconsistente al no rebajar los bienes muebles que se encuentran en desuso, desgaste o deterioro en la Unidad Ejecutora, por lo que los Estados Financieros del Instituto, presentan un monto de Activos Fijos, superior al real. Asimismo, los bienes en desuso ocupan espacio físico que puede utilizarse para mejorar el servicio a los derechohabientes y afiliados.

Recomendación

El Director Médico Hospitalario E, debe girar sus instrucciones, al Administrador C y a la Sub administradora, para que supervisen que la Encargada de inventarios, con Puesto Nominal de Jefe de Unidad, gestione adecuadamente y oportunamente la baja de los bienes muebles en desuso, desgaste o deterioro.

Comentario de los responsables

En Oficio número 2892/2021 de fecha 22 de abril de 2021, Marlin Roxana Aguirre



Martínez, quien fungió como Administrador C, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, manifiesta lo siguiente: “De manera atenta me dirijo a usted, en atención a OFICIO DE NOTIFICACIÓN No. CGC-DAS-IGSS-OF-02-202 de fecha 14 de abril de 2021, suscrito por su persona y el Licenciado Juan Alfredo Agustín Acevedo, Coordinador Gubernamental, referente a la Auditoria Financiera y de Cumplimiento a la unidad 128 Hospital de Gineco Obstetricia del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, la cual es practicada según nombramiento No. DAS-02-0026-2020 de fecha 27 de julio del año 2020, para que de forma escrita y en forma magnética, según corresponda, para someterla a evaluación y análisis por parte del equipo de Auditoría ante el posible hallazgo de cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables.

Informe de Defensa: Según Acuerdo de Gerencia No. 27/2020, el cual aprueba la reforma del numeral 13 contenido dentro del numeral romano VI Normas específicas del Manual de Normas para el Registro y Control Administrativo del Inventario General de Bienes Muebles e Inmuebles del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, aprobado mediante Acuerdo 40/2019 de Gerencia, en el numeral V Normas Generales, inciso 1 establece “La autoridad Superior y el Encargado de Inventarios de cada UAIAF, serán los responsables de ejecutar el control administrativo interno que garantice el cumplimiento de los objetivos del presente manual, para lo cual, la Autoridad Superior será responsable de brindarle todo el apoyo necesario para establecer los controles que a sugerencia del Encargado de Inventario, fortalezcan el control administrativo interno antes referido.”, Acuerdo No. 33/2018 de Gerencia, donde se autoriza la creación de la aplicación de inventario de activos fijos dentro del Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN WEB, en el Artículo 2 incida “La autoridad superior de la unidad médica o administrativa, conjuntamente con el Encargado de Inventario, serán los responsables del registro, modificación y control de los bienes asignados en la Aplicación adoptada y de los sistemas y/o aplicaciones auxiliares informáticos vigentes.”, en tal caso, mi cargo no es de Autoridad Superior; sin embargo, este despacho solicitó por medio de Oficio Circular No. 843/2020, de fecha 28/01/2020 a todos los Jefes o Encargados de Servicio, enviar el listado de los bienes de activo fijo en desuso, para que el Servicio de Mantenimiento o Informática realice la evaluación y emita el dictamen de baja correspondiente, ello para cumplimiento a Acuerdo de Gerencia 6-2013 “MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LAS DEPENDENCIAS MEDICOS HOSPITALARIAS DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL”, referente a Inventarios, Procedimiento No. 1, BAJA DE BIENES DE ACTIVOS FIJOS, NORMAS ESPECIFICAS, en el numeral 3 indica “Los Servicios elaborarán listados a la Sección de Inventarios de los bienes en mal estado para proceder a la baja.”, como se puede verificar el trámite respectivo lo inicia el servicio, quedando iniciar el trámite bajo su responsabilidad.



Como ya es de conocimiento general, por la Pandemia Covid-19, y el Estado de Calamidad Pública a través del Decreto Gubernativo 5-2020 publicado en el Diario de Centro América el día 6 de marzo del año 2020, la forma de trabajar fue muy atípica, tanto para sector privado como público, viéndose afectado de manera especial la labor del sector salud, que en nuestro caso en particular en ningún momento dejamos de atender, teniendo como prioridad velar por la integridad, bienestar y salud tanto de los trabajadores como, de los derechohabientes y visitantes, se laboró en grupos de trabajo y horarios especiales, en base a Circulares: No. 95-2020 de fecha 19 de marzo del año 2020, suscrito por Licenciada Cynthia Viviana Figueroa Benavente, Subgerente, Subgerencia de Recursos Humanos, referente de brindar la atención oportuna a la vez velar por la seguridad de nuestros trabajadores, indicando que personal es indispensable en las áreas de trabajo, quedando a discreción de cada jefe la toma de decisión del personal que debería de presentarse a sus labores como, considerar realizar grupos de trabajo y turnos, considerando las necesidades del servicio, en el caso de Inventarios, se tomó la decisión, que trabajarían un día sí, un día no, para que hubiese el respectivo distanciamiento entre los dos colaboradores. No. 101-2020 de fecha 23 de marzo de 2020, suscrita por Licenciada Cynthia Viviana Figueroa Benavente, Subgerente, Subgerencia de Recursos Humanos, la cual indica que, todos los empleados mayores de 60 años así como empleados que demuestren patologías descompensadas comprobadas, tales como: hipertensión arterial, diabetes, insuficiencia renal (con tratamiento de diálisis peritoneal o hemodiálisis), cardiopatía, enfermedad pulmonar obstructiva crónica, cáncer y otras patologías inmunosupresoras, las cuales fueron excluidos de prestar el servicio, mientras durara las emergencia, en el caso de la sección de Inventarios, la Encargada del mismo, por padecer diabetes tipo II e hipertensión, fue excluida de sus labores por algunos meses, inclusive luego fue suspensa para legalizar su ausencia, para garantizar la protección a su vida, integridad y salud, por lo cual no se podía exponer máxime que en esta Unidad Hospitalaria teníamos pacientes positivas a Covid-19 en encamamientos. No. 115-2020 de fecha 01 de abril de 2020, suscrita por Licenciada Cynthia Viviana Figueroa Benavente, Subgerente, Subgerencia de Recursos Humanos, reitera la Circular No. 101-2020. No. 168-2020 de fecha 02 de julio de 2020, suscrita por Licenciada Cynthia Viviana Figueroa Benavente, Subgerente, Subgerencia de Recursos Humanos, que en el punto 3, reitera velar por el cumplimiento a las disposiciones contenidas en las Circulares No. 101-2020 y 115-2020.

Por lo anterior descrito, se hizo muy complicado al no laborar en un 100%, a la vez, había restricción de ingreso a las áreas, especialmente a encamamientos, Terapia respiratoria, Laboratorio Clínico, Banco de Sangre y área verde (Sala de Operaciones), se dio prioridad a tener un control diario del cuidado exhaustivo de todas las medidas sanitarias para derechohabientes y personal de la unidad, para



que el mismo tuviera el respectivo distanciamiento social, uso adecuado del equipo de protección (EPP), habilitar encamamientos para personas sospechosas y positivas a Covid-19; sin embargo, aun con todas estas dificultades, se dio seguimiento con la baja definitiva a mobiliario y equipo de oficina, como consta en 1) Oficio SIHGO No. 3891/2020, de fecha 24 de abril de 2020, en el cual se traslada listado de bienes a la Gerencia del Instituto, para que se autorice la baja definitiva; 2) Oficio SIHGO 9314/2020 de fecha 21 de diciembre de 2020, para la autorización de baja definitiva del equipo médico sanitario y de laboratorio; 3) Oficio SIHGO No. 9316/2020 de fecha 21 de diciembre de 2020, se traslada a Gerencia, para la autorización de baja definitiva del equipo mecánico, electrónico, eléctrico, médico sanitario y de laboratorio; asimismo, se dio de baja al inventario de la Unidad, mediante Acta No. 579/2020, de fecha 29 de octubre de 2020, a las siguientes resoluciones:

Cantidad	No. de Resolución	Descripción	Valor en Q.
1	64-G/2020	EQUIPO MÉDICO SANITARIO Y DE LABORATORIO	365,653.79
1	95-G/2020	EQUIPO DE CÓMPUTO	160,030.62
1	136-G/2020	EQUIPO MECÁNICO, ELÉCTRICO, ELECTRÓNICO, MÉDICO SANITARIO Y DE LABORATORIO	125,074.26
1	172-G/2020	EQUIPO MECÁNICO, ELÉCTRICO, ELECTRÓNICO, MÉDICO SANITARIO Y DE LABORATORIO	147,934.07
1	302-G/2020	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA PARA BAJA	28,001.46
		TOTAL:	826,694.20

Para dar de baja a la misma, como se podrá observar, la Encargada de Inventarios no figura, al estar suspensa de labores por ser una persona en riesgo, sin embargo, la misma se llevó a cabo, a pesar de que la bodega de los bienes en desuso, se encuentra ubicada pasando por el área de Sala "D", módulo en donde se encuentra el Encamamiento de pacientes positivas a Covid-19. No está de más recalcar que, varios de los equipos descritos en el hallazgo, en el año 2020 aún estaban en funcionamiento, año del que se deriva la auditoría, por lo mismo no contaban con inicio de proceso de baja por los servicios, sino hasta este año, que la Licenciada Wendy Viviana Espinoza Mazariegos, realizó la revisión física y encontró los bienes ya en desuso, tanto en la oficina de Inventarios como, en los demás servicios; el equipo mencionado, en el posible hallazgo, se encontraba en el área de Inventarios, sin estar incluido en proceso de baja, por instrucciones del Director Médico Hospitalario, según consta en Oficio No. SIHGO 2755/2021 de fecha 16 de abril de 2021, signado por la Encargada de Inventarios, dicha instrucción verbal le fue girada a inicios de febrero 2021, ya que derivado a la Circular No. 843-2020 antes mencionada, para baja de bienes, el Servicio de Prematuros, sacó los bienes al pasillo, por lo que el Director como Autoridad Superior dio la instrucción de retirarlos, para desocupar las áreas, ya que somos



sujetos a varias supervisiones, por haber área Covid-19 el servicio de neonatos y por el riesgo de contaminación que conllevaba al estar físicamente los equipos en desuso en el área del intensivo.

Con respecto a los Bienes de Activo Fijo cargados al Inventario que no ha sido dados de baja detallados en el posible hallazgo No. 27, informo que ya cuentan con dictamen de baja emitidos por el servicio de Mantenimiento de la Unidad, en base a la Circular No. 911/2021 de fecha 04/02/2021, donde indicaba la recepción de los dictámenes del 04/02/2021 al 26/02/2021, los mismos se trasladaron a la División de Mantenimiento por medio de Oficio No. SIHGO 1718/2021 de fecha 04 de marzo 2021, suscrito por Vilma Patricia Villatoro Castillo de Cabrera, Jefe de Unidad, Encargada de Inventarios con los vistos buenos de la Licenciada Mariela del Rosario Boteo, Subadministradora y Dr. Hermes Ivan Vanegas Chacón, Director Médico Hospitalario, para la evaluación técnica de los Bienes de Activos Fijos cargados al Inventario parcial de la unidad, quedando en espera a que personal de la División de Mantenimiento se presente a la unidad para evaluación y emitan dictamen técnico. Por todo lo antes expuesto, este despacho a pesar de las dificultades si supervisó las atribuciones de la Encargada de Inventarios, recalcando que dio seguimiento a los distintos procesos de baja de bienes del año 2020 (Oficios SIHGO No. 3891/2020, 9314/2020 y 9316/2020), mismos que se adjuntan al presente, a la vez, forme parte de la baja de bienes y destrucción de los mismos, la cual consta en Acta No. 579/2020, al mismo tiempo se gestionó la iniciación de un proceso de baja de bienes en desuso, girando Oficio Circular No. 843/2020, para que los servicios realizaran el listado de los bienes que tenían para dictamen de baja. La información presentada no es que sea inconsistente, en el año 2020, algunos bienes aún estaban en uso, los servicios no informan inmediatamente sobre los bienes que tienen en desuso, el proceso de baja de bienes no se lleva a cabo cada mes, el mismo lleva varios procesos, que involucra a varios Departamentos, no solo de la Unidad (Servicios que tienen a cargo y en uso el bien, Mantenimiento, Administración, Dirección), sino del Instituto (División de Mantenimiento, Auditoría, Gerencia), por lo que el monto de activo fijo que presentan los Estados Financieros, no es superior al real hasta ese momento (año auditado 2020); que si bien en cierto que ocupan un espacio físico, los bienes en desuso deben estar resguardados en un área hasta que sean dados de baja definitiva mediante Resoluciones de Gerencia y posterior para destrucción de los mismos, por lo tanto dicho espacio justifica su ocupación, hasta finalizar el proceso, derivado a ello y para mejorar el servicio a los derechohabientes y afiliados se trasladaron los mencionados de neonatos, al Servicio de Inventarios para su resguardo".

PETICION: Se admita para su trámite el presente descargo y documentos... Se tengan por presentados los documentos. Que tanto el presente como los documentos, sean objeto de análisis, habiendo un criterio razonable, en cuanto al



cumplimiento de distintas asignaciones y dar prioridad al afrontar una pandemia. Desestimar el posible hallazgo, considerando que, mi persona como Administradora si supervisó y dio seguimiento a varias gestiones referente a baja de bienes de la Unidad, como lo muestra la Circular girada y los distintos oficios, inclusive se dio baja, la cual consta en el acta”.

En oficio número 2876/2021 de fecha 22 de abril de 2021 Mariela del Rosario Boteo Ortega quien fungió como Subadministradora, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, argumentos siguientes: De manera atenta me dirijo a usted, en atención a OFICIO DE NOTIFICACIÓN No. CGC-DAS-IGSS-OF-O4-2020 de fecha 14 de abril de 2021, suscrito por su persona y Licenciado Juan Alfredo Agustín Acevedo, Coordinador Gubernamental, referente a la Auditoria Financiera y de Cumplimiento por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, la cual es practicada según nombramiento No. DAS-02-0026-2020 de fecha 27 de julio del año 2020, para presentar la documentación escrita y en forma magnética, según corresponda, para someterla a evaluación y análisis por parte del equipo de Auditoría ante el posible hallazgo de cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables.

Informe de Defensa: Administración gira Oficio Circular No. 843/2020 de fecha 28 de enero del año 2020, suscrito por la Licenciada Marlin Roxana Aguirre Martinez, Administradora, a todos los Jefes o Encargados de Servicio, solicitando que los servicios trasladen listado de los bienes de activo fijo en desuso, a los Servicio de Mantenimiento o Informática para que realizaran la evaluación correspondiente y emitieran el dictamen de baja correspondiente. A lo cual el Servicio de inventarios estaría recibiendo los listados del 03/02/2020 al 28/02/2020.

Lo anterior para dar cumplimiento a Acuerdo de Gerencia 6-2013 “MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LAS DEPENDENCIAS MEDICO HOSPITALARIAS DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL”, referente a Inventarios, Procedimiento No. 1, BAJA DE BIENES DE ACTIVOS FIJOS, NORMAS ESPECIFICAS, en el numeral 3 indica “Los Servicios elaborarán listados a la Sección de Inventarios de los bienes en mal estado para proceder a la baja.”, como se puede verificar el trámite respectivo lo inicia el servicio en el cual se encuentran los bienes, quedando bajo su responsabilidad iniciar el trámite.

Como ya es de conocimiento general, por la Pandemia Covid-19, y el Estado de Calamidad Pública a través del Decreto Gubernativo 5-2020 publicado en el Diario de Centro América el día 6 de marzo del año 2020, la forma de trabajar fue muy atípica, tanto para sector privado como público, viéndose afectado de manera especial la labor del sector salud, que en nuestro caso en particular en ningún momento dejamos de prestar el servicio a los derechohabientes dada la naturaleza de la Unidad Hospitalaria, teniendo como prioridad velar por la



integridad, bienestar y salud tanto de los trabajadores como, de los derechohabientes y visitantes, laborando en grupos de trabajo y horarios especiales, en base a Circulares: No. 95-2020 de fecha 19 de marzo del año 2020, suscrito por Licenciada Cynthia Viviana Figueroa Benavente, Subgerente, Subgerencia de Recursos Humanos, referente de brindar la atención oportuna a la vez velar por la seguridad de nuestros trabajadores, indicando que personal es indispensable en las áreas de trabajo, quedando a discreción de cada jefe la toma de decisión del personal que debería de presentarse a sus labores como, considerar realizar grupos de trabajo y turnos, considerando las necesidades del servicio, en este caso se tomó la decisión en el caso del personal de Inventarios, que trabajarían un día sí, un día no, para que hubiese el respectivo distanciamiento social entre los dos colaboradores. No. 101-2020 de fecha 23 de marzo de 2020, suscrita por Licenciada Cynthia Viviana Figueroa Benavente, Subgerente, Subgerencia de Recursos Humanos, la cual indica que, todos los empleados mayores de 60 años, así como empleados que demuestren patologías descompensadas comprobadas, tales como: hipertensión arterial, diabetes, insuficiencia renal (con tratamiento de diálisis peritoneal o hemodiálisis), cardiopatía, enfermedad pulmonar obstructiva crónica, cáncer y otras patologías inmunosupresoras. En el caso de la sección de Inventarios, la Encargada del mismo, padece de las enfermedades diabetes tipo II e hipertensión, derivado a ello, se ausentó de sus labores, para garantizar la protección a su vida, integridad y salud, por lo cual no se podía exponer máxime que en esta Unidad Hospitalaria teníamos pacientes positivas a Covid-19 en encamamientos. No. 115-2020 de fecha 01 de abril de 2020, suscrita por Licenciada Cynthia Viviana Figueroa Benavente, Subgerente, Subgerencia de Recursos Humanos, reitera la Circular No. 101-2020. No. 168-2020 de fecha 02 de julio de 2020, suscrita por Licenciada Cynthia Viviana Figueroa Benavente, Subgerente, Subgerencia de Recursos Humanos, que en el punto 3, reitera velar por el cumplimiento a las disposiciones contenidas en las Circulares No. 101-2020 y 115-2020.

Por lo anterior descrito, se hizo muy complicado laborar en un 100%, y a la vez, había restricción de ingreso a las áreas, especialmente a encamamientos, Terapia respiratoria, Laboratorio Clínico, Banco de Sangre y área verde (Sala de Operaciones, Labor y Partos, Transición y Anestesia), se dio prioridad a tener un control diario del cuidado exhaustivo de todas las medidas sanitarias para derechohabientes y personal de la unidad, con el hecho que hubiera distanciamiento social, uso adecuado del equipo de protección (EPP), habilitar encamamientos para personas sospechosas y positivas a Covid-19; sin embargo, aún con todas estas dificultades, la Administración dio seguimiento con la baja definitiva a mobiliario y equipo de oficina, como consta en 1) Oficio SIHGO No. 3891/2020, de fecha 24 de abril de 2020, en el cual se traslada listado de bienes a la Gerencia del Instituto, para que se autorice la baja definitiva; 2) Oficio SIHGO 9314/2020 de fecha 21 de diciembre de 2020, para la autorización de baja



definitiva del equipo médico sanitario y de laboratorio; 3)Oficio SIHGO No. 9316/2020 de fecha 21 de diciembre de 2020, con visto bueno de Administración y Dirección, se traslada a Gerencia para la autorización de baja definitiva del equipo mecánico, electrónico, eléctrico, medico sanitario y de laboratorio; asimismo, se dio de baja al inventario de la Unidad, mediante Acta No. 579/2020, de fecha 29 de octubre de 2020, a las siguientes resoluciones:

Cantidad	No. de Resolución	Descripción	Valor en Q.
1	64-G/2020	EQUIPO MÉDICO SANITARIO Y DE LABORATORIO	365,653.79
1	95-G/2020	EQUIPO DE CÓMPUTO	160,030.62
1	136-G/2020	EQUIPO MECÁNICO, ELÉCTRICO, ELECTRÓNICO, MÉDICO SANITARIO Y DE LABORATORIO	125,074.26
1	172-G/2020	EQUIPO MECÁNICO, ELÉCTRICO, ELECTRÓNICO, MÉDICO SANITARIO Y DE LABORATORIO	147,934.07
1	302-G/2020	MOBILIARTIO Y EQUIPO DE OFICINA PARA BAJA	28,001.46
		TOTAL:	826,694.20

Para dar de baja a los bienes descritos en cada una de las resoluciones, como se observa la Encargada de Inventarios no figura, debido a que se encontraba suspenso de sus labores por ser una persona en riesgo, sin embargo, la misma se llevó a cabo, a pesar de que la bodega de los bienes en desuso, se encuentra ubicada a la par del área de Sala "D", módulo en donde se encuentra el encamamiento de pacientes positivas a Covid-19, y para llegar a la misma es necesario pasar por esa sala. No está de más recalcar que varios de los bienes descritos en el hallazgo No. 27 correspondiente al año 2020 aún estaban en funcionamiento, año del que se deriva la auditoria, por lo mismo no contaban con inicio de proceso de baja por los servicios, sino hasta este año, que la Licenciada Wendy Viviana Espinoza Mazariegos, realizó la revisión física y encontró los bienes ya en desuso, tanto en la oficina de Inventarios como, en los demás servicios; los equipos mencionados, en el posible hallazgo, se encontraba en el área de Inventarios, sin estar incluido en proceso de baja, por instrucciones del Director Medico Hospitalario, según consta en Oficio No. SIHGO 2755/2021 de fecha 16 de abril de 2021, suscrito por Vilma Patricia Villatoro Castillo de Cabrera, Jefe de Unidad, Encargada de Inventarios, dicha instrucción verbal le fue dada inicios de febrero, ya que derivado a la Circular No. 843-2021 antes mencionada, para baja de bienes, el Servicio de Prematuros, saco los bienes al pasillo, por lo que el Director dio la instrucción de retirarlos, para desocupar las áreas, ya que somos sujetos a varias supervisiones, por existir área Covid-19 en encamamientos y en el servicio de neonatos, así mismo por el riesgo de contaminación que conllevaba al estar físicamente los equipos en desuso en el área del intensivo.

Con respecto a los Bienes de Activo Fijo cargados al Inventario que no ha sido dados de baja que se detallan en el hallazgo No. 27, informe que cuentan con



dictamen de baja emitidos por el servicio de Mantenimiento de la Unidad, los cuales fueron incluidos en el primer listado del año 2021, en base a la Circular No. 911/2021 de fecha 04/02/2021 suscrita por Licenciada Marlin Roxana Aguirre Martinez, Administradora, donde indicaba que la recepción de los dictámenes emitidos por los Servicios de Mantenimiento o Informática será del 22/02/2021 al 26/02/2021.

Se traslada Oficio No. SIHGO 1718/2021 de fecha 04 de marzo 2021, a Ingeniero Carlos Enrique Castillo de Paz, Jefe de División de Mantenimiento, suscrito por Vilma Patricia Villatoro Castillo de Cabrera, Jefe de Unidad, Encargada de Inventarios con visto bueno de Subadministración y Dirección, con el listado para la calificación técnica de los Bienes de Activos Fijos cargados al Inventario parcial de la unidad, quedando en espera a que personal de la División de Mantenimiento se presente a la unidad para evaluación y emitan dictamen técnico.

Por todo lo antes expuesto, este despacho a pesar de las dificultades si supervisó las atribuciones de la Encargada de Inventarios, al dar seguimiento administrativo a los distintos procesos de baja bienes del año 2020 (Oficios SIHGO No. 3891/2020, 9314/2020 y 9316/2020), mismos que se adjuntan al presente, a la vez, forme parte de la baja de bienes y destrucción de los mismos, la cual consta en Acta No. 579/2020, al mismo tiempo se gestionó iniciar el primer proceso de baja de bienes en desuso, girando Oficio Circular No. 843/2020 de fecha 28 de enero de 2021, suscrito por Licenciada Marlin Roxana Aguirre Martinez, Administradora para que los servicios realizaran el listado de los bienes que tenían en desuso para que el Servicio Mantenimiento ó Informática emitieran dictamen de baja y posterior entrega al Servicio de Inventarios para continuar con el trámite.

La información presentada no es que sea inconsistente en el año 2020, algunos bienes aún estaban en uso, los servicios no informaron inmediatamente sobre los bienes que tienen en desuso, el proceso de baja de bienes no se lleva a cabo cada mes, el mismo lleva varios procesos, que involucra a varios Departamentos del Instituto y no solo de la Unidad (Servicios que tienen a cargo el uso del bien, Mantenimiento, Administración y Dirección), (División de Mantenimiento, Auditoría y Gerencia), por lo que el monto de activos fijos que presentan en los Estados Financieros no es superior al real hasta ese momento (año auditado 2020); que si bien en cierto que ocupan un espacio físico, los bienes en desuso deben estar resguardados en un área hasta que sean dados de baja definitiva mediante resoluciones de Gerencia y posterior para destrucción de los mismos, por lo tanto dicho espacio justifica su ocupación, hasta finalizar el proceso, derivado a ello y para mejorar el servicio a los derechohabientes y afiliados se trasladaron los mencionados de neonatos, al Servicio de Inventarios para su resguardo.

PETICION: Se admita para su trámite el presente memorial y documentos



adjuntos. Se tengan por presentados los documentos que se acompañan. Que tanto el presente como los documentos adjuntos, sean objeto de análisis, habiendo un criterio razonable, desestimando que mi persona como Subadministradora no supervisó las atribuciones de la Encargada de Inventarios”.

En oficio número SIHGO 2885/2021 de fecha 22 de abril de 2021, Vilma Patricia Villatoro Castillo de Cabrera, quien fungió como como Jefe de Unidad, con puesto funcional de Encargada de Inventarios, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2020, manifiesta lo siguiente: “Me permito citar el Acuerdo No. 40/2019 de Gerencia “MANUAL DE NORMAS PARA EL REGISTRO Y CONTROL ADMINISTRATIVO DEL INVENTARIO GENERAL DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL”, DISPOSICIONES RELATIVAS AL CONTROL AUXILIAR DE INVENTARIO Inciso 28 el cual literalmente dice: No podrá justificarse que un bien determinado, no se encuentre bajo la responsabilidad de un empleado o funcionario, por lo que en el caso que existan bienes que deban permanecer almacenados o en proceso de baja, deberán cargarse al Encargado de Inventario de la UAIAF, pudiendo utilizar para este caso, Tarjetas de Responsabilidad de Activo Fijo adicionales a las que ya utilice por la responsabilidad sobre los objetos que custodie por razón de su puesto, y únicamente se deben descargar los bienes hasta que esté aprobado el registro de la baja en el Módulo y en el Sistema Auxiliar.

Me permito informar que los bienes que aparecen en el cuadro anterior, en su mayoría efectivamente se encuentran en la Sección de Inventarios, en Resguardo por orden superior, debido a la Pandemia que hasta el día de hoy continúa afectando a nuestra sociedad y al mundo entero, las disposiciones Presidenciales y las del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social para evitar el contagio y la propagación del virus eran claras, velar por la salud los Afiliados y Trabajadores, por lo que en el año 2,020 nos presentamos a trabajar de manera atípica, y respecto a mi persona, por ser paciente de riesgo, Diabética e Hipertensa, mi ausencia en varias ocasiones era justificable, la suspensión, quedando a cargo de la Sección de Inventarios únicamente 01 persona, sin embargo se realizaron varios procesos de baja, se llevó a cabo una baja de bienes de activo fijo, la cual comprendía de 05 Resoluciones de Gerencia, oficio SIHGO No.3891 de fecha 24/04/2020, Oficio No. 9314/2020 de fecha 21/12/2020, oficio No. SIHGO 9316/2020 de fecha 21/12/2020, Acta No. 579/2020 de fecha 29/10/2020. Así mismo manifiesto que al momento de iniciar la Auditoría, nos encontrábamos iniciando proceso de baja, según documentos, oficio Circular No. 911/2021 de fecha 04/02/2021, se procedió a realizar los listados de bienes de activo fijo en desuso, lo cual ya fue remitido a la División de Mantenimiento para lo que precede, según consta en oficio No. SIHGO 1718/2021 de fecha 04/03/2021, los bienes en resguardo fueron cargados en Tarjeta de Responsabilidad No. 41556,



que por su naturaleza y valor deberán ser evaluados también por personal asignado por el Departamento Médico de Servicios Técnicos.

Respecto a los saldos de las subcuentas contables de primer grado en donde están registrados dichos bienes, Libros de Inventarios de la Unidad Ejecutora y los Estados Financieros del Instituto, me permito remitir copia de Oficio No. 1561 del 13 de abril de 2021, del Departamento de Contabilidad, informando que de conformidad con las revisiones efectuadas sobre los movimientos de altas, traslados de valores y baja de bienes en el Sistema Auxiliar AS-400, el Inventario de bienes de activo fijo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020 de este Hospital, se encuentra CONCILIADO con el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN), el cual asciende a la cantidad de CUARENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CIENTO OCHENTA Y DOS QUETALES CON NOVENTA Y SIETE CENTAVOS (Q46,375,182.97).

Por lo anteriormente expuesto, solicito se desvanezca el posible Hallazgo No. 27 en vista que no se actuó de manera negligente, los bienes se encuentran en la Sección de Inventarios en Resguardo, con el propósito de evitar contaminación en las áreas en las que se encontraban, primordialmente en el área de Prematuros, así mismo manifestar mi compromiso en lo sucesivo, de cumplir a cabalidad con los procesos asignados a la Sección de Inventarios y de esta manera evitar sanciones futuras”.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para las siguientes personas: Marlin Roxana Aguirre Martínez, quien fungió como Administrador C, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020; Vilma Patricia Villatoro de Cabrera, quien fungió como Jefe de Unidad, con puesto funcional de Encargada de Inventarios, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2020 y Mariela del Rosario Boteo Ortega quien fungió como Sub administradora, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, derivado de los argumentos siguientes:

Los responsables manifiestan lo siguiente: Varios de los equipos descritos en el hallazgo, en el año 2020 aún estaban en funcionamiento, año del que se deriva la auditoria, por lo mismo no contaban con inicio de proceso de baja por los servicios, sino hasta este año, que la Licenciada Wendy Viviana Espinoza Mazariegos, realizó la revisión física y encontró los bienes ya en desuso, tanto en la oficina de Inventarios como, en los demás servicios; el equipo mencionado, en el posible hallazgo, se encontraron en el área de Inventarios, sin estar incluido en proceso de baja, por instrucciones del Director Médico Hospitalario, según consta en Oficio No. SIHGO 2755/2021 de fecha 16 de abril de 2021, signado por la Encargada de Inventarios, dicha instrucción verbal le fue girada a inicios de



febrero 2021, ya que derivado a la Circular No. 843-2020 antes mencionada, para baja de bienes, el servicio de prematuros, saco los bienes al pasillo, por lo que el director como autoridad superior, dio la instrucción de retirarlos para desocupar las áreas, ya que somos sujetos a varias supervisiones, por haber área COVID-19, el servicio de neonatos y por el riesgo de contaminación que conlleva al estar físicamente los equipos en desuso en el área de intensivo.

Con respecto a los Bienes de Activo Fijo cargados al Inventario que no ha sido dados de baja detallados en el posible hallazgo No. 27, informo que ya cuentan con dictamen de baja emitidos por el servicio de Mantenimiento de la Unidad, en base a la Circular No. 911/2021 de fecha 04/02/2021, donde indicaba la recepción de los dictámenes del 04/02/2021 al 26/02/2021, los mismos se trasladaron a la División de Mantenimiento por medio de Oficio No. SIHGO 1718 / 2021 de fecha 04 de marzo 2021, suscrito por Vilma Patricia Villatoro Castillo de Cabrera, Jefe de Unidad, Encargada de Inventarios con los vistos buenos de la Licenciada Mariela del Rosario Boteo, Subadministradora y Dr. Hermes Ivan Vanegas Chacón, Director Médico Hospitalario, para la evaluación técnica de los Bienes de Activos Fijos cargados al Inventario parcial de la unidad, quedando en espera a que personal de la División de Mantenimiento se presente a la unidad para evaluación y emitan dictamen técnico.

Para dar de baja a la misma, como se podrá observar, la Encargada de Inventarios no figura, al estar suspensa de labores por ser una persona en riesgo, sin embargo, la misma se llevó a cabo, a pesar de que la bodega de los bienes en desuso, se encuentra pasando por el área de Sala "D", módulo en donde se encuentra el Encamamiento de pacientes positivos a Covid-19.

Por todo lo antes expuesto, este despacho a pesar de las dificultades si supervisó las atribuciones de la Encargada de Inventarios, recalcando que dio seguimiento a los distintos procesos de baja de bienes del año 2020 (Oficios SIHGO No. 3891/2020, 9314/2020 y 9316/2020), mismos que se adjuntan al presente, a la vez, forme parte de la baja de bienes y destrucción de los mismos, la cual consta en Acta No. 579/2020, al mismo tiempo se gestionó la iniciación de un proceso de baja de bienes en desuso, girando Oficio Circular No. 843/2020, para que los servicios realizaran el listado de los bienes que tenían para dictamen de baja. La información presentada no es que sea inconsistente, en el año 2020, algunos bienes aún estaban en uso, los servicios no informan inmediatamente sobre los bienes que tienen en desuso, el proceso de baja de bienes no se lleva a cabo cada mes, el mismo lleva varios procesos, que involucra a varios Departamentos, no solo de la Unidad (Servicios que tienen a cargo y en uso el bien, Mantenimiento, Administración, Dirección), sino del Instituto (División de Mantenimiento, Auditoría, Gerencia), por lo que el monto de activo fijo que presenta los Estados Financieros, no es superior al real hasta ese momento (año



auditado 2020); que si bien en cierto que ocupan un espacio físico, los bienes en desuso deben estar resguardados en un área hasta que sean dados de baja definitiva mediante Resoluciones de Gerencia y posterior para destrucción de los mismos, por lo tanto dicho espacio justifica su ocupación, hasta finalizar el proceso, derivado a ello y para mejorar el servicio a los derechohabientes y afiliados se trasladaron los mencionados neonatos, al servicio de inventarios para su resguardo.

El equipo de auditoría determinó dentro de los procedimientos realizados que dichos bienes se encuentran en la oficina de inventarios, sin darles trámite de baja y están ubicados con los bienes muebles que ya tienen proceso de baja y dentro de los documentos de descargo sin evidencia del traslado de dichos bienes al área de inventarios y que se haya realizado en el presente período, también cabe indicar que en las pruebas de descargo no adjuntan los dictámenes en los cuales se hace mención que los activos son inservibles este año.

Derivado de los comentarios de los responsables y las pruebas presentadas, para el equipo de auditoría no son suficientes, competentes y convincentes y por los comentarios del equipo de auditoría, se confirma el presente hallazgo.

Este hallazgo fue notificado con el número 27, en el presente informe le correspondencia 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 21, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE UNIDAD	VILMA PATRICIA VILLATORO CASTILLO DE CABRERA	6,349.90
SUBADMINISTRADORA	MARIELA DEL ROSARIO BOTELO ORTEGA	6,940.16
ADMINISTRADOR C	MARLIN ROXANA AGUIRRE MARTINEZ DE ORELLANA	11,546.96
Total		Q. 24,837.02

Hallazgo No. 18

Deficiente supervisión y seguimiento al cumplimiento de becas

Condición

En la Unidad Ejecutora 144 Subgerencia de Recursos Humanos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Programa 01 “Actividades Centrales”, al evaluar los renglones presupuestarios de gasto 416 “Becas de Estudio en el Interior” y 417 “Becas de Estudio en el Exterior” se solicitaron los expedientes de los becarios de conformidad con la muestra seleccionada, determinando que 4



personas detalladas en el cuadro, no culminaron las becas de estudios, lo cual evidencia que no existe una supervisión periódica por el Departamento de Capacitación y Desarrollo, al cumplimiento de las obligaciones adquiridas por los becarios. En virtud que no se han realizado las gestiones administrativas pertinentes para finalizar el proceso establecido en la normativa institucional vigente para el reintegro correspondiente.

No.	Nombre del Becario	Beca Aprobada	Centro de Formación	Razón por la cual no culminó la beca
1	Silvia María López Gómez de Mejía	Técnico Universitario en Profesionalización en Enfermería	Universidad Rafael Landívar, Guatemala	Inasistencia
2	Edgar Manuel Cil Felipe	Técnico en Ortesis y Prótesis	Universidad de Don Bosco, El Salvador	Reprobó
3	Pedro Antonio Ramos Ramírez	Técnico en Ortesis y Prótesis	Universidad de Don Bosco, El Salvador	Reprobó
4	Mario David Hernández Castañeda	Técnico Universitario en Profesionalización de Enfermería	Universidad Rafael Landívar, Guatemala	Reprobó

Fuente: Información proporcionada por la Unidad Ejecutora 144 Subgerencia de Recursos Humanos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

Criterio

El Acuerdo Número 1090 de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Reglamento General para la Administración del Recurso Humano al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en su artículo 52, indica: “Los becarios se obligan a lo siguiente: ...b) Cumplir con los requisitos y el tiempo previsto para el desarrollo de la beca en la institución docente. c) Enviar al Comité de Becas un informe mensual de las evaluaciones del entrenamiento durante el tiempo que dura la beca, avalado por la entidad docente. d) Rendir un informe técnico final para establecer posibilidades de innovación en los servicios del Instituto y bibliografía para la biblioteca. Copia de este informe se destinará al Consejo Técnico para su conocimiento. ...” y el artículo 53, establece: “Los becarios que no cumplan con las obligaciones previstas en el presente Reglamento y con el contrato que se celebre se harán acreedores a las siguientes sanciones: a) Amonestación escrita. b) Suspensión parcial o total de la pensión temporal o subsidio. c) Cancelación de la beca. Los becarios a quienes se les cancele la beca por incumplimiento o indisciplina y a los que a su regreso se retiren del Instituto por causas imputables a ellos, antes de cumplir el tiempo establecido en el contrato quedarán obligados a reintegrar el doble del monto de los gastos en que el Instituto haya incurrido con motivo de la beca...”.

La Resolución No. 03-MSRRHH/2014 del Subgerente de Recursos Humanos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Manual de Organización del Departamento de Capacitación y Desarrollo, establece: “A.2 Área de Desarrollo... g. Monitorear el rendimiento académico y llevar control y registro de los becarios. h. Revisar y analizar solicitudes de renuncia de beca planteadas por becarios y



presentar al Comité de Becas y Subsidios la propuesta de resolución final. i. Evaluar los informes y proyectos que rinden los becarios al finalizar las becas. j. Proponer sanciones y cancelación de becas por faltas disciplinarias y bajo rendimiento académico...”.

La Resolución No. 04-MSRRHH/2014 del Subgerente de Recursos Humanos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Capacitación y Desarrollo en el Procedimiento No. 12 Reclutamiento, Selección de Candidatos y Adjudicación de Becas Normas Específicas, establece: “...B. ADJUDICACIÓN DE BECAS... 2. Para la continuidad de las becas aprobadas por la Junta Directiva, que tengan duración de más de un año, el Jefe de Departamento, deberá: ...2.4 Velar porque los becarios cumplan con las obligaciones, establecidas en la normativa institucional vigente...”.

Causa

El Jefe de Departamento Administrativo y Jefe de División ambos del Departamento de Capacitación y Desarrollo, no supervisaron ni dieron el seguimiento adecuado a los becarios que no cumplieron con las obligaciones establecidas.

Efecto

Riesgo de pérdida de los recursos económicos del Instituto, al no gestionar oportunamente los reintegros respectivos.

Recomendación

La Subgerente de Recursos Humanos, debe girar instrucciones al Jefe de Departamento Administrativo y este a su vez al Jefe de División, ambos del Departamento de Capacitación y Desarrollo, a efecto que se dé el seguimiento correspondiente al rendimiento académico de los becarios para rendir informe al Comité de Becas y Subsidios oportunamente y así solicitar el reintegro de las mismas.

Comentario de los responsables

En Nota s/n de fecha 22 de abril de 2021, el Doctor Gary Abraham Juventino Reyes López, quien fungió como Jefe de Departamento Administrativo del Departamento de Capacitación y Desarrollo, por el período comprendido del 01 de abril al 31 de diciembre de 2020, manifiesta: “...sin embargo de conformidad con el manual de normas y procedimientos del Departamento de Capacitación y Desarrollo, la Jefatura de División de Desarrollo sí cumplió en supervisar y dar seguimiento a las obligaciones de los becarios, es así como en los cuatro casos mencionados, se realizaron las acciones correspondientes, las cuales, por lo que en dichos casos se realizó lo que se especifica a continuación: ...Silvia María



López Gómez de Mejía ...Las gestiones administrativas si se han realizado para proceder de conformidad a la normativa, lo cual no depende solo de una acción, si no que de acuerdo a la situación de cada caso, en relación a dicha trabajadora, ella renunció a la beca, por lo que al recibir dicho desistimiento, se hizo de conocimiento del Comité de Becas conformado por el Coordinador de Becas (Subgerente Financiero), Vocal I (Subgerente de Recursos Humanos), Vocal II (Jefe del Departamento Administrativo de Organización y Métodos) y Secretario (Jefe del Departamento Administrativo de Capacitación y Desarrollo) quien de acuerdo a las razones expuestas por ella, decidió que reintegre el doble de los gastos, sanción que fue cumplida en diciembre de 2020. Las sanciones por incumplimiento de beca no especifican un plazo para su cumplimiento sin embargo se hace todo lo posible por que se lleven en el menor tiempo posible. Adicionalmente es preciso indicar que debido a la pandemia covid-19 y a las medidas gubernamentales, en el año 2020 fue complicado el seguimiento, pero a pesar de ello se realizó el cumplimiento. De lo anterior se denota que se supervisó y se dio seguimiento a las obligaciones de la becaria...Edgar Manuel Cil Felipe... Las gestiones administrativas si se han realizado para proceder de conformidad a la normativa, lo cual no depende solo de una acción, si no que de acuerdo a la situación de cada caso. En relación a dicho trabajador, reprobó dos cursos, por lo que al recibir las calificaciones se solicitó reunión con el Comité de Becas, quien es el facultado en decidir y quien solicitó opinión jurídica al Departamento Jurídico Laboral en cuanto a si procede que reintegre el doble del monto. Al tener dicha opinión se le informó al becario, quien posteriormente comunicó que no podía hacer el pago en una sola cuota, por lo que se solicitó convenio de pago al Departamento Legal; dicha dependencia también debe seguir un proceso para la elaboración del mismo, por lo que finalmente el convenio ya fue elaborado y firmado por el referido trabajador, el 5 de marzo de 2021. Las sanciones por incumplimiento de beca no especifican un plazo para su cumplimiento sin embargo se hace todo lo posible por que se lleven en el menor tiempo posible. Adicionalmente es preciso indicar que debido a la pandemia covid-19 y a las medidas gubernamentales, en el año 2020 fue complicado el seguimiento, pero a pesar de ello se realizó el cumplimiento. De lo anterior se denota que se supervisó y se dio seguimiento a las obligaciones del becario... Pedro Antonio Ramos Ramírez acuerdo a la situación de cada caso. En relación a dicho becario, el renunció indicando que por razones de extorsión a su familia, sin embargo el reprobó un curso, por lo que al recibir las calificaciones se solicitó reunión con el Comité de Becas, quien es el facultado en decidir y quien solicitó opinión jurídica al Departamento Jurídico Laboral en cuanto a si procede que reintegre el doble del monto. Al tener dicha opinión se le informó al becario, quien posteriormente comunicó que no podía hacer el pago en una sola cuota, por lo que solicitó convenio de pago, mismo que se gestionó con el Departamento Legal; dicha dependencia también debe seguir un proceso para la elaboración del mismo, por lo que finalmente el convenio ya fue elaborado y firmado por el referido trabajador



el 5 de marzo de 2021. Las sanciones por incumplimiento de beca no especifican un plazo para su cumplimiento sin embargo se hace todo lo posible por que se lleven en el menor tiempo posible. Adicionalmente es preciso indicar que debido a la pandemia covid-19 y a las medidas gubernamentales, en el año 2020 fue complicado el seguimiento, pero a pesar de ello se realizó el cumplimiento. De lo anterior se denota que sí se supervisó y se dio seguimiento a las obligaciones del becario.... Mario David Hernández Castañeda ...Las gestiones administrativas si se han realizado para proceder de conformidad a la normativa, lo cual no depende solo de una acción, si no que de acuerdo a la situación de cada caso, en este caso el becario renunció a la beca por situaciones personales, sin embargo al solicitarle certificación de cursos se comprobó que únicamente se evaluó de un curso y lo reprobó, por lo tanto al tener dicha información se solicitó reunión con el Comité de Becas, quien decidió que reintegre el doble del monto, por lo que se notificó al becario dicha decisión y se está a la espera de que realice el pago, ya que telefónicamente informó que está gestionando un préstamo para efectuar el pago. Las sanciones por incumplimiento de beca no especifican un plazo para su cumplimiento sin embargo se hace todo lo posible por que se lleven en el menor tiempo posible. Adicionalmente, es preciso indicar que debido a la pandemia covid-19 y a las medidas gubernamentales, en el año 2020 fue complicado el seguimiento, pero a pesar de ello se realizó el cumplimiento. De lo anterior se denota que se supervisó y se dio seguimiento a las obligaciones del becario...”.

En Nota s/n de fecha 22 de abril de 2021, la Licenciada Nanci Edith Salazar Hernández, quien fungió como Jefe de División del Área de Desarrollo del Departamento de Capacitación y Desarrollo, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, manifiesta: “...sin embargo de conformidad con el manual de normas y procedimientos del Departamento de Capacitación y Desarrollo, la Jefatura de División de Desarrollo sí cumplió en supervisar y dar seguimiento a las obligaciones de los becarios, es así como en los cuatro casos mencionados se realizaron las acciones correspondientes, las cuales no se pueden realizarse de forma inmediata, ya que deben cumplir ciertas acciones previo a la toma de decisiones por parte del Comité de Becas la cual es conformado por el Coordinador del Comité (Subgerente Financiero) Vocal I (Subgerente de Recursos Humanos), Vocal II (Jefe de Departamento Administrativo de Organización y Métodos) y Secretario (Jefe de Departamento Administrativo de Capacitación y Desarrollo) quien es el ente facultado para proponer sanciones y cancelación de becas por faltas disciplinarias, por lo que en dichos casos se realizó lo que se especifica a continuación: ...Silvia María López Gómez de Mejía ...Las gestiones administrativas si se han realizado para proceder de conformidad a la normativa, lo cual no depende solo de una acción, si no que de acuerdo a la situación de cada caso, en relación a dicha trabajadora, ella renunció a la beca, por lo que al recibir dicho desistimiento, se hizo de conocimiento del Comité de Becas conformado por el Coordinador de Becas



(Subgerente Financiero), Vocal I (Subgerente de Recursos Humanos), Vocal II (Jefe del Departamento Administrativo de Organización y Métodos) y Secretario (Jefe del Departamento Administrativo de Capacitación y Desarrollo) quien de acuerdo a las razones expuestas por ella, decidió que reintegre el doble de los gastos, sanción que fue cumplida en diciembre de 2020. Las sanciones por incumplimiento de beca no especifican un plazo para su cumplimiento sin embargo se hace todo lo posible por que se lleven en el menor tiempo posible. Adicionalmente es preciso indicar que debido a la pandemia covid-19 y a las medidas gubernamentales, en el año 2020 fue complicado el seguimiento, pero a pesar de ello se realizó el cumplimiento. De lo anterior se denota que se supervisó y se dio seguimiento a las obligaciones de la becaria... Edgar Manuel Cil Felipe...Las gestiones administrativas si se han realizado para proceder de conformidad a la normativa, lo cual no depende solo de una acción, si no que de acuerdo a la situación de cada caso. En relación a dicho trabajador, reprobó dos cursos, por lo que al recibir las calificaciones se solicitó reunión con el Comité de Becas, quien es el facultado en decidir y quien solicitó opinión jurídica al Departamento Jurídico Laboral en cuanto a si procede que reintegre el doble del monto. Al tener dicha opinión se le informó al becario, quien posteriormente comunicó que no podía hacer el pago en una sola cuota, por lo que se solicitó convenio de pago al Departamento Legal; dicha dependencia también debe seguir un proceso para la elaboración del mismo, por lo que finalmente el convenio ya fue elaborado y firmado por el referido trabajador, el 5 de marzo de 2021. Las sanciones por incumplimiento de beca no especifican un plazo para su cumplimiento sin embargo se hace todo lo posible por que se lleven en el menor tiempo posible. Adicionalmente es preciso indicar que debido a la pandemia covid-19 y a las medidas gubernamentales, en el año 2020 fue complicado el seguimiento, pero a pesar de ello se realizó el cumplimiento. De lo anterior se denota que se supervisó y se dio seguimiento a las obligaciones del becario... Pedro Antonio Ramos Ramírez...En relación a dicho becario, el renunció indicando que por razones de extorsión a su familia, sin embargo el reprobó un curso, por lo que al recibir las calificaciones se solicitó reunión con el Comité de Becas, quien es el facultado en decidir y quien solicitó opinión jurídica al Departamento Jurídico Laboral en cuanto a si procede que reintegre el doble del monto. Al tener dicha opinión se le informó al becario, quien posteriormente comunicó que no podía hacer el pago en una sola cuota, por lo que solicitó convenio de pago, mismo que se gestionó con el Departamento Legal; dicha dependencia también debe seguir un proceso para la elaboración del mismo, por lo que finalmente el convenio ya fue elaborado y firmado por el referido trabajador el 5 de marzo de 2021. Las sanciones por incumplimiento de beca no especifican un plazo para su cumplimiento sin embargo se hace todo lo posible por que se lleven en el menor tiempo posible. Adicionalmente es preciso indicar que debido a la pandemia covid-19 y a las medidas gubernamentales, en el año 2020 fue complicado el seguimiento, pero a pesar de ello se realizó el cumplimiento. De lo



anterior se denota que sí se supervisó y se dio seguimiento a las obligaciones del becario...Mario David Hernández Castañeda. Las gestiones administrativas si se han realizado para proceder de conformidad a la normativa, lo cual no depende solo de una acción, si no que de acuerdo a la situación de cada caso, en este caso el becario renunció a la beca por situaciones personales, sin embargo al solicitarle certificación de cursos se comprobó que únicamente se evaluó de un curso y lo reprobó, por lo tanto al tener dicha información se solicitó reunión con el Comité de Becas, quien decidió que reintegre el doble del monto, por lo que se notificó al becario dicha decisión y se está a la espera de que realice el pago, ya que telefónicamente informó que está gestionando un préstamo para efectuar el pago. Las sanciones por incumplimiento de beca no especifican un plazo para su cumplimiento sin embargo se hace todo lo posible por que se lleven en el menor tiempo posible. Adicionalmente, es preciso indicar que debido a la pandemia covid-19 y a las medidas gubernamentales, en el año 2020 fue complicado el seguimiento, pero a pesar de ello se realizó el cumplimiento. De lo anterior se denota que se supervisó y se dio seguimiento a las obligaciones del becario...”.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el Doctor Gary Abraham Juventino Reyes López, quien fungió como Jefe de Departamento Administrativo del Departamento de Capacitación y Desarrollo, por el período comprendido del 01 de abril al 31 de diciembre de 2020 y para la Licenciada Nanci Edith Salazar Hernández, quien fungió como Jefe de División del Área de Desarrollo del Departamento de Capacitación y Desarrollo, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, en virtud que no se le dio el seguimiento oportuno para realizar las gestiones administrativas pertinentes para finalizar el proceso en la normativa institucional vigente para el reintegro de los gastos; en los casos de los becarios Edgar Manuel Cil Felipe y Pedro Antonio Ramos Ramírez, enviaron notas de fecha 18 y 20 de agosto de 2020 dirigidas al Comité de Becas y Subsidios, en las que indican que no podrán continuar con las becas Técnico en Ortesis y Prótesis otorgadas en el año 2019, por motivos económicos, además el 06 de enero de 2020 se realizó un reembolso a la Institución por Q. 11,020.16 y Q. 11,148.16 respectivamente por el monto restante solicitaron un convenio de pago, mismo que fue elaborado el día 05 de marzo de 2021 para iniciar el proceso de descuento; lo que evidencia la falta de supervisión y seguimiento. Asimismo, cabe mencionar que el señor Mario David Hernández Castañeda, reprobó el primer ciclo semestral de la beca Técnico Universitario en Profesionalización de Enfermería asignándose la beca el 07 de enero de 2020 y un examen de los 6 cursos impartidos el 06 de junio de 2020 el cual reprobó; e informó con nota de fecha 02 de diciembre del año 2020, que por motivos personales renunciaba a la beca de estudios. Con Oficio No. 312 de fecha 10 de marzo de 2021 fue informado la resolución del Comité de Becas y Subsidios en la cual se solicita el reintegro de la cantidad de Q. 26,408.80, correspondiente al doble del monto de los gastos, a



más tardar el 24 de marzo de 2021; sin embargo, no se realizó y dentro de los medios de prueba se presenta una nota sin número de fecha 19 de abril del 2021, dirigida al Doctor Gary Abraham Juventino Reyes López, Jefe del departamento de Capacitación y Desarrollo, indicando que está en proceso de espera de un préstamo bancario, lo cual evidencia la falta de control y seguimiento a los casos en los cuales se ve afectado el patrimonio del Instituto.

Este hallazgo fue notificado con el número 29, 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	NANCI EDITH SALAZAR HERNANDEZ	26,157.44
JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	GARY ABRAHAM JUVENTINO REYES LOPEZ	40,669.20
Total		Q. 66,826.64

Hallazgo No. 19

Inconsistencias e irregularidades en la adquisición de servicios

Condición

En el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Unidades Ejecutoras 128 Hospital de Gineco Obstetricia y 131 Centro de Atención Médica Integral para Pensionados, programa 11 Servicios de atención médica, renglón presupuestario 199 Otros servicios, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, se contrataron los servicios de limpieza para las unidades Ejecutoras de la siguiente manera: Unidad 128 Hospital de Gineco Obstetricia en las áreas de: Emergencia, Banco de Sangre, Laboratorio Clínico, Central de Equipo e Inscripción de Pacientes; Unidad Ejecutora 131 Centro de Atención Médica Integral para Pensionados, para el Área del Edificio de Consulta Externa; los cuales fueron adjudicados a través de las modalidades de compra directa y baja cuantía por un valor total de Q 581,013.41, como se puede observar en los siguientes cuadros:

Unidad Ejecutora 128 Hospital de Gineco Obstetricia

CUR	NOG	FECHA	DESCRIPCION DEL CUR	NIT	BENEFICIARIO	MONTO SIN IVA
692	11669187	17/02/2020	ADJ.38380215 OC.10797 PED.3979 FACT.A-2006 SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS SERVICIOS DE EMERGENCIA, BANCO DE SANGRE,	3379051	OVALLE LEMUS DE HERNANDEZ JULIA ESMERALDA (DIPROMEH)	18,750.00



			LABORATORIO CLÍNICO, CENTRAL DE EQUIPOS E INSCRIPCIÓN DE PACIENTES. Monto: 21,000.00 Fecha Publicación: 6/12/2019 10:07:53 SUJETO A RETENCION DEFINITIVA ENERO			
1261	11842520	09/03/2020	ADJ. 38452781, O.C. 14468, PED. 1010, FACT. A-2009, SER DE LIMP PARA EMER, BCO DE SANGRE, LAB. CLINICO, CENTRAL DE EQUIPOS E INSC DE PACIENTES, SEGÚN ESP GEN Y TECNICAS REQ, CORRESP. AL MES DE FEB 2020 Monto: 22,000.00 Fecha Publicación: 21/01/2020 11:44:57 SUJETO A RETENCION DEFINITIVA. FEBRERO	3379051	OVALLE LEMUS DE HERNANDEZ JULIA ESMERALDA (DIPROMEH)	19,642.86
2210	12098531	13/04/2020	ADJ. 38798754, O.C. 43751, PED. 1495, FACT. A-2013, SERVICIOS DE LIMPIEZA PARA LOS SER DE EMERG, BAN DE SANGRE, LAB CLINICO, CENTRAL DE EQUIPOS E INSCRIPCION DE PAC, SEGÚN ESPE GENERALES Y TECNICAS REQUERIDAS, CORR Monto: 22,000.00 Fecha Publicación: 25/02/2020 12:25:52 MARZO	3379051	OVALLE LEMUS DE HERNANDEZ JULIA ESMERALDA (DIPROMEH)	19,642.86
3003	12198919	12/05/2020	ADJ. 39150408, O.C. 72247, PED. 1777, FACT. A-2022, SERV DE LIM PARA LOS SERV DE EMER, BAN DE SANGRE, LAB CLINICO, CENTRAL DE EQUIPOS E INSCR DE PACIENTES, SEGÚN ESPECIFICACIONES GENERALES Y TECNICAS REQ, CORR Monto: 20,600.00 Fecha Publicación: 11/03/2020 09:14:15. SUJETO A RETENCION DEFINITIVA. ABRIL	3379051	OVALLE LEMUS DE HERNANDEZ JULIA ESMERALDA (DIPROMEH)	18,392.86
3834	12371599	10/06/2020	ADJ. 39299912, O.C. 82963, PED. 1846, FACT. A-2026, SERV DE LIMP PARA LOS SERV DE EMER, BANCO DE SANGRE, LABO CLINICO, CENTRAL DE EQUIPOS E INSCRIPCION DE PACIENTES, SEGÚN ESPECIFICACIONES GEN Y TECNICAS REQ, CORR Monto: 22,000.00 Fecha Pub: 15/04/2020 11:37:21. SUJETO A RETENCION DEFINITIVA. MAYO	3379051	OVALLE LEMUS DE HERNANDEZ JULIA ESMERALDA (DIPROMEH)	19,642.86
4588	12521191	07/07/2020	ADJ. 39528719, O.C. 97911, PED. 2541, FACT. A-2034, SERV DE LIMP PARA LOS SERV DE EME, BANCO DE SANGRE, LAB CLINICO, CENTRAL DE EQUIPOS E INSC DE PACIENTES, SEGÚN ESPECIF GENERALES Y TECNICAS REQUERIDAS, CORR Monto: 25,000.00 Fecha Publicación: 14/05/2020 08:51:20. SUJETO A RETENCION DEFINITIVA. JUNIO	3379051	OVALLE LEMUS DE HERNANDEZ JULIA ESMERALDA (DIPROMEH)	22,321.43
5625	12761516	06/08/2020	ADJ. 39753532, O.C. 115384, PED. 2944, FACT. F12A5BC8-1398426539, SERV DE LIMPI PARA LOS SERVICIOS DE EMER, BANCO DE SANGRE, LAB CLINICO, CENTRAL DE EQUIPOS E	3379051	OVALLE LEMUS DE HERNANDEZ JULIA ESMERALDA (DIPROMEH)	22,321.43



			INSCRIPCIÓN DE PACIENTES, SEGÚN ESPECIFICACIONES GENERALES Y TÉCNICAS REQUERIDAS, CORR Monto: 25,000.00 Fecha Publicación: 12/06/2020 13:00:17 JULIO			
6267	12962708	04/09/2020	ADJ. 40242498 O.C: 144583 PED: 3077 FACT: E6E0DEE5-2159951908 SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS SERVICIOS DE EMERGENCIA, BANCO DE SANGRE, LABORATORIO CLINICO, CENTRAL DE EQUIPOS E INSCRIPCIÓN DE PACIENTES, SEGÚN ESPECIFICACIONES GENERALES Y TÉCNICAS REQUERIDAS. AGOSTO	3379051	OVALLE LEMUS DE HERNANDEZ JULIA ESMERALDA (DIPROMEH)	18,750.00
7273	13175106	14/10/2020	ADJ. 40397733, O.C. 149978, PED. 3148, FACT. 7DEBC5E5-3561308188, SER DE LIMP PARA LOS SERV DE EMER, BANCO DE SANGRE, LAB CLINICO, CENTRAL DE EQUIPOS E INSCRIPCIÓN DE PACIENTES, SEGÚN ESPECIFICACIONES GENERALES Y TÉCNICAS REQUERIDAS, COR Monto: 19,800.00 Fecha Publicación: 26/08/2020 10:57:20 SEPTIEMBRE	3379051	OVALLE LEMUS DE HERNANDEZ JULIA ESMERALDA (DIPROMEH)	17,678.57
7985	13316354	10/11/2020	ADJ. 40653655, O.C. 168376, PED. 4135, FACT. E661B128-2758495699, SERV DE LIMPIEZA PARA LOS SERVICIOS DE EMER, BANCO DE SANGRE, LAB CLÍNICO, CENTRAL DE EQUIPOS E INSCRIPCIÓN DE PACIENTES, SEGÚN ESPECIF GENERALES Y TÉCNICAS REQUERIDAS, CORR Monto: 18,800.00 Fecha Publicación: 22/09/2020 11:08:23 OCTUBRE	3379051	OVALLE LEMUS DE HERNANDEZ JULIA ESMERALDA (DIPROMEH)	16,785.71
8965	13469924	08/12/2020	ADJ. 40871150, O.C. 181308, PED. 4402, FACT. 6FBE3975-32458821, SER DE LIMPIEZA PARA LOS SERVICIOS DE EMER, BANCO DE SANGRE, LABORATORIO CLÍNICO, CENTRAL DE EQUIPOS E INSCRIPCIÓN DE PACIENTES, SEGÚN ESP GENERALES Y TÉCNICAS REQUERIDAS, CORR Monto: 18,590.00 Fecha Pub: 14/10/2020 09:54:09 NOVIEMBRE	3379051	OVALLE LEMUS DE HERNANDEZ JULIA ESMERALDA (DIPROMEH)	16,598.21
9321	13687182	14/12/2020	ADJ. 41191069 O.C. 200247 PED. 4540 FACT. 24E5DC3B-2840088536 SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS SERVICIOS DE EMERGENCIA, BANCO DE SANGRE, LABORATORIO CLINICO, CENTRAL DE EQUIPOS E INSCRIPCIÓN DE PACIENTES, SEGÚN ESPECIFICACIONES GENERALES Y TÉCNICAS REQUERIDAS, CORR SUJETO A RETENCIÓN DEFINITIVA DICIEMBRE	3379051	OVALLE LEMUS DE HERNANDEZ JULIA ESMERALDA (DIPROMEH)	16,290.18
					TOTAL	226,816.97

Fuente: Elaboración propia con datos del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental SICOIN y Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS



Unidad Ejecutora 131 Centro de Atención Médica Integral para Pensionados

CUR	NOG	FECHA	NIT	PROVEEDOR	DESCRIPCION	MONTO PAGADO
506	11664681	7/02/2020	3379051	OVALLE LEMUS DE HERNANDEZ JULIA ESMERALDA	SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EDIFICIO DE CONSULTA EXTERNA, CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO 2020	30,492.86
2114	11664681	6/03/2020	3379051	OVALLE LEMUS DE HERNANDEZ JULIA ESMERALDA	SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EDIFICIO DE CONSULTA EXTERNA, CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO Y FEBRERO 2020	30,492.86
3351	12111902	4/04/2020	3379051	OVALLE LEMUS DE HERNANDEZ JULIA ESMERALDA	SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EDIFICIO DE CONSULTA EXTERNA, CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO Y ABRIL 2020	30,492.86
4674	12111902	7/05/2020	3379051	OVALLE LEMUS DE HERNANDEZ JULIA ESMERALDA	SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EDIFICIO DE CONSULTA EXTERNA, CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO Y ABRIL 2020	30,492.86
5488	12380946	4/06/2020	3379051	OVALLE LEMUS DE HERNANDEZ JULIA ESMERALDA	SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EDIFICIO DE CONSULTA EXTERNA, CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO Y JUNIO 2020	30,492.86
6324	12380946	3/07/2020	3379051	OVALLE LEMUS DE HERNANDEZ JULIA ESMERALDA	SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EDIFICIO DE CONSULTA EXTERNA, CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO Y JUNIO 2020	30,492.86
7215	12845906	8/08/2020	3379051	OVALLE LEMUS DE HERNANDEZ JULIA ESMERALDA	SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EDIFICIO DE CONSULTA EXTERNA, CORRESPONDIENTE AL MES DE JULIO Y AGOSTO 2020	28,832.14
8124	12845906	9/09/2020	3379051	OVALLE LEMUS DE HERNANDEZ JULIA ESMERALDA	SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EDIFICIO DE CONSULTA EXTERNA, CORRESPONDIENTE AL MES DE JULIO Y AGOSTO 2020	28,832.14
9160	13130110	8/10/2020	3379051	OVALLE LEMUS DE HERNANDEZ JULIA ESMERALDA	SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EDIFICIO DE CONSULTA EXTERNA, CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE Y OCTUBRE 2020	30,492.86
10140	13130110	10/11/2020	3379051	OVALLE LEMUS DE HERNANDEZ JULIA ESMERALDA	SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EDIFICIO DE CONSULTA EXTERNA, CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE Y OCTUBRE 2020	30,492.86
11666	13554484	8/12/2020	3379051	OVALLE LEMUS DE HERNANDEZ JULIA ESMERALDA	SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EDIFICIO DE CONSULTA EXTERNA, CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE Y DICIEMBRE 2020	26,294.64
				OVALLE LEMUS DE HERNANDEZ	SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EDIFICIO DE CONSULTA EXTERNA,	



12308	13554484	15/12/2020	3379051	JULIA ESMERALDA	CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE Y DICIEMBRE 2020	26,294.64
					TOTAL	354,196.44

Fuente: Elaboración propia con datos del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental SICOIN y Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS

Al revisar las especificaciones y/o bases de contratación publicadas en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS, por las unidades ejecutoras para la adquisición de servicios de limpieza, se estableció que son deficientes, en virtud que las mismas carecen de prudencia y transparencia, toda vez que NO solicitan que el proveedor cumpla con la obligación de estar inscrito como patrono en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y que todos sus trabajadores se encuentren inscritos y sean contribuyentes activos del régimen de seguridad social, e inclusive que dicho proveedor se encuentre al día en los pagos de las cuotas laborales y patronales al régimen de seguridad social; NO solicitan el cumplimiento de obligaciones legales y formales que establecen la leyes vigentes en materia laboral, como el caso del pago del salario mínimo y la bonificación incentivo, lo que permite realizar prácticas irregulares en la adjudicación de proveedores que causen perjuicio a los intereses del Instituto; NO requieren la obligatoriedad de que el personal del proveedor se someta a los mecanismos de control de ingresos y egresos de personal del Instituto, con la finalidad de comprobar el adecuado y oportuno cumplimiento de las prestación del servicio; NO solicitan Tarjeta de salud y pulmones, NO requieren que se cumpla con esquemas de vacunación de enfermedades infecto contagiosas, lo que expone al personal y a los pacientes hospitalizados a riesgos de contagio de las enfermedades cubiertas por dichos esquemas de vacunación; NO requiere que el proveedor adjudicado cuente con seguro de responsabilidad civil en caso de daños causados por sus colaboradores a bienes del Instituto y NO solicitan la presentación de documentación que acredite el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones señaladas anteriormente, para su correspondiente evaluación.

De acuerdo con el resultado del análisis de las base de contratación, se realizaron pruebas de auditoría para evaluar la razonabilidad del proceso de adjudicación, del adecuado y oportuno cumplimiento de la prestación del servicio y de las obligaciones legales por parte del proveedor Julia Esmeralda Ovalle Lemus de Hernández propietaria de la empresa mercantil DIPROMEH, en la Unidad Ejecutora 128 Hospital de Gineco Obstetricia; determinándose las siguientes inconsistencias: A) Al realizar verificación física del personal del proveedor, los empleados informaron que no se encuentran inscritos en el régimen de seguridad social, no se les descuenta cuota laboral, consecuentemente el patrono y/o proveedor NO realiza el pago de la cuota patronal que obliga la normativa vigente aplicable, afectando los intereses del Instituto. B) Al realizar consulta al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, acerca del pago de cuotas laborales y



patronales del proveedor referido, se estableció que la señora Julia Esmeralda Ovalle Lemus de Hernández, NO se encuentra inscrita como patrono en el régimen de seguridad social, no obstante contar con más de tres empleados y estar prestando servicios de limpieza al Instituto desde el año 2016; C) Los empleados del proveedor, informaron que en concepto de sueldo o salario, únicamente perciben la cantidad de dos mil quetzales (Q2,000.00), al mes, por lo que se incumple con las obligaciones del pago de salario mínimo y bonificación incentivo; D) Al realizar verificación física de proveedores, se visitó el domicilio fiscal ubicado en 15 Avenida Nueva Monserrat 1-42, zona 3 de Mixco del Departamento de Guatemala, observándose que se trata de una casa particular y no tiene identificación de la empresa mercantil, propiedad del proveedor citado.

Así mismo, para el proveedor Julia Esmeralda Ovalle Lemus de Hernández propietaria de la empresa mercantil DIPROMEH, se determinaron las siguientes inconsistencias en la Unidad ejecutora 131 Centro de Atención Médica Integral para Pensionados, A) Al realizar verificación física del personal del proveedor, los empleados informaron que no se encuentran inscritos en el régimen de seguridad social, no se les descuenta cuota laboral, consecuentemente el patrono y/o proveedor NO realiza el pago de la cuota patronal que obliga la normativa vigente aplicable, afectando los intereses del Instituto. B) Al realizar consulta al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, acerca del pago de cuotas laborales y patronales del proveedor referido, según oficio sin número de fecha 24 de febrero de 2021, emitido por la Jefa de Unidad de Patronos, hace constar que la Señora Julia Esmeralda Ovalle Lemus de Hernández propietaria de la empresa mercantil DIPROMEH Distribuidora de Productos Medico Hospitalarios, con número de identificación tributaria –NIT- 337905-1, NO aparece inscrita como patrono en el Régimen de Seguridad Social, no obstante contar con más de tres empleados y estar prestando servicios de limpieza al Instituto desde el año 2016; C) Los empleados del proveedor, informaron que en concepto de sueldo o salario, únicamente perciben la cantidad de dos mil setecientos quetzales (Q2,700.00), al mes, por lo que se incumple con las obligaciones del pago de salario mínimo y bonificación incentivo; D) Al realizar verificación física de proveedores, se visitó el domicilio fiscal ubicado en 15 Avenida Nueva Monserrat 1-42, zona 3 de Mixco del Departamento de Guatemala, observándose que se trata de una casa particular y no tiene identificación de la empresa mercantil, propiedad del proveedor citado. D) a través de OFICIO-DAS-02-0026-CAMIP-013-2021 de fecha 01 de febrero de 2021 se solicita proporcionar número de afiliación al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social de cada colaborador de limpieza contratado por la empresa Dipromeh, del cual en oficio sin número de fecha 18 de febrero de 2021, dirigido a la Administradora B, el proveedor Dipromeh responde en el numeral 3, lo siguiente: “en reunión sostenida en años anteriores con la Administración de la Unidad y Asesoría de Junta Directiva se trató el tema en mención, llegando a la



conclusión que no sería exigido en las bases de los eventos por parte de la Unidad, ya que dicho requisito únicamente sería solicitado en los eventos de cotización y licitación pública que superen los 12 meses de contratación“.

Por todo lo expuesto anteriormente, no se tiene razonabilidad de la transparencia en el proceso de adjudicación y contratación de los servicios de limpieza en las Unidades Ejecutoras mencionadas, lo que permite que se favorezca a proveedores específicos en los procesos de adjudicación y contratación y que no se cumpla con la adecuada y oportuna prestación de los servicios requeridos, causando detrimento a los intereses del Instituto.

Criterio

La Constitución Política de la República de Guatemala, en su 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...”.

El Decreto No 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado en su artículo 25 Bis, Pacto colusorio en las adquisiciones públicas, establece: “Comete el delito de pacto colusorio en las adquisiciones públicas, quien realice un convenio, acuerdo, decisión, recomendación colectiva o práctica concertada o conscientemente paralela, en la presentación de ofertas en procesos de adquisición pública, que tenga por objeto o produzca el efecto de impedir, restringir o afectar la libre competencia en un determinado proceso o acto. También se entenderá que existe pacto colusorio, cuando dos o más sociedades que formen parte de un mismo grupo empresarial o corporativo, según la definición de partes relacionadas, contenida en la Ley del impuesto Sobre la Renta, participen en el mismo proceso de adquisición pública. Los responsables de este delito serán sancionados con prisión de uno a cuatro años y con multa de cinco mil a veinticinco mil Quetzales. Las personas individuales o jurídicas que hayan participado o se hayan beneficiado del pacto colusorio, ya sea de manera directa o por medio de sus accionistas o representantes, serán sancionadas con la cancelación de su inscripción en el Registro General de Adquisiciones Públicas, la que deberá efectuarse a la mayor brevedad posible. Los miembros de la Junta que tengan conocimiento de indicios de pacto colusorio, están obligados a realizar la denuncia a las autoridades correspondientes.”; en su artículo 43. Modalidades Específicas. Literal *a) “Compra de Baja Cuantía: 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 sea por un monto de hasta veinticinco mil Quetzales (Q25,000.00). *b) Compra directa: La modalidad de compra directa consiste en la adquisición de bienes, suministros, obras y servicios a través de una oferta electrónica en el sistema GUATECOMPRAS, prescindiendo de los procedimientos de licitación o cotización, cuando la adquisición sea por montos mayores a veinticinco mil Quetzales (Q. 25,000.00) y que no supere los noventa mil Quetzales (Q. 90,000.00). Entre la publicación del concurso en GUATECOMPRAS y la recepción de ofertas deberá mediar un plazo no menor a un (1) día hábil. Para la adjudicación deberán tomarse en cuenta el precio, la calidad y otras condiciones que se definan previamente en la oferta electrónica, cuando corresponda. Esta modalidad de compra se realizará bajo la responsabilidad de quien autorice la adquisición. La oferta electrónica se publicará en GUATECOMPRAS y debe incluir como mínimo: detalle del bien o servicio ofertado, número de identificación tributaria y nombre o razón social del oferente y el monto de la oferta. Luego de la adjudicación se publicará en GUATECOMPRAS, como mínimo, el número de identificación tributaria y el nombre o razón social del proveedor adjudicado y el monto adjudicado” en su artículo 80, Prohibiciones, establece: 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.

El Decreto Numero 89-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos. Capítulo II, Responsabilidades de las Personas al Servicio del Estado, en su Artículo 4, Sujetos de responsabilidad, establece: “Son responsables de conformidad de las normas contenidas en esta Ley y serán sancionados por el incumplimiento o inobservancia de la misma, conforme a las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente en el país, todas aquellas personas investidas de funciones públicas permanentes o transitorias, remuneradas o gratuitas especialmente: a) Los dignatarios, autoridades, funcionarios y empleados públicos que por elección popular nombramiento, contrato o cualquier otro vinculo presten sus servicios en el estado, sus organismos, los municipios, sus empresas, y entidades descentralizadas y autónomas. En su Artículo 6, Principios de probidad, establece: “... Inciso b) El ejercicio de la función administrativa con transparencia, c) La preeminencia del interés público sobre el privado; d) La prudencia en la administración de los recursos de las entidades del Estado, y demás entidades descentralizadas y autónomas del mismo. g) El apoyo a la labor de detección de los casos de corrupción a través de la implementación de los mecanismos que conlleven a su denuncia; h) La actuación con honestidad y lealtad en el ejercicio del cargo o empleo o prestación de un servicio... j) El fortalecimiento de los procedimientos para determinar la responsabilidad de los servidores públicos; y, k)



El establecimiento de procedimientos administrativos que faciliten las denuncias por actos de corrupción. En su Artículo 10. Responsabilidad penal, establece: “Genera responsabilidad penal la decisión, resolución, acción u omisión realizada por las personas a que se refiere el artículo 4 de esta ley y que, de conformidad con la ley penal vigente, constituyan delitos o faltas”.

El Decreto 295 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en su artículo 27, establece: “Todos los habitantes de Guatemala que sean parte activa del proceso de producción de artículos o servicios, están obligados a contribuir al sostenimiento del régimen de Seguridad Social en proporción a sus ingresos y tienen el derecho de recibir beneficios para sí mismos o para sus familiares que dependan económicamente de ellos, en la extensión y calidad de dichos beneficios que sean compatibles con el mínimo de protección que el interés y la estabilidad sociales requieran que se les otorgue”.

El Acuerdo Gubernativo Número 320-2019, Ministerio de Trabajo y Previsión Social, del Presidente de la República de Guatemala, en su Artículo 3. Salario Mínimo Para las Actividades No Agrícolas, establece “Para las actividades No Agrícolas se fija el salario mínimo en ONCE QUETZALES CON SESENTA Y UN CENTAVOS (Q.11.61) POR HORA equivalente a NOVENTA Y DOS QUETZALES CON OCHENTA Y OCHO CENTAVOS (Q.92.88) DIARIOS en jornada ordinaria diurna de trabajo a lo proporcional para las jornadas mixta o nocturna”. En su Artículo 7. Bonificación Incentivo, regula: “Adicionalmente al salario mínimo fijado se deberá cancelar mensualmente al trabajador la Bonificación Incentivo, establecida en el Decreto número 78-89 del Congreso de la República y sus reformas”.

El Acuerdo Número 1123, emitido por La Junta Directiva Del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social “Reglamento de Inscripción de Patronos en el Régimen de Seguridad Social” Establece: “Artículo 1. Patrono es toda persona individual o jurídica, que emplea los servicios de trabajadores en virtud de un contrato o relación de trabajo. Artículo 2. Todo patrono, persona individual o jurídica, que ocupe tres o más trabajadores, está obligado a inscribirse en el Régimen de Seguridad Social.... Artículo 3. El patrono está obligado: a) Descontar de la totalidad del salario que devenguen los trabajadores, el porcentaje correspondiente a la cuota laboral; b) Pagar la cuota patronal; y, c) Solicitar inmediatamente su inscripción en el Régimen de Seguridad Social, desde la fecha en que ocupe el número de empleados indicado en el Artículo 2.”

El Acuerdo No. 10/2017 del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, de fecha veintiuno de abril del 2017, Manual de Adquisiciones Bajo las Modalidades Específicas de Compra de Baja Cuantía y Compra Directa, establece



lo siguiente: Artículo 1. Modalidades Específicas, incisos a) Compra de baja cuantía. Establece: “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, cuando la adquisición sea por un monto de hasta veinticinco mil Quetzales (Q25,000.00), la cual se realiza bajo la responsabilidad de quien autorice la adquisición pública y que favorezcan los intereses del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-. b) 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 y cotización,... la cual se realiza bajo la responsabilidad de quien autorice la adquisición tomando en cuenta el precio, calidad, y otras condiciones que se definan previamente en la oferta electrónica y que favorezcan los intereses del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS-“.

El Acuerdo No. 21/2020 de la Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, de fecha trece de mayo del 2020 “Normativo para Adquisiciones Bajo las Modalidades Específicas de Compra de Baja Cuantía y Compra Directa” Capítulo I, Generalidades, en su parte conducente establece: Artículo 1. Definiciones... Compra Directa. Consiste en la adquisición de bienes, suministros, obras y servicios a través de una oferta electrónica en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado Guatecompras, prescindiendo de los procedimientos de licitación o cotización... la cual se realiza bajo la responsabilidad de quien autorice la adquisición tomando en cuenta el precio, calidad y otras condiciones que se definan previamente en la oferta electrónica”.

Causa

El Director Médico Hospitalario E de la Unidad Ejecutora 128 Hospital Gineco Obstetricia no supervisó que el Administrador C, elaborara las especificaciones y/o bases de contratación, prudentes y transparentes que eviten irregularidades en la adjudicación de proveedores del servicio de limpieza y la Encargada del Despacho de la Dirección Médica de la Unidad Ejecutora 131 Centro de Atención Médica Integral para Pensionados, no supervisó que el Administrador B, el Encargado de la Administración y la Encargada de camareros, elaboraran las especificaciones y/o bases de contratación, prudentes y transparentes que eviten irregularidades en la adjudicación de proveedores del servicio de limpieza.

Efecto

Falta de transparencia en los procesos de adjudicación a proveedores que no cumplen con las obligaciones legales y formales, por lo que no obligan a una adecuada y oportuna prestación de los servicios requeridos, afectado los intereses del Instituto.



Recomendación

El Jefe del Departamento Médico de Servicios Centrales debe girar instrucciones por escrito al Director Médico Hospitalario E de la Unidad Ejecutora 128 Hospital de Gineco Obstetricia para supervisar que el Administrador C, elabore las especificaciones de contratación de servicios de limpieza transparentes y prudentes que permitan procesos probos de adjudicación de los proveedores de servicios de limpieza y que se garantice la prestación de servicios adecuados y oportunos. Asimismo debe girar instrucciones a la Encargada del Despacho de la Dirección Médica de la Unidad Ejecutora 131 Centro de Atención Médica Integral para Pensionados, para supervisar que el administrador B, el Encargado de la Administración y la Encargada de camareros, elaboren especificaciones de contratación de servicios de limpieza transparentes y prudentes que permitan procesos probos de adjudicación de los proveedores de servicios de limpieza y que se garantice la prestación de servicios adecuados y oportunos.

Comentario de los responsables

En oficio s/n de fecha 16 de abril del 2021, el Doctor Carlos Alfredo Martínez Arredondo quien fungió, como Director Médico Hospitalario E, durante el período comprendido el 01 de enero al 23 de marzo de 2020, manifiesta lo siguiente: "Me identifico Carlos Alfredo Martínez Arredondo, colegiado 8366 activo, me identifico con Documento de Identificación Personal DPI 23232 60855 0101. Médico y Cirujano, Ginecólogo Obstetra. Con cargo de Director Médico Hospitalario E, del Hospital de Gineco Obstetricia del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. Hasta 23 de marzo de 2020. Por renuncia.

En relación a oficio de notificación No. CGC-DAS-IGSS-OF-03-2020. De fecha emitida 07 de abril de 2021, emitido por la dirección de Auditoría al sector Salud y Seguridad Social, practicando auditoría Financiera la unidad 128 del Hospital de Ginecobstetricia del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, del período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020. Aporto la documentación afín, para discusión como lo designa en último párrafo, de los posibles hallazgos.

Es importante documentar con elementos útiles para una apreciación y consideración de un análisis, para resolución parcial o final para el presente caso de la unidad 128, en apego a derecho. Aportar soportes doctrinarios y legales, que se constituyen en definiciones y articulados de legislatura vigente, útiles para relacionarlos a lo actuado y descargar posibles imputaciones producto de dicha auditoria.

La prestación de un servicio es el acuerdo entre dos partes, donde una de ellas se compromete a desarrollar un trabajo y será conocido como el prestador a cambio de una prestación económica, para el presente caso servicio de limpieza. De esta relación surgen características propias, entre el prestador y el cliente:

El prestador realizará una tarea o trabajo (servicio de limpieza) estipuladas en los eventos con NOG de cada evento de compra, hasta el mes de marzo de año 2020 en mi situación. Eventos que contienen condiciones de oferta, condiciones de



negociación, especificaciones técnicas, según las necesidades de la unidad y en apego a lo permitido dentro de la ley, principio de legalidad artículo 1 Código Penal y artículo 50 ley de Contrataciones del Estado.

El PRESTADOR realiza una tarea encargada para este caso servicio de limpieza, manteniendo su independencia como persona individual, patrono y comerciante, considerando que el único vínculo es el de un servicio y se le pague por ello. En esa independencia el prestador adquiere derechos y obligaciones en esa individualidad ajena a la institución y administración de la unidad 128 Dirección. Por ello es importante apreciar los siguientes elementos jurídicos: Capacidad. Tienen capacidad para ser comerciantes las personas individuales y jurídicas que, conforme al Código Civil, son hábiles para contratar y obligarse. (artículo 6, Código de Comercio). Transcrito literal. Cita artículo 2 del Código de Comercio, en sus numerales 1 y 2. Comerciantes. Son comerciantes quienes ejercen en nombre propio y con fines de lucro cualesquiera de las actividades que se refiere a lo siguiente: La industria dirigida a la producción o transformación de bienes y prestación de servicios. La intermediación en la circulación de bienes y la prestación de servicios.

Persona individual, reconocida en el artículo 4 y la capacidad para ser garante de derechos y obligaciones a partir de los 18 años, artículo 8, ambas citas del Decreto 106 Código Civil de Guatemala comentado de la universidad rafael landivar. En relación a la definición de Patrono transcribo en forma literal del Código de Trabajo de Guatemala Decreto 1441. Artículo 2. Patrono es toda persona individual o jurídica que utiliza los servicios de uno o más trabajadores en virtud de un contrato o relación de trabajo. Sin embargo, no quedan sujetas a las disposiciones de este código, las personas jurídicas de derecho público a que se refiere el artículo 119 de la Constitución de la República de Guatemala. La aplicabilidad de los puntos 1 y 2 anteriormente expuestos, se relaciona al proceso de adjudicación realizado por la junta, en donde el oferente, prestador de servicios por la empresa mercantil DIPROMEH, se constituyó en el prestador de servicio de limpieza, para la unidad 128, Hospital de Ginecoobstetricia del IGSS para los meses hasta marzo de 2020 para mi caso.

Es importante definir que el único vínculo entre la unidad y el prestador, es el de solicitar un servicio según necesidades, bajo lineamientos expuestos en las bases de los eventos, con pago contra prestación. DIPROMEH como empresa prestadora de servicio y el proveedor Julia Esmeralda Ovalle Lemus de Hernández propietaria, quien según exposición en los puntos 1 y 2 en la individualidad autonomía que posee, contrae derechos y obligaciones como COMERCIANTE, PERSONA INDIVIDUAL Y PATRONO con sus trabajadores, no la unidad.

Por lo que ni la unidad ni mi persona tienen responsabilidad en las obligaciones, definidas como inconsistencias e irregularidades en la adquisición de servicios de limpieza, según hallazgo 35 de la auditoría realizada, toda vez que las obligaciones que son inherentes al PATRONO, como lo contempla el código de trabajo, la ley orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social



En específico se sustenta y fundamenta en el acuerdo 1123 de Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en el artículo 1 contempla la figura de PATRONO, a toda persona individual, que emplea los servicios de trabajadores en virtud de un trabajo o relación de trabajo. En el artículo 2: indica que todo PATRONO O PERSONA que ocupe tres o más trabajadores, está obligado a INSCRIBIRSE EN EL REGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL. En el artículo 3: Establece que el PATRONO está obligado a descontar del salario del trabajador la cuota laboral, pagar la cuota patronal y solicitar la inmediata inscripción a partir de la fecha que cuenta el número de trabajadores que indica el artículo 2 de tal acuerdo.

Corresponde al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y al Ministerio de Trabajo y Previsión Social, la vigilancia de cumplimiento del PATRONO de inscripción al régimen de seguridad Social y de la vigilancia de las cuotas en tiempo laborales y patronales, por medio de las inspecciones respectivas. Fundamento Ley orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social en su artículo 50, donde contempla que El departamento de inspección y visitaduría social vigilara porque el patrono y afiliados cumplan con las prescripciones en esta ley. El artículo 278 del código de Trabajo, indica que la inspección General de Trabajo por medio de su cuerpo de inspectores y trabajadores sociales velará porque patronos, trabadores, cumplan y respeten las leyes, convenios colectivos y reglamentos que normen condiciones de trabajo y previsión social.

En relación a salarios y salarios mínimos. Es en el Título Tercero referente a salarios, Jornadas y Descansos. En su capítulo Primero del Código de trabajo de Guatemala denomina a Salarios y medidas de protección. Contemplado del artículo 88 al 102. Destacó en el 88 donde indica salario o sueldo como retribución que se debe pagar a el trabajador, en virtud de cumplimiento de un contrato o relación de trabajo. En el artículo 91. (Copiado Literal) el monto del salario debe ser determinado por patrono y trabajadores, pero no puede ser inferior al que se fije como mínimo de acuerdo al capítulo siguiente. En el capítulo siguiente el SEGUNDO principalmente en el artículo 103 indica que todo trabajador tiene derecho devengar un salario mínimo.

Definida la figura de PATRONO, COMERCIANTE O PERSONA INDIVIDUAL las responsabilidades laborales de retribuir, establecer salarios, prestaciones, sueldos mínimos, corresponde a los elementos personales que intervienen en esa relación laboral entre patrono y trabajadores, es decir empresa DIPROMEH O SU PROPIETARIO. Así como de los tramites de inscripción pago de cuotas patronales y empleados al Servicio de Seguridad Social. Obligación que es inminente y absoluta responsabilidad de rigor, que en caso de omisión corresponde dilucidar AL PATRONO O DUEÑO DE LA EMPRESA.

Quiero citar el Decreto 2-89 Ley del Organismo Judicial en su artículo 3. Primacía de la ley. Contra la observancia de La ley no puede alegarse ignorancia, de uso, costumbre o practica en contrario. Existen obligaciones Patronales y comerciales que son inherentes a la figura de la misma, enuncio obligaciones de salarios, y



Régimen de seguridad social, que están plasmados en leyes vigentes ya citadas anteriormente.

Se cita el artículo para hacer la relación que toda persona individual, comerciante o Patrono, no puede aducir desconocimiento de sus obligaciones y para el presente caso omitir sus deberes con quienes tiene relación laboral. Relación ajena a la de la unidad que es de índole adquisición de un servicio.

El que se visualice como inconsistencias e irregularidades y hallazgo por la auditoría, más aún dentro de las especificaciones para adquirir servicio de limpieza, indicando que carecen de prudencia y transparencia, a partir de obligaciones que corresponde al Patrono y que fueron omitidas, como se fundamentó con las citas de ley expuestas en párrafos anteriores.

Motiva a manifestar un rechazo de tal calificación, enfatizando se debe diferenciar las obligaciones del Patrono, de lo que es la naturaleza específica de un proceso para adquirir un servicio, por medio de los instrumentos y métodos permitidos en ley, entre un prestador de servicio, la unidad como cliente la unidad 128 y la monitorización del servicio adquirido por la administración de la unidad, según lo solicitado en las bases del cada evento.

Es importante mencionar que las llamadas inconsistencias en general, de tutela laboral en su mayoría, para ser contempladas de control dentro de las especificaciones a criterio de la auditoría, no son consideradas como requisitos formales, es decir obligatorios, en ninguna ley para este tipo de procesos, en relación a la naturaleza del servicio, si son bienes jurídicos a tutelar, pero corresponde hacerlos vigentes y activos al patrono y la tutela a los entes por medio de sus inspecciones, el que se cumplan.

En relación a inconsistencia de solicitar tarjeta de salud y pulmones no es un requisito para prestación de servicio, no aparece en código de salud o legislación vigente obligatoriedad como requisito por la naturaleza del servicio. En disposiciones especiales aparece las medidas de seguridad que observará el proveedor.

En cuanto la apreciación de inconsistencia en relación de vacunación, no es una obligatoriedad tomando en cuenta, que es decisión de la persona administrarse cualquier vacuna, por ser un método invasivo, en respeto a su derecho humano individual. Aunque es importante, es opcional a criterio del individuo claro ejemplo la pandemia actual. Lo cual puede ser discriminatorio y Coercitivo la obligatoriedad del mismo. Además del tipo de vacunas y esquemas y el momento de aplicarlas depende de varios factores. Más que ellas en casos hospitalarios las medidas preventivas y de protección, son más útiles y aplicables.

El que el proveedor Adjudicado no cuente con seguro de responsabilidad civil por daños que puedan causar sus colaboradores. No es solicitado como tal, pero para el mismo efecto, si se le compromete al aceptar al proveedor, en las disposiciones especiales de cada evento de compra directa, en caso de que el personal del contratista cause daño a la propiedad del Hospital, el Contratista responderá económicamente por el menoscabo que sufra el patrimonio Institucional.



En relación al control del servicio prestado por el proveedor queda constancias por parte de administración, de los meses del mes de enero a marzo del año 2020.

ANTECEDENTES: Como Director hasta marzo 23 de 2020 en relación a los eventos, mi participación en la supervisión de bases de adjudicación, específico para estos eventos se estimaron prudentes, transparente como la ley lo permite recalco ante una necesidad de servicio.

Existió una segregación del proceso de adjudicación al ser evaluada por una junta adjudicadora, ante el proveedor con mejores condiciones en apreciación de junta adjudicadora e interés de la institución y apego a la ley, principalmente la Ley de Contrataciones del Estado.

Las especificaciones no requieren de requisitos exclusivos, salvo mandatos especiales y de obligatoriedad, sin atropellar principios y articulados legales, con en apego a lo que técnicamente se necesita para el proceso de adjudicar y obtener una prestación de servicio de limpieza eficaz y eficiente.

Los bienes jurídicos laborales son tutelados, pero no compete la responsabilidad de vigilancia a la unidad, más aún si existe una declaración jurada por el proveedor del servicio, donde declara que adolece de tal prohibición. La única relación es de adquirir un servicio, por mecanismos administrativos y sistema financiero, un control y evaluación por administración según lo pactado.

Los deberes y obligaciones de la relación entre patrono y trabajadores y la omisión por parte del primero, son responsabilidades ajenas a la unidad y mi persona como Director.

Es oportuno mencionar La declaración jurada para la oferta electrónica que aparece en expediente del portal de GUATECOMPRAS, donde Julia Esmeralda Ovalle Lemus Hernández declara, No estar comprendida dentro de ninguna de las prohibiciones a las que se refiere el artículo 80 del Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado, este articulo pertenece al título de la prohibiciones y sanciones de la propia ley.

En el mismo artículo 80 misma ley, se especifica que No podrán concursar o celebrar contratos con el Estado, o tener otra calidad referida a los proveedores y contratistas del Estado y en específico en su literal c, la prohibición de concursar o celebrar contratos de tener obligaciones pendientes con el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

La acción del proveedor de participar teniendo prohibición bajo declaración, amerita citar y realizar concordancia con el artículo 26, de la misma Ley de Constataciones del Estado, que contempla que la Declaración jurada va junto con la oferta. Evidencia de los eventos que competen a mi gestión del 2020 hasta el mes de marzo.

De la acción del oferente de jurar y si tener prohibición es responsable de las consecuencias, de no justificar y probar lo que bajo declaración jurada asevera.

Es Preocupante que, si bien no se ha tipificado un delito de pacto colusorio a persona en específico, no se define en la citación a que unidades se refiere esa



figura, se generaliza el fundamento para ambas unidades, sin haber aportado los elementos de una acción, para encuadrar al tipo del delito, y evaluar su antijuridicidad. Lo cual rechazo de antemano, por ser ambiguo, el sustento de la figura en relación a la apreciación de las acciones dentro del proceso y la no definición de participación de los notificados en este hallazgo, con lo cual no hay encuadramiento a los elementos del tipo citado. Por lo que solicito aclaración y ampliación al respecto.

PETICIONES: Se admita la documentación al respecto la cual consiste en 1) Las 6 hojas que, documento que contiene análisis, teórico, doctrinario. 2) Documentación del expediente del proceso de evento compra directa, con el NOG respectivo 11669187,11842520,12098531. Correspondiente para los eventos, hasta marzo de 2020 para mi caso. Que incluye solicitud de ofertas, Condiciones de la oferta, especificaciones técnicas disposiciones especiales, que incluye evento de compra directa, con solicitud de ofertas 3) Documentación de vigilancia hora de control de prestación de servicio de enero a marzo de 2020 4) fotocopia de articulados de leyes citadas en este documento. Se admita la documentación su análisis, útil para una resolución en apego a la sana critica razonada, para obtener resoluciones justas".

En oficio sin número de fecha 16 de abril de 2021 el Doctor Hermes Iván Vanegas Chacón, quien fungió como Director Médico Hospitalario E, durante el período de 29 de abril al 31 de diciembre de 2020, manifiesta lo siguiente: "En atención al oficio de notificación No. CGC-DAS-IGSS-OF-O1-2020 de fecha 07 de abril de 2021, suscrito por ambos como Supervisor Gubernamental y Coordinador Gubernamental, referente a la Auditoria Financiera y de Cumplimiento al Hospital de 128, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, la cual fue practicada según nombramiento No. DAS-02-0026-2020 de fecha 27 de julio del año 2020, presentó la documentación correspondiente tanto en forma escrita como en forma magnética, para que sea sometida a evaluación y análisis por parte del equipo de Auditoría ante el posible hallazgo de cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables.

Hago de su conocimiento que fui nombrado en el cargo de Director Médico E a partir del 29 de abril 2020, por lo que mi respuesta en lo concerniente al posible hallazgo de la auditoría es a partir de tal fecha. Aporto medios de prueba útiles para una apreciación y consideración de análisis, para la resolución parcial o final del presente caso, en apego a derecho, aportando soportes doctrinarios y legales, que se constituyen en definiciones y articulados de legislatura vigente, útiles para relacionarlos a los hechos y descargar posibles imputaciones producto de la auditoria en mención.

El posible hallazgo a mi persona sobre las especificaciones y bases de contratación de un servicio de limpieza prestado durante el periodo auditado, las mismas fueron debidamente publicadas en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (GUATECOMPRAS), y luego de



considerarse por el ente auditor como deficientes, en virtud que a su criterio las mismas carecen de prudencia y transparencia, me permito mencionar lo siguiente: el despacho que dirijo, con base a una necesidad que se presentó a causa de nuevas instalaciones y carecer de personal suficiente para poder cumplir con la limpieza de los mismos, solicitó la contratación mensual del “Servicio de limpieza”, enviando a la Dirección Administrativa Financiera las Especificaciones Técnicas, las cuales hacen énfasis en pormenores a cumplir dentro de esa misma necesidad (días, horarios, lugar a realizar la limpieza, etc.), asimismo, en las disposiciones especiales, hace mención en cuanto al personal, insumos, medidas de seguridad y el compromiso adquirido por el proveedor adjudicado de responder económicamente por el menoscabo que sufra el patrimonio Institucional, en caso de que su personal cause daño a la propiedad del Hospital.

El proceso de negociación se rige en lo preceptuado en la Ley de Contrataciones del Estado Decreto 57-92 del Congreso de la República y su Reglamento, específicamente en el Artículo 43. (Reformado por el Artículo 3 del Decreto 34-2001; por el Artículo 11 del Decreto 27-2009; por el Artículo 19 del Decreto 9-2015, y por el Artículo 8 del Decreto 46-2016, todos del Congreso de la República). Modalidades específicas, que en la literal b) y el Artículo 50 (Reformado por el Artículo 4 del Decreto número 34-2001 del Congreso de la República. Omisión de contrato escrito, así como, normativas Internas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

La prestación de un servicio es el acuerdo entre dos partes, donde una de ellas se compromete a desarrollar un trabajo y será conocido como el prestador a cambio de una prestación económica, para el presente caso servicio de limpieza.

De esta relación surgen características propias, entre el prestador y el cliente, tal el caso que nos ocupa:

El prestador realizará una tarea o trabajo (servicio de limpieza) estipuladas en los eventos con NOG de cada evento de compra, durante el año 2020, eventos que contienen condiciones de oferta, condiciones de negociación, especificaciones técnicas, según las necesidades de la unidad y en apego a lo permitido dentro de la ley (principio de legalidad artículo 1 Código Penal y artículo 50, Ley de Contrataciones del Estado). El prestador manteniendo su independencia como persona individual, patrono y comerciante, considerando que el único vínculo es el de un servicio y se le pague por ello. En esa independencia el prestador adquiere derechos y obligaciones en esa individualidad ajena a la Institución y a la dirección del Hospital de Ginecología y Obstetricia.

El posible hallazgo hacia mi persona se basa en la causa y efectos siguientes: Causa El Director Médico Hospitalario E de la Unidad Ejecutora 128 Hospital de Gineco Obstetricia no supervisó que el Administrador C, elaborara las especificaciones y/o bases de contratación, prudentes y transparentes que eviten irregularidades en la adjudicación de proveedores del servicio de limpieza. Efecto Falta de transparencia en los procesos de adjudicación a proveedores que no cumplen con las obligaciones legales y formales, por lo que no obligan a una



adecuada y oportuna prestación de los servicios requeridos, afectando los intereses del Instituto. Para llegar a tal conclusión, se consideraron una serie de deficiencias como las siguientes, y de las cuales presento una a una mi defensa para poder desvanecer cualquier hallazgo: NO solicitan que el proveedor cumpla con la obligación de estar inscrito como patrono en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y que todos sus trabajadores se encuentren inscritos y sean contribuyentes activos del régimen de seguridad social, e inclusive que dicho proveedor se encuentre al día en los pagos de las cuotas laborales y patronales al régimen de seguridad social. Defensa Como se podrá verificar en cualquier evento publicado en el portal de Guatecompras, el documento (Oferta Electrónica) que el proveedor llena y acepta sus términos y responsabilidad.

Adjuntos Legales - Declaración jurada para la oferta electrónica Por medio electrónico hago constar que OVALLE, LEMUS, HERNANDEZ, JULIA, ESMERALDA, con Número de Identificación Tributaria 3379051, declara lo siguiente: Que no estoy comprendido dentro de ninguna de las prohibiciones a las que se refiere el Artículo 80 de la Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado. Por lo que yo el solicitante, con fundamento en los artículos 5 al 30 del Decreto 47-2008, Ley para el Reconocimiento de las Comunicaciones y Firmas Electrónicas, declaro y juro que los datos contenidos en esta declaración y en la presente solicitud y en el Registro de Proveedores son verdaderos, que conozco la pena correspondiente al delito de perjurio y que si se comprobare falsedad en lo declarado, con base en la ley acepto, entre otras responsabilidades, la inmediata descalificación del presente proceso y la inhabilitación en el Registro General de Adquisiciones del Estado.

Con lo antes expuesto, se establece que el proveedor acepta la responsabilidad al hacer su oferta con dicha declaración jurada, en el caso que nos ocupa en su CRITERIO, referente a la Ley de Contrataciones del Estado Decreto No. 57-92 del Congreso de la República, específicamente al Artículo 80 de "Prohibiciones" establece: 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."; sin embargo, a la fecha el proveedor Dipromeh, no ha sido deshabilitado. Es importante mencionar que en el caso que dicha declaración jurada fuera declarada con falsedad, el Artículo 26 Declaración Jurada, en el segundo párrafo indica "En caso de que la falsedad de la declaración fuere descubierta estando en ejecución o terminando el servicio o la obra respectiva, los adjudicatarios responderán por los daños o perjuicios que se produzcan por tal causa, aplicándoles las sanciones previstas en la presente ley y trasladando lo conducente a los tribunales de justicia."

En las bases de los eventos se solicitó y el proveedor presentó el INVENTARIO DE CUENTAS (Registro de Proveedores), mismo que es generado por el Departamento de Tesorería... expediente de Compra Directa, en el cual podrán



verificar que le fue otorgado, dejando la casilla “Número de registro de patrono” vacía, lo cual muestra que quedó registrado como proveedor del Instituto, sin solicitar este que fuera registrado como “Patrono”.

Por lo anterior, se solicitó al Proveedor una Declaración Jurada que contenga base legal del porque la empresa Dipromeh a la cual representa no está inscrito como patrono en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y que todos sus trabajadores se encuentren inscritos y sean contribuyentes activos del régimen de seguridad social, la cual presentó, la misma menciona en los incisos “c) que los plazos para la ejecución de los eventos adjudicados fueron de un mes para cada uno, lo que hace que en cada contrato no necesariamente siempre sean los mismos trabajadores que ejecuten las labores; d) que por los plazos de los contratos, la celebración de los mismos entre el patrono y el personal fueron celebrados en forma verbal con fundamento en el Artículo veintisiete (27) literal c) del Código de Trabajo y por lo mismo no se realizó inscripción de patrono ni de trabajadores al Régimen de Seguridad Social...”

NO solicitan el cumplimiento de obligaciones legales y formales que establecen las leyes vigentes en materia laboral, como el caso del pago del salario mínimo y la bonificación incentivo, lo que permite realizar prácticas irregulares en la adjudicación de proveedores que causen perjuicio a los intereses del Instituto.

Defensa En el Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 71 se establece: “El Registro General de Adquisiciones del Estado está adscrito al Ministerio de Finanzas Públicas. Tiene por objeto registrar a las personas individuales o jurídicas, nacionales o extranjeras, para poder ser habilitadas como contratistas o proveedores del Estado, en las modalidades de adquisición pública establecidas en esta Ley. El Registro verificará la capacidad financiera y técnica, así como la experiencia y especialidad necesarias para ser contratista o proveedor del Estado y relacionadas con los negocios con el Estado de que se trate. Cuenta con personal interdisciplinario y los recursos necesarios para poder cumplir con objetividad y calidad sus fines. El Registro es responsable del control, actualización, vigencia, seguridad, certeza y publicidad de la información y derechos de las personas inscritas.”. Asimismo, en el Artículo 72 Características y funciones del Registro, numeral vi., se establece “Estará interconectado y comunicado, a efectos de obtener y cruzar información con otras entidades y registros, incluyendo, pero no limitándose a: el Registro General de la Propiedad, el Registro Mercantil General de la República, el Registro de la Propiedad Intelectual, el Registro Nacional de las Personas, el Registro Tributario Unificado, el Registro de Personas Jurídicas, el Organismo Judicial, el Instituto Nacional de Estadística, el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, el Tribunal Supremo Electoral, la Contraloría General de Cuentas, los ministerios y secretarías de Estado...” a la vez, se emitió el Acuerdo Gubernativo No. 170-2018 “Reglamento



del Registro General de Adquisiciones del Estado”, el cual en su Capítulo 1, Artículo 1 menciona: “Objeto. El presente Reglamento tiene por objeto desarrollar las disposiciones legales relativas a Registro General de Adquisiciones del Estado, que se puede abreviar RGAE, para el cumplimiento de sus funciones, así como el establecimiento del arancel aplicable a la inscripción y precalificación de las personas individuales, jurídicas, nacionales y extranjeras para que sean habilitadas como proveedores del Estado en cualquiera de las modalidades de adquisición pública establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado.” Dicho documento como lo menciona su objeto es desarrollar las disposiciones legales relativas a la RGAE, para que las empresas sean habilitadas como proveedores del Estado, para que el Ministerio de Finanzas Públicas les pueda emitir dicho documento, las personas individuales, jurídicas, nacionales y extranjeras deberán de cumplir requisitos legales, por lo que no hay base legal aplicable para solicitar en una compra directa cumplir con esos requisitos si ya han sido solventados y por lo mismo están habilitados para participar, como en las bases de cualquier institución Pública.

El Código de Trabajo de Guatemala, Decreto 1441 en su Artículo 2 cita: “Patrono es toda persona individual o jurídica que utiliza los servicios de uno o más trabajadores en virtud de un contrato o relación de trabajo”. Sin embargo, no quedan sujetas a las disposiciones de este código, las personas jurídicas de derecho público a que se refiere el artículo 119 de la Constitución de la República de Guatemala.”, tomando en consideración que DIPROMEH como empresa mercantil y el proveedor Julia Esmeralda Ovalle Lemus de Hernández propietaria es la que contrae derechos y obligaciones como COMERCIANTE, PERSONA INDIVIDUAL Y PATRONO, con sus trabajadores no la unidad, dicha vigilancia corresponde al Ministerio de Trabajo y Previsión Social, por lo que ni la Unidad, ni me persona como Director, tenemos responsabilidad en las obligaciones, definidas como inconsistencias e irregularidades en la adquisición de servicios de limpieza, las mismas son inherentes al PATRONO, como lo contempla el Código de Trabajo. En el Decreto 2-89 Ley del Organismo Judicial en su artículo 3, Primacía de la ley establece: “Contra la observancia de la ley no puede alegarse ignorancia, desuso, costumbre o practica en contrario.”, por lo que, las inconsistencias e irregularidades mencionadas en el hallazgo por la auditoría, más aunque no se solicitaron dentro de las especificaciones para adquirir servicio de limpieza, mencionando que por lo mismo carecen de prudencia y transparencia, dicha omisión de obligaciones corresponde al Patrono, como se fundamentó con las citas de ley expuestas, por consecuente manifiesto que no es mi responsabilidad como solicitante de un servicio.

Defensa: En las bases de los eventos, lo solicitado es: Servicio de Limpieza, el cual incluye los insumos necesarios para elaborar la misma y mano de obra, no hay ninguna contratación con personal, por lo que no existe relación de dependencia, porque no son trabajadores de la Institución; sin embargo se cuenta con un libro interno en el que se lleva el registro de control de asistencia, el



adecuado cumplimiento de la prestación del servicio es supervisada por la Encargada de Camareros de la Unidad.

Defensa En el Decreto Número 90-97 Código de Salud, en su Artículo 61. "Enfermedades prevenibles por vacunación, dada la importancia del potencial epidémico su trascendencia y disponibilidad de tecnología para el control o erradicación, el Ministerio de Salud apoyará con los recursos necesarios los programas de inmunizaciones, el cual con la participación de las otras instituciones del sector, la comunidad y la sociedad civil, realizará las acciones de control y erradicación de dichas enfermedades, fortaleciendo asimismo, el sistema de vigilancia epidemiológica de las mismas. La administración de vacunas seguras y eficaces será gratuita en todos los establecimientos públicos del sector."; no se menciona que el esquema de vacunación sea obligatorio a ningún ser humano, ni aun en los trabajadores de Salud están obligados a cumplirlo, tal es el caso que estamos viviendo de la pandemia COVID-19, la cual la misma no es obligatoria, por lo cual no hay base legal para solicitarlo, de solicitar dicho esquema se podría tener problemas legales de discriminación, de igual forma se violentarían sus derechos por ser métodos invasivos; vale la pena mencionar que el personal que presta el servicio no tiene ningún contacto con pacientes hospitalizadas y por lo mismos no los hace correr ningún riesgo.

PETICION: Se admita para su trámite el presente memorial y documentos... Se tengan por presentados los documentos... Que tanto el presente como los documentos sean objeto de análisis, habiendo un criterio clarificado y unificado de mi responsabilidad como director, la responsabilidad de la Unidad y la responsabilidad que corresponda al patrono. Solicito una aclaración en referencia al CRITERIO, donde hacen mención al Decreto No. 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del estado en su Artículo 25 Bis, Pacto Colusorio, ya que de comprobar que el mismo existe, no formo parte de la Comisión Adjudicadora de estos eventos, ni he tenido conocimiento como persona o director de indicios del mismo, por lo cual no me he pronunciado ni realizado ninguna denuncia, tal cual lo indica dicho artículo en el último párrafo".

En oficio número 2735/2021 de fecha 15 de abril la Licenciada Marlin Roxana Aguirre Martínez, quien fungió como Administrador C, durante el período comprendido el 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, manifiesta lo siguiente: "De manera atenta me dirijo a usted, en atención a OFICIO DE NOTIFICACIÓN No. CGC-DAS-IGSS-OF-O2-2020 de fecha 07 de abril de 2021, suscrito por su persona y el Licenciado Juan Alfredo Agustín Acevedo, Coordinador Gubernamental, referente a la Auditoria Financiera y de Cumplimiento a la unidad 128 Hospital de Gineco Obstetricia del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, la cual es practicada según nombramiento No. DAS-02-0026-2020 de fecha 27 de julio del año 2020, para que de forma escrita y en forma magnética, según



corresponda, para someterla a evaluación y análisis por parte del equipo de Auditoría ante el posible hallazgo de cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables.

Ante la causa del posible hallazgo a mi persona sobre las especificaciones y/o bases de contratación, mismas que son debidamente publicadas en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS, las cuales establecen que son deficientes, en virtud que las mismas carecen de prudencia y transparencia menciono: la solicitud de servicio de limpieza, se hace en base a una necesidad, por carecer de personal suficiente para poder cumplir con la misma en toda la unidad, se hace de forma mensual, derivado que, nuestro SA-06 No. 4/2019 y SA-06 No. 49/2020, enviados a Departamento de Servicios Contratados, no fueron concluidos. La solicitud es enviada a la Dirección Administrativa Financiera, las cuales incluyen las Especificaciones Técnicas, mismas que hacen énfasis a pormenores a cumplir dentro de esa misma necesidad (días, horarios, lugar a realizar la limpieza, etc.), asimismo, en las Disposiciones Especiales, hace mención en cuanto al personal, insumos, medidas de seguridad, así como el compromiso adquirido por el proveedor adjudicado de responder económicamente por el menoscabo que sufra el patrimonio Institucional, en caso de que su personal cause daño a la propiedad del Hospital; es importante indicar que, en cuanto a otros pormenores de la negociación y aspectos legales a solicitar, es la Dirección Financiera la encargada de los mismos, en apego a lo que preceptúa la Ley de Contrataciones del Estado Decreto 57-92 del Congreso de la República y su Reglamento, específicamente el Artículo 43. (Reformado por el Artículo 3 del Decreto 34-2001; por el Artículo 11 del Decreto 27-2009; por el Artículo 19 del Decreto 9-2015, y por el Artículo 8 del Decreto 46-2016, todos del Congreso de la República). Modalidades específicas, específicamente a la literal b) y el Artículo 50 (Reformado por el Artículo 4 del Decreto número 34-2001 del Congreso de la República. Omisión de contrato escrito, así como, normativas Internas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (Acuerdo No. 10/2017 reformado por Acuerdo No. 25/2017), mismos que no especifican que en las compras directas, los requisitos a los que se refieren que no fueron solicitados, sean obligatorios para tal modalidad.

Informe de Defensa Como se podrá verificar en cualquier evento publicado en el portal de Guatecompras, el documento generado (Oferta Electrónica), mismo que el proveedor llena y acepta sus términos y responsabilidad.

Adjuntos Legales Declaración jurada para la oferta electrónica Por medio electrónico hago constar que OVALLE, LEMUS, HERNANDEZ, JULIA, ESMERALDA, con Número de Identificación Tributaria 3379051, declara lo siguiente: Que no estoy comprendido dentro de ninguna de las prohibiciones a las que se refiere el Artículo 80 de la Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado.

Por lo que yo el solicitante, con fundamento en los artículos 5 al 30 del Decreto



47-2008, Ley para el Reconocimiento de las Comunicaciones y Firmas Electrónicas, declaro y juro que los datos contenidos en esta declaración y en la presente solicitud y en el Registro de Proveedores son verdaderos, que conozco la pena correspondiente al delito de perjurio y que si se comprobare falsedad en lo declarado, con base en la ley acepto, entre otras responsabilidades, la inmediata descalificación del presente proceso y la inhabilitación en el Registro General de Adquisiciones del Estado.

En el caso específico que nos ocupa en su CRITERIO, referente a la Ley de Contrataciones del Estado Decreto No. 57-92 del Congreso de la República, específicamente al Artículo 80 de “Prohibiciones” establece: 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.”; la señora OVALLE, LEMUS, HERNANDEZ, JULIA, ESMERALDA, con Número de Identificación Tributaria 3379051, propietaria de la empresa mercantil DIPROMEH, acepta la responsabilidad al hacer su oferta con la declaración jurada, la cual también presento en el mes de enero del año 2020. Es importante mencionar que en el caso que dicha declaración jurada fuera declarada con falsedad, el Artículo 26 Declaración Jurada, en el segundo párrafo indica “En caso de que la falsedad de la declaración fuere descubierta estando en ejecución o terminando el servicio o la obra respectiva, los adjudicatarios responderán por los daños o perjuicios que se produzcan por tal causa, aplicándoles las sanciones previstas en la presente ley y trasladando lo conducente a los tribunales de justicia.”.

Cabe resaltar que, a la fecha el proveedor Dipromeh, no ha sido deshabilitado Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS-, es más la ha otorgado la constancia de INVENTARIO DE CUENTAS (Registro de Proveedores), mismo que es generado por el Departamento de Tesorería... expediente de Compra Directa, dejando la casilla “Número de registro de patrono” vacía, lo cual pueden verificar, lo cual muestra que quedó registrado como proveedor del Instituto, sin solicitar este que fuera registrado como “Patrono”, responsabilidad inherente al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social – IGSS- como Institución, no a mi persona como Administradora.

Por lo anterior, se solicitó al Proveedor una Declaración Jurada que contenga base legal del porque la empresa Dipromeh a la cual representa no está inscrito como patrono en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y que todos sus trabajadores se encuentren inscritos y sean contribuyentes activos del régimen de seguridad social, la cual presentó, la misma menciona en los incisos “c) que los plazos para la ejecución de los eventos adjudicados fueron de un mes para cada uno, lo que hace que en cada contrato no necesariamente siempre sean los



mismos trabajadores que ejecuten las labores; d) que por los plazos de los contratos , la celebración de los mismos entre el patrono y el personal fueron celebrados en forma verbal con fundamento en el Artículo veintisiete (27) literal c) del Código de Trabajo y por lo mismo no se realizó inscripción de patrono ni de trabajadores al Régimen de Seguridad Social...”

Informe de Defensa De acuerdo al Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 71 “El Registro General de Adquisiciones del Estado está adscrito al Ministerio de Finanzas Públicas. Tiene por objeto registrar a las personas individuales o jurídicas, nacionales o extranjeras, para poder ser habilitadas como contratistas o proveedores del Estado, en las modalidades de adquisición pública establecidas en esta Ley. El Registro verificará la capacidad financiera y técnica, así como la experiencia y especialidad necesarias para ser contratista o proveedor del Estado y relacionadas con los negocios con el Estado de que se trate. Cuenta con personal interdisciplinario y los recursos necesarios para poder cumplir con objetividad y calidad sus fines. El Registro es responsable del control, actualización, vigencia, seguridad, certeza y publicidad de la información y derechos de las personas inscritas.”. Asimismo, en el Artículo 72 Características y funciones del Registro, numeral vi, establece “Estará interconectado y comunicado, a efectos de obtener y cruzar información con otras entidades y registros, incluyendo, pero no limitándose a: el Registro General de la Propiedad, el Registro Mercantil General de la República, el Registro de la Propiedad Intelectual, el Registro Nacional de las Personas, el Registro Tributario Unificado, el Registro de Personas Jurídicas, el Organismo Judicial, el Instituto Nacional de Estadística, el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, el Tribunal Supremo Electoral, la Contraloría General de Cuentas, los ministerios y secretarías de Estado...” a la vez, se emitió el Acuerdo Gubernativo No. 170-2018 “Reglamento del Registro General de Adquisiciones del Estado”, el cual en su Capítulo 1, Artículo 1 menciona: “Objeto. El presente Reglamento tiene por objeto desarrollar las disposiciones legales relativas a Registro General de Adquisiciones del Estado, que se puede abreviar RGAE, para el cumplimiento de sus funciones, así como el establecimiento del arancel aplicable a la inscripción y precalificación de las personas individuales, jurídicas, nacionales y extranjeras para que sean habilitadas como proveedores del Estado en cualquiera de las modalidades de adquisición pública establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado.”. Dicho documento como lo menciona su objeto es desarrollar las disposiciones legales relativas a la RGAE, para que las empresas sean habilitadas como proveedores del Estado, para que el Ministerio de Finanzas Públicas les pueda emitir dicho documento, las personas individuales, jurídicas, nacionales y extranjeras deberán de cumplir requisitos legales y tiene la facultad de cruzar información, al estar conectado y comunicado con otras entidades y registros, incluyendo al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, la Contraloría General de Cuentas, los



ministerios, por lo que no hay base legal aplicable para solicitarlos ya que, se supone, que para quedar inscritos y habilitados como proveedores del Estado, los mismos ya fueron solventados y, pueden participar en eventos de cualquier institución Pública.

Es importante mencionar el Código de Trabajo de Guatemala Decreto 1441 en su Artículo 2 cita Patrono es toda persona individual o jurídica que utiliza los servicios de uno o más trabajadores en virtud de un contrato o relación de trabajo. Sin embargo, no quedan sujetas a las disposiciones de este código, las personas jurídicas de derecho público a que se refiere el artículo 119 de la Constitución de la República de Guatemala.”, tomando en consideración que DIPROMEH como empresa mercantil y el proveedor Julia Esmeralda Ovalle Lemus de Hernández propietaria es la que contrae derechos y obligaciones como COMERCIANTE, PERSONA INDIVIDUAL Y PATRONO, con sus trabajadores, dicha vigilancia de cumplimiento de pago de salario mínimo y bonificación, corresponde al Ministerio de Trabajo y Previsión Social, por lo que ni la Unidad, ni mi persona como Administradora tienen responsabilidad en las obligaciones, definidas como inconsistencias e irregularidades en la adquisición de servicios de limpieza, según posible hallazgo de la auditoría realizada, toda vez que las mismas son inherentes al PATRONO, como lo contempla el Código de Trabajo. Asimismo, el Decreto 2-89 Ley del Organismo Judicial en su artículo 3. Primacía de la ley. Contempla “Contra la observancia de la ley no puede alegarse ignorancia, desuso, costumbre o practica en contrario.”, por lo que, las inconsistencias e irregularidades mencionadas en el hallazgo por la auditoría, mencionando que por lo mismo carecen de prudencia y transparencia, no son inherentes a mi función, dicha omisión de obligaciones corresponde al Patrono, como se fundamentó en las citas de ley citadas, por consecuente manifiesto que no es mi responsabilidad como solicitante de un servicio, rechazo tal calificación, enfatizando que se debe diferenciar las obligaciones del de cada ente regulador involucrado como, las del Patrono.

NO requieren la obligatoriedad de que el personal del proveedor se someta a los mecanismos de control de ingresos y egresos de personal del Instituto, con la finalidad de comprobar el adecuado y oportuno cumplimiento de la prestación del servicio. Informe de Defensa Lo solicitado según bases de evento es Servicio de Limpieza, el cual incluye los insumos necesarios para elaborar la misma y mano de obra, en si no hay ninguna contratación con personal, por lo tanto no hay relación de dependencia, porque no son trabajadores de la Institución; sin embargo, la empresa que nos presta el servicio, cuenta con un libro interno que lleva el registro de control de asistencia de sus colaboradoras, el adecuado y oportuno cumplimiento de la prestación del servicio es supervisada por la Encargada de Camareros de la Unidad, quien firma recibido de conformidad el servicio prestado.

NO solicitan Tarjeta de salud y pulmones Informe de Defensa Según Decreto Número 90-97 Código de Salud, no hay base legal en la cual al solicitar un servicio



de limpieza para un mes determinado, las bases deberán requerir que las personas que presten dicho servicio deban presentar tarjeta de salud y pulmones ya que, su servicio no es solicitado para el manejo de alimentos, tal cual lo solicita dicho código en la SECCION II “DE LOS ESTABLECIMIENTOS PARA EL EXPENDIO DE ALIMENTOS”, ARTÍCULO 142 DE LA SALUD DEL PERSONAL “Las personas responsables de los establecimientos y expendios de alimentos deberán acreditar de forma permanente el buen estado de salud de su personal, siendo solidariamente responsables con el equipo de trabajo...”, por lo cual, no son consideradas como requisitos formales es decir obligatorios, en ninguna ley para este tipo de procesos, en relación a la naturaleza del servicio de limpieza.

NO requieren que se cumpla con esquemas de vacunación de enfermedades infecto contagiosas, lo que expone al personal y a los pacientes hospitalizados a riesgos de contagio de las enfermedades cubiertas por dichos esquemas de vacunación: Informe de Defensa El Decreto Número 90-97 Código de Salud, en su Artículo 61. “ENFERMEDADES PREVENIBLES POR VACUNACION. Dada la importancia del potencial epidémico, su trascendencia y disponibilidad de tecnología para su control o erradicación, el Ministerio de Salud apoyará, con los recursos necesarios, los programas de inmunizaciones, el cual con la participación de las otras instituciones del Sector, la comunidad y la sociedad civil, realizará las acciones de control y erradicación de dichas enfermedades, fortaleciendo asimismo, el sistema de vigilancia epidemiológica de las mismas. La administración de vacunas seguras y eficaces será gratuita en todos los establecimientos públicos del sector.”; no menciona que el esquema de vacunación sea obligatorio a ningún ser humano, ni aun en los mismos trabajadores de Salud no estamos obligados a tenerlo, tal es el caso que estamos viviendo actualmente por la pandemia COVID-19, la cual la vacunación no es obligatoria, por lo cual no hay base legal para solicitarlo, de solicitar dicho esquema se podría tener problemas legales de discriminación, de igual forma se violentarían sus derechos por ser métodos invasivos; asimismo, es importante mencionar que, el personal que presta el servicio no tiene contacto con pacientes hospitalizadas.

NO requiere que el proveedor adjudicado cuente con seguro de responsabilidad civil en caso de daños causados por sus colaboradores a bienes del Instituto. Informe de Defensa El servicio de limpieza solicitado en esta Unidad Hospitalaria, se requiere para cada mes calendario, no es para un periodo largo, por lo tanto no hay un contrato como en eventos de Cotización y/o Licitación, es una negociación. En las bases del Evento de Compra Directa, en el último párrafo de las Disposiciones Especiales como podrán verificar, indica “En caso que el personal del contratista cause daño a la propiedad del Hospital, el contratista responderá económicamente por el menoscabo que sufra el patrimonio Institucional.”; sin



embargo, es importante mencionar que durante el año 2020, ningún colaborador contratado por el proveedor adjudicado, causo ningún daño a la propiedad del Hospital.

NO solicitan la presentación de documentación que acredite el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones señaladas anteriormente, para su correspondiente evaluación. Informe de Defensa Todos los argumentos mencionados anteriormente, en apego a Leyes citadas y Acuerdos internos, en cuanto a la obligación de mi persona como administradora de solicitar la documentación.

PETICION Se admita para su trámite el presente memorial y documentos... Se tengan por presentados los documentos... Que tanto el presente como los documentos, sean objeto de análisis, habiendo un criterio clarificado y unificado, desestimando mi responsabilidad como Administradora, ya que no son inherentes a mi cargo. Solicito una aclaración en referencia al CRITERIO, donde hacen mención al Decreto No. 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del estado en su Artículo 25 Bis, Pacto Colusorio, ya que de comprobar que el mismo existe, no formo parte de la Comisión Adjudicadora de estos eventos, ni he tenido conocimiento como persona o Administradora de indicios del mismo".

En oficio s/n de fecha 16 de abril de 2021, la Doctora Dora María González Chupina, quien fungió como Encargada del Despacho Médico, durante el período del 02 de enero al 31 de diciembre de 2020, manifiesta lo siguiente: "En atención al oficio de Notificación No. CGC-DAS-IGSS-OF-04-2020 de fecha 07 de abril de 2021, que se refiere a la citación por posible (1) hallazgo de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, de acuerdo al siguiente planteamiento correspondiente a la Unidad Ejecutora 131, Centro de Atención Médica Integral para Pensionados (CAMIP).

En cuanto a los apartados de Condición, Causa y Efecto, me pronunció en el sentido de que las especificaciones y/o bases de contratación que se elaboraron desde el año 2018, si fueron y siguen siendo prudentes, primero porque debido a las necesidades que se tenían en relación al servicio de limpieza para el edificio de la consulta externa, que tienen como objeto mejorar dicho servicio esencial para la unidad, por hallazgos de instancias fiscalizadoras tanto internas como externas y denuncias de pacientes, lo cual es ocasionado por falta de personal y el flujo constante de pacientes y acompañantes. Incluso es importante que el ente auditor conozca que desde el año 2017 ya se había determinado la necesidad de la contratación de servicio de limpieza para CAMIP en virtud del crecimiento de los servicios, razón por la cual se dejó programado en el presupuesto para el periodo 2018. El 22 de enero de 2018 la Unidad realiza ante el Departamento de Servicios Contratados la solicitud para contratación del Servicio de Limpieza para CAMIP



por un periodo de 24 meses. Se emitió el formulario FORMA SA-06 para que a través del Departamento de Servicios Contratados se realizara el evento de cotización o licitación correspondiente. Por lo que mientras la dependencia de oficinas centrales le daba trámite a la contratación del servicio requerido por un periodo de veinticuatro (24) meses, a lo interno de la Unidad se realizaron gestiones para contratar a través de compra directa los servicios de limpieza por un periodo de dos (2) meses. Al no obtener una resolución del pedido realizado y entendiendo que el trámite conlleva un tiempo prudencial se continuaron realizando eventos por un periodo de (2) meses esperando que de un momento a otro se nos resuelva sobre el evento de contratación de servicio de limpieza.

Y en el mes de marzo del 2020, nos vemos obligados a cumplir con los protocolos establecidos por la pandemia del Covid-19, lo cual fue de suma importancia para evitar cualquier tipo de propagación del virus dentro de la Unidad, lo cual representa actuar por el bien común.

En cuanto a la transparencia considero que en la elaboración de las bases siempre tuvo como objetivo la transparencia en el proceso de adjudicación, y en las mismas no se evidencia alguna falta en el proceso de compra, adjudicación y la obtención del servicio. Las bases fueron publicadas en el sistema de información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS.

Señalar que las especificaciones y/o bases de contratación publicadas por esta Unidad en los servicios de limpieza, carecen de transparencia y prudencia, resulta una calificación subjetiva, pues los mismos no pueden ser medibles, es oportuno hacer de su conocimiento que esta Unidad en los procesos de compra, realiza sus funciones en observancia y cumplimiento de las normativas y marcos legales diseñados específicamente para las adquisiciones de compra directa, utilizando las herramientas electrónicas legales para la publicación establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado, de las solicitudes de compra, permitiendo que dichos procesos sean públicos y transparentes.

En cuanto a la observación relativa a que: NO solicitan que el proveedor cumpla con la obligación de estar inscrito como patrono en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y que todos sus trabajadores se encuentren inscritos y sean contribuyentes activos del régimen de seguridad social, e inclusive que dicho proveedor se encuentre al día en los pagos de las cuotas laborales y patronales al régimen de seguridad social. Me permito aclarar que dentro de las especificaciones para la contratación de Servicio de limpieza en el apartado de RECURSO HUMANO establece que: EL OFERENTE Deberá presentar en una sola hoja por cada uno de los operarios y del supervisor, el curriculum vitae que incluya fotografía reciente, tamaño cédula a color impresa en la hoja o pegada y los siguientes datos: nombre completo, dirección de residencia, número de Documento Personal de identificación –DPI- número de afiliación al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, estudios realizados, experiencia de trabajo,



así como documentos de soporte de acuerdo a los requisitos establecidos para operarios y supervisor. Y además, se puede corroborar también que en el formulario de Guatecompras al final se encuentra la DECLARACIÓN JURADA emitida por el proveedor que claramente indica: “Por medio electrónico hago constar que OVALLE, LEMUS, HERNÁNDEZ, JULIA, ESMERALDA con Número de Identificación Tributaria 3379051, declara lo siguiente: -que no estoy comprendido dentro de ninguna de las prohibiciones a las que se refiere el Artículo 80 del Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado. Por lo que yo el solicitante, con fundamento en los artículos 5 al 30 del Decreto 47-2008, Ley para el Reconocimiento de las Comunicaciones y Firmas Electrónicas, declaro y juro que los datos contenidos en esta declaración y en la presente solicitud y en el Registro de Proveedores son verdaderos, que conozco la pena correspondiente al delito de perjurio y que si se comprobare falsedad en lo declarado, con base en la ley acepto, entre otras responsabilidades, la inmediata descalificación del presente proceso y la inhabilitación en el registro de Adquisiciones del Estado”.

Indica la Contraloría General de Cuentas que: NO solicitan el cumplimiento de obligaciones legales y formales que establecen las leyes vigentes en materia laboral, como el caso del pago del salario mínimo y la bonificación incentivo, lo que permite realizar prácticas irregulares en la adjudicación de proveedores que causen perjuicio a los intereses del Instituto. Sobre el caso, el ente fiscalizador de una falta laboral concierne expresamente al Ministerio de Trabajo y Previsión Social y no al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, menos a nosotros que contratamos solamente el servicio, tal y como se establece en las especificaciones en que literalmente dice: DISPOSICIONES ESPECIALES: Párrafo SEGÚNDO: “Los operarios nombrados por la Empresa contratada para realizar los trabajos de limpieza en cualquiera de las instalaciones antes mencionadas y el supervisor contratado, no tendrán ningún vínculo laboral con el Instituto, en virtud que estos serán empleados única y exclusivamente por cuenta de la Empresa contratada, quedando el INSTITUTO totalmente exento de cualquier obligación que pudiera surgir de la relación laboral entre los operarios, el supervisor y la Empresa contratada.

En relación a lo señalado, la Constitución Política de la República de Guatemala en el Artículo 43 establece: “Libertad de industria, comercio y trabajo. Se reconoce la libertad de industria, de comercio y de trabajo, salvo las limitaciones que por motivos sociales o de interés nacional impongan las leyes.”

En ese sentido, es congruente resaltar, que la Constitución Política de la República de Guatemala faculta a los patronos a realizar las contrataciones de trabajo como bien lo consideren necesario, por lo que pueden contratar en la referida empresa a quienes estimen pertinente, lo cual no evidencia que el Centro de Atención Médica Integral para Pensionados –CAMIP-, ha tenido injerencia en el personal contratado por la empresa ya mencionada. Asimismo; el Código de



Trabajo de Guatemala, Decreto 1441 del Congreso de la República de Guatemala, en el cuarto Considerando indica en el inciso f: “El Derecho de Trabajo es un Derecho hondamente democrático porque se orienta a obtener la dignificación económica y moral de los trabajadores, que constituyen la mayoría de la población, realizando así una mayor armonía social, lo que no perjudica, sino que favorece los intereses justos de los patronos; y porque el Derecho de Trabajo es el antecedente necesario para que impere una efectiva libertad de contratación, que muy pocas veces se ha contemplado en Guatemala, puesto que al limitar la libertad de contratación puramente jurídica que descansa en el falso supuesto de su coincidencia con la libertad económica, impulsa al país fuera de los rumbos legales individualistas, que sólo en teoría postulan la libertad, la igualdad y la fraternidad;...”.

Asimismo, la Constitución Política de la República de Guatemala, establece los Derechos Sociales mínimos de la legislación de trabajo, entre los cuales se encuentra contemplado el Derecho a la libre elección de trabajo de que gozan todas las personas, por lo que es decisión de la persona aceptar la oferta laboral que se le haga, sin que dicha manifestación de voluntad se encuentre sujeta a circunstancias que le impidan ejercer libremente este derecho, únicamente se circunscribe a la obligación que tiene el patrono de cumplir con las garantías sociales mínimas establecidas en dicho cuerpo normativo, y a la observancia del precepto legal que indica que serán nulas de pleno derecho todas las normas que tergiversen o disminuyan dichas garantías, aunque las mismas se encuentren expresadas en un contrato individual o colectivo de trabajo. Por lo tanto, la Unidad contratante no puede intervenir y mucho menos ser responsable de las decisiones que cada trabajador o extrabajador de la citada empresa tome en relación a la aceptación de la oferta laboral que la misma le haga, ya están en total libertad de elegir y aceptar el trabajo que ellos consideren les ofrece condiciones económicas y sociales más favorables para el sostenimiento de su familia.

Se indica por la contraloría que NO requieren la obligatoriedad de que el personal del proveedor se someta a los mecanismos de control de ingresos y egresos de personal de Instituto con la finalidad de comprobar el adecuado y oportuno cumplimiento de la prestación del servicio. Sin embargo, dentro de las bases o especificaciones el objetivo que se busca que la prestación del servicio de limpieza se realice al 100% o sea que la unidad se encuentre limpia e higiénica, y será la Empresa contratada la que debe llevar el control de su personal tal y como se manifestó anteriormente. “Los operarios nombrados por la Empresa contratada para realizar los trabajos de limpieza en cualquiera de las instalaciones antes mencionadas y el supervisor contratado, no tendrán ningún vínculo laboral con el Instituto. Aun no existiendo dicho vínculo laboral con los trabajadores de la empresa, en la unidad se estableció un libro de asistencia y puntualidad del



personal de la empresa DIPROMEH, en donde se anotaba la hora de ingreso y egreso, cubriendo así aspectos de control de asistencia y por asuntos de seguridad.

Se indica que NO requieren que se cumpla con esquemas de vacunación de enfermedades infecto contagiosas, lo que expone al personal y a los pacientes hospitalizados a riesgos de contagio de las enfermedades cubiertas por dichos esquemas de vacunación. Sobre esta exposición se considera que queda enmarcado también en la parte del Recurso humano que se solicita a la empresa y al hecho que no son trabajadores regulares del Instituto.

Se argumenta que NO requieren que el proveedor adjudicado cuente con seguro de responsabilidad civil en caso de daños causados por sus colaboradores a bienes del Instituto. Al respecto es relevante mencionar que dentro de las bases, específicamente en apartado de DISPOSICIONES ESPECIALES: Párrafo tercero: Manifiesta lo siguiente “LA EMPRESA CONTRATADA será responsable de cubrir gastos que se generen durante el tiempo de la prestación del servicio por eventualidades, accidentes y/o fallas ocasionadas por los operarios y supervisor asignados para prestar el servicio o si los productos que utilicen afecten los bienes del INSTITUTO y de los colaboradores de la unidad”.

Otra de las observaciones es que No solicitan la presentación de documentación que acredite el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones señaladas anteriormente, para su correspondiente evaluación. Por lo que se aclara que de la documentación de algunos aspectos que se mencionan de tipo legal, es porque se contrata un servicio de limpieza a una empresa debidamente acreditada, con personal y obligaciones propias, lo cual se establece dentro de dichas especificaciones. Si algunas no aparecen explícitas, pero si se encuentran dentro de las especificaciones generales, además las autoridades de esta unidad realizan supervisiones periódicas de las especificaciones y de aspectos que puedan afectar la prestación del servicio de limpieza a esta Unidad, tal el caso de informe mensual que deben presentar la empresa contratada al momento de presentar la factura, el visto bueno que se extiende del trabajo realizado y supervisado. Aunado a que, al momento de contratar los servicios de una empresa, esta se encuentra Registrada en el RGAE, garantizando que esa entidad cumple con todas las especificaciones necesarias para ser proveedor del Estado, como uno de los procesos que garantizan la transparencia en las contrataciones gubernamentales. Precisamente, como parte de las funciones que le corresponden al Estado, en cuanto a regular, controlar, supervisar y transparentar las adquisiciones públicas, se crea el Registro General de Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, entidad responsable de registrar, controlar, actualizar, de la vigencia, seguridad, certeza y publicidad de la información y derechos de las personas inscritas en el mismo según lo establecido en el artículo 71 de la Ley de Contrataciones del Estado, decreto 57-92 del



Congreso de la Republica de Guatemala, todo ello con la finalidad de verificar que dichas personas cumplan con todas las obligaciones enmarcadas en la ley, evitando que en los procesos de adquisiciones de bienes y servicios participen personas que no cuenten con la capacidad legal, financiera y técnica adecuada para ello. Dentro del procedimiento para la inscripción y precalificación de los contratista y proveedores del estado, el Registro General de Adquisiciones del Estado, lleva a cabo el análisis y la evaluación de la documentación que estos presentan para su respectiva inscripción y precalificación, verificando entre otros puntos, si la información proporcionada es verídica y si efectivamente su giro comercial corresponde a los bienes o servicios que pretende vender o prestar al Estado. Del análisis legal y técnico realizado se determina si la información brindada cumple con los requerimientos legales suficientes y si la misma es verídica, el Registro procede a evaluar la capacidad técnica y financiera del solicitante y si a su criterio cumplen con lo requerido procede a realizar la inscripción y precalificación respectiva, extendiendo la constancia correspondiente que lo acredita como contratista y proveedor del Estado. Así mismo entre las funciones del referido Registro, está la supervisión, control y actualización constante de la información suministrada por los proveedores y en caso de detectar alguna anomalía, realiza las gestiones que correspondan para la inhabilitación del mismo, generando el aviso correspondiente para que todas las entidades del Estado tengan conocimiento del hecho, como se establece en el artículo 72 de la Ley de Contrataciones del Estado, decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala.

En lo relacionado a que al realizar la verificación física de proveedores, el 18 de marzo de 2021, se visitó el domicilio fiscal, ubicado en 15 Avenida Nueva Monserrat 1-42, zona 3 de Mixco del Departamento de Guatemala, se trata de una casa particular y no tiene identificación de la empresa mercantil, propiedad del proveedor citado.

La veracidad de la información del domicilio fiscal, es responsabilidad total del proveedor, pues al momento de realizar las gestiones ante la Superintendencia de Administración Tributaria y demás instituciones públicas como por ejemplo: Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Contraloría General de Cuentas, Registro Mercantil, entre otras, tiene pleno conocimiento de las penas relativas al delito de perjurio en caso la información proporcionada no fuere cierta. Es importante mencionar que en toda contratación mercantil privada o pública, prevalece los principios de la verdad sabida y buena fe guardada, no hay razón suficiente para que el Instituto no tenga como buena y exacta la información contenida en las constancias extendidas por las entidades públicas que presentan los proveedores en los distintos procesos de compras y en las que se encuentre



contenida la información de su domicilio fiscal, ya que como es bien sabido cada entidad pública, cuenta con procesos de registro de información que generan certeza y seguridad jurídica.

Finalmente, es importante informar sobre el contexto de dicha contratación, que el Centro de Atención Médica Integral para Pensionados –CAMIP- es la unidad que atiende a la mayor parte de Adultos Mayores que tienen derecho a la seguridad social (IGSS), teniendo en la actualidad cerca de 40,000 pacientes activos, por lo que el servicio de limpieza de las instalaciones de la Unidad Médica se convierte en un asunto esencial para mantener desinfectadas e higiénicas las áreas comunes, sanitarios, clínicas de medicina general, de especialidades, laboratorio y farmacia entre otros servicios. Así como la limpieza terminal en clínicas dentales, dermatología, cirugía y curaciones, y la recolección y manejo de los desechos. Situación que en tiempo de pandemia no solo es esencial, sino también indispensable para garantizar el cumplimiento de las medidas de bioseguridad establecidas por el Presidente de la República y el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social –MSPAS-, que resguardan la salud y la vida de nuestros pacientes y trabajadores".

En oficio s/n de fecha 16 de abril del 2021, la Licenciada Heymi Yanira Carrera Pérez quien fungio como Administradora B, durante el período del 01 de julio al 31 de diciembre de 2020, manifiesta lo siguiente: "En atención al oficio de Notificación No. CGC-DAS-IGSS-OF-05-2020 de fecha 07 de abril de 2021, que se refiere a la citación por posible (1) hallazgo de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, de acuerdo al siguiente planteamiento correspondiente a la Unidad Ejecutora 131, Centro de Atención Médica Integral para Pensionados (CAMIP):

En cuanto a los apartados de Condición, Causa y Efecto, me pronunció en el sentido de que las especificaciones y/o bases de contratación que se elaboraron desde el año 2018, si fueron y siguen siendo prudentes, primero porque debido a las necesidades que se tenían en relación al servicio de limpieza para el edificio de la consulta externa, que tienen como objeto mejorar dicho servicio esencial para la unidad, por hallazgos de instancias fiscalizadoras tanto internas como externas y denuncias de pacientes, lo cual es ocasionado por falta de personal y el flujo constante de pacientes y acompañantes. Incluso es importante que el ente auditor conozca que desde el año 2017 ya se había determinado la necesidad de la contratación de servicio de limpieza para CAMIP en virtud del crecimiento de los servicios, razón por la cual se dejó programado en el presupuesto para el periodo 2018. El 22 de enero de 2018 la Unidad realiza ante el Departamento de Servicios Contratados la solicitud para contratación del Servicio de Limpieza para CAMIP por un periodo de 24 meses. Se emitió el formulario FORMA SA-06 para que a través del Departamento de Servicios Contratados se realizara el evento de cotización o licitación correspondiente. Por lo que mientras la dependencia de



oficinas centrales le daba trámite a la contratación del servicio requerido por un periodo de veinticuatro (24) meses, a lo interno de la Unidad se realizaron gestiones para contratar a través de compra directa los servicios de limpieza por un periodo de dos (2) meses. Al no obtener una resolución del pedido realizado y entendiendo que el trámite conlleva un tiempo prudencial se continuaron realizando eventos por un periodo de (2) meses esperando que de un momento a otro se nos resuelva sobre el evento de contratación de servicio de limpieza.

Y en el mes de marzo del 2020, nos vemos obligados a cumplir con los protocolos establecidos por la pandemia del Covid-19, lo cual fue de suma importancia para evitar cualquier tipo de propagación del virus dentro de la Unidad, lo cual representa actuar por el bien común.

En cuanto a la transparencia considero que en la elaboración de las bases siempre tuvo como objetivo la transparencia en el proceso de adjudicación, y en las mismas no se evidencia alguna falta en el proceso de compra, adjudicación y la obtención del servicio. Las bases fueron publicadas en el sistema de información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS.

Señalar que las especificaciones y/o bases de contratación publicadas por esta Unidad en los servicios de limpieza, carecen de transparencia y prudencia, resulta una calificación subjetiva, pues los mismos no pueden ser medibles, es oportuno hacer de su conocimiento que esta Unidad en los procesos de compra, realiza sus funciones en observancia y cumplimiento de las normativas y marcos legales diseñados específicamente para las adquisiciones de compra directa, utilizando las herramientas electrónicas legales para la publicación establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado, de las solicitudes de compra, permitiendo que dichos procesos sean públicos y transparentes.

En cuanto a la observación relativa a que: NO solicitan que el proveedor cumpla con la obligación de estar inscrito como patrono en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y que todos sus trabajadores se encuentren inscritos y sean contribuyentes activos del régimen de seguridad social, e inclusive que dicho proveedor se encuentre al día en los pagos de las cuotas laborales y patronales al régimen de seguridad social. Me permito aclarar que dentro de las especificaciones para la contratación de Servicio de limpieza en el apartado de RECURSO HUMANO establece que: EL OFERENTE Deberá presentar en una sola hoja por cada uno de los operarios y del supervisor, el curriculum vitae que incluya fotografía reciente, tamaño cédula a color impresa en la hoja o pegada y los siguientes datos: nombre completo, dirección de residencia, número de Documento Personal de identificación –DPI- número de afiliación al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, estudios realizados, experiencia de trabajo, así como documentos de soporte de acuerdo a los requisitos establecidos para



operarios y supervisor. Y además, se puede corroborar también que en el formulario de Guatecompras al final se encuentra la DECLARACIÓN JURADA emitida por el proveedor que claramente indica: “Por medio electrónico hago constar que OVALLE, LEMUS, HERNÁNDEZ, JULIA, ESMERALDA con Número de Identificación Tributaria 3379051, declara lo siguiente: -que no estoy comprendido dentro de ninguna de las prohibiciones a las que se refiere el Artículo 80 del Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado. –Por lo que yo el solicitante, con fundamento en los artículos 5 al 30 del Decreto 47-2008, Ley para el Reconocimiento de las Comunicaciones y Firmas Electrónicas, declaro y juro que los datos contenidos en esta declaración y en la presente solicitud y en el Registro de Proveedores son verdaderos, que conozco la pena correspondiente al delito de perjurio y que si se comprobare falsedad en lo declarado, con base en la ley acepto, entre otras responsabilidades, la inmediata descalificación del presente proceso y la inhabilitación en el registro de Adquisiciones del Estado”.

Indica la Contraloría General de Cuentas que: NO solicitan el cumplimiento de obligaciones legales y formales que establecen las leyes vigentes en materia laboral, como el caso del pago del salario mínimo y la bonificación incentivo, lo que permite realizar prácticas irregulares en la adjudicación de proveedores que causen perjuicio a los intereses del Instituto. Sobre el caso, el ente fiscalizador de una falta laboral concierne expresamente al Ministerio de Trabajo y Previsión Social y no al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, menos a nosotros que contratamos solamente el servicio, tal y como se establece en las especificaciones en que literalmente dice: DISPOSICIONES ESPECIALES: Párrafo SEGUNDO: “Los operarios nombrados por la Empresa contratada para realizar los trabajos de limpieza en cualquiera de las instalaciones antes mencionadas y el supervisor contratado, no tendrán ningún vínculo laboral con el Instituto, en virtud que estos serán empleados única y exclusivamente por cuenta de la Empresa contratada, quedando el INSTITUTO totalmente exento de cualquier obligación que pudiera surgir de la relación laboral entre los operarios, el supervisor y la Empresa contratada.

En relación a lo señalado, la Constitución Política de la República de Guatemala en el Artículo 43 establece: “Libertad de industria, comercio y trabajo. Se reconoce la libertad de industria, de comercio y de trabajo, salvo las limitaciones que por motivos sociales o de interés nacional impongan las leyes.”

En ese sentido, es congruente resaltar, que la Constitución Política de la República de Guatemala faculta a los patronos a realizar las contrataciones de trabajo como bien lo consideren necesario, por lo que pueden contratar en la referida empresa a quienes estimen pertinente, lo cual no evidencia que el Centro de Atención Médica Integral para Pensionados –CAMIP–, ha tenido injerencia en el personal contratado por la empresa ya mencionada. Asimismo; el Código de



Trabajo de Guatemala, Decreto 1441 del Congreso de la República de Guatemala, en el cuarto Considerando indica en el inciso f: “El Derecho de Trabajo es un Derecho hondamente democrático porque se orienta a obtener la dignificación económica y moral de los trabajadores, que constituyen la mayoría de la población, realizando así una mayor armonía social, lo que no perjudica, sino que favorece los intereses justos de los patronos; y porque el Derecho de Trabajo es el antecedente necesario para que impere una efectiva libertad de contratación, que muy pocas veces se ha contemplado en Guatemala, puesto que al limitar la libertad de contratación puramente jurídica que descansa en el falso supuesto de su coincidencia con la libertad económica, impulsa al país fuera de los rumbos legales individualistas, que sólo en teoría postulan la libertad, la igualdad y la fraternidad;...”.

Asimismo, la Constitución Política de la República de Guatemala, establece los Derechos Sociales mínimos de la legislación de trabajo, entre los cuales se encuentra contemplado el Derecho a la libre elección de trabajo de que gozan todas las personas, por lo que es decisión de la persona aceptar la oferta laboral que se le haga, sin que dicha manifestación de voluntad se encuentre sujeta a circunstancias que le impidan ejercer libremente este derecho, únicamente se circunscribe a la obligación que tiene el patrono de cumplir con las garantías sociales mínimas establecidas en dicho cuerpo normativo, y a la observancia del precepto legal que indica que serán nulas de pleno derecho todas las normas que tergiversen o disminuyan dichas garantías, aunque las mismas se encuentren expresadas en un contrato individual o colectivo de trabajo. Por lo tanto, la Unidad contratante no puede intervenir y mucho menos ser responsable de las decisiones que cada trabajador o extrabajador de la citada empresa tome en relación a la aceptación de la oferta laboral que la misma le haga, ya están en total libertad de elegir y aceptar el trabajo que ellos consideren les ofrece condiciones económicas y sociales más favorables para el sostenimiento de su familia.

Se indica por la contraloría que NO requieren la obligatoriedad de que el personal del proveedor se someta a los mecanismos de control de ingresos y egresos de personal de Instituto con la finalidad de comprobar el adecuado y oportuno cumplimiento de la prestación del servicio. Sin embargo, dentro de las bases o especificaciones el objetivo que se busca que la prestación del servicio de limpieza se realice al 100% o sea que la unidad se encuentre limpia e higiénica, y será la Empresa contratada la que debe llevar el control de su personal tal y como se manifestó anteriormente. “Los operarios nombrados por la Empresa contratada para realizar los trabajos de limpieza en cualquiera de las instalaciones antes mencionadas y el supervisor contratado, no tendrán ningún vínculo laboral con el Instituto. Aun no existiendo dicho vínculo laboral con los trabajadores de la empresa, en la unidad se estableció un libro de asistencia y puntualidad del personal de la empresa DIPROMEH, en donde se anotaba la hora de ingreso y



egreso, cubriendo así aspectos de control de asistencia y por asuntos de seguridad.

Se indica que NO requieren que se cumpla con esquemas de vacunación de enfermedades infecto contagiosas, lo que expone al personal y a los pacientes hospitalizados a riesgos de contagio de las enfermedades cubiertas por dichos esquemas de vacunación. Sobre esta exposición se considera que queda enmarcado también en la parte del Recurso humano que se solicita a la empresa y al hecho que no son trabajadores regulares del Instituto.

Se argumenta que NO requieren que el proveedor adjudicado cuente con seguro de responsabilidad civil en caso de daños causados por sus colaboradores a bienes del Instituto. Al respecto es relevante mencionar que dentro de las bases, específicamente en apartado de DISPOSICIONES ESPECIALES: Párrafo tercero: Manifiesta lo siguiente “LA EMPRESA CONTRATADA será responsable de cubrir gastos que se generen durante el tiempo de la prestación del servicio por eventualidades, accidentes y/o fallas ocasionadas por los operarios y supervisor asignados para prestar el servicio o si los productos que utilicen afecten los bienes del INSTITUTO y de los colaboradores de la unidad”.

Otra de las observaciones es que No solicitan la presentación de documentación que acredite el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones señaladas anteriormente, para su correspondiente evaluación. Por lo que se aclara que de la documentación de algunos aspectos que se mencionan de tipo legal, es porque se contrata un servicio de limpieza a una empresa debidamente acreditada, con personal y obligaciones propias, lo cual se establece dentro de dichas especificaciones. Si algunas no aparecen explícitas, pero si se encuentran dentro de las especificaciones generales, además las autoridades de esta unidad realizan supervisiones periódicas de las especificaciones y de aspectos que puedan afectar la prestación del servicio de limpieza a esta Unidad, tal el caso de informe mensual que deben presentar la empresa contratada al momento de presentar la factura, el visto bueno que se extiende del trabajo realizado y supervisado. Aunado a que, al momento de contratar los servicios de una empresa, esta se encuentra Registrada en el RGAE, garantizando que esa entidad cumple con todas las especificaciones necesarias para ser proveedor del Estado, como uno de los procesos que garantizan la transparencia en las contrataciones gubernamentales. Precisamente, como parte de las funciones que le corresponden al Estado, en cuanto a regular, controlar, supervisar y transparentar las adquisiciones públicas, se crea el Registro General de Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, entidad responsable de registrar, controlar, actualizar, de la vigencia, seguridad, certeza y publicidad de la información y derechos de las personas inscritas en el mismo según lo establecido en el artículo 71 de la Ley de Contrataciones del Estado, decreto 57-92 del



Congreso de la Republica de Guatemala, todo ello con la finalidad de verificar que dichas personas cumplan con todas las obligaciones enmarcadas en la ley, evitando que en los procesos de adquisiciones de bienes y servicios participen personas que no cuenten con la capacidad legal, financiera y técnica adecuada para ello. Dentro del procedimiento para la inscripción y precalificación de los contratista y proveedores del estado, el Registro General de Adquisiciones del Estado, lleva a cabo el análisis y la evaluación de la documentación que estos presentan para su respectiva inscripción y precalificación, verificando entre otros puntos, si la información proporcionada es verídica y si efectivamente su giro comercial corresponde a los bienes o servicios que pretende vender o prestar al Estado. Del análisis legal y técnico realizado se determina si la información brindada cumple con los requerimientos legales suficientes y si la misma es verídica, el Registro procede a evaluar la capacidad técnica y financiera del solicitante y si a su criterio cumplen con lo requerido procede a realizar la inscripción y precalificación respectiva, extendiendo la constancia correspondiente que lo acredita como contratista y proveedor del Estado. Así mismo entre las funciones del referido Registro, está la supervisión, control y actualización constante de la información suministrada por los proveedores y en caso de detectar alguna anomalía, realiza las gestiones que correspondan para la inhabilitación del mismo, generando el aviso correspondiente para que todas las entidades del Estado tengan conocimiento del hecho, como se establece en el artículo 72 de la Ley de Contrataciones del Estado, decreto 57-92 del Congreso de la Republica de Guatemala.

En lo relacionado a que al realizar la verificación física de proveedores, el 18 de marzo de 2021, se visitó el domicilio fiscal, ubicado en 15 Avenida Nueva Monserrat 1-42, zona 3 de Mixco del Departamento de Guatemala, se trata de una casa particular y no tiene identificación de la empresa mercantil, propiedad del proveedor citado.

La veracidad de la información del domicilio fiscal, es responsabilidad total del proveedor, pues al momento de realizar las gestiones ante la Superintendencia de Administración Tributaria y demás instituciones públicas como por ejemplo: Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Contraloría General de Cuentas, Registro Mercantil, entre otras, tiene pleno conocimiento de las penas relativas al delito de perjurio en caso la información proporcionada no fuere cierta. Es importante mencionar que en toda contratación mercantil privada o pública, prevalece los principios de la verdad sabida y buena fe guardada, no hay razón suficiente para que el Instituto no tenga como buena y exacta la información contenida en las constancias extendidas por las entidades públicas que presentan los proveedores en los distintos procesos de compras y en las que se encuentre



contenida la información de su domicilio fiscal, ya que como es bien sabido cada entidad pública, cuenta con procesos de registro de información que generan certeza y seguridad jurídica.

Finalmente, es importante informar sobre el contexto de dicha contratación, que el Centro de Atención Médica Integral para Pensionados –CAMIP- es la unidad que atiende a la mayor parte de Adultos Mayores que tienen derecho a la seguridad social (IGSS), teniendo en la actualidad cerca de 40,000 pacientes activos, por lo que el servicio de limpieza de las instalaciones de la Unidad Médica se convierte en un asunto esencial para mantener desinfectadas e higiénicas las áreas comunes, sanitarios, clínicas de medicina general, de especialidades, laboratorio y farmacia entre otros servicios. Así como la limpieza terminal en clínicas dentales, dermatología, cirugía y curaciones, y la recolección y manejo de los desechos. Situación que en tiempo de pandemia no solo es esencial, sino también indispensable para garantizar el cumplimiento de las medidas de bioseguridad establecidas por el Presidente de la República y el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social –MSPAS-, que resguardan la salud y la vida de nuestros pacientes y trabajadores".

En oficio s/n de fecha 16 de abril de 2021, la Señora Patricia del Carmen Reyes López, quien fungió como Encargada de Camareros, durante el periodo del 02 de enero al 31 de diciembre de 2020, manifiesta lo siguiente: "En atención al oficio de Notificación No. CGC-DAS-IGSS-OF-07-2020 de fecha 07 de abril de 2021, que se refiere a la citación por posible (1) hallazgo de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, de acuerdo al siguiente planteamiento correspondiente a la Unidad Ejecutora 131, Centro de Atención Médica Integral para Pensionados (CAMIP):

En cuanto a los apartados de Condición, Causa y Efecto, me pronuncié en el sentido de que las especificaciones y/o bases de contratación que se elaboraron desde el año 2018, si fueron y siguen siendo prudentes, primero porque debido a las necesidades que se tenían en relación al servicio de limpieza para el edificio de la consulta externa, que tienen como objeto mejorar dicho servicio esencial para la unidad, por hallazgos de instancias fiscalizadoras tanto internas como externas y denuncias de pacientes, lo cual es ocasionado por falta de personal y el flujo constante de pacientes y acompañantes. Incluso es importante que el ente auditor conozca que desde el año 2017 ya se había determinado la necesidad de la contratación de servicio de limpieza para CAMIP en virtud del crecimiento de los servicios, razón por la cual se dejó programado en el presupuesto para el periodo 2018. El 22 de enero de 2018 la Unidad realiza ante el Departamento de Servicios Contratados la solicitud para contratación del Servicio de Limpieza para CAMIP por un periodo de 24 meses. Se emitió el formulario FORMA SA-06 para que a través del Departamento de Servicios Contratados se realizara el evento de



cotización o licitación correspondiente. Por lo que mientras la dependencia de oficinas centrales le daba trámite a la contratación del servicio requerido por un periodo de veinticuatro (24) meses, a lo interno de la Unidad se realizaron gestiones para contratar a través de compra directa los servicios de limpieza por un periodo de dos (2) meses. Al no obtener una resolución del pedido realizado y entendiendo que el trámite conlleva un tiempo prudencial se continuaron realizando eventos por un periodo de (2) meses esperando que de un momento a otro se nos resuelva sobre el evento de contratación de servicio de limpieza.

Y en el mes de marzo del 2020, nos vemos obligados a cumplir con los protocolos establecidos por la pandemia del Covid-19, lo cual fue de suma importancia para evitar cualquier tipo de propagación del virus dentro de la Unidad, lo cual representa actuar por el bien común.

En cuanto a la transparencia considero que en la elaboración de las bases siempre tuvo como objetivo la transparencia en el proceso de adjudicación, y en las mismas no se evidencia alguna falta en el proceso de compra, adjudicación y la obtención del servicio. Las bases fueron publicadas en el sistema de información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS.

Señalar que las especificaciones y/o bases de contratación publicadas por esta Unidad en los servicios de limpieza, carecen de transparencia y prudencia, resulta una calificación subjetiva, pues los mismos no pueden ser medibles, es oportuno hacer de su conocimiento que esta Unidad en los procesos de compra, realiza sus funciones en observancia y cumplimiento de las normativas y marcos legales diseñados específicamente para las adquisiciones de compra directa, utilizando las herramientas electrónicas legales para la publicación establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado, de las solicitudes de compra, permitiendo que dichos procesos sean públicos y transparentes.

En cuanto a la observación relativa a que: NO solicitan que el proveedor cumpla con la obligación de estar inscrito como patrono en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y que todos sus trabajadores se encuentren inscritos y sean contribuyentes activos del régimen de seguridad social, e inclusive que dicho proveedor se encuentre al día en los pagos de las cuotas laborales y patronales al régimen de seguridad social. Me permito aclarar que dentro de las especificaciones para la contratación de Servicio de limpieza en el apartado de RECURSO HUMANO establece que: EL OFERENTE Deberá presentar en una sola hoja por cada uno de los operarios y del supervisor, el curriculum vitae que incluya fotografía reciente, tamaño cédula a color impresa en la hoja o pegada y los siguientes datos: nombre completo, dirección de residencia, número de Documento Personal de identificación –DPI- número de afiliación al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, estudios realizados, experiencia de trabajo, así como documentos de soporte de acuerdo a los requisitos establecidos para operarios y supervisor. Y además, se puede corroborar también que en el



formulario de Guatecompras al final se encuentra la DECLARACIÓN JURADA emitida por el proveedor que claramente indica: “Por medio electrónico hago constar que OVALLE, LEMUS, HERNÁNDEZ, JULIA, ESMERALDA con Número de Identificación Tributaria 3379051, declara lo siguiente: -que no estoy comprendido dentro de ninguna de las prohibiciones a las que se refiere el Artículo 80 del Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado. Por lo que yo el solicitante, con fundamento en los artículos 5 al 30 del Decreto 47-2008, Ley para el Reconocimiento de las Comunicaciones y Firmas Electrónicas, declaro y juro que los datos contenidos en esta declaración y en la presente solicitud y en el Registro de Proveedores son verdaderos, que conozco la pena correspondiente al delito de perjurio y que si se comprobare falsedad en lo declarado, con base en la ley acepto, entre otras responsabilidades, la inmediata descalificación del presente proceso y la inhabilitación en el registro de Adquisiciones del Estado”.

Indica la Contraloría General de Cuentas que: NO solicitan el cumplimiento de obligaciones legales y formales que establecen las leyes vigentes en materia laboral, como el caso del pago del salario mínimo y la bonificación incentivo, lo que permite realizar prácticas irregulares en la adjudicación de proveedores que causen perjuicio a los intereses del Instituto. Sobre el caso, el ente fiscalizador de una falta laboral concierne expresamente al Ministerio de Trabajo y Previsión Social y no al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, menos a nosotros que contratamos solamente el servicio, tal y como se establece en las especificaciones en que literalmente dice: DISPOSICIONES ESPECIALES: Párrafo SEGUNDO: “Los operarios nombrados por la Empresa contratada para realizar los trabajos de limpieza en cualquiera de las instalaciones antes mencionadas y el supervisor contratado, no tendrán ningún vínculo laboral con el Instituto, en virtud que estos serán empleados única y exclusivamente por cuenta de la Empresa contratada, quedando el INSTITUTO totalmente exento de cualquier obligación que pudiera surgir de la relación laboral entre los operarios, el supervisor y la Empresa contratada.

En relación a lo señalado, la Constitución Política de la República de Guatemala en el Artículo 43 establece: “Libertad de industria, comercio y trabajo. Se reconoce la libertad de industria, de comercio y de trabajo, salvo las limitaciones que por motivos sociales o de interés nacional impongan las leyes.”

En ese sentido, es congruente resaltar, que la Constitución Política de la República de Guatemala faculta a los patronos a realizar las contrataciones de trabajo como bien lo consideren necesario, por lo que pueden contratar en la referida empresa a quienes estimen pertinente, lo cual no evidencia que el Centro de Atención Médica Integral para Pensionados –CAMIP-, ha tenido injerencia en el personal contratado por la empresa ya mencionada. Asimismo; el Código de Trabajo de Guatemala, Decreto 1441 del Congreso de la República de Guatemala, en el cuarto Considerando indica en el inciso f: “El Derecho de Trabajo es un Derecho hondamente democrático porque se orienta a obtener la dignificación



económica y moral de los trabajadores, que constituyen la mayoría de la población, realizando así una mayor armonía social, lo que no perjudica, sino que favorece los intereses justos de los patronos; y porque el Derecho de Trabajo es el antecedente necesario para que impere una efectiva libertad de contratación, que muy pocas veces se ha contemplado en Guatemala, puesto que al limitar la libertad de contratación puramente jurídica que descansa en el falso supuesto de su coincidencia con la libertad económica, impulsa al país fuera de los rumbos legales individualistas, que sólo en teoría postulan la libertad, la igualdad y la fraternidad;...”.

Asimismo, la Constitución Política de la República de Guatemala, establece los Derechos Sociales mínimos de la legislación de trabajo, entre los cuales se encuentra contemplado el Derecho a la libre elección de trabajo de que gozan todas las personas, por lo que es decisión de la persona aceptar la oferta laboral que se le haga, sin que dicha manifestación de voluntad se encuentre sujeta a circunstancias que le impidan ejercer libremente este derecho, únicamente se circunscribe a la obligación que tiene el patrono de cumplir con las garantías sociales mínimas establecidas en dicho cuerpo normativo, y a la observancia del precepto legal que indica que serán nulas de pleno derecho todas las normas que tergiversen o disminuyan dichas garantías, aunque las mismas se encuentren expresadas en un contrato individual o colectivo de trabajo. Por lo tanto, la Unidad contratante no puede intervenir y mucho menos ser responsable de las decisiones que cada trabajador o extrabajador de la citada empresa tome en relación a la aceptación de la oferta laboral que la misma le haga, ya están en total libertad de elegir y aceptar el trabajo que ellos consideren les ofrece condiciones económicas y sociales más favorables para el sostenimiento de su familia.

Se indica por la contraloría que NO requieren la obligatoriedad de que el personal del proveedor se someta a los mecanismos de control de ingresos y egresos de personal de Instituto con la finalidad de comprobar el adecuado y oportuno cumplimiento de la prestación del servicio. Sin embargo, dentro de las bases o especificaciones el objetivo que se busca que la prestación del servicio de limpieza se realice al 100% o sea que la unidad se encuentre limpia e higiénica, y será la Empresa contratada la que debe llevar el control de su personal tal y como se manifestó anteriormente. “Los operarios nombrados por la Empresa contratada para realizar los trabajos de limpieza en cualquiera de las instalaciones antes mencionadas y el supervisor contratado, no tendrán ningún vínculo laboral con el Instituto. Aun no existiendo dicho vínculo laboral con los trabajadores de la empresa, en la unidad se estableció un libro de asistencia y puntualidad del personal de la empresa DIPROMEH, en donde se anotaba la hora de ingreso y egreso, cubriendo así aspectos de control de asistencia y por asuntos de seguridad.

Se indica que NO requieren que se cumpla con esquemas de vacunación de enfermedades infecto contagiosas, lo que expone al personal y a los pacientes hospitalizados a riesgos de contagio de las enfermedades cubiertas por dichos



esquemas de vacunación. Sobre esta exposición se considera que queda enmarcado también en la parte del Recurso humano que se solicita a la empresa y al hecho que no son trabajadores regulares del Instituto.

Se argumenta que NO requieren que el proveedor adjudicado cuente con seguro de responsabilidad civil en caso de daños causados por sus colaboradores a bienes del Instituto. Al respecto es relevante mencionar que dentro de las bases, específicamente en apartado de DISPOSICIONES ESPECIALES: Párrafo tercero: Manifiesta lo siguiente “LA EMPRESA CONTRATADA será responsable de cubrir gastos que se generen durante el tiempo de la prestación del servicio por eventualidades, accidentes y/o fallas ocasionadas por los operarios y supervisor asignados para prestar el servicio o si los productos que utilicen afecten los bienes del INSTITUTO y de los colaboradores de la unidad”.

Otra de las observaciones es que No solicitan la presentación de documentación que acredite el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones señaladas anteriormente, para su correspondiente evaluación. Por lo que se aclara que de la documentación de algunos aspectos que se mencionan de tipo legal, es porque se contrata un servicio de limpieza a una empresa debidamente acreditada, con personal y obligaciones propias, lo cual se establece dentro de dichas especificaciones. Si algunas no aparecen explícitas, pero si se encuentran dentro de las especificaciones generales, además las autoridades de esta unidad realizan supervisiones periódicas de las especificaciones y de aspectos que puedan afectar la prestación del servicio de limpieza a esta Unidad, tal el caso de informe mensual que deben presentar la empresa contratada al momento de presentar la factura, el visto bueno que se extiende del trabajo realizado y supervisado. Aunado a que, al momento de contratar los servicios de una empresa, esta se encuentra Registrada en el RGAE, garantizando que esa entidad cumple con todas las especificaciones necesarias para ser proveedor del Estado, como uno de los procesos que garantizan la transparencia en las contrataciones gubernamentales. Precisamente, como parte de las funciones que le corresponden al Estado, en cuanto a regular, controlar, supervisar y transparentar las adquisiciones públicas, se crea el Registro General de Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, entidad responsable de registrar, controlar, actualizar, de la vigencia, seguridad, certeza y publicidad de la información y derechos de las personas inscritas en el mismo según lo establecido en el artículo 71 de la Ley de Contrataciones del Estado, decreto 57-92 del Congreso de la Republica de Guatemala, todo ello con la finalidad de verificar que dichas personas cumplan con todas las obligaciones enmarcadas en la ley, evitando que en los procesos de adquisiciones de bienes y servicios participen personas que no cuenten con la capacidad legal, financiera y técnica adecuada para ello. Dentro del procedimiento para la inscripción y precalificación de los contratista y proveedores del estado, el Registro General de Adquisiciones del Estado, lleva a cabo el análisis y la evaluación de la documentación que estos presentan para su respectiva inscripción y precalificación, verificando entre otros



puntos, si la información proporcionada es verídica y si efectivamente su giro comercial corresponde a los bienes o servicios que pretende vender o prestar al Estado. Del análisis legal y técnico realizado se determina si la información brindada cumple con los requerimientos legales suficientes y si la misma es verídica, el Registro procede a evaluar la capacidad técnica y financiera del solicitante y si a su criterio cumplen con lo requerido procede a realizar la inscripción y precalificación respectiva, extendiendo la constancia correspondiente que lo acredita como contratista y proveedor del Estado. Así mismo entre las funciones del referido Registro, está la supervisión, control y actualización constante de la información suministrada por los proveedores y en caso de detectar alguna anomalía, realiza las gestiones que correspondan para la inhabilitación del mismo, generando el aviso correspondiente para que todas las entidades del Estado tengan conocimiento del hecho, como se establece en el artículo 72 de la Ley de Contrataciones del Estado, decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala.

En lo relacionado a que al realizar la verificación física de proveedores, el 18 de marzo de 2021, se visitó el domicilio fiscal, ubicado en 15 Avenida Nueva Monserrat 1-42, zona 3 de Mixco del Departamento de Guatemala, se trata de una casa particular y no tiene identificación de la empresa mercantil, propiedad del proveedor citado.

La veracidad de la información del domicilio fiscal, es responsabilidad total del proveedor, pues al momento de realizar las gestiones ante la Superintendencia de Administración Tributaria y demás instituciones públicas como por ejemplo: Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Contraloría General de Cuentas, Registro Mercantil, entre otras, tiene pleno conocimiento de las penas relativas al delito de perjurio en caso la información proporcionada no fuere cierta. Es importante mencionar que en toda contratación mercantil privada o pública, prevalece los principios de la verdad sabida y buena fe guardada, no hay razón suficiente para que el Instituto no tenga como buena y exacta la información contenida en las constancias extendidas por las entidades públicas que presentan los proveedores en los distintos procesos de compras y en las que se encuentre contenida la información de su domicilio fiscal, ya que como es bien sabido cada entidad pública, cuenta con procesos de registro de información que generan certeza y seguridad jurídica.

Finalmente, es importante informar sobre el contexto de dicha contratación, que el Centro de Atención Médica Integral para Pensionados –CAMIP- es la unidad que atiende a la mayor parte de Adultos Mayores que tienen derecho a la seguridad social (IGSS), teniendo en la actualidad cerca de 40,000 pacientes activos, por lo que el servicio de limpieza de las instalaciones de la Unidad Médica se convierte en un asunto esencial para mantener desinfectadas e higiénicas las áreas comunes, sanitarios, clínicas de medicina general, de especialidades, laboratorio y



farmacia entre otros servicios. Así como la limpieza terminal en clínicas dentales, dermatología, cirugía y curaciones, y la recolección y manejo de los desechos. Situación que en tiempo de pandemia no solo es esencial, sino también indispensable para garantizar el cumplimiento de las medidas de bioseguridad establecidas por el Presidente de la República y el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social –MSPAS-, que resguardan la salud y la vida de nuestros pacientes y trabajadores".

En oficio s/n de fecha 16 de abril de 2020, el Licenciado Juan Gabriel García Sicajá, quien fungió con puesto funcional Encargado de la Administración y con cargo nominal Director de División, durante el período del 02 de enero al 07 de junio de 2020, manifiesta lo siguiente: "En atención al oficio de Notificación No. CGC-DAS-IGSS-OF-06-2020 de fecha 07 de abril de 2021, que se refiere a la citación por posible (1) hallazgo de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, de acuerdo al siguiente planteamiento correspondiente a la Unidad Ejecutora 131, Centro de Atención Médica Integral para Pensionados (CAMIP):

En cuanto a los apartados de Condición, Causa y Efecto, me pronuncié en el sentido de que las especificaciones y/o bases de contratación que se elaboraron desde el año 2018, si fueron y siguen siendo prudentes, primero porque debido a las necesidades que se tenían en relación al servicio de limpieza para el edificio de la consulta externa, que tienen como objeto mejorar dicho servicio esencial para la unidad, por hallazgos de instancias fiscalizadoras tanto internas como externas y denuncias de pacientes, lo cual es ocasionado por falta de personal y el flujo constante de pacientes y acompañantes. Incluso es importante que el ente auditor conozca que desde el año 2017 ya se había determinado la necesidad de la contratación de servicio de limpieza para CAMIP en virtud del crecimiento de los servicios, razón por la cual se dejó programado en el presupuesto para el periodo 2018. El 22 de enero de 2018 la Unidad realiza ante el Departamento de Servicios Contratados la solicitud para contratación del Servicio de Limpieza para CAMIP por un periodo de 24 meses. Se emitió el formulario FORMA SA-06 para que a través del Departamento de Servicios Contratados se realizara el evento de cotización o licitación correspondiente. Por lo que mientras la dependencia de oficinas centrales le daba trámite a la contratación del servicio requerido por un periodo de veinticuatro (24) meses, a lo interno de la Unidad se realizaron gestiones para contratar a través de compra directa los servicios de limpieza por un periodo de dos (2) meses. Al no obtener una resolución del pedido realizado y entendiendo que el trámite conlleva un tiempo prudencial se continuaron realizando eventos por un periodo de (2) meses esperando que de un momento a otro se nos resuelva sobre el evento de contratación de servicio de limpieza.

Y en el mes de marzo del 2020, nos vemos obligados a cumplir con los protocolos establecidos por la pandemia del Covid-19, lo cual fue de suma importancia para



evitar cualquier tipo de propagación del virus dentro de la Unidad, lo cual representa actuar por el bien común.

En cuanto a la transparencia considero que en la elaboración de las bases siempre tuvo como objetivo la transparencia en el proceso de adjudicación, y en las mismas no se evidencia alguna falta en el proceso de compra, adjudicación y la obtención del servicio. Las bases fueron publicadas en el sistema de información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS.

Señalar que las especificaciones y/o bases de contratación publicadas por esta Unidad en los servicios de limpieza, carecen de transparencia y prudencia, resulta una calificación subjetiva, pues los mismos no pueden ser medibles, es oportuno hacer de su conocimiento que esta Unidad en los procesos de compra, realiza sus funciones en observancia y cumplimiento de las normativas y marcos legales diseñados específicamente para las adquisiciones de compra directa, utilizando las herramientas electrónicas legales para la publicación establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado, de las solicitudes de compra, permitiendo que dichos procesos sean públicos y transparentes.

En cuanto a la observación relativa a que: NO solicitan que el proveedor cumpla con la obligación de estar inscrito como patrono en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y que todos sus trabajadores se encuentren inscritos y sean contribuyentes activos del régimen de seguridad social, e inclusive que dicho proveedor se encuentre al día en los pagos de las cuotas laborales y patronales al régimen de seguridad social. Me permito aclarar que dentro de las especificaciones para la contratación de Servicio de limpieza en el apartado de RECURSO HUMANO establece que: EL OFERENTE Deberá presentar en una sola hoja por cada uno de los operarios y del supervisor, el curriculum vitae que incluya fotografía reciente, tamaño cédula a color impresa en la hoja o pegada y los siguientes datos: nombre completo, dirección de residencia, número de Documento Personal de identificación –DPI- número de afiliación al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, estudios realizados, experiencia de trabajo, así como documentos de soporte de acuerdo a los requisitos establecidos para operarios y supervisor. Y además, se puede corroborar también que en el formulario de Guatecompras al final se encuentra la DECLARACIÓN JURADA emitida por el proveedor que claramente indica: “Por medio electrónico hago constar que OVALLE, LEMUS, HERNÁNDEZ, JULIA, ESMERALDA con Número de Identificación Tributaria 3379051, declara lo siguiente: -que no estoy comprendido dentro de ninguna de las prohibiciones a las que se refiere el Artículo 80 del Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado. –Por lo que yo el solicitante, con fundamento en los artículos 5 al 30 del Decreto 47-2008, Ley para el Reconocimiento de las Comunicaciones y Firmas Electrónicas, declaro y juro que los datos contenidos en esta declaración y en la presente solicitud y en el



Registro de Proveedores son verdaderos, que conozco la pena correspondiente al delito de perjurio y que si se comprobare falsedad en lo declarado, con base en la ley acepto, entre otras responsabilidades, la inmediata descalificación del presente proceso y la inhabilitación en el registro de Adquisiciones del Estado”.

Indica la Contraloría General de Cuentas que: NO solicitan el cumplimiento de obligaciones legales y formales que establecen las leyes vigentes en materia laboral, como el caso del pago del salario mínimo y la bonificación incentivo, lo que permite realizar prácticas irregulares en la adjudicación de proveedores que causen perjuicio a los intereses del Instituto. Sobre el caso, el ente fiscalizador de una falta laboral concierne expresamente al Ministerio de Trabajo y Previsión Social y no al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, menos a nosotros que contratamos solamente el servicio, tal y como se establece en las especificaciones en que literalmente dice: DISPOSICIONES ESPECIALES: Párrafo SEGUNDO: “Los operarios nombrados por la Empresa contratada para realizar los trabajos de limpieza en cualquiera de las instalaciones antes mencionadas y el supervisor contratado, no tendrán ningún vínculo laboral con el Instituto, en virtud que estos serán empleados única y exclusivamente por cuenta de la Empresa contratada, quedando el INSTITUTO totalmente exento de cualquier obligación que pudiera surgir de la relación laboral entre los operarios, el supervisor y la Empresa contratada.

En relación a lo señalado, la Constitución Política de la República de Guatemala en el Artículo 43 establece: “Libertad de industria, comercio y trabajo. Se reconoce la libertad de industria, de comercio y de trabajo, salvo las limitaciones que por motivos sociales o de interés nacional impongan las leyes.”

En ese sentido, es congruente resaltar, que la Constitución Política de la República de Guatemala faculta a los patronos a realizar las contrataciones de trabajo como bien lo consideren necesario, por lo que pueden contratar en la referida empresa a quienes estimen pertinente, lo cual no evidencia que el Centro de Atención Médica Integral para Pensionados –CAMIP–, ha tenido injerencia en el personal contratado por la empresa ya mencionada. Asimismo; el Código de Trabajo de Guatemala, Decreto 1441 del Congreso de la República de Guatemala, en el cuarto Considerando indica en el inciso f: “El Derecho de Trabajo es un Derecho hondamente democrático porque se orienta a obtener la dignificación económica y moral de los trabajadores, que constituyen la mayoría de la población, realizando así una mayor armonía social, lo que no perjudica, sino que favorece los intereses justos de los patronos; y porque el Derecho de Trabajo es el antecedente necesario para que impere una efectiva libertad de contratación, que muy pocas veces se ha contemplado en Guatemala, puesto que al limitar la libertad de contratación puramente jurídica que descansa en el falso supuesto de



su coincidencia con la libertad económica, impulsa al país fuera de los rumbos legales individualistas, que sólo en teoría postulan la libertad, la igualdad y la fraternidad;...”.

Asimismo, la Constitución Política de la República de Guatemala, establece los Derechos Sociales mínimos de la legislación de trabajo, entre los cuales se encuentra contemplado el Derecho a la libre elección de trabajo de que gozan todas las personas, por lo que es decisión de la persona aceptar la oferta laboral que se le haga, sin que dicha manifestación de voluntad se encuentre sujeta a circunstancias que le impidan ejercer libremente este derecho, únicamente se circunscribe a la obligación que tiene el patrono de cumplir con las garantías sociales mínimas establecidas en dicho cuerpo normativo, y a la observancia del precepto legal que indica que serán nulas de pleno derecho todas las normas que tergiversen o disminuyan dichas garantías, aunque las mismas se encuentren expresadas en un contrato individual o colectivo de trabajo. Por lo tanto, la Unidad contratante no puede intervenir y mucho menos ser responsable de las decisiones que cada trabajador o extrabajador de la citada empresa tome en relación a la aceptación de la oferta laboral que la misma le haga, ya están en total libertad de elegir y aceptar el trabajo que ellos consideren les ofrece condiciones económicas y sociales más favorables para el sostenimiento de su familia.

Se indica por la contraloría que NO requieren la obligatoriedad de que el personal del proveedor se someta a los mecanismos de control de ingresos y egresos de personal de Instituto con la finalidad de comprobar el adecuado y oportuno cumplimiento de la prestación del servicio. Sin embargo, dentro de las bases o especificaciones el objetivo que se busca que la prestación del servicio de limpieza se realice al 100% o sea que la unidad se encuentre limpia e higiénica, y será la Empresa contratada la que debe llevar el control de su personal tal y como se manifestó anteriormente. “Los operarios nombrados por la Empresa contratada para realizar los trabajos de limpieza en cualquiera de las instalaciones antes mencionadas y el supervisor contratado, no tendrán ningún vínculo laboral con el Instituto. Aun no existiendo dicho vínculo laboral con los trabajadores de la empresa, en la unidad se estableció un libro de asistencia y puntualidad del personal de la empresa DIPROMEH, en donde se anotaba la hora de ingreso y egreso, cubriendo así aspectos de control de asistencia y por asuntos de seguridad.

Se indica que NO requieren que se cumpla con esquemas de vacunación de enfermedades infecto contagiosas, lo que expone al personal y a los pacientes hospitalizados a riesgos de contagio de las enfermedades cubiertas por dichos esquemas de vacunación. Sobre esta exposición se considera que queda enmarcado también en la parte del Recurso humano que se solicita a la empresa y al hecho que no son trabajadores regulares del Instituto.

Se argumenta que NO requieren que el proveedor adjudicado cuente con seguro de responsabilidad civil en caso de daños causados por sus colaboradores a



bienes del Instituto. Al respecto es relevante mencionar que dentro de las bases, específicamente en apartado de DISPOSICIONES ESPECIALES: Párrafo tercero: Manifiesta lo siguiente “LA EMPRESA CONTRATADA será responsable de cubrir gastos que se generen durante el tiempo de la prestación del servicio por eventualidades, accidentes y/o fallas ocasionadas por los operarios y supervisor asignados para prestar el servicio o si los productos que utilicen afecten los bienes del INSTITUTO y de los colaboradores de la unidad”.

Otra de las observaciones es que No solicitan la presentación de documentación que acredite el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones señaladas anteriormente, para su correspondiente evaluación. Por lo que se aclara que de la documentación de algunos aspectos que se mencionan de tipo legal, es porque se contrata un servicio de limpieza a una empresa debidamente acreditada, con personal y obligaciones propias, lo cual se establece dentro de dichas especificaciones. Si algunas no aparecen explícitas, pero si se encuentran dentro de las especificaciones generales, además las autoridades de esta unidad realizan supervisiones periódicas de las especificaciones y de aspectos que puedan afectar la prestación del servicio de limpieza a esta Unidad, tal el caso de informe mensual que deben presentar la empresa contratada al momento de presentar la factura, el visto bueno que se extiende del trabajo realizado y supervisado. Aunado a que, al momento de contratar los servicios de una empresa, esta se encuentra Registrada en el RGAE, garantizando que esa entidad cumple con todas las especificaciones necesarias para ser proveedor del Estado, como uno de los procesos que garantizan la transparencia en las contrataciones gubernamentales. Precisamente, como parte de las funciones que le corresponden al Estado, en cuanto a regular, controlar, supervisar y transparentar las adquisiciones públicas, se crea el Registro General de Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, entidad responsable de registrar, controlar, actualizar, de la vigencia, seguridad, certeza y publicidad de la información y derechos de las personas inscritas en el mismo según lo establecido en el artículo 71 de la Ley de Contrataciones del Estado, decreto 57-92 del Congreso de la Republica de Guatemala, todo ello con la finalidad de verificar que dichas personas cumplan con todas las obligaciones enmarcadas en la ley, evitando que en los procesos de adquisiciones de bienes y servicios participen personas que no cuenten con la capacidad legal, financiera y técnica adecuada para ello. Dentro del procedimiento para la inscripción y precalificación de los contratista y proveedores del estado, el Registro General de Adquisiciones del Estado, lleva a cabo el análisis y la evaluación de la documentación que estos presentan para su respectiva inscripción y precalificación, verificando entre otros puntos, si la información proporcionada es verídica y si efectivamente su giro comercial corresponde a los bienes o servicios que pretende vender o prestar al Estado. Del análisis legal y técnico realizado se determina si la información brindada cumple con los requerimientos legales suficientes y si la misma es



verídica, el Registro procede a evaluar la capacidad técnica y financiera del solicitante y si a su criterio cumplen con lo requerido procede a realizar la inscripción y precalificación respectiva, extendiendo la constancia correspondiente que lo acredita como contratista y proveedor del Estado. Así mismo entre las funciones del referido Registro, está la supervisión, control y actualización constante de la información suministrada por los proveedores y en caso de detectar alguna anomalía, realiza las gestiones que correspondan para la inhabilitación del mismo, generando el aviso correspondiente para que todas las entidades del Estado tengan conocimiento del hecho, como se establece en el artículo 72 de la Ley de Contrataciones del Estado, decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala.

En lo relacionado a que al realizar la verificación física de proveedores, el 18 de marzo de 2021, se visitó el domicilio fiscal, ubicado en 15 Avenida Nueva Monserrat 1-42, zona 3 de Mixco del Departamento de Guatemala, se trata de una casa particular y no tiene identificación de la empresa mercantil, propiedad del proveedor citado.

La veracidad de la información del domicilio fiscal, es responsabilidad total del proveedor, pues al momento de realizar las gestiones ante la Superintendencia de Administración Tributaria y demás instituciones públicas como por ejemplo: Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Contraloría General de Cuentas, Registro Mercantil, entre otras, tiene pleno conocimiento de las penas relativas al delito de perjurio en caso la información proporcionada no fuere cierta. Es importante mencionar que en toda contratación mercantil privada o pública, prevalece los principios de la verdad sabida y buena fe guardada, no hay razón suficiente para que el Instituto no tenga como buena y exacta la información contenida en las constancias extendidas por las entidades públicas que presentan los proveedores en los distintos procesos de compras y en las que se encuentre contenida la información de su domicilio fiscal, ya que como es bien sabido cada entidad pública, cuenta con procesos de registro de información que generan certeza y seguridad jurídica.

Finalmente, es importante informar sobre el contexto de dicha contratación, que el Centro de Atención Médica Integral para Pensionados –CAMIP- es la unidad que atiende a la mayor parte de Adultos Mayores que tienen derecho a la seguridad social (IGSS), teniendo en la actualidad cerca de 40,000 pacientes activos, por lo que el servicio de limpieza de las instalaciones de la Unidad Médica se convierte en un asunto esencial para mantener desinfectadas e higiénicas las áreas comunes, sanitarios, clínicas de medicina general, de especialidades, laboratorio y farmacia entre otros servicios. Así como la limpieza terminal en clínicas dentales, dermatología, cirugía y curaciones, y la recolección y manejo de los desechos. Situación que en tiempo de pandemia es indispensable para garantizar el cumplimiento de las medidas de bioseguridad establecidas por el Presidente de la



República y el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social –MSPAS-, que resguardan la salud y la vida de nuestros pacientes y trabajadores".

Comentario de auditoría

Derivado del análisis a los argumentos y pruebas de descargo presentadas, se confirma el presente hallazgo a las personas: Carlos Alfredo Martínez Arredondo quien fungió como Director Médico Hospitalario E, por el período de 01 de enero al 23 de marzo de 2020; Hermes Iván Vanegas Chacón quien fungió como Director Médico Hospitalario E, por el período de 29 de abril al 31 de diciembre de 2020; Marlin Roxana Aguirre Martínez de Orellana, quien fungió como Administrador C, por el período de 1 de enero al 31 de diciembre de 2020 de la Unidad Ejecutora 128 Hospital de Gineco Obstetricia y Dora María González Chupina quien fungió como Encargada del Despacho Medico, por el período 02 de enero al 31 de diciembre de 2020; Heymi Yanira Carrera Pérez quien fungió como Administradora B, por el período de 02 de agosto al 31 de diciembre de 2020, Patricia del Carmen Reyes López quien fungió como Encargada de Camareros, por el período de 02 de enero al 31 de diciembre de 2020; Juan Gabriel García Sicajá quien fungió como Director de División y puesto funcional, Encargado de la Administración, por el periodo del 02 de enero al 31 de julio de 2020, de la Unidad Ejecutora 131 Centro de Atención Médica Integral para Pensionados del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, por las siguientes razones:

La Ley de Contrataciones del Estado en el artículo 43. Establece: "... Para la adjudicación deberán tomarse en cuenta el precio, la calidad y otras condiciones que se definan previamente en la oferta electrónica, cuando corresponda. Esta modalidad de compra se realizará bajo la responsabilidad de quien autorice la adquisición". Como se estipula en el artículo citado anteriormente, la responsabilidad recae sobre quien autorice la compra de bien o servicio, previo a la adjudicación, se tuvieron que definir las condiciones idóneas para la contratación de servicio de limpieza de calidad, debido a que las bases carecen de requisitos mínimos para adjudicar y contratar a un proveedor idóneo para la prestación de servicios de limpieza en las Unidades Ejecutoras 128 Hospital de Gineco Obstetricia y 131 Centro de Atención Médica Integral para Pensionados, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

La circular conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas y Contraloría General de Cuentas de fecha 22 de marzo de 2018, en el inciso romano I establece: "Las adquisiciones mediante las modalidades de baja cuantía y compra directa con oferta electrónica deben garantizar el cumplimiento de los principios de economía, transparencia y selección objetiva; promoviendo, en todo momento, la escogencia del proveedor que más convenga al Estado. Por lo cual, las entidades destinatarias de esta circular, deberán verificar el cumplimiento de los aludidos principios".



El equipo de auditoría determina que existe deficiencia en la contratación de los servicios de limpieza en la Unidad Ejecutora 128 Hospital de Gineco Obstetricia y la Unidad Ejecutora 131 Centro de Atención Médica Integral para Pensionados, en las especificaciones de contratación ya que carecen de prudencia e idoneidad y transparencia.

Este hallazgo fue notificado con el número 35, 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 16, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADA DE CAMAREROS	PATRICIA DEL CARMEN REYES LOPEZ DE YOS	4,400.18
ADMINISTRADOR B	HEYMI YANIRA CARRERA PEREZ	8,055.36
ADMINISTRADOR C	MARLIN ROXANA AGUIRRE MARTINEZ DE ORELLANA	11,546.96
ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA DIRECCION MEDICA	DORA MARIA GONZALEZ CHUPINA	11,754.72
ENCARGADO DE LA ADMINISTRACION	JUAN GABRIEL GARCIA SICAJA	13,078.72
DIRECTOR MEDICO HOSPITALARIO E	CARLOS ALFREDO MARTINEZ ARREDONDO	18,244.05
DIRECTOR MEDICO HOSPITALARIO E	HERMES IVAN VANEGAS CHACON	21,936.28
Total		Q. 89,016.27

Hallazgo No. 20

Deficiencia en el Control y Registro de Activos Fijos

Condición

En la Unidad Ejecutora 128 Hospital de Gineco Obstetricia, al verificar la existencia física de los vehículos que se tienen en uso, se comprobó que éstos no se encuentran registrados en el Libro de Inventarios de dicha Unidad Ejecutora, los cuales fueron recibidos de la Unidad Ejecutora 108 División de Transportes, sin realizar el documento que acredite la distribución permanente y/o el traslado definitivo de los mismos; los cuales se detallan a continuación:

No. DE ORDEN	No. DE BIEN	No. TARJETA DE RESPONSABILIDAD	No. OFICIAL	DESCRIPCIÓN	SERIE	DOCUMENTO BASE	VALOR
1	49976	28306	201	Ambulancia marca Ford, modelo 2013 Placa 0-676 BBT kilometraje 095, color blanco con franjado azul y verde	S/S	207459	878,743.00
2	469970	40755	202	Ambulancia marca Ford,	S/S	207459	878,743.00



				modelo 2013 Placa 0-674 BBT kilometraje 096, color blanco con franjado azul y verde			
3	469975	469975	203	Ambulancia marca Ford, modelo 2013 Placa 0-646 BBT kilometraje 108, color blanco con franjado azul y verde	S/S	207459	878,743.00
4	570846	40735	96	Microbús marca Toyota, modelo 2020, placa O-363BBX, combustible Diésel, puertas 4 ejes, 2 línea Hiace, caja mecánica	S/S	N/A	182,547.32
5	348731	9602	31	Microbús Ambulancia marca Toyota, modelo 2008, placa O-029BBG, color verde oscuro mica metálico	S/S	207445	149,600.25
6	285608	32594	15	Panel marca KIA, modelo 2000, placa O-223BBD,	S/S	207439	69,440.68
7	284342	9537	104	Pick up marca Mazda, modelo 2000, placas O-113BBK	S/S	207438	81,013.91
8	285637	40754	110	Pick up marca Hyundai, modelo 2000, placas O-108BBK	S/S	207439	59,997.37
9	369913	9727	403	Motocicleta marca Suzuki, modelo 2008, placa M-064 GBZ	S/S	207449	17,790.26
10	348702	9579	23	Microbús Ambulancia marca Toyota, modelo 2008, placa O-021BBG, color blanco	S/S	207445	149,600.25
						Total	3,346,219.04

FUENTE: Elaboración propia con datos proporcionados por la Unidad Ejecutora 128 Hospital de Gineco Obstetricia.

Criterio

El Acuerdo No. 40/2019 de la Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Manual de Normas para el Registro y Control Administrativo del Inventario General de Bienes Muebles e Inmuebles del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en el numeral romano V. Normas Generales: Inciso 1, establece: “La Autoridad Superior y el Encargado de Inventario, de cada UAIAF Unidad Administrativo Inventarios de Activos Fijos, serán los responsables de ejecutar el control administrativo interno que garantice el cumplimiento de los objetivos del presente manual, para lo cual, la Autoridad Superior será responsable de brindarle todo el apoyo necesario para establecer los controles que a sugerencia del Encargado de Inventario, fortalezcan el control administrativo interno antes referido...” En el numeral romano VI Normas Específicas, Disposiciones relativas al registro de operaciones que afectan el inventario general, Traslado de bienes entre unidades administrativas inventarios de activos fijos: número 36 establece: “El traslado de bienes entre UAIAF se registrará y aprobará en el Módulo y en el Sistema Auxiliar, siempre y cuando se cuente con la aprobación de la Autoridad Superior de cada una de las UAIAF involucradas en el respectivo traslado, lo cual



se comprobará con las firmas en el formulario respectivo. El Encargado de Inventario de la UAIAF que origina el traslado es el responsable de iniciar el proceso de registro en el Módulo y en el Sistema Auxiliar, debiendo trasladar copia del formulario a la UAIAF de destino para continuar con el proceso de registro. Una vez completado el registro, deberá trasladar mediante oficio al Departamento de Contabilidad: El reporte de traslado del Módulo, formulario de Traslado de Bienes en original y dos copias, para su aprobación y archivo. Número 37. Para el traslado de bienes se debe usar el formulario que para el efecto establezca el Departamento de Contabilidad, el cual contendrá como mínimo la información siguiente: a) Nombre y clave administrativa de la UAIAF del destino del traslado. b) Nombre y clave administrativa de la UAIAF del origen del traslado. c) Número de Bien. d) Descripción. e) Valor de cada bien y valor total del traslado. f) Nombre, firma y sello de la Autoridad Superior de cada UAIAF. Número 38. El Departamento de Contabilidad registrará contablemente el traslado de bienes cuando éste corresponda al traslado entre UAIAF que pertenezcan a diferente Unidad Ejecutora, adjuntando la documentación original al Comprobante Único de Registro... número 39. En los casos en que se justifique la salida de un bien de la UAIAF, será necesario que conste por escrito el conocimiento del Encargado de Inventario y la autorización de la Autoridad Superior...”.

La Resolución Número 509-SGA/2015 del 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 en el número romano V. Normas Específicas de la Adquisición y Distribución en su numeral 8. Distribución. Establece: “La División de Transportes procederá a realizar la distribución permanente de los vehículos a las dependencias solicitantes, con el visto bueno del Jefe del Departamento de Servicio de Apoyo y la Subgerencia Administrativa. En el numeral 9. Asignación de Vehículos. La División de Transporte será la responsable de la asignación y control de los vehículos propiedad del Instituto, el Jefe de la División, velará porque quede constancia de la asignación del vehículo a la autoridad superior de la unidad médica o administrativa solicitante, la que a su vez será responsable a través del encargado de vehículos de la respectiva unidad, de la entrega del vehículo y equipo respectivo al piloto”.

Causa

El Director Médico Hospitalario E, la Administrador C y la Encargada de Inventarios con puesto nominal de Jefe de la Unidad, no dieron cumplimiento a la normativa vigente, al haber recibido los vehículos sin la documentación de soporte, que evidencie la distribución permanente y/o el traslado de forma definitiva para el respectivo registro contable, en la Unidad Ejecutora 128 Hospital de Gineco Obstetricia.



Efecto

Falta de control de activos, lo que puede provocar deterioro por mal uso de los vehículos, al no estar cargados en la unidad médica que hace uso de ellos, lo que afecta el patrimonio del instituto y la prestación de un servicio oportuno a los afiliados.

Recomendación

El Subgerente de Prestaciones en Salud, debe girar instrucciones al Director Médico Hospitalario E, a la Administrador C y a la Encargada de Inventarios, con puesto nominal Jefe de la Unidad, para que en la recepción de vehículos que sean asignados al Hospital de Gineco Obstetricia, se requiera la documentación de traslado que ampare la distribución permanente y/o traslado definitivo de los mimos.

Comentario de los responsables

En oficio s/n de fecha 23 de abril de 2021, el Doctor Carlos Alfredo Martínez Arredondo, quien fungió como Director Médico Hospitalario E, durante el período comprendido el 01 de enero al 23 de marzo de 2020, presenta sus documentos de descargo y manifiesta: Me identifico Carlos Alfredo Martínez Arredondo, DPI 2323 60855 0101, Médico y Cirujano, con el cargo de Director Médico Hospitalario E, de junio de 2017 al 23 de marzo de 2020. Con lugar para recibir notificación 38 avenida A 2-41 zona 11 San Fernando II. En respuesta al oficio de notificación No. CGC-DAS-IGSS-OF-03-2020, de fecha 14 de abril de 2021, en relación a posibles hallazgos de cumplimiento, en relación al hallazgo 32, denominado deficiencia en el Control y Registro de Archivos y Activos Fijos, en la Unidad ejecutora 128. Para lo cual se debe aportar documentación para el soporte y descargo respectivo.

ANTECEDENTES: Se me aporó por parte de administración el oficio por el Departamento de División y Transportes por el jefe en funciones, donde se le solicito proporcionar la base legal y normativa interna, del porque los vehículos institucionales cargo de la unidad 128, no se encuentran registradas en el libro de inventarios de la Unidad Hospitalaria, el oficio y las actas de División y Transportes del Instituto Guatemalteco De Seguridad Social, que plasma la entrega a las autoridades de ese entonces del Hospital de Ginecoobstetricia ambulancias, como temática de actuar administrativo.

Además, relaciono la resolución 509-SGA/2015 de la Subgerencia Administrativa del instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en el punto V.NORMAS ESPECIFICAS numeral 9 "Asignación de Vehículos. La división de transportes será la responsable de la asignación y control de los vehículos propiedad del Instituto, el Jefe de la División, velará porque quede constancia de la asignación del vehículo a la autoridad superior de la unidad médica o administrativa solicitante, la que a su vez será responsable a través del encargado de vehículos de la respectiva unidad, de la entrega del vehículo y esquivo respectivo al piloto."

Manifiesto que mi relación laboral dentro de la institución como Director y



autoridad superior, corresponde al periodo de junio de 2017 a 23 de marzo de 2020. Para lo que hay dos actas para respaldar tal periodo, donde tomo posesión y mi retiro. Los eventos auditados de los vehículos y su procedimiento, se suscitaron antes del 2017 y el ultimo posterior a mi renuncia el 23 de marzo de 2020. Por lo que en mi periodo administrativo no se dio ningún traslado de vehículo de otra unidad e ingreso a la nuestra. Parto para su consideración de la definición de Proceso administrativo como el conjunto de procedimientos sistemático y concatenado para un fin determinado o solución a una problemática. Que en el criterio de la auditoria del hallazgo 32 de la unidad 128, enuncia parte del inciso 1, del numeral romano V. Acuerdo 40/2019 del Manual de Normas para el Registro y Control Administrativo del Inventario General de Bienes Muebles e Inmuebles del Instituto Guatemalteco De Seguridad Social Normas Generales, el que transcribo literal, para una apreciación en su contexto: “La Autoridad Superior y el encargado de inventario de cada UAIAF, serán los responsables de ejecutar el control administrativo interno que garantice el cumplimiento de los objetivos del presente manual, para lo cual la Autoridad Superior será responsable de brindarle todo el apoyo necesario para establecer los controles que, a sugerencia del Encargado de inventario, fortalezcan el control administrativo interno antes referido” (las comillas son nuestras). Todo el resto de argumentación dentro del criterio de auditoria se refiere a procedimientos a realizar no por dirección. Expuesto el punto 5 de este documento, en donde únicamente se aduce a la autoridad superior, hay que analizarlo en su contexto, en donde en la primera parte indica la autoridad superior y encargado de inventarios, serán responsables, pero posteriormente indica en que consiste la relación de la autoridad superior, SERA RESPONSABLE DE BRINDAR APOYO. No de realizar cada procedimiento, de los procedimientos auditados y que indica el manual, donde se especifica las competencias de cada ente, unidades que involucra, como a quien corresponde realizar cada procedimiento del proceso. Es imposible que el Director realice cada procedimiento de cada proceso de una unidad, para ello la delegación y estipulación de funciones son específicas, como en el siguiente caso, lo indica los manuales y resoluciones correspondientes. No se puede hacer aneja una responsabilidad de actos que la dirección desconoce si no se informa y dar un apoyo de algo que está establecido hacer o ya realizados. Siendo nula la responsabilidad de mi parte, cuando debió hacerse o subsanar por las autoridades en cuyos periodos ingresaron los vehículos, haciendo alusión a la responsabilidad de exfuncionarios de 20 años en relación a aspectos administrativos de esta índole, como lo contempla la ley. Para lo cual cito el artículo 155 de la Constitución Política de La República de Guatemala. “Responsabilidad por infracción a la ley. Cuando un dignatario, funcionario o trabajador del Estado, en el ejercicio de su cargo, infrinja la ley en perjuicio de particulares, el Estado o la institución estatal a quien sirva, será solidariamente responsable por los daños y perjuicios que se causaren.

La responsabilidad civil de los funcionarios y empleados públicos podrá deducirse



mientras no se hubiere consumado la prescripción, cuyo término será de veinte años. La responsabilidad criminal se extingue, en este caso, por el transcurso del doble del tiempo señalado por la ley para la prescripción de la pena. Ni los guatemaltecos ni los extranjeros, podrán reclamar al Estado, indemnización por daños o perjuicios causados por movimientos armados o disturbios civiles.” En la causa del oficio de auditoria del hallazgo 32 indica El Director Hospitalario E, la Administradora y La Encargada de inventarios no dieron cumplimiento a la normativa vigente, al haber recibido vehículos sin documentación. Es claro que en el periodo de ingreso y recepción de vehículos no ejercía el cargo de Director Hospitalario. Ni posterior a la recepción del ultimo vehículo. Por lo que esa responsabilidad, a dilucidar si fue por omisión corresponde a quien ejerció ese periodo. La Personalidad de Director posee obligaciones dentro de la temporalidad de su ejercicio y por la titularidad que da el nombramiento. Conceptos que en derecho procesal pueden contemplarse como excepciones para mi caso, lo que redundo en indicar que mi persona no tenía la titularidad por no ser el Director en funciones, en los años o periodos auditados. Por lo que no acepto tales responsabilidades dentro del hallazgo 32.

Adicional a lo anteriormente expuesto concluyo en los siguientes puntos: Los actos auditados como procedimientos no son designaciones al puesto de director, en la delegación de funciones establecidas en los manuales se establecen de forma puntual, la figura de Director es de dar apoyo para ejercer esa función en áreas de inventarios y administración no de realizar esos procedimientos. Al entendido que los procedimientos descritos en el hallazgo 32. no se reportaron con problemática alguna, se entiende, cumplidos los procesos por las personas a cargo junto a unidades involucradas, con funciones y competencia en los tiempos de ingreso de los vehículos. Mi argumento toral y puntual independiente de los puntos 12.1 y 12.2 ES QUE EN EL PERÍODO DE EJERCICIO COMO DIRECTOR Y LA RELACIÓN AL HALLAZGO 32, RECALCO NO TENIA NOMBRAMIENTO ANTES DE JUNIO DE 2017 NI POSTERIOR A 23 DE MARZO DE 2020. POR LO TANTO, LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES SON INHERENTES AL PUESTO Y TEMPORALIDAD DE LA COMPETENCIA, PARA EL CASO EN CONCRETO EN RELACIÓN AL INGRESO DE LOS VEHÍCULOS

PETICIONES: Tengan en conocimiento por medio de las dos actas de nombramiento y retiro en el periodo de junio de 2017 a 23 marzo de 2020, como Director médico de la unidad 128. Se me excluya por falta de Personalidad y Personería en relación a la temporalidad, de los actos auditados en el hallazgo 32. No era mi periodo en funciones consecuente ni mis obligaciones ni responsabilidades en relación a esos actos, que corresponden a otros directores.

En oficio de número 2899/2021 de fecha 22 de abril de 2021, el Doctor Hermes Iván Vanegas Chacón, quien fungió como Director Médico Hospitalario E, durante el período de 29 de abril al 31 de diciembre de 2020, presenta sus documentos de descargo y manifiesta: “En atención al OFICIO DE NOTIFICACIÓN No.



CGC-DAS-IGSS-OF-O2-2020 de fecha 14 de abril de 2021, suscrito por Ustedes, referente a la Auditoría Financiera y de Cumplimiento a la unidad 128 - Hospital de Ginecología y Obstetricia del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, la cual es practicada según nombramiento No. DAS-02-0026-2020 de fecha 27 de julio del año 2020, de forma escrita y magnética, someto a evaluación y análisis por parte del equipo de Auditoría ante el posible hallazgo de cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables lo siguiente:

Defensa: Con base en la Resolución Número 509-SGA/2015 del 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, en el numeral V. Normas Específicas de la Adquisición y Distribución en su numeral 8, Distribución: “La División de Transportes procederá a realizar la distribución permanente de los vehículos a las dependencias solicitantes, con el visto bueno del Jefe del Departamento de Servicios de Apoyo y la Subgerencia Administrativa.”, siendo ese ente el que distribuye de forma permanente los vehículos a cada unidad, según sus necesidades. En el numeral 9, Asignación de Vehículos: “La División de Transportes será la responsable de la asignación y control de los vehículos propiedad del Instituto, el Jefe de la División, velará porque quede constancia de la asignación del vehículo a la autoridad superior de la unidad médica o administrativa solicitante, la que a su vez será responsable a través del encargado de vehículos de la respectiva unidad, de la entrega del vehículo y equipo respectivo al piloto.”, en dichos numerales no se indica que los vehículos deberán ser trasladados al inventario de cada Unidad a la que le fue asignada, de ser así, el traslado hubiese sido de forma general a todas las Unidades y de forma inmediata, siendo responsables las autoridades que estaban en ese momento, toda vez que la Resolución 509-SGA/2015 ya estaba vigente, en mi caso tome posesión del cargo el 29 de abril de 2020.

Derivado al posible hallazgo, la administración de esta Unidad realizó la consulta por medio de Oficio No. 2705-2021 de fecha 15 de abril de 2021 a la División de Transportes, solicitando “proporcionarnos la base legal y/o los Normativa interna, del por qué los vehículos institucionales a cargo de este Hospital no se encuentran registrados en libro de Inventarios de esta Unidad Hospitalaria, los cuales fueron recibidos por parte de la División de Transportes sin realizar el documento que acredite la distribución permanente y/o traslado definitivo de los mismos”, dando respuesta al mismo, mediante Oficio No. 000722 de fecha 19 de abril de 2021, signado por el Licenciado Manuel Eduardo Rangel de Paz, Jefe de Departamento Administrativo, División de Transportes, con Visto Bueno de la Licenciada Clelia Edith Dubón Muñoz, Jefe de Departamento Administrativo, Departamento de Servicios de Apoyo, en la cual expone lo siguiente: “La División de Transportes, de



conformidad con lo establecido en la Resolución número 509-SGA/2015 “Manual de Normas para la Adquisición y Administración de Vehículos Propiedad del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social”, realiza la distribución permanente mediante el proceso de suscribir acta administrativa, en cuyo contenido se hace constar la asignación del vehículo a la Unidad Medico-Administrativa; es oportuno indicar que, el acta en cuestión es elaborada en hojas móviles autorizadas por el Departamento de Formas y Talonarios de la Contraloría General de Cuentas, las cuales están sujetas al debido control y regulación de la Entidad que las habilita y autoriza.”, la misma hace énfasis en cuanto al cumplimiento de la norma mediante la asignación con acta, siendo dicha División la más interesada en trasladar de sus inventarios dichos vehículos, no se han pronunciado para el traslado respectivo. También se adjuntó Circular No. 54-2021, de fecha 23 de febrero de 2021, signado por el Licenciado Manuel Eduardo Rangel de Paz, Jefe de Departamento Administrativo, División de Transportes, con visto bueno de la Licenciada Clelia Edith Dubón Muñoz, Jefe del Departamento Administrativo, Departamento de Servicios de Apoyo, de la Licenciada Evelyn Odeth García Lemus de Hernández, Subgerente Administrativo y Dr. Arturo Ernesto García Aquino, Subgerente Subgerencia de Prestaciones en Salud, la cual solicita generar las impresiones de Calcomanías Electrónicas de Circulación correspondientes al año 2021 de los “vehículos asignados de uso propiedad del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social,” lo cual se deduce el termino asignado y al final quien es el propietario (Instituto Guatemalteco de Seguridad Social).

Las Actas y Tarjetas de Responsabilidad:

No. Acta	No. Bien	No. Tarjeta Responsabilidad	Descripción	Valor en Q.
79/2015	469976	28306	Ambulancia No. Institucional 201, marca Ford, modelo 2013, Placa O-676BBT	878,743.00
80/2015	469970	40755	Ambulancia No. Institucional 202, marca Ford, modelo 2013, Placa O-674BBT	878,743.00
81/2015	469975	9880	Ambulancia No. Institucional 203, marca Ford, modelo 2013, Placa O-646BBT	878,743.00
46/2020	570846	49735	Microbús No. Institucional 96, marca Toyota, modelo 2020, Placa O-363BBX	182,547.32
N/A	348731	9602	Microbús Ambulancia No. Institucional 31, marca Toyota, modelo 2008, Placa O-029BBG	149,600.25
N/A	285608	32594	Panel, No. Institucional 15, marca KIA, Modelo 2000, placa O-223BBD	69,440.68
N/A	284342	9537	Pick Up, No. Institucional 104, marca Mazda, modelo 2000, placa O-113BBK	81,013.91
N/A	285637	40754	Pick Up, No. Institucional 110, marca Hyundai, modelo 2000, placa O-108BBK	59,997.37
N/A	369913	9727	Motocicleta, No. Institucional 403, marca Suzuki, modelo 2008, placa M-064GBZ	17,790.26
N/A	348702	9579	Microbús Ambulancia No. Institucional 23, marca Toyota, modelo 2008, Placa O-021BBG	149,600.25

El único vehículo ingresado en el año 2020, es el bien 40735, Microbús



Institucional No. 96, marca Toyota, modelo 2020, Placa 0-363 BBX, el que fue asignada de forma temporal para coadyuvar con las medidas establecidas para salvaguardar la vida en este caso de los trabajadores, como consecuencia del estado de Calamidad Pública, declarado por la Presidencia de la República, por medio del Decreto Gubernativo Número 5-2020, publicado en el Diario de Centro América el día viernes 6 de marzo de 2020, y que fue entregada mediante Form. DT-54 Entrega y Devolución de Vehículos y, Acta No. 46/2020, ambos documentos de fecha 24 de marzo de 2020.

En cuanto al efecto del posible hallazgo informo: La Resolución Número 509-SGA/2015 del 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, en el numeral V. Normas Específicas de la Administración de los Vehículos en su numeral 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 Operativo Anual –POA-, los gastos estimados en reparaciones preventivas y correctivas de los vehículos a su cargo.”, no ha habido falta de control, los mismos han sido objeto de mantenimientos, efectuando cambios de aceite, reparados cuando han presentado desperfectos, siendo programado en el Plan Operativo Anual –POA-2020, No existe relación entre estar en el inventario de la Unidad, con que ello provoque deterioro y mal uso de vehículos, pues el deterioro de cualquier vehículo es por el uso constante que se le da, por ejemplo las ambulancias, referente al mal uso, la responsabilidad recae en la persona (piloto) que lo tiene cargado a su tarjeta de responsabilidad, si así fuese comprobado. Los vehículos asignados a esta Unidad, están cargados al Inventario de la División de Transportes, que depende del Departamento de Servicios de Apoyo, esta a su vez depende de la Subgerencia Administrativa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, dependemos de una misma institución, por lo cual en ningún momento afecta el patrimonio del Instituto, pues las mismas forman parte de su inventario general. Los vehículos asignados al Hospital de Gineco Obstetricia, aunque estén en el Inventario de la División de Transportes, NO interfiere que el servicio prestado se vea afectado o no haya sido brindado de forma oportuno a los afiliados.

PETICION: Después de argumentar en mi defensa me permito realizar las siguientes peticiones: Se admita para su trámite el descargo y documentos ... Se tengan por presentados los documentos... Que los documentos, sean objeto de análisis, habiendo un criterio razonable, desestimando que como Director Médico tenga responsabilidad al no haber claridad en cuanto si los vehículos asignados, deberán ser cargados a las unidades a las que fueron asignadas, derivado a que la Resolución no lo indica claramente, si así fuere, tanto el proceso de traslado del inventario de la División de Transportes a la Unidad, como el hallazgo del mismo, debió hacerse en el momento oportuno, ningún vehículo formalmente asignado a



la unidad ingreso durante el año 2020, por lo que de confirmar el mismo, solicito dejarlo como una recomendación, no ameritando se me efectuó una sanción de reparo económico”.

En oficio número 2892/2021 de fecha 22 de abril de 2021, Marlin Roxana Aguirre Martínez, quien fungió como Administrador C, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, presenta sus pruebas de descargo y manifiesta lo siguiente: De manera atenta me dirijo a usted, en atención a OFICIO DE NOTIFICACIÓN No. CGC-DAS-IGSS-OF-O2-2020 de fecha 14 de abril de 2021, suscrito por su persona y el Licenciado Juan Alfredo Agustín Acevedo, Coordinador Gubernamental, referente a la Auditoria Financiera y de Cumplimiento a la unidad 128 Hospital de Gineco Obstetricia del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, la cual es practicada según nombramiento No. DAS-02-0026-2020 de fecha 27 de julio del año 2020, para que de forma escrita y en forma magnética, según corresponda, para someterla a evaluación y análisis por parte del equipo de Auditoría ante el posible hallazgo de cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables.

Informe de Defensa: Según Resolución Número 509-SGA/2015 del 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, en el numeral V. Normas Especificas de la Adquisición y Distribución en su numeral 8 Distribución. establece: “La División de Transportes procederá a realizar la distribución permanente de los vehículos a las dependencias solicitantes, con el visto bueno del Jefe del Departamento de Servicios de Apoyo y la Subgerencia Administrativa.”, en referencia a dicho numeral, la División de Transportes, es la que distribuye de forma permanente los vehículos a cada unidad, según sus necesidades; en el numeral 9. Asignación de Vehículos. indica “La División de Transportes será la responsable de la asignación y control de los vehículos propiedad del Instituto, el Jefe de la División, velará porque quede constancia de la asignación del vehículo a la autoridad superior de la unidad médica o administrativa solicitante, la que a su vez será responsable a través del encargado de vehículos de la respectiva unidad, de la entrega del vehículo y equipo respectivo al piloto.”, en dichos numerales no indica que los vehículos deberán ser trasladados al inventario de cada Unidad a la que le fue asignada, de ser así, el traslado hubiese sido de forma general e inmediata a todas las Unidades, con las autoridades que estaban en ese momento, toda vez que la Resolución 509-SGA/2015 ya estaba vigente, inclusive en la recepción de las ambulancias Ford, las cuales fueron asignadas mediante actas de fecha 27 de mayo de 2015, en el caso de mi persona tome posesión del cargo el 2 de diciembre de 2019, en ningún momento he recibido ningún vehículo asignado de forma permanente.



Derivado al posible hallazgo, este despacho realizó la consulta por medio de Oficio No. 2705-2021 de fecha 15 de abril de 2021 a la División de Transportes, solicitando “proporcionarnos la base legal y/o los Normativa interna, del porque los vehículos institucionales a cargo de este Hospital no se encuentran registrados en libro de Inventarios de esta Unidad Hospitalaria, los cuales fueron recibidos por parte de la División de Transportes sin realizar el documento que acredite la distribución permanente y/o traslado definitivo de los mismos”, dando respuesta al mismo, mediante Oficio No. 000722 de fecha 19 de abril de 2021, signado por el Licenciado Manuel Eduardo Rangel de Paz, Jefe de Departamento Administrativo, División de Transportes, con Visto Bueno de la Licenciada Clelia Edith Dubón Muñoz, Jefe de Departamento Administrativo, Departamento de Servicios de Apoyo, en la cual expone lo siguiente: “La División de Transportes, de conformidad con lo establecido en la Resolución número 509-SGA/2015 “Manual de Normas para la Adquisición y Administración de Vehículos Propiedad del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social”, realiza la distribución permanente mediante el proceso de suscribir acta administrativa, en cuyo contenido se hace constar la asignación del vehículo a la Unidad Medico-Administrativa; es oportuno indicar que, el acta en cuestión es elaborada en hojas móviles autorizadas por el Departamento de Formas y Talonarios de la Contraloría General de Cuentas, las cuales están sujetas al debido control y regulación de la Entidad que las habilita y autoriza.”, la misma hace énfasis en cuanto al cumplimiento de la norma mediante la asignación con acta, siendo dicha División la más interesada en trasladar de sus inventarios dichos vehículos, no se han pronunciado para el traslado respectivo, si así la norma lo indicara. Asimismo, Adjunto Circular No. 54-2021, de fecha 23 de febrero de 2021, signado por el Licenciado Manuel Eduardo Rangel de Paz, Jefe de Departamento Administrativo, División de Transportes, con visto bueno de la Licenciada Clelia Edith Dubón Muñoz, Jefe del Departamento Administrativo, Departamento de Servicios de Apoyo, de la Licenciada Evelyn Odeth García Lemus de Hernández, Subgerente Administrativo y Dr. Arturo Ernesto García Aquino, Subgerente Subgerencia de Prestaciones en Salud, la cual solicita generar las impresiones de Calcomanías Electrónicas de Circulación correspondientes al año 2021 de los vehículos asignados de uso propiedad del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, lo cual se deduce el termino asignado y al final quien es el propietario (Instituto Guatemalteco de Seguridad Social).

Las Actas y Tarjetas de Responsabilidad:

No. Acta	No. Bien	No. Tarjeta Responsabilidad	Descripción	Valor en Q.
79/2015	469976	28306	Ambulancia No. Institucional 201, marca Ford, modelo 2013, Placa O-676BBT	878,743.00
80/2015	469970	40755	Ambulancia No. Institucional 202, marca Ford, modelo 2013, Placa O-674BBT	878,743.00
81/2015	469975	9880	Ambulancia No. Institucional 203, marca Ford, modelo 2013, Placa O-646BBT	878,743.00
46/2020	570846	49735	Microbús No. Institucional 96, marca Toyota, modelo 2020, Placa O-363BBX	182,547.32

	348731	9602	Microbús Ambulancia No. Institucional 31, marca Toyota, modelo 2008, Placa O-029BBG	149,600.25
	285608	32594	Panel, No. Institucional 15, marca KIA, Modelo 2000, placa O-223BBB	69,440.68
	284342	9537	Pick Up, No, Institucional 104, marca Mazda, modelo 2000, placa O-113BBK	81,013.91
	285637	40754	Pick Up, No, Institucional 110, marca Hyundai, modelo 2000, placa O-108BBK	59,997.37
	369913	9727	Motocicleta, No. Institucional 403, marca Suzuki, modelo 2008, placa M-064GBZ	17,790.26
	348702	9579	Microbús Ambulancia No. Institucional 23, marca Toyota, modelo 2008, Placa O-021BBG	149,600.25
			TOTAL:	3,346,219.04

En el caso específico de la unidad 96, bien 40735, Microbús No. Institucional 96, marca Toyota, modelo 2020, Placa 0-363 BBX, la misma fue asignada de forma temporal, para coadyuvar con las medidas establecidas para salvaguardar la vida en este caso de los trabajadores, como consecuencia del estado de Calamidad Pública, declarado por la Presidencia de la República, por medio del Decreto Gubernativo Número 5-2020, publicado en el Diario de Centro América el día viernes 6 de marzo de 2020, la misma fue entregada mediante Form. DT-54 Entrega y Devolución de Vehículos y, Acta No. 46/2020, ambos documentos de fecha 24 de marzo de 2020.

En el caso de los demás vehículos, no nos trasladaron el acta que se suscribió en la División de Transportes hace aproximadamente entre doce y veinte años, únicamente se traslada la copia tarjeta de responsabilidad.

En cuanto al efecto del posible hallazgo informo: La Resolución Número 509-SGA/2015 del 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, en el numeral V. Normas Específicas de la Administración de los Vehículos en su numeral 11. Presupuesto, uso, control y mantenimiento de vehículos. establece: "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 Operativo Anual –POA-, los gastos estimados en reparaciones preventivas y correctivas de los vehículos a su cargo.", no ha habido falta de control, los vehículos han sido objeto de mantenimientos, se les hace cambios de aceite, reparados cuando han presentado problemas, ello fue programado en el Plan Operativo Anual –POA-2020; nada tiene que ver el hecho de no estar en el inventario de la Unidad, con el hecho de que ello provoque deterioro y mal uso, pues el deterioro es por el uso constante, referente al mal uso, la responsabilidad recae en la persona (piloto) que lo tiene cargado a su tarjeta de responsabilidad, si así fuese comprobado. Los vehículos asignados a esta Unidad Hospitalaria, están cargados al Inventario de La División de Transportes, que depende del Departamento de Servicios de Apoyo, esta a su vez depende de la Subgerencia Administrativa del Instituto



Guatemalteco de Seguridad Social, al igual que el Hospital de Gineco Obstetricia, dependemos de una misma institución, por lo cual en ningún momento afecta el patrimonio del Instituto, pues las mismas forman parte de su inventario general. El hecho de que los vehículos asignados al Hospital de Gineco Obstetricia, estén en el Inventario de la División de Transportes, NO interfiere que el servicio prestado no haya sido o sea oportuno a los afiliados

PETICION: Se admita para su trámite el descargo y documentos adjuntos. Se tengan por presentados los documentos... Que tanto el presente como los documentos, sean objeto de análisis, habiendo un criterio razonable, desestimando que mi persona como Administradora tenga responsabilidad, al no haber claridad en cuanto a si los vehículos, deberán ser cargados a las unidades a las que fueron asignadas, derivado a que la Resolución no lo indica claramente, si así fuere, tanto el proceso de traslado del inventario de la División de Transportes a la Unidad, como el hallazgo del mismo, debió hacerse en el momento oportuno, por lo que de confirmar el mismo, solicito dejarlo como una recomendación, mas no hacerme responsable con una sanción de reparo económico, recalcando que mi persona no ha recibido ningún vehículo asignado de forma permanente por parte de la División de Transportes.

En oficio número SIHGO 2885/2021 de fecha 22 de abril de 2021, Vilma Patricia Villatoro Castillo de Cabrera, quien fungió como como Jefe de Unidad, con puesto funcional de Encargada de Inventarios, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2020, presenta sus pruebas de descargo y manifiesta: “En atención a Cedula de Notificación y Oficio de Notificación No. CGC-DAS-IGSS-OF-05-2020, de fecha 14 de abril de 2021, me permito informar lo siguiente: Según Resolución Número 509-SGA/2015 de la Subgerencia Administrativa del Instituto, que contiene el Manual de Normas para la Adquisición y Administración de Vehículos propiedad del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, punto SEGUNDO que literalmente dice: “ La Subgerencia Administrativa a través del Departamento de Servicios de Apoyo y la División de Transportes, coordinará con las Autoridades Superiores de las Dependencias Médicas y Administrativas que tengan asignados vehículos para la ejecución de sus servicios, el buen uso, control y mantenimiento de los mismos. Así como el Numeral V NORMAS ESPECIFICAS, DE LA ADQUISICION Y DISTRICUCION, del Manual de Normas para la Adquisición y Administración de Vehículos propiedad del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, punto No. 8. Distribución. La División de Transportes procederá a realizar la distribución permanente de los vehículos a las dependencias solicitantes, con el visto bueno del Jefe del Departamento de Servicios de Apoyo y la Subgerencia Administrativa. Punto No. 9 Asignación de Vehículos. La División de Transportes será la responsable de la asignación y control de los vehículos propiedad del Instituto, el Jefe de la División, velará porque quede constancia de la asignación del vehículo



a la Autoridad Superior de la Unidad Médica o Administrativa solicitante, la que a su vez será responsable a través del encargado de vehículos de la respectiva unidad, de la entrega del vehículo y equipo respectivo al piloto.

DEL REGISTRO Y CONTROL 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 velarán por el funcionamiento y uso adecuado; así como, el cumplimiento de lo estipulado en la norma 36 del presente manual.

Así mismo me permito citar el Acuerdo No 45/2013 del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. “MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIVISION DE TRANSPORTES”

V. ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES: La División de Transportes, para el cumplimiento de sus funciones delimita las atribuciones y responsabilidades de cada puesto de trabajo, tomando en cuenta que éstas son enunciativas y no limitativas, de la manera siguiente: JEFATURA, Jefe de División: Planifica, coordina y supervisa el cumplimiento de las atribuciones y responsabilidades que corresponde desarrollar y ejecutar al recurso humano de la División. a. Promueve y propone normas y procedimientos para el mejor funcionamiento y Coordinación del servicio de transporte de la Institución. e. Controla y evalúa el uso, conservación y funcionamiento de los vehículos asignado a las distintas dependencias de la Institución y dicta las disposiciones pertinentes a cada caso. m. Supervisa constantemente la organización y funcionamiento de los registros y archivos de la División. r. Autoriza la asignación, recepción y el uso de vehículos de la Institución. t. Cumple y hace cumplir el presente Acuerdo, demás leyes y reglamentos de la Institución y las órdenes que reciba directamente de la jefatura del Departamento de Servicios de Apoyo. Responsable de Inventarios 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. 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.

En base a Acuerdo No. 40/2019 de la Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, “Manual de Normas para el Registro y Control Administrativo del Inventario General de Bienes Muebles e Inmuebles del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social”



TRASLADOS DE BIENES ENTRE UNIDADES ADMINISTRATIVAS
 INVENTARIOS DE ACTIVOS FIJOS: 36. El traslado de bienes entre UAIAF se registrará y aprobará, en el Módulo y en el Sistema Auxiliar, siempre y cuando se cuente con la aprobación de la Autoridad Superior de cada una de las UAIAF involucradas en el respectivo traslado, lo cual se comprobará con las firmas en el formulario respectivo. El Encargado de Inventario de la UAIAF que origina el traslado es el responsable de iniciar el proceso de registro en el Módulo y en el Sistema Auxiliar, debiendo trasladar copia del formulario a la UAIAF de destino para continuar con el proceso de registro. Una vez completado el registro, deberá trasladar mediante oficio al Departamento de Contabilidad: El reporte de traslado del Módulo, formulario de Traslado de Bienes en original y dos copias, para su aprobación y archivo. Para el traslado de bienes se debe usar el formulario que para el efecto establezca el Departamento de Contabilidad, el cual contendrá como mínimo la información siguiente: a) Nombre y clave administrativa de la UAIAF del destino del traslado. b) Nombre y clave administrativa de la UAIAF del origen del traslado. c) Número de Bien. d) Descripción. e) Valor de cada bien y valor total del Traslado. f) Nombre, firma y sello de la Autoridad Superior de cada UAIAF.

El Departamento de Contabilidad registrará contablemente el traslado de bienes cuando éste corresponda al traslado entre UAIAF que pertenezcan a diferente Unidad Ejecutora, adjuntando la documentación original al Comprobante único de Registro. En los casos de traslados de bienes entre UAIAF que pertenezcan a una misma Unidad Ejecutora, no se realizará registro contable, únicamente su aprobación en el Módulo y en el Sistema Auxiliar.

Me permito pronunciar que los bienes que se detallan en el cuadro siguiente, no se encuentran operados en el Inventario parcial de esta Unidad Médica, los diez bienes pertenecen al Inventario parcial de la División de Transportes, quien tiene en este caso la Responsabilidad de realizar los traslados correspondientes, si fuera necesario, sin embargo, según los Acuerdos arriba mencionados, es la División de Transportes la responsable de la Asignación de los Vehículos propiedad del Instituto.

No. Acta	No. Bien	No. Tarjeta Responsabilidad	Descripción	Valor en Q.
79/2015	469976	28306	Ambulancia No. Institucional 201, marca Ford, modelo 2013, Placa O-676BBT	878,743.00
80/2015	469970	40755	Ambulancia No. Institucional 202, marca Ford, modelo 2013, Placa O-674BBT	878,743.00
81/2015	469975	9880	Ambulancia No. Institucional 203, marca Ford, modelo 2013, Placa O-646BBT	878,743.00
46/2020	570846	49735	Microbús No. Institucional 96, marca Toyota, modelo 2020, Placa O-363BBX	182,547.32
	348731	9602	Microbús Ambulancia No. Institucional 31, marca	149,600.25



			Toyota, modelo 2008, Placa O-029BBG	
	285608	32594	Panel, No. Institucional 15, marca KIA, Modelo 2000, placa O-223BBD	69,440.68
	284342	9537	Pick Up, No, Institucional 104, marca Mazda, modelo 2000, placa O-113BBK	81,013.91
	285637	40754	Pick Up, No, Institucional 110, marca Hyundai, modelo 2000, placa O-108BBK	59,997.37
	369913	9727	Motocicleta, No. Institucional 403, marca Suzuki, modelo 2008, placa M-064GBZ	17,790.26
	348702	9579	Microbús Ambulancia No. Institucional 23, marca Toyota, modelo 2008, Placa O-021BBG	149,600.25
			TOTAL:	3,346,219.04

Las Actas No. 79/2015, 80/2015 y 81/2015, de fecha veintisiete de mayo de dos mil quince, así como también Acta No. 46/2020 de fecha veinticuatro de marzo de dos mil veinte y Documento Form. DT-54 Entrega y Devolución de Vehículos de fecha 24 de marzo del dos mil veinte, en los cuales no tuve participación alguna, en ningún momento se me ha solicitado estar presente al momento de recibir un Vehículo, de cualquier tipo.

Por lo anterior, solicito tomar en consideración mi descargo y se desvanezca el hallazgo No. 32 relacionado a los Vehículos, ya que es la División de Transportes quien tiene a su cargo el control de dichos bienes de activo fijo y quien debe realizar el Documento "Traslado de Valores" con el visto bueno de las Máximas Autoridades.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para las siguientes personas: Carlos Alfredo Martínez Arredondo, quien fungió, como Director Médico Hospitalario E, durante el período comprendido el 01 de enero al 23 de marzo de 2020; Hermes Iván Vanegas Chacón, quien fungió como Director Médico Hospitalario E, durante el período de 29 de abril al 31 de diciembre de 2020; Marlin Roxana Aguirre Martínez, quien fungió como Administrador C, durante el período comprendido el 01 de enero al 31 de diciembre de 2020; Vilma Patricia Villatoro de Cabrera, quien fungió como Jefe de Unidad, con puesto funcional de Encargada de Inventarios durante el período comprendido el 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, derivado de los argumentos siguientes:

Los responsables manifiestan que según Resolución Número 509-SGA/2015 del 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, establece que la responsabilidad del control y distribución de los vehículos propiedad de la entidad, se encuentra a cargo del departamento de servicios de transporte además que dichos activos están registrados en las tarjetas de responsabilidad del Departamento de Transporte. Así mismo, indican que dicha normativa no especifica la obligatoriedad



que los vehículos deben ser trasladados a la Unidad Ejecutora 128, por lo tanto dicho procedimiento queda bajo la discrecionalidad de la autoridad administrativa superior correspondiente aprobar dicha gestión; sin embargo el traslado de bienes entre UAIAF se registrará y aprobará en el Módulo y en el Sistema Auxiliar, siempre y cuando se cuente con la aprobación de la Autoridad Superior de cada una de las UAIAF involucradas en el respectivo traslado, lo cual se comprobará con las firmas en el formulario respectivo y por consiguiente el Encargado de Inventario de la UAIAF que origina el traslado es el responsable de iniciar el proceso de registro en el Módulo y en el Sistema Auxiliar, tal como lo establece el Acuerdo No. 40/2019 de la Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Manual de Normas para el Registro y Control Administrativo del Inventario General de Bienes Muebles e Inmuebles del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, numeral romano VI Normas Específicas, Disposiciones relativas al registro de operaciones que afectan el inventario general, Traslado de bienes entre unidades administrativas inventarios de/ activos fijos: número 36.

Derivado del párrafo anterior, el equipo de auditoria hace énfasis, que los activos señalados en la condición del referido hallazgo, no se encuentran registrados en el libro general de inventarios de activos fijos propiedad de la unidad ejecutora, no obstante se comprobó que se encuentran registrados en las tarjetas de responsabilidad números 28306, 49755, 9880, 49735, 9602, 32594, 9537, 40754, 9727 y 9579, a cargo del departamento de servicios de transportes, por tal razón, el equipo de auditoria considera, que no es cuestión de discrecionalidad si se trasladan los activos o no; como principio ético y responsables de salvaguardar los intereses, bienes y erario de la unidad ejecutora 128, se debió solicitar el traslado de los bienes de activos fijos para que conformen el inventario general de la unidad ejecutora 128, realizando las gestiones administrativas, legales y contables, ante las autoridades competentes y evitar de ésta manera el riesgo de pérdida de los activos fijos de la entidad.

Este hallazgo fue notificado con el número 32, en el presente informe le corresponde el número 20.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 20, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE UNIDAD	VILMA PATRICIA VILLATORO CASTILLO DE CABRERA	12,699.80
ADMINISTRADOR C	MARLIN ROXANA AGUIRRE MARTINEZ DE ORELLANA	23,093.92
DIRECTOR MEDICO HOSPITALARIO E	CARLOS ALFREDO MARTINEZ ARREDONDO	36,488.10
DIRECTOR MEDICO HOSPITALARIO E	HERMES IVAN VANEGAS CHACON	43,872.56
Total		Q. 116,154.38



Hallazgo No. 21

Activos en mal estado sin gestión de baja de inventarios

Condición

En la Unidad Ejecutora 140 Consulta Externa de Enfermedades, al efectuar verificación física de activos fijos, se determinó que al 31 de diciembre de 2020, existen bienes muebles que por diversas razones se encuentran totalmente inservibles y en desuso, a dichos bienes muebles, no se les ha realizado trámite de baja del inventario general del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y se encuentran en la bodega respectiva; lo cual repercute en los saldos de cada una de las subcuentas contables de primer grado, en donde están registrados estos bienes, así como en los libros de inventarios de la Unidad Ejecutora y sobre todo en los Estados Financieros del Instituto. Los bienes que no han sido dados de baja ascienden a Q330,051.00 los cuales se detallan a continuación:

No.	No de bien	Descripción	Valor Q
1	288913	Equipo Computarizado con programas	276,315.00
2	330896	Campana de Flujo Laminar	42,857.14
3	454885	Calentador Radiante KTP-2000 modelo HEALLUX	1,750.00
4	399207	Fax Multifuncional officejet J3680 HP CN01P5Z02T	736.00
5	339031	Motocicleta marca Honda línea CGL 125 modelo 2006, placa 407FBQ	8,392.86
		TOTALES	330,051.00

Fuente: Libro de Inventarios Fijos 2020, verificación física de activos fijos y oficinas de respuesta de la Unidad Ejecutora

Criterio

El Acuerdo 1206, de 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, en su 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."

El Acuerdo No. 40/2019, de la Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, MANUAL DE NORMAS PARA EL REGISTRO Y CONTROL ADMINISTRATIVO DEL INVENTARIO GENERAL DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL, establece: "BAJAS AL INVENTARIO 17 Los bienes de activos fijos podrán darse de baja del Inventario General de Bienes Muebles: 17.1 En los casos de bienes



muebles en desuso, conforme a los dispuesto en el Acuerdo de Junta Directiva 1206 “Reglamento para dar de baja del inventario general del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social a los bienes muebles en desuso y en el presente Manual.” En su artículo 18 Bajas al Inventario, establece: “El Encargado de Inventarios de la UAIAF, en donde se encuentre cargado el bien, será el responsable de realizar la gestión administrativa que corresponda a efecto de obtener los documentos de respaldo para el registro y aprobación de la baja. Obteniendo el documento de respaldo, debe iniciar el registro de la baja en el Módulo y en el Sistema Auxiliar. La aprobación la efectuará el Departamento de Contabilidad”.

Causa

El Encargado de Inventarios, incumplió la normativa interna del Instituto al no gestionar la baja del inventario de los bienes muebles que se encuentran en desuso, desgaste o deterioro, así también la Administradora A y el Subadministrador al no supervisar las atribuciones del encargado de inventarios.

Efecto

Presentación de información inconsistente en los Estados Financieros del Instituto, al no rebajar los bienes muebles que se encuentran en desuso, desgaste o deterioro en la Unidad Ejecutora. Asimismo, los bienes en desuso ocupan espacio físico que puede utilizarse para mejorar el servicio a los derechohabientes y afiliados.

Recomendación

El Director Médico Hospitalario D, debe girar sus instrucciones, a la Administradora A y al Subadministrador, para que supervisen que el Encargado de inventarios, gestione adecuadamente y oportunamente la baja de los bienes muebles en desuso, desgaste o deterioro.

Comentario de los responsables

En oficio sin número de fecha 23 de abril de 2021, Ronald Stuardo García Orantes, quien fungió como Director Médico Hospitalario D, por el período comprendido del 01/01/2020 al 19/10/2020, de la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, a quien se le notificó el oficio No. NOT-CGC-DAS-02-0026-NI-140-010-2020 de fecha 14 de abril de 2021 manifiesta: "En relación al mismo me permito manifestar: en relación al año 2020 del 01 de enero al 31 de diciembre, en base al acuerdo 1206 de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Reglamento para dar de baja del Inventario a los bienes muebles en desuso y en base al Acuerdo 40-2019 de Gerencia, se elaboraron las Actas administrativas números 01/2020 de fecha 21 de enero, Acta 02/2020 de fecha 10 de febrero, Acta 02/2020 del 14 de febrero, Acta 16/2020 de fecha 5 de octubre, Acta 21/2020 de fecha 23 de octubre



y Acta 22/2020 de fecha 08 de diciembre, todas del año 2020, en donde se procede a la baja de 666 bienes muebles en desuso con un monto total que asciende a los Q. 738,011.83.

Por lo anterior, la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades se encuentra en seguidas Actividades de bienes para baja con el objetivo de depurar del Inventario parcial que tiene asignado.

En la penúltima baja masiva realizada de fecha 23 de octubre de 2020 donde se hace constar que los mismos se dieron de baja de manera definitiva los cuales ascienden a 317 bienes de activo fijo que se encontraban bajo resguardo del Encargado del Inventario en la bodega respectiva, según lo estipulado en el numeral 28 del Acuerdo 40-2019, el cual preceptúa que no podrá justificarse que un bien determinado no se encuentre bajo la responsabilidad de un empleado o funcionario. Es oportuno manifestar que con el último proceso de baja el espacio físico quedó desocupado para el nuevo proceso.

El Acuerdo 1206 de 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 en desuso”, regula en el Artículo 1: “Los bienes muebles que se encuentren en desuso por desgaste, deterioro por su 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 o destruidos, dándoles de baja del Inventario General del Instituto, para mantener depurado el activo.”

Cabe mencionar, que como se indica, la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades se encuentra depurando constantemente el activo de bienes, de conformidad con la normativa Institucional, ..., en las que consta la baja de 666 bienes en el año 2020, esto se logró coordinando esfuerzos Institucionales, tomando en consideración que desde el año 2020 el mundo atraviesa por la emergencia sanitaria provocada por la Pandemia Covid-19 y que actualmente afecta Guatemala, siendo el caso que en fecha 05 de marzo 2020 el Presidente de la República en Consejo de Ministros, emitió el Decreto Gubernativo 5-2020, el cual declaró Estado de Calamidad Pública en todo el territorio nacional, afectando considerablemente la continuidad normal de las labores tanto del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social como en todas las Instituciones del Estado e inclusive al sector privado, es de indicar que debido a las restricciones y medidas sanitarias derivadas de la pandemia que estamos viviendo, se realizaron turnos rotativos para el personal que labora en la Institución, reducción de horario laboral y otras medidas tendientes a mitigar el contagio de la enfermedad Covid-19, esto en cumplimiento de instrucciones Presidenciales, mismas que afectaron el desarrollo normal y constante de las gestiones y procesos que se venían



realizando.se realizaron turnos rotativos para el personal que labora en la Institución, reducción de horario laboral y otras medidas tendientes a mitigar el contagio de la enfermedad Covid-19, esto en cumplimiento de las instrucciones Presidenciales, mismas que afectan el desarrollo normal y constante de las gestiones y procesos que se venían realizando.se realizaron turnos rotativos para el personal que labora en la Institución, reducción de horario laboral y otras medidas tendientes a mitigar el contagio de la enfermedad Covid-19, esto en cumplimiento de las instrucciones Presidenciales, mismas que afectan el desarrollo normal y constante de las gestiones y procesos que se venían realizando.

Tomando en consideración, que el Acuerdo 1206 citado y el Acuerdo 40/2019 de Gerencia del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social “Manual de normas para el registro y control administrativo del Inventario General de bienes muebles e inmuebles del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social”, no establece plazo específico para dar de baja a los bienes de activo fijo, es oportuno aseverar, que no se ha infringido la normativa institucional vigente, toda vez, que continuamente se revisa el activo fijo y ha sido depurado de forma correcta, por lo que los bienes en desuso no ocupan espacio físico que podrían entorpecer las labores cotidianas del personal, es oportuno manifestar que los mismos se encuentran en un área específica con las medidas de seguridad necesarias, para evitar su extravío,consecuentemente no se ha afectado el servicio a los derechohabientes y afiliados, en virtud que ante la contingencia sanitaria, se ha dado prioridad a mantener en funcionamiento los servicios médicos necesarios para brindar la atención médica adecuada que los afiliados, derechohabientes y beneficiario solicitan a diario, ello con la finalidad de resguardar la salud y la vida, tanto de los afiliados, derechohabientes y beneficiarios, así como del personal que labora para la Institución, pues el Instituto como garante de la salud y en cumplimiento a la protección de las garantías contenidas en la Constitución Política de la República de Guatemala debe priorizar sus funciones, dirigiendo todos sus esfuerzos en brindar servicios de salud de calidad y con las debidas medidas de bioseguridad y sanitarias,y de esa manera evitar la propagación desmedida de la enfermedad, ya que de no prestar atención a las recomendaciones e instrucciones presidenciales, estaría sujeto a sanciones de tipo penal y civil.

A continuación se describe el proceso de baja de bienes de activo fijo, que debe ser observado por las distintas unidades médico-administrativas del Instituto.

Proceso de baja

Etapas de verificación y recopilación bienes en mal estado susceptibles para baja

Es necesario efectuar en un tiempo perentorio el recuento físico de los bienes de



activo fijo asignados a esta Dependencia, en donde se verifica el estado físico de los mismos, para que de esta forma se retiren los bienes en mal estado de los servicios, debiendo realizar la consolidación de los mismos y resguardarlos en bodega de bienes en lo que finaliza de baja respectivo. Cabe mencionar que los bienes son entregados mediante oficio por los responsables de los servicios. Lo anterior se realiza de conformidad con el Acuerdo 6-2013 de Gerencia, MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LAS DEPENDENCIAS MEDICO HOSPITALARIAS, Procedimiento No. 1, Baja de bienes de activos fijos, Acuerdo 23-2013 de Gerencia, numeral 1.4 literal a) y numeral 4.2 literal n).

Etapa de elaboración de listados

De conformidad con el Artículo 2 del Acuerdo 1206 de la Junta Directiva, se efectúa la verificación física de todos los bienes recopilados susceptibles para baja a los que se deben de revisar los números de bien institucionales, marcas, modelos y números de serie para que sean confrontados con el Sistema AS-400, ya que en base a la Circular 152-2013 de fecha 25 de noviembre de 2013 de Gerencia, las solicitudes de baja deben indicar la cantidad de bienes, descripción, número de bien, número y fecha de despacho y valor, para que no sea rechazada la request y se tengan que reiniciar las gestiones, posteriormente se solicitan los dictámenes a la División de Mantenimiento, División de Transportes, y al Departamento de Informática (Subgerencia de Tecnología), según corresponda, para las evaluaciones correspondientes.

En resumen las etapas necesarias para dar de baja a un bien del activo fijo es el siguiente:

1. Verificación física interna y recopilación de bienes en mal estado, resguardo en bodega.
2. Clasificación según la naturaleza del bien.
3. Solicitud de dictamen correspondiente.
4. Dictamen.
5. Solicitud de baja a Gerencia.
6. Gerencia emite Resolución autorizando la baja del bien.
7. Notificación a la Unidad, y al Departamento de Auditoría Interna, para que éste último proceda a nombrar Auditor Interno, quien se encargada de verificar y dar de baja a los bienes.
8. Auditor Interno, nombrado para el efecto, se apersona en la Unidad Médica, y procede a verificar los bienes de conformidad a la Resolución de Gerencia, para su respectiva baja.
9. Suscripción de Acta Administrativa de baja realizada.
10. Departamento de Auditoría Interna envía Acta al Departamento de Contabilidad.



11. Departamento de Contabilidad realiza descargo de los bienes en Sistema AS-400.
12. Departamento de Contabilidad emite oficio a la Unidad Ejecutora para realizar el descargo correspondiente en las tarjetas de responsabilidad.
13. Gerencia notifica a Contraloría General de Cuentas las bajas de los bienes.

Es importante mencionar, que la normativa no establece el procedimiento completo para realizar la baja, el cual conlleva varias etapas, involucrando también a varias áreas de la misma Dependencia Médica, así como la participación de otras Dependencias Administrativas del Instituto, trámite que dada su naturaleza no es breve.

La Unidad de Consulta Externa de Enfermedades realiza periódicamente gestiones para dar de baja a los bienes de activo fijo en mal estado, con el objetivo de no acumular los mismos, utilizando el menor tiempo posible entre cada gestión, conforme a la capacidad de la persona encargada de la Sección de Inventarios de esta Dependencia Médica, por lo que los bienes muebles descritos en el hallazgo No. 32, ..., se encuentran consolidados en los listados correspondientes a la solicitud de los dictámenes.

En relación al Equipo computarizado con programas y accesorios para cráneo, Marca Zebris, con número de bien 288913, cuyo valor es de Q.276,315.00, de conformidad con el documento COEX-Ref. JENF-Oficio 454/2020 de fecha 19 octubre 2020 signado por la Licda. Elida Argentina Flores Herrera, Encargada del Servicio de Enfermería, solicitó al Encargado de Inventario dar trámite de baja, por lo que se solicitará a la División de Mantenimiento el dictamen correspondiente para la respectiva baja

Es oportuno mencionar que como parte de la buena administración de los recursos financieros del Instituto, se deben agotar todas las instancias correspondientes a efecto de garantizar el buen uso de los bienes de activo fijo. Asimismo, se determinó que el bien relacionado no estaba ocupando espacio físico por largo período de tiempo, por lo que en ningún momento se han afectado los recursos financieros de la Institución.

En relación al Calentador Radiante Modelo KTP-2000B, HEALLUX, según información proporciona por la persona encargada del Area de Inventario de la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades, dicho bien fue retirado de la Sala 01 de Infusiones, a finales de diciembre de 2020, verificando con el Encargado del Área de Mantenimiento de dicha Unidad, si el bien aún tenía vida útil, determinando que ya no era procedente la reparación del mismo, por lo que se solicita el dictamen correspondiente a la División de Mantenimiento.



En cuando al FAX MULTIFUNCIONAL OFFICEJET J3680 ALL-IN-ONE, MARCA HP CON NÚMERO DE BIEN 399207, este se encuentra incluido en los listados de baja de bienes de activo del año 2021 de la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades, para la solicitud del dictamen correspondiente, que dada su naturaleza le correspondiente al Departamento de.

En relación a la MOTOCICLETA MARCA HONDA LINEA CGL 125 MODELO 2006, PLACA 407FBQ CON NÚMERO DE BIEN 339031, no se ha solicitado gestión para baja debido a que el diagnóstico realizado por la División de Transportes, el vehículo aún vida tiene útil y únicamente necesita que se realiza la reparación correspondiente, y siendo que el mismo es indispensable para el uso de la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades, se está llevando a cabo el proceso de reparación, se Diagnóstico / Taller Número 122 / 2,2021 de fecha 16 marzo 2021 signado por el señor Franz Nolberto García Santos, Encargado de taller Mecánico, señor Sergio Benjamín Caal Gonzáles, Supervisor de Taller Mecánico, con visto bueno del Licenciado Manuel Eduardo Rangel de Paz, todos de la División de Transportes, en el cual funciona la reparación que debe realizar una motocicleta relacionada.

en cumplimiento de las medidas dictadas por el Presidente de la República de Guatemala. Lo anterior con base a la Circular No.03 / 2020 de fecha 30 de marzo de 2020, emanada de la Administración de esta dependencia médica y Circular No. 113-2020 de fecha 27 de marzo de 2020, procedente del Despacho de la Subgerencia de Recursos Humanos, con visto bueno de la Gerencia del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

Cabe mencionar que en el apartado Causa del Hallazgo No. 32, el órgano contralor, establecido: "El Encargado de Inventarios, incumplió la normativa interna del Instituto al no gestionar la baja del Inventario de los bienes muebles que se encuentran en desuso, desgaste o deterioro, así también la Administradora A y el Subadministrador al no supervisar las atribuciones del Encargado de Inventarios ", y que en dicho apartado no se establece responsabilidad alguna para el suscrito, no es procedente la aplicación de ninguna sanción, toda vez que el efecto señalado en el referido hallazgo no guarda ninguna relación con la causa antes descrita. "

En oficio sin número de fecha 23 de abril de 2021, Fernando Enrique Marroquín Saavedra, quien fungió como Director Médico Hospitalario D, por el periodo comprendido del 19/10/2020 al 31/12/2020 de la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, a quien se le notificó el oficio No.NOT-CGC-DAS-02-0026-NI-140-007-2020 de fecha 14 de abril de 2021, manifiesta: "En relación al mismo me permito manifiesto: en relación al año 2020 del 01 de enero al 31 de diciembre, en base al acuerdo 1206 de la Junta



Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Reglamento para dar de baja del Inventario a los bienes muebles en desuso y en base al Acuerdo 40-2019 de Gerencia, se elaboraron las Actas administrativas números 01/2020 de fecha 21 de enero, Acta 02/2020 de fecha 10 de febrero, Acta 02/2020 del 14 de febrero, Acta 16/2020 de fecha 5 de octubre, Acta 21/2020 de fecha 23 de octubre y Acta 22/2020 de fecha 08 de diciembre, todas del año 2020, en donde se procede a la baja de 666 bienes muebles en desuso con un monto total que asciende a los Q.738,011.83.

Por lo anterior, la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades se encuentra en seguidas Actividades de bienes para baja con el objetivo de depurar del Inventario parcial que tiene asignado.

En la penúltima baja masiva realizada de fecha 23 de octubre de 2020 donde se hace constar que los mismos se dieron de baja de manera definitiva los cuales ascienden a 317 bienes de activo fijo que se encontraban bajo resguardo del Encargado del Inventario en la bodega respectiva, según lo estipulado en el numeral 28 del Acuerdo 40-2019, el cual preceptúa que no podrá justificarse que un bien determinado no se encuentre bajo la responsabilidad de un empleado o funcionario. Es oportuno manifestar que con el último proceso de baja el espacio físico quedó desocupado para el nuevo proceso.

El Acuerdo 1206 de 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 en desuso”, regula en el Artículo 1: “Los bienes muebles que se encuentran en desuso por deterioro, deterioro por su 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 o destruidos, dándoles de baja del Inventario General del Instituto, para mantener depurado el activo ”.

Cabe mencionar, que como se indica, la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades se encuentra depurando constantemente el activo de bienes, de conformidad con la normativa Institucional, ..., en las que consta la baja de 666 bienes en el año 2020, esto se logró coordinando esfuerzos Institucionales, tomando en consideración que desde el año 2020 el mundo atraviesa por la emergencia sanitaria provocada por la Pandemia Covid-19 y que actualmente afecta Guatemala, siendo el caso que en fecha 05 de marzo 2020 el Presidente de la República en Consejo de Ministros, emitió el Decreto Gubernativo 5-2020, el cual declaró Estado de Calamidad Pública en todo el territorio nacional, afectando considerablemente la continuidad normal de las labores tanto del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social como en todas las Instituciones del Estado e inclusive al sector privado, es de indicar que debido a las restricciones y medidas



sanitarias derivadas de la pandemia que estamos viviendo, se realizaron turnos rotativos para el personal que labora en la Institución, reducción de horario laboral y otras medidas tendientes a mitigar el contagio de la enfermedad Covid-19, esto en cumplimiento de instrucciones Presidenciales, mismas que afectaron el desarrollo normal y constante de las gestiones y procesos que se venían realizando. se realizaron turnos rotativos para el personal que labora en la Institución, reducción de horario laboral y otras medidas tendientes a mitigar el contagio de la enfermedad Covid-19, esto en cumplimiento de las instrucciones Presidenciales, mismas que afectan el desarrollo normal y constante de las gestiones y procesos que se venían realizando. se realizaron turnos rotativos para el personal que labora en la Institución, reducción de horario laboral y otras medidas tendientes a mitigar el contagio de la enfermedad Covid-19, esto en cumplimiento de las instrucciones Presidenciales, mismas que afectan el desarrollo normal y constante de las gestiones y procesos que se venían realizando.

Tomando en consideración, que el Acuerdo 1206 citado y el Acuerdo 40/2019 de Gerencia del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social “Manual de normas para el registro y control administrativo del Inventario General de bienes muebles e inmuebles del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social”, no establece plazo específico para dar de baja a los bienes de activo fijo, es oportuno aseverar, que no se ha infringido la normativa institucional vigente, toda vez, que continuamente se revisa el activo fijo y ha sido depurado de forma correcta, por lo que los bienes en desuso no ocupan espacio físico que podrían entorpecer las labores cotidianas del personal, es oportuno manifestar que los mismos se encuentran en un área específica con las medidas de seguridad necesarias, para evitar su extravío, consecuentemente no se ha afectado el servicio a los derechohabientes y afiliados, en virtud que ante la contingencia sanitaria, se ha dado prioridad a mantener en funcionamiento los servicios médicos necesarios para brindar la atención médica adecuada que los afiliados, derechohabientes y beneficiario solicitan a diario, ello con la finalidad de resguardar la salud y la vida, tanto de los afiliados, derechohabientes y beneficiarios, así como del personal que labora para la Institución, pues el Instituto como garante de la salud y en cumplimiento a la protección de las garantías contenidas en la Constitución Política de la República de Guatemala debe priorizar sus funciones, dirigiendo todos sus esfuerzos en brindar servicios de salud de calidad y con las debidas medidas de bioseguridad y sanitarias, y de esa manera evitar la propagación desmedida de la enfermedad, ya que de no prestar atención a las recomendaciones e instrucciones presidenciales, estaría sujeto a sanciones de tipo penal y civil.

A continuación se describe el proceso de baja de bienes de activo fijo, que debe ser observado por las distintas unidades médico-administrativas del Instituto.



Proceso de baja

Etapa de verificación y recopilación bienes en mal estado susceptibles para baja

Es necesario efectuar en un tiempo perentorio el recuento físico de los bienes de activo fijo asignados a esta Dependencia, en donde se verifica el estado físico de los mismos, para que de esta forma se retiren los bienes en mal estado de los servicios, debiendo realizar la consolidación de los mismos y resguardarlos en bodega de bienes en lo que finaliza de baja respectivo. Cabe mencionar que los bienes son entregados mediante oficio por los responsables de los servicios. Lo anterior se realiza de conformidad con el Acuerdo 6-2013 de Gerencia, MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LAS DEPENDENCIAS MEDICO HOSPITALARIAS, Procedimiento No. 1, Baja de bienes de activos fijos, Acuerdo 23-2013 de Gerencia, numeral 1.4 literal a) y numeral 4.2 literal n).

Etapa de elaboración de listados

De conformidad con el Artículo 2 del Acuerdo 1206 de la Junta Directiva, se efectúa la verificación física de todos los bienes recopilados susceptibles para baja a los que se deben de revisar los números de bien institucionales, marcas, modelos y números de serie para que sean confrontados con el Sistema AS-400, ya que en base a la Circular 152-2013 de fecha 25 de noviembre de 2013 de Gerencia, las solicitudes de baja deben indicar la cantidad de bienes, descripción, número de bien, número y fecha de despacho y valor, para que no sea rechazada la request y se tengan que reiniciar las gestiones, posteriormente se solicitan los dictámenes a la División de Mantenimiento, División de Transportes, y al Departamento de Informática (Subgerencia de Tecnología), según corresponda, para las evaluaciones correspondientes.

En resumen las etapas necesarias para dar de baja a un bien del activo fijo es el siguiente:

1. Verificación física interna y recopilación de bienes en mal estado, resguardo en bodega.
2. Clasificación según la naturaleza del bien.
3. Solicitud de dictamen correspondiente.
4. Dictamen.
5. Solicitud de baja a Gerencia.
6. Gerencia emite Resolución autorizando la baja del bien.
7. Notificación a la Unidad, y al Departamento de Auditoría Interna, para que éste último proceda a nombrar Auditor Interno, quien se encargada de verificar y dar de baja a los bienes.
8. Auditor Interno, nombrado para el efecto, se apersona en la Unidad Médica, y procede a verificar los bienes de conformidad a la Resolución de Gerencia,



para su respectiva baja.

9. Suscripción de Acta Administrativa de baja realizada.
10. Departamento de Auditoría Interna envía Acta al Departamento de Contabilidad.
11. Departamento de Contabilidad realiza descargo de los bienes en Sistema AS-400.
12. Departamento de Contabilidad emite oficio a la Unidad Ejecutora para realizar el descargo correspondiente en las tarjetas de responsabilidad.
13. Gerencia notifica a Contraloría General de Cuentas las bajas de los bienes.

Es importante mencionar, que la normativa no establece el procedimiento completo para realizar la baja, el cual conlleva varias etapas, involucrando también a varias áreas de la misma Dependencia Médica, así como la participación de otras Dependencias Administrativas del Instituto, trámite que dada su naturaleza no es breve.

La Unidad de Consulta Externa de Enfermedades realiza periódicamente gestiones para dar de baja a los bienes de activo fijo en mal estado, con el objetivo de no acumular los mismos, utilizando el menor tiempo posible entre cada gestión, conforme a la capacidad de la persona encargada de la Sección de Inventarios de esta Dependencia Médica, por lo que los bienes muebles descritos en el hallazgo No. 32, ..., se encuentran consolidados en los listados correspondientes a la solicitud de los dictámenes.

En relación al Equipo computarizado con programas y accesorios para cráneo, Marca Zebris, con número de bien 288913, cuyo valor es de Q.276,315.00, de conformidad con el documento COEX-Ref. JENF-Oficio 454/2020 de fecha 19 octubre 2020 firmado por la Licda. Elida Argentina Flores Herrera, Encargada del Servicio de Enfermería, solicitó al Encargado de Inventario dar trámite de baja, por lo que se solicitará a la División de Mantenimiento el dictamen correspondiente para la respectiva baja.

En relación a la Campana de Flujo Laminar de Seguridad Biológica marca Noaire, fue evaluado por mantenimiento determinándose que el equipo aún es funcional, y tomando en consideración el valor del mismo, previo a solicitar su baja respectiva, la persona Encargada de la Sección de Inventarios de la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades, a través de medio de comunicación electrónica (Whatsapp), realizó la consulta a otros Encargados de Inventarios de otras Unidades Médicas del Instituto, para verificar si había interés en adquirir el bien en mención, toda vez que en dicha Unidad Médica, ya no será utilizado, a la fecha no se ha obtenido respuesta alguna, por lo que se procederá con el trámite establecido en el Acuerdo No.1206 de Junta Directiva del Instituto Guatemalteco



de Seguridad Social. Es oportuno mencionar que como parte de la buena administración de los recursos financieros del Instituto, se deben agotar todas las instancias correspondientes a efecto de garantizar el buen uso de los bienes de activo fijo. Asimismo se determinó que el bien relacionado no estaba ocupando espacio físico por largo período de tiempo, por lo que en ningún momento se han afectado los recursos financieros de la Institución.

En relación al Calentador Radiante Modelo KTP-2000B, HEALLUX, según información proporciona por la persona encargada del Area de Inventario de la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades, dicho bien fue retirado de la Sala 01 de Infusiones, a finales de diciembre de 2020, verificando con el Encargado del Área de Mantenimiento de dicha Unidad, si el bien aún tenía vida útil, determinándose que ya no era procedente la reparación del mismo, por lo que se solicitará el dictamen correspondiente a la División de Mantenimiento.

En cuando al FAX MULTIFUNCIONAL OFFICEJET J3680 ALL-IN-ONE, MARCA HP CON NÚMERO DE BIEN 399207, este se encuentra incluido en los listados de baja de bienes de activo del año 2021 de la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades, para la solicitud del dictamen correspondiente, que dada su naturaleza le correspondiente al Departamento de Mantenimiento.

En relación a la MOTOCICLETA MARCA HONDA LINEA CGL 125 MODELO 2006, PLACA 407FBQ CON NÚMERO DE BIEN 339031, no se ha solicitado gestión para baja debido a que el diagnóstico realizado por la División de Transportes, el vehículo aún tiene vida útil y únicamente necesita que se realice la reparación correspondiente, y siendo que el mismo es indispensable para el uso de la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades, se está llevando a cabo el proceso de reparación, se ... Diagnóstico/Taller Número 122/2,2021 de fecha 16 marzo 2021 signado por el señor Franz Nolberto García Santos, Encargado de taller Mecánico, señor Sergio Benjamín Caal Gonzáles, Supervisor de Taller Mecánico, con visto bueno del Licenciado Manuel Eduardo Rangel de Paz, todos de la División de Transportes, en el cual establecen la reparación que se debe realizar a la motocicleta relacionada.

Otro aspecto importante a mencionar es que dada la emergencia sanitaria provocada por la Pandemia del COVID-19, hubo necesidad de reubicar temporalmente al personal administrativo de las distintas Áreas de esta Unidad Médica, ello con la finalidad de mantener la prestación de los servicios esenciales (atención médica) para garantizar el derecho a la salud, la vida y la seguridad social que les asiste a los afiliados, derechohabientes y beneficiarios, reubicando desde el 30 de marzo 2020 a la persona encargada del Area de Inventarios, quien estuvo asignado a la Atención de pacientes, debido a la reducción del personal en las distintas áreas de la esta Unidad, por personal que contrajo el virus, personal



con enfermedades inmunocomprometidas, a quienes se les suspendió de sus labores, en cumplimiento a las medidas dictadas por el Presidente de la República de Guatemala. Lo anterior con base a la Circular No.03/2020 de fecha 30 de marzo de 2020, emanada de la Administración de esta dependencia médica y Circular No. 113-2020 de fecha 27 de marzo de 2020, procedente del Despacho de la Subgerencia de Recursos Humanos, con visto bueno de la Gerencia del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

Cabe mencionar que en el apartado Causa del Hallazgo No. 32, el órgano contralor, estableció: "El Encargado de Inventarios, incumplió la normativa interna del Instituto al no gestionar la baja del Inventario de los bienes muebles que se encuentran en desuso, desgaste o deterioro, así también la Administradora A y el Subadministrador al no supervisar las atribuciones del Encargado de Inventarios", y que en dicho apartado no se establece responsabilidad alguna para el suscrito, no es procedente la aplicación de ninguna sanción, toda vez que el efecto señalado en el referido hallazgo no guarda ninguna relación con la causa antes descrita."

En oficio sin número de fecha 23 de abril de 2021, Víctor Hugo Chávez Quiñonez, quien fungió como Subdirector Médico Hospitalario D, por el período comprendido del 20/04/2020 al 31/12/2020, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, a quien se le notificó el oficio No. NOT-CGC-DAS-02-0026-NI-140-011-2020 de fecha 14 de abril de 2021, manifiesta: "En relación al mismo me permito manifestar: en relación al año 2020 del 01 de enero al 31 de diciembre, en base al acuerdo 1206 de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Reglamento para dar de baja del Inventario a los bienes muebles en desuso y en base al Acuerdo 40-2019 de Gerencia, se elaboraron las Actas administrativas números 01/2020 de fecha 21 de enero, Acta 02/2020 de fecha 10 de febrero, Acta 02/2020 del 14 de febrero, Acta 16/2020 de fecha 5 de octubre, Acta 21/2020 de fecha 23 de octubre y Acta 22/2020 de fecha 08 de diciembre, todas del año 2020, en donde se procede a la baja de 666 bienes muebles en desuso con un monto total que asciende a los Q. 738,011.83.

Por lo anterior, la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades se encuentra en segundas Actividades de bienes para baja con el objetivo de depurar del Inventario parcial que tiene asignado.

En la penúltima baja masiva realizada de fecha 23 de octubre de 2020 donde se hace constar que los mismos se dieron de baja de manera definitiva los cuales ascienden a 317 bienes de activo fijo que se encontraban bajo resguardo del Encargado del Inventario en la bodega respectiva, según lo estipulado en el numeral 28 del Acuerdo 40-2019, el cual preceptúa que no podrá justificarse que un bien determinado no se encuentre bajo la responsabilidad de un empleado o



funcionario. Es oportuno manifestar que con el último proceso de baja el espacio físico quedó desocupado para el nuevo proceso.

El Acuerdo 1206 de 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 en desuso”, regula en el Artículo 1: “Los bienes muebles que se encuentren en desuso por desgaste, deterioro por su 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 o destruidos, dándoles de baja del Inventario General del Instituto, para mantener depurado el activo.”

Cabe mencionar, que como se indicó, la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades se encuentra depurando constantemente el activo de bienes, de conformidad con la normativa Institucional, ... , en las que consta la baja de 666 bienes en el año 2020, esto se logró coordinando esfuerzos Institucionales, tomando en consideración que desde marzo del año 2020 el mundo atraviesa por la emergencia sanitaria provocada por la Pandemia Covid-19 y que actualmente afecta Guatemala, siendo el caso que en fecha 05 de marzo 2020 el Presidente de la República en Consejo de Ministros, emitió el Decreto Gubernativo 5-2020, mediante el cual declaró Estado de Calamidad Pública en todo el territorio nacional, afectando considerablemente la continuidad normal de las labores tanto del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social como en todas las Instituciones del Estado e inclusive al sector privado, es de indicar que debido a las restricciones y medidas sanitarias derivadas de la pandemia que estamos viviendo, se realizaron turnos rotativos para el personal que labora en la Institución, reducción de horario laboral y otras medidas tendientes a mitigar el contagio de la enfermedad Covid-19, esto en cumplimiento a instrucciones Presidenciales, mismas que afectaron el desarrollo normal y constante de las gestiones y procesos que se venían realizando.

Tomando en consideración, que el Acuerdo 1206 citado y el Acuerdo 40/2019 de Gerencia del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social “Manual de normas para el registro y control administrativo del Inventario General de bienes muebles e inmuebles del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social”, no establece plazo específico para dar de baja a los bienes de activo fijo, es oportuno aseverar, que no se ha infringido la normativa institucional vigente, toda vez, que continuamente se revisa el activo fijo y ha sido depurado de forma correcta, por lo que los bienes en desuso no ocupan espacio físico que pudieran entorpecer las labores cotidianas del personal, es oportuno manifestar que los mismos se encuentran en un área específica con las medidas de seguridad necesarias, para evitar su extravío, consecuentemente no se ha afectado el servicio a los derechohabientes y afiliados, en virtud que ante la contingencia sanitaria, se ha dado prioridad a



mantener en funcionamiento los servicios médicos necesarios para brindar la atención médica adecuada que los afiliados, derechohabientes y beneficiario solicitan a diario, ello con la finalidad de resguardar la salud y la vida, tanto de los afiliados, derechohabientes y beneficiarios, así como del personal que labora para la Institución, pues el Instituto como garante de la salud y en cumplimiento a la protección de las garantías contenidas en la Constitución Política de la República de Guatemala debe priorizar sus funciones, dirigiendo todos sus esfuerzos en brindar servicios de salud de calidad y con las debidas medidas de bioseguridad y sanitarias, y de esa manera evitar la propagación desmedida de la enfermedad, ya que de no prestar atención a las recomendaciones e instrucciones presidenciales, estaría sujeto a sanciones de tipo penal y civil.

A continuación, se describe el proceso de baja de bienes de activo fijo, que debe ser observado por las distintas unidades médico-administrativas del Instituto.

Proceso de baja

Etapa de verificación y recopilación bienes en mal estado susceptibles para baja

Es necesario efectuar en un tiempo perentorio el recuento físico de los bienes de activo fijo asignados a esta Dependencia, en donde se verifica el estado físico de los mismos, para que de esta forma se retiren los bienes en mal estado de los servicios, debiendo realizar la consolidación de los mismos y resguardarlos en bodega de bienes en lo que finaliza de baja respectivo. Cabe mencionar que los bienes son entregados mediante oficio por los responsables de los servicios. Lo anterior se realiza de conformidad con el Acuerdo 6-2013 de Gerencia, MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMEINTOS DE LAS DEPENDENCIAS MEDICO HOSPITALARIAS, Procedimiento No. 1, Baja de bienes de activos fijos, Acuerdo 23-2013 de Gerencia, numeral 1.4 literal a) y numeral 4.2 literal n).

Etapa de elaboración de listados

De conformidad con el Artículo 2 del Acuerdo 1206 de la Junta Directiva, se efectúa la verificación física de todos los bienes recopilados susceptibles para baja a los que se le deben de revisar los números de bien institucionales, marcas, modelos y números de serie para que sean confrontados con el Sistema AS-400, ya que en base a la Circular 152-2013 de fecha 25 de noviembre de 2013 de Gerencia, las solicitudes de baja deben indicar la cantidad de bienes, descripción, número de bien, número y fecha de despacho y valor, para que no sea rechazada la solicitud y se tengan que reiniciar las gestiones, posteriormente se solicitan los dictámenes a la División de Mantenimiento, División de Transportes, y al Departamento de Informática (Subgerencia de Tecnología), según corresponda, para las evaluaciones correspondientes.



En resumen las etapas necesarias para dar de baja a un bien del activo fijo es el siguiente:

1. Verificación física interna y recopilación de bienes en mal estado, resguardo en bodega.
2. Clasificación según la naturaleza del bien.
3. Solicitud de dictamen correspondiente.
4. Dictamen.
5. Solicitud de baja a Gerencia.
6. Gerencia emite Resolución autorizando la baja del bien.
7. Notificación a la Unidad, y al Departamento de Auditoría Interna, para que éste último proceda a nombrar Auditor Interno, quien se encargada de verificar y dar de baja a los bienes.
8. Auditor Interno, nombrado para el efecto, se apersona en la Unidad Médica, y procede a verifica los bienes de conformidad a la Resolución de Gerencia, para su respectiva baja.
9. Suscripción de Acta Administrativa de baja realizada.
10. Departamento de Auditoría Interna envía Acta al Departamento de Contabilidad.
11. Departamento de Contabilidad realiza descargo de los bienes en Sistema AS-400.
12. Departamento de Contabilidad emite oficio a la Unidad Ejecutora para realizar el descargo correspondiente en las tarjetas de responsabilidad.
13. Gerencia notifica a Contraloría General de Cuentas las bajas de los bienes.

Es importante mencionar, que la normativa no establece el procedimiento completo para realizar la baja, el cual conlleva varias etapas, involucrando asimismo a varias áreas de la misma Dependencia Médica, así como la participación de otros Dependencias Administrativas del Instituto, trámite que dada su naturaleza no es breve.

La Unidad de Consulta Externa de Enfermedades periódicamente realiza gestiones para dar de baja a los bienes de activo fijo en mal estado, con el objetivo de no acumular los mismos, utilizando el menor tiempo posible entre cada gestión, conforme a la capacidad de la persona encargada de la Sección de Inventarios de esta Dependencia Médica, por lo que los bienes muebles descritos en el hallazgo No. 32, ... , se encuentran consolidados en los listados correspondientes para la solicitud de los dictámenes respectivos.

En relación al Equipo computarizado con programas y accesorios para cráneo, Marca Zebris, con número de bien 288913, cuyo valor es de Q.276,315.00, de conformidad con el documento COEX-Ref. JENF-Oficio 454/2020 de fecha 19



octubre 2020 signado por la Licda. Elida Argentina Flores Herrera, Encargada del Servicio de Enfermería, solicitó al Encargado de Inventario dar trámite de baja, por lo que se solicitará a la División de Mantenimiento el dictamen correspondiente para la respectiva baja.

En relación a la Campana de Flujo Laminar de Seguridad Biológica marca Noaire, fue evaluado por mantenimiento determinándose que el equipo aún es funcional, y tomando en consideración el valor del mismo, previo a solicitar su baja respectiva, la persona Encargada de la Sección de Inventarios de esta Unidad, a través de medio de comunicación electrónica (Whatsapp), realizó la consulta a otros Encargados de Inventarios de otras Unidades Médicas del Instituto, para verificar si había interés en adquirir el bien en mención, toda vez que la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades, ya no será utilizado, a la fecha no se ha obtenido respuesta alguna, por lo que se procederá con el trámite establecido en el Acuerdo No.1206 de Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. Es oportuno mencionar que como parte de la buena administración de los recursos financieros del Instituto, se deben agotar todas las instancias correspondientes a efecto de garantizar el buen uso de los bienes de activo fijo. Asimismo se determinó que el bien relacionado no estaba ocupando espacio físico por largo período de tiempo, por lo que en ningún momento se han afectado los recursos financieros de la Institución.

En relación al Calentador Radiante Modelo KTP-2000B, HEALLUX, este fue retirado de la Sala 01 de Infusiones, a finales de diciembre de 2020, se verificó con el Encargado del Área de Mantenimiento de la Unidad de Consulta Externa de Enfermedad, si el bien aún tenía vida útil, determinándose que ya no era procedente la reparación del mismo, por lo que se solicitará el dictamen correspondiente a la División de Mantenimiento.

En cuando al FAX MULTIFUNCIONAL OFFICEJET J3680 ALL-IN-ONE, MARCA HP CON NÚMERO DE BIEN 399207, este se encuentra incluido en los listados de baja de bienes de activo del año 2021 de la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades, para la solicitud del dictamen correspondiente, que dada su naturaleza le correspondiente al Departamento de Mantenimiento.

En relación a la MOTOCICLETA MARCA HONDA LINEA CGL 125 MODELO 2006, PLACA 407FBQ CON NÚMERO DE BIEN 339031, no se ha solicitado gestión para baja debido a que el diagnóstico realizado por la División de Transportes, el vehículo aún tiene vida útil y únicamente necesita que se realice la reparación correspondiente, y siendo que el mismo es indispensable para el uso de la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades, se está llevando a cabo el proceso de reparación, se Diagnóstico/Taller Número 122/2,2021 de fecha 16 marzo 2021 signado por el señor Franz Nolberto García Santos, Encargado de



taller Mecánico, señor Sergio Benjamín Caal Gonzáles, Supervisor de Taller Mecánico, con visto bueno del Licenciado Manuel Eduardo Rangel de Paz, todos de la División de Transportes, en el cual establecen la reparación que se debe realizar a la motocicleta relacionada.

Otro aspecto importante a mencionar es que dada la emergencia sanitaria provocada por la Pandemia del COVID-19, hubo necesidad de reubicar temporalmente al personal administrativo de las distintas Áreas de la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades, ello con la finalidad de mantener la prestación de los servicios esenciales (atención médica) para garantizar el derecho a la salud, la vida y la seguridad social que les asiste a los afiliados, derechohabientes y beneficiarios, reubicando desde el 30 de marzo 2020 a la persona encargada del Área de Inventarios, quien estuvo asignado a la Atención de pacientes, debido a la reducción del personal en las distintas áreas de la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades, por personal que contrajo el virus, personal con enfermedades inmunocomprometidas, a quienes se les suspendió de sus labores, en cumplimiento a las medidas dictadas por el Presidente de la República de Guatemala. Lo anterior con base a la Circular No.03/2020 de fecha 30 de marzo de 2020, emanada de la Administración de dicha dependencia médica y Circular No. 113-2020 de fecha 27 de marzo de 2020, procedente del Despacho de la Subgerencia de Recursos Humanos, con visto bueno de la Gerencia del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

Cabe mencionar que en el apartado Causa del Hallazgo No. 32, el órgano contralor, estableció: "El Encargado de Inventarios, incumplió la normativa interna del Instituto al no gestionar la baja del Inventario de los bienes muebles que se encuentran en desuso, desgaste o deterioro, así también la Administradora A y el Subadministrador al no supervisar las atribuciones del Encargado de Inventarios", y que en dicho apartado no se establece responsabilidad alguna para el suscrito, no es procedente la aplicación de ninguna sanción, toda vez que el efecto señalado en el referido hallazgo no guarda ninguna relación con la causa antes descrita."

En oficio sin número de fecha 14 de abril de 2021, Heydi Josefina Juárez Ponciano de Sazo, quien fungió como Administradora A, por el período comprendido del 01/01/2020 al 31/12/2020, de la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, a quien se le notificó el oficio No. NOT-CGC-DAS-02-0026-NI-140-012-2020 de fecha 14 de abril de 2021, manifiesta: "En relación al mismo me permito manifestar: en relación al año 2020 del 01 de enero al 31 de diciembre, en base al acuerdo 1206 de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Reglamento para dar de baja del Inventario a los bienes muebles en desuso y en base al Acuerdo 40-2019 de Gerencia, se elaboraron las Actas administrativas números 01/2020 de



fecha 21 de enero, Acta 02/2020 de fecha 10 de febrero, Acta 02/2020 del 14 de febrero, Acta 16/2020 de fecha 5 de octubre, Acta 21/2020 de fecha 23 de octubre y Acta 22/2020 de fecha 08 de diciembre, todas del año 2020, en donde se procede a la baja de 666 bienes muebles en desuso con un monto total que asciende a los Q. 738,011.83.

Por lo anterior, la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades se encuentra en seguidas Actividades de bienes para baja con el objetivo de depurar del Inventario parcial que tiene asignado.

En la penúltima baja masiva realizada de fecha 23 de octubre de 2020 donde se hace constar que los mismos se dieron de baja de manera definitiva los cuales ascienden a 317 bienes de activo fijo que se encontraban bajo resguardo del Encargado del Inventario, según lo estipulado en el numeral 28 del Acuerdo 40-2019, el cual preceptúa que no podrá justificarse que un bien determinado no se encuentre bajo la responsabilidad de un empleado o funcionario. Es oportuno manifestar que con el último proceso de baja el espacio físico quedó desocupado para el nuevo proceso.

El Acuerdo 1206 de 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 en desuso”, regula en el Artículo 1: “Los bienes muebles que se encuentren en desuso por desgaste, deterioro por su 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 o destruidos, dándoles de baja del Inventario General del Instituto, para mantener depurado el activo.”

Cabe mencionar, que como se indicó, la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades se encuentra depurando constantemente el activo de bienes, de conformidad con la normativa Institucional, ... , en las que consta la baja de 666 bienes en el año 2020, esto se logró coordinando esfuerzos Institucionales, tomando en consideración que desde marzo del año 2020 el mundo atraviesa por la emergencia sanitaria provocada por la Pandemia Covid-19 y que actualmente afecta Guatemala, siendo el caso que en fecha 05 de marzo 2020 el Presidente de la República en Consejo de Ministros, emitió el Decreto Gubernativo 5-2020, mediante el cual declaró Estado de Calamidad Pública en todo el territorio nacional, afectando considerablemente la continuidad normal de las labores tanto del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social como en todas las Instituciones del Estado e inclusive al sector privado, es de indicar que debido a las restricciones y medidas sanitarias derivadas de la pandemia que estamos viviendo, se realizaron turnos rotativos para el personal que labora en la Institución, reducción de horario laboral y otras medidas tendientes a mitigar el contagio de la enfermedad



Covid-19, esto en cumplimiento a instrucciones Presidenciales, mismas que afectaron el desarrollo normal y constante de las gestiones y procesos que se venían realizando.

Tomando en consideración, que el Acuerdo 1206 citado y el Acuerdo 40/2019 de Gerencia del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social “Manual de normas para el registro y control administrativo del Inventario General de bienes muebles e inmuebles del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social”, no establece plazo específico para dar de baja a los bienes de activo fijo, es oportuno aseverar, que no se ha infringido la normativa institucional vigente, toda vez, que continuamente se revisa el activo fijo y ha sido depurado de forma correcta, por lo que los bienes en desuso no ocupan espacio físico que pudieran entorpecer las labores cotidianas del personal, es oportuno manifestar que los mismos se encuentran en un área específica con las medidas de seguridad necesarias, para evitar su extravío, consecuentemente no se ha afectado el servicio a los derechohabientes y afiliados, en virtud que ante la contingencia sanitaria, se ha dado prioridad a mantener en funcionamiento los servicios médicos necesarios para brindar la atención médica adecuada que los afiliados, derechohabientes y beneficiario solicitan a diario, ello con la finalidad de resguardar la salud y la vida, tanto de los afiliados, derechohabientes y beneficiarios, así como del personal que labora para la Institución, pues el Instituto como garante de la salud y en cumplimiento a la protección de las garantías contenidas en la Constitución Política de la República de Guatemala debe priorizar sus funciones, dirigiendo todos sus esfuerzos en brindar servicios de salud de calidad y con las debidas medidas de bioseguridad y sanitarias, y de esa manera evitar la propagación desmedida de la enfermedad, ya que de no prestar atención a las recomendaciones e instrucciones presidenciales, estaría sujeto a sanciones de tipo penal y civil.

A continuación se describe el proceso de baja de bienes de activo fijo, que debe ser observado por las distintas unidades médico-administrativas del Instituto.

Proceso de baja

Etapa de verificación y recopilación bienes en mal estado susceptibles para baja

Es necesario efectuar en un tiempo perentorio el recuento físico de los bienes de activo fijo asignados a esta Dependencia, en donde se verifica el estado físico de los mismos, para que de esta forma se retiren los bienes en mal estado de los servicios, debiendo realizar la consolidación de los mismos y resguardarlos en bodega de bienes en lo que finaliza de baja respectivo. Cabe mencionar que los bienes son entregados mediante oficio por los responsables de los servicios. Lo anterior se realiza de conformidad con el Acuerdo 6-2013 de Gerencia, MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMEINTOS DE LAS DEPENDENCIAS MEDICO



HOSPITALARIAS, Procedimiento No. 1, Baja de bienes de activos fijos, Acuerdo 23-2013 de Gerencia, numeral 1.4 literal a) y numeral 4.2 literal n).

Etapa de elaboración de listados

De conformidad con el Artículo 2 del Acuerdo 1206 de la Junta Directiva, se efectúa la verificación física de todos los bienes recopilados susceptibles para baja a los que se le deben de revisar los números de bien institucionales, marcas, modelos y números de serie para que sean confrontados con el Sistema AS-400, ya que en base a la Circular 152-2013 de fecha 25 de noviembre de 2013 de Gerencia, las solicitudes de baja deben indicar la cantidad de bienes, descripción, número de bien, número y fecha de despacho y valor, para que no sea rechazada la solicitud y se tengan que reiniciar las gestiones, posteriormente se solicitan los dictámenes a la División de Mantenimiento, División de Transportes, y al Departamento de Informática (Subgerencia de Tecnología), según corresponda, para las evaluaciones correspondientes.

En resumen las etapas necesarias para dar de baja a un bien del activo fijo es el siguiente:

1. Verificación física interna y recopilación de bienes en mal estado, resguardo en bodega.
2. Clasificación según la naturaleza del bien.
3. Solicitud de dictamen correspondiente.
4. Dictamen.
5. Solicitud de baja a Gerencia.
6. Gerencia emite Resolución autorizando la baja del bien.
7. Notificación a la Unidad, y al Departamento de Auditoría Interna, para que éste último proceda a nombrar Auditor Interno, quien se encargada de verificar y dar de baja a los bienes.
8. Auditor Interno, nombrado para el efecto, se apersona en la Unidad Médica, y procede a verifica los bienes de conformidad a la Resolución de Gerencia, para su respectiva baja. (punto segundo de la resolución de gerencia) (no establece plazo específico)
9. Suscripción de Acta Administrativa de baja realizada.
10. Departamento de Auditoría Interna envía Acta al Departamento de Contabilidad.
11. Departamento de Contabilidad realiza descargo de los bienes en Sistema AS-400.
12. Departamento de Contabilidad emite oficio a la Unidad Ejecutora para realizar el descargo correspondiente en las tarjetas de responsabilidad.
13. Gerencia notifica a Contraloría General de Cuentas las bajas de los bienes.



Es importante mencionar, que la normativa no establece el procedimiento completo para realizar la baja, el cual conlleva varias etapas, involucrando asimismo a varias áreas de la misma Dependencia Médica, así como la participación de otras Dependencias Administrativas del Instituto, trámite que dada su naturaleza no es breve.

La Unidad de Consulta Externa de Enfermedades periódicamente realiza gestiones para dar de baja a los bienes de activo fijo en mal estado, con el objetivo de no acumular los mismos, utilizando el menor tiempo posible entre cada gestión, conforme a la capacidad de la persona encargada de la Sección de Inventarios de esta Dependencia Médica, por lo que los bienes muebles descritos en el hallazgo No. 32, ... , se encuentran consolidados en los listados correspondientes para la solicitud de los dictámenes respectivos.

En relación al Equipo computarizado con programas y accesorios para cráneo, Marca Zebris, con número de bien 288913, cuyo valor es de Q.276,315.00, de conformidad con el documento COEX-Ref. JENF-Oficio 454/2020 de fecha 19 octubre 2020 firmado por la Licda. Elida Argentina Flores Herrera, Encargada del Servicio de Enfermería, solicitó al Encargado de Inventario dar trámite de baja, por lo que se solicitará a la División de Mantenimiento el dictamen correspondiente para la respectiva baja.

En relación a la Campana de Flujo Laminar de Seguridad Biológica marca Noaire, fue evaluado por mantenimiento determinándose que el equipo aún es funcional, y tomando en consideración el valor del mismo, previo a solicitar su baja respectiva, la persona Encargada de la Sección de Inventarios de esta Unidad, a través de medio de comunicación electrónica (Whatsapp), realizó la consulta a otros Encargados de Inventarios de otras Unidades Médicas del Instituto, para verificar si había interés en adquirir el bien en mención, toda vez que en ésta Unidad Médica, ya no será utilizado, a la fecha no se ha obtenido respuesta alguna, por lo que se procederá con el trámite establecido en el Acuerdo No.1206 de Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. Es oportuno mencionar que como parte de la buena administración de los recursos financieros del Instituto, se deben agotar todas las instancias correspondientes a efecto de garantizar el buen uso de los bienes de activo fijo. Asimismo se determinó que el bien relacionado no estaba ocupando espacio físico por largo período de tiempo, por lo que en ningún momento se han afectado los recursos financieros de la Institución.

En relación al Calentador Radiante Modelo KTP-2000B, HEALLUX, este fue retirado de la Sala 01 de Infusiones, a finales de diciembre de 2020, se verificó con el Encargado del Área de Mantenimiento de esta Unidad, si el bien aún tenía



vida útil, determinándose que ya no era procedente la reparación del mismo, por lo que se solicitará el dictamen correspondiente a la División de Mantenimiento.

En cuando al FAX MULTIFUNCIONAL OFFICEJET J3680 ALL-IN-ONE, MARCA HP CON NÚMERO DE BIEN 399207, este se encuentra incluido en los listados de baja de bienes de activo del año 2021, para la solicitud del dictamen correspondiente, que dada su naturaleza le correspondiente al Departamento de Mantenimiento.

En relación a la MOTOCICLETA MARCA HONDA LINEA CGL 125 MODELO 2006, PLACA 407FBQ CON NÚMERO DE BIEN 339031, no se ha solicitado gestión para baja debido a que el diagnóstico realizado por la División de Transportes, el vehículo aún tiene vida útil y únicamente necesita que se realice la reparación correspondiente, y siendo que el mismo es indispensable para el uso de esta Unidad, se está llevando a cabo el proceso de reparación, se ... Diagnóstico/Taller Número 122/2,2021 de fecha 16 marzo 2021 signado por el señor Franz Nolberto García Santos, Encargado de taller Mecánico, señor Sergio Benjamín Caal Gonzáles, Supervisor de Taller Mecánico, con visto bueno del Licenciado Manuel Eduardo Rangel de Paz, todos de la División de Transportes, en el cual establecen la reparación que se debe realizar a la motocicleta relacionada.

La delegación de funciones sobre el funcionamiento de los vehículos esta delegada en la Subadministración únicamente, otro aspecto importante a mencionar es que dada la emergencia sanitaria provocada por la Pandemia del COVID-19, hubo necesidad de reubicar temporalmente al personal administrativo de las distintas Áreas de esta Unidad Médica, ello con la finalidad de mantener la prestación de los servicios esenciales (atención médica) para garantizar el derecho a la salud, la vida y la seguridad social que les asiste a los afiliados, derechohabientes y beneficiarios, reubicando desde el 30 de marzo 2020 a la persona encargada del Área de Inventarios, quien estuvo asignado a la Atención de pacientes, debido a la reducción del personal en las distintas áreas de esta Unidad, por personal que contrajo el virus, personal con enfermedades inmunocomprometidas, a quienes se les suspendió de sus labores, en cumplimiento a las medidas dictadas por el Presidente de la República de Guatemala. Lo anterior con base a la Circular No.03/2020 de fecha 30 de marzo de 2020, emanada de la Administración de esta dependencia médica y Circular No. 113-2020 de fecha 27 de marzo de 2020, procedente del Despacho de la Subgerencia de Recursos Humanos, con visto bueno de la Gerencia del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social."

En oficio sin número de fecha 15 de abril de 2021, Julio Alexander Obregón Noriega, quien fungió como Subadministrador, por el periodo comprendido del



01/01/2020 al 31/12/2020, de la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, a quien se le notificó con oficio No. NOT-CGC-DAS-02-0026-NI-140-013-2020 de fecha 14 de abril de 2021, manifiesta: "En relación al mismo me permito manifestar: en relación al año 2020 del 01 de enero al 31 de diciembre, en base al acuerdo 1206 de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Reglamento para dar de baja del Inventario a los bienes muebles en desuso y en base al Acuerdo 40-2019 de Gerencia, se elaboraron las Actas administrativas números 01/2020 de fecha 21 de enero, Acta 02/2020 de fecha 10 de febrero, Acta 02/2020 del 14 de febrero, Acta 16/2020 de fecha 5 de octubre, Acta 21/2020 de fecha 23 de octubre y Acta 22/2020 de fecha 08 de diciembre, todas del año 2020, en donde se procede a la baja de 666 bienes muebles en desuso con un monto total que asciende a los Q. 738,011.83.

Por lo anterior, la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades se encuentra en seguidas Actividades de bienes para baja con el objetivo de depurar del Inventario parcial que tiene asignado.

En la penúltima baja masiva realizada de fecha 23 de octubre de 2020 donde se hace constar que los mismos se dieron de baja de manera definitiva los cuales ascienden a 317 bienes de activo fijo que se encontraban bajo resguardo del Encargado del Inventario en la bodega respectiva, según lo estipulado en el numeral 28 del Acuerdo 40-2019, el cual preceptúa que no podrá justificarse que un bien determinado no se encuentre bajo la responsabilidad de un empleado o funcionario. Es oportuno manifestar que con el último proceso de baja el espacio físico quedó desocupado para el nuevo proceso.

El Acuerdo 1206 de 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 en desuso", regula en el Artículo 1: "Los bienes muebles que se encuentren en desuso por desgaste, deterioro por su 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 o destruidos, dándoles de baja del Inventario General del Instituto, para mantener depurado el activo."

Cabe mencionar, que como se indicó, la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades se encuentra depurando constantemente el activo de bienes, de conformidad con la normativa Institucional, ... , en las que consta la baja de 666 bienes en el año 2020, esto se logró coordinando esfuerzos Institucionales, tomando en consideración que desde marzo del año 2020 el mundo atraviesa por la emergencia sanitaria provocada por la Pandemia Covid-19 y que actualmente afecta Guatemala, siendo el caso que en fecha 05 de marzo 2020 el Presidente de



la República en Consejo de Ministros, emitió el Decreto Gubernativo 5-2020, mediante el cual declaró Estado de Calamidad Pública en todo el territorio nacional, afectando considerablemente la continuidad normal de las labores tanto del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social como en todas las Instituciones del Estado e inclusive al sector privado, es de indicar que debido a las restricciones y medidas sanitarias derivadas de la pandemia que estamos viviendo, se realizaron turnos rotativos para el personal que labora en la Institución, reducción de horario laboral y otras medidas tendientes a mitigar el contagio de la enfermedad Covid-19, esto en cumplimiento a instrucciones Presidenciales, mismas que afectaron el desarrollo normal y constante de las gestiones y procesos que se venían realizando.

Tomando en consideración, que el Acuerdo 1206 citado y el Acuerdo 40/2019 de Gerencia del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social “Manual de normas para el registro y control administrativo del Inventario General de bienes muebles e inmuebles del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social”, no establece plazo específico para dar de baja a los bienes de activo fijo, es oportuno aseverar, que no se ha infringido la normativa institucional vigente, toda vez, que continuamente se revisa el activo fijo y ha sido depurado de forma correcta, por lo que los bienes en desuso no ocupan espacio físico que pudieran entorpecer las labores cotidianas del personal, es oportuno manifestar que los mismos se encuentran en un área específica con las medidas de seguridad necesarias, para evitar su extravío, consecuentemente no se ha afectado el servicio a los derechohabientes y afiliados, en virtud que ante la contingencia sanitaria, se ha dado prioridad a mantener en funcionamiento los servicios médicos necesarios para brindar la atención médica adecuada que los afiliados, derechohabientes y beneficiario solicitan a diario, ello con la finalidad de resguardar la salud y la vida, tanto de los afiliados, derechohabientes y beneficiarios, así como del personal que labora para la Institución, pues el Instituto como garante de la salud y en cumplimiento a la protección de las garantías contenidas en la Constitución Política de la República de Guatemala debe priorizar sus funciones, dirigiendo todos sus esfuerzos en brindar servicios de salud de calidad y con las debidas medidas de bioseguridad y sanitarias, y de esa manera evitar la propagación desmedida de la enfermedad, ya que de no prestar atención a las recomendaciones e instrucciones presidenciales, estaría sujeto a sanciones de tipo penal y civil.

A continuación se describe el proceso de baja de bienes de activo fijo, que debe ser observado por las distintas unidades médico-administrativas del Instituto.

Proceso de baja

Etapa de verificación y recopilación bienes en mal estado susceptibles para baja

Es necesario efectuar en un tiempo perentorio el recuento físico de los bienes de activo fijo asignados a esta Dependencia, en donde se verifica el estado físico de



los mismos, para que de esta forma se retiren los bienes en mal estado de los servicios, debiendo realizar la consolidación de los mismos y resguardarlos en bodega de bienes en lo que finaliza de baja respectivo. Cabe mencionar que los bienes son entregados mediante oficio por los responsables de los servicios. Lo anterior se realiza de conformidad con el Acuerdo 6-2013 de Gerencia, MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LAS DEPENDENCIAS MEDICO HOSPITALARIAS, Procedimiento No. 1, Baja de bienes de activos fijos, Acuerdo 23-2013 de Gerencia, numeral 1.4 literal a) y numeral 4.2 literal n).

Etapa de elaboración de listados

De conformidad con el Artículo 2 del Acuerdo 1206 de la Junta Directiva, se efectúa la verificación física de todos los bienes recopilados susceptibles para baja a los que se le deben de revisar los números de bien institucionales, marcas, modelos y números de serie para que sean confrontados con el Sistema AS-400, ya que en base a la Circular 152-2013 de fecha 25 de noviembre de 2013 de Gerencia, las solicitudes de baja deben indicar la cantidad de bienes, descripción, número de bien, número y fecha de despacho y valor, para que no sea rechazada la solicitud y se tengan que reiniciar las gestiones, posteriormente se solicitan los dictámenes a la División de Mantenimiento, División de Transportes, y al Departamento de Informática (Subgerencia de Tecnología), según corresponda, para las evaluaciones correspondientes.

En resumen las etapas necesarias para dar de baja a un bien del activo fijo es el siguiente:

1. Verificación física interna y recopilación de bienes en mal estado, resguardo en bodega.
2. Clasificación según la naturaleza del bien.
3. Solicitud de dictamen correspondiente.
4. Dictamen.
5. Solicitud de baja a Gerencia.
6. Gerencia emite Resolución autorizando la baja del bien.
7. Notificación a la Unidad, y al Departamento de Auditoría Interna, para que éste último proceda a nombrar Auditor Interno, quien se encargada de verificar y dar de baja a los bienes.
8. Auditor Interno, nombrado para el efecto, se apersona en la Unidad Médica, y procede a verifica los bienes de conformidad a la Resolución de Gerencia, para su respectiva baja.
9. Suscripción de Acta Administrativa de baja realizada.
10. Departamento de Auditoría Interna envía Acta al Departamento de Contabilidad.
11. Departamento de Contabilidad realiza descargo de los bienes en Sistema AS-400.



12. Departamento de Contabilidad emite oficio a la Unidad Ejecutora para realizar el descargo correspondiente en las tarjetas de responsabilidad.
13. Gerencia notifica a Contraloría General de Cuentas las bajas de los bienes.

Es importante mencionar, que la normativa no establece el procedimiento completo para realizar la baja, el cual conlleva varias etapas, involucrando asimismo a varias áreas de la misma Dependencia Médica, así como la participación de otras Dependencias Administrativas del Instituto, trámite que dada su naturaleza no es breve.

La Unidad de Consulta Externa de Enfermedades periódicamente realiza gestiones para dar de baja a los bienes de activo fijo en mal estado, con el objetivo de no acumular los mismos, utilizando el menor tiempo posible entre cada gestión, conforme a la capacidad de la persona encargada de la Sección de Inventarios de esta Dependencia Médica, por lo que los bienes muebles descritos en el hallazgo No. 32, ... , se encuentran consolidados en los listados correspondientes para la solicitud de los dictámenes respectivos.

En relación al Equipo computarizado con programas y accesorios para cráneo, Marca Zebris, con número de bien 288913, cuyo valor es de Q.276,315.00, de conformidad con el documento COEX-Ref. JENF-Oficio 454/2020 de fecha 19 octubre 2020 firmado por la Licda. Elida Argentina Flores Herrera, Encargada del Servicio de Enfermería, solicitó al Encargado de Inventario dar trámite de baja, por lo que se solicitará a la División de Mantenimiento el dictamen correspondiente para la respectiva baja.

En relación a la Campana de Flujo Laminar de Seguridad Biológica marca Noaire, fue evaluado por mantenimiento determinándose que el equipo aún es funcional, y tomando en consideración el valor del mismo, previo a solicitar su baja respectiva, la persona Encargada de la Sección de Inventarios de esta Unidad, a través de medio de comunicación electrónica (Whatsapp), realizó la consulta a otros Encargados de Inventarios de otras Unidades Médicas del Instituto, para verificar si había interés en adquirir el bien en mención, toda vez que en ésta Unidad Médica, ya no será utilizado, a la fecha no se ha obtenido respuesta alguna, por lo que se procederá con el trámite establecido en el Acuerdo No.1206 de Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. Es oportuno mencionar que como parte de la buena administración de los recursos financieros del Instituto, se deben agotar todas las instancias correspondientes a efecto de garantizar el buen uso de los bienes de activo fijo. Asimismo se determinó que el bien relacionado no estaba ocupando espacio físico por largo período de tiempo, por lo que en ningún momento se han afectado los recursos financieros de la Institución.



En relación al Calentador Radiante Modelo KTP-2000B, HEALLUX, este fue retirado de la Sala 01 de Infusiones, a finales de diciembre de 2020, se verificó con el Encargado del Área de Mantenimiento de esta Unidad, si el bien aún tenía vida útil, determinándose que ya no era procedente la reparación del mismo, por lo que se solicitará el dictamen correspondiente a la División de Mantenimiento.

En cuando al FAX MULTIFUNCIONAL OFFICEJET J3680 ALL-IN-ONE, MARCA HP CON NÚMERO DE BIEN 399207, este se encuentra incluido en los listados de baja de bienes de activo del año 2021, para la solicitud del dictamen correspondiente, que dada su naturaleza le correspondiente al Departamento de Mantenimiento.

En relación a la MOTOCICLETA MARCA HONDA LINEA CGL 125 MODELO 2006, PLACA 407FBQ CON NÚMERO DE BIEN 339031, no se ha solicitado gestión para baja debido a que el diagnóstico realizado por la División de Transportes, el vehículo aún tiene vida útil y únicamente necesita que se realice la reparación correspondiente, y siendo que el mismo es indispensable para el uso de esta Unidad, se está llevando a cabo el proceso de reparación, se ... Diagnóstico/Taller Número 122/2,2021 de fecha 16 marzo 2021 signado por el señor Franz Nolberto García Santos, Encargado de taller Mecánico, señor Sergio Benjamín Caal Gonzáles, Supervisor de Taller Mecánico, con visto bueno del Licenciado Manuel Eduardo Rangel de Paz, todos de la División de Transportes, en el cual establecen la reparación que se debe realizar a la motocicleta relacionada.

Otro aspecto importante a mencionar es que dada la emergencia sanitaria provocada por la Pandemia del COVID-19, hubo necesidad de reubicar temporalmente al personal administrativo de las distintas Áreas de esta Unidad Médica, ello con la finalidad de mantener la prestación de los servicios esenciales (atención médica) para garantizar el derecho a la salud, la vida y la seguridad social que les asiste a los afiliados, derechohabientes y beneficiarios, reubicando desde el 30 de marzo 2020 a la persona encargada del Área de Inventarios, quien estuvo asignado a la Atención de pacientes, debido a la reducción del personal en las distintas áreas de esta Unidad, por personal que contrajo el virus, personal con enfermedades inmunocomprometidas, a quienes se les suspendió de sus labores, en cumplimiento a las medidas dictadas por el Presidente de la República de Guatemala. Lo anterior con base a la Circular No.03/2020 de fecha 30 de marzo de 2020, emanada de la Administración de esta dependencia médica y Circular No. 113-2020 de fecha 27 de marzo de 2020, procedente del Despacho de la Subgerencia de Recursos Humanos, con visto bueno de la Gerencia del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

Un aspecto importante a mencionar es la incongruencia que existe en el apartado



condición del Hallazgo No.32 y el Hallazgo No.33 en relación a la Motocicleta Marca Honda, línea SGL 125, modelo 2006, Placa 407FBQ, en virtud que en el hallazgo No.32 se describe que a dicho bien no se le ha dado de baja, y que la fuente de información es: "Libro de Inventarios Fijos 2020, verificación física de activos fijos y oficios de respuesta de la unidad, determinándose con ello que el referido bien se encuentra registrado en el Libro de Inventarios de esta Unidad Médica, sin embargo en el Hallazgo No.33 en el apartado condición se establece que "al efectuar examen a los activos fijos se determinó la existencia física de los vehículos que se tienen en uso, comprobando, que éstos no se encuentran registrados en el Libro de Inventarios de dicha Unidad Ejecutora, ..." siendo la fuente de información: "Libro de Inventarios Fijos 2020, verificación física de activos fijos y oficios de respuesta de la Unidad Ejecutora. Esta circunstancia no permite que el suscrito se defienda adecuadamente, toda vez que los hechos por los cuales se pretende sancionar, no están descritos bajo un criterio unificado, ya que en uno se establece que el bien citado, si se encuentra registrado en el Libro de Inventarios de esta Unidad, en contraposición con lo descrito en el segundo hallazgo en el cual se establece que el mismo bien no se encuentra registrado, dejando en total estado de indefensión al suscrito, pues no se determina claramente la condición. (subrayado y negrilla es propio).

Basado en lo que se manifiesta con anterioridad ..., solicito muy respetuosamente que se reconsideren las causas referidas y asimismo se sirvan desvanecer los hallazgos formulados en mi contra."

En oficio sin número de fecha 23 de abril de 2021, Manuel Eduardo Ávila Ramírez, quien fungió como Secretario B, con puesto funcional de Encargado de Inventario, por el período comprendido del 01/01/2020 al 31/12/2020, de la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, a quien se le notificó con oficio No. NOT-CGC-DAS-02-0026-NI-140-014-2020 de fecha 14 de abril de 2021, manifiesta: "En relación al mismo me permito manifestar: que en el año 2020 del 01 de enero al 31 de diciembre, en base al acuerdo 1206 de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Reglamento para dar de baja del Inventario a los bienes muebles en desuso y en base al Acuerdo 40-2019 de Gerencia, se elaboraron las Actas administrativas números 01/2020 de fecha 21 de enero, Acta 02/2020 de fecha 10 de febrero, Acta 02/2020 del 14 de febrero, Acta 16/2020 de fecha 5 de octubre, Acta 21/2020 de fecha 23 de octubre y Acta 22/2020 de fecha 08 de diciembre, todas del año 2020, en donde se procede a la baja de 666 bienes muebles en desuso con un monto total que asciende a los Q. 738,011.83.

Por lo anterior, la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades se encuentra en segundas Actividades de bienes para baja con el objetivo de depurar el Inventario parcial que tiene asignado, entre las demás actividades relacionadas a las



atribuciones del suscrito como secretario B y con funciones de Encargado de Inventario entre los cuales se encuentra el numeral 17 del oficio COEX-ADM-OFICIO 06/2020 de fecha 02 de enero de 2020.

En la penúltima baja masiva realizada de fecha 23 de octubre de 2020 donde se hace constar en Acta 21/2020 de fecha 23 de octubre que los mismos se dieron de baja de manera definitiva, los cuales ascienden a 317 bienes de activo fijo se encontraban en bodega bajo resguardo, mismos que estaban asignados al Encargado del Inventario, ya que lo estipulado en el numeral 28 del Acuerdo 40-2019, preceptúa que no podrá justificarse que un bien determinado no se encuentre bajo la responsabilidad de un empleado o funcionario. Es oportuno manifestar que con el último proceso de baja el espacio físico quedó desocupado para el nuevo proceso.

El Acuerdo 1206 de 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 en desuso”, regula en el Artículo 1: “Los bienes muebles que se encuentren en desuso por desgaste, deterioro por su 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 o destruidos, dándoles de baja del Inventario General del Instituto, para mantener depurado el activo.”

Cabe mencionar, que como se indicó, la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades se encuentra depurando constantemente el activo de bienes, de conformidad con la normativa Institucional, ... , en las que consta la baja de 666 bienes en el año 2020, esto se logró coordinando esfuerzos Institucionales, tomando en consideración que desde marzo del año 2020 el mundo atraviesa por la emergencia sanitaria provocada por la Pandemia Covid-19 y que actualmente afecta Guatemala, siendo el caso que en fecha 05 de marzo 2020 el Presidente de la República en Consejo de Ministros, emitió el Decreto Gubernativo 5-2020, mediante el cual declaró Estado de Calamidad Pública en todo el territorio nacional, afectando considerablemente la continuidad normal de las labores tanto del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social como en todas las Instituciones del Estado e inclusive al sector privado, es de indicar que debido a las restricciones y medidas sanitarias derivadas de la pandemia que estamos viviendo, se realizaron turnos rotativos para el personal que labora en la Institución, reducción de horario laboral y otras medidas tendientes a mitigar el contagio de la enfermedad Covid-19, esto en cumplimiento a instrucciones Presidenciales, mismas que afectaron el desarrollo normal y constante de las gestiones y procesos que se venían realizando.

Tomando en consideración, que el Acuerdo 1206 citado y el Acuerdo 40/2019 de



Gerencia del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social “Manual de normas para el registro y control administrativo del Inventario General de bienes muebles e inmuebles del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social”, no establece plazo específico para dar de baja a los bienes de activo fijo, es oportuno aseverar, que no se ha infringido la normativa institucional vigente, toda vez, que continuamente se revisa el activo fijo y ha sido depurado de forma correcta, por lo que los bienes en desuso no ocupan espacio físico que pudieran entorpecer las labores cotidianas del personal, es oportuno manifestar que los mismos se encuentran en un área específica con las medidas de seguridad necesarias, para evitar su extravío, consecuentemente no se ha afectado el servicio a los derechohabientes y afiliados, en virtud que ante la contingencia sanitaria, se ha dado prioridad a mantener en funcionamiento los servicios médicos necesarios para brindar la atención médica adecuada que los afiliados, derechohabientes y beneficiario solicitan a diario, ello con la finalidad de resguardar la salud y la vida, tanto de los afiliados, derechohabientes y beneficiarios, así como del personal que labora para la Institución, pues el Instituto como garante de la salud y en cumplimiento a la protección de las garantías contenidas en la Constitución Política de la República de Guatemala debe priorizar sus funciones, dirigiendo todos sus esfuerzos en brindar servicios de salud de calidad y con las debidas medidas de bioseguridad y sanitarias, y de esa manera evitar la propagación desmedida de la enfermedad, ya que de no prestar atención a las recomendaciones e instrucciones presidenciales, estaría sujeto a sanciones de tipo penal y civil.

A continuación, se describe el proceso de baja de bienes de activo fijo, que debe ser observado por las distintas unidades médico-administrativas del Instituto.

Proceso de baja

Etapa de verificación y recopilación bienes en mal estado susceptibles para baja

Es necesario efectuar en un tiempo perentorio el recuento físico de los bienes de activo fijo asignados a esta Dependencia, en donde se verifica el estado físico de los mismos, para que de esta forma se retiren los bienes en mal estado de los servicios, debiendo realizar la consolidación de los mismos y resguardarlos en bodega de bienes en lo que finaliza la baja respectiva. Cabe mencionar que los bienes también son entregados mediante oficio por los responsables de los servicios. Lo anterior se realiza de conformidad con el Acuerdo 6-2013 de Gerencia, MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LAS DEPENDENCIAS MEDICO HOSPITALARIAS, Procedimiento No. 1, Baja de bienes de activos fijos, Acuerdo 23-2013 de Gerencia, numeral 1.4 literal a) y numeral 4.2 literal n).

Etapa de elaboración de listados



De conformidad con el Artículo 2 del Acuerdo 1206 de la Junta Directiva, se efectúa la verificación física de todos los bienes recopilados susceptibles para baja a los que se le deben de revisar los números de bien institucionales, marcas, modelos y números de serie para que sean confrontados con el Sistema AS-400, ya que en base a la Circular 152-2013 de fecha 25 de noviembre de 2013 de Gerencia, las solicitudes de baja deben indicar la cantidad de bienes, descripción, número de bien, número y fecha de despacho y valor, para que no sea rechazada la solicitud y se tengan que reiniciar las gestiones, posteriormente se solicitan los dictámenes a la División de Mantenimiento, División de Transportes, y al Departamento de Informática (Subgerencia de Tecnología), según corresponda, para las evaluaciones correspondientes.

En resumen, las etapas necesarias para dar de baja a un bien del activo fijo es el siguiente:

1. Verificación física interna y recopilación de bienes en mal estado, resguardo en bodega.
2. Clasificación según la naturaleza del bien.
3. Solicitud de dictamen correspondiente.
4. Dictamen.
5. Solicitud de baja a Gerencia.
6. Gerencia emite Resolución autorizando la baja del bien.
7. Notificación a la Unidad, y al Departamento de Auditoría Interna, para que éste último proceda a nombrar Auditor Interno, quien se encarga de verificar y dar de baja a los bienes.
8. Auditor Interno, nombrado para el efecto, se apersona en la Unidad Médica, y procede a verifica los bienes de conformidad a la Resolución de Gerencia, para su respectiva baja.
9. Suscripción de Acta Administrativa de baja realizada.
10. Departamento de Auditoría Interna envía Acta al Departamento de Contabilidad.
11. Departamento de Contabilidad realiza descargo de los bienes en Sistema AS-400.
12. Departamento de Contabilidad emite oficio a la Unidad Ejecutora para realizar el descargo correspondiente en las tarjetas de responsabilidad.
13. Gerencia notifica a Contraloría General de Cuentas las bajas de los bienes.

Es importante mencionar, que la normativa no establece el procedimiento completo para realizar la baja, el cual conlleva varias etapas, involucrando asimismo a varias áreas de la misma Dependencia Médica, así como la participación de otros Dependencias Administrativas del Instituto, trámite que dada su naturaleza no es breve.



La Unidad de Consulta Externa de Enfermedades periódicamente realiza gestiones para dar de baja a los bienes de activo fijo en mal estado, con el objetivo de no acumular los mismos, utilizando el menor tiempo posible entre cada gestión, conforme a la capacidad de la persona encargada de la Sección de Inventarios de esta Dependencia Médica, por lo que los bienes muebles descritos en el hallazgo No. 32, ... , se encuentran consolidados en los listados correspondientes para la solicitud de los dictámenes respectivos.

En relación al Equipo computarizado con programas y accesorios para cráneo, Marca Zebris, con número de bien 288913, cuyo valor es de Q.276,315.00, de conformidad con el documento COEX-Ref. JENF-Oficio 454/2020 de fecha 19 octubre 2020 firmado por la Licda. Elida Argentina Flores Herrera, Encargada del Servicio de Enfermería, solicitó al Encargado de Inventario dar trámite de baja, por lo que se solicitará a la División de Mantenimiento el dictamen correspondiente para la respectiva baja.

En relación a la Campana de Flujo Laminar de Seguridad Biológica marca Noaire, fue evaluado por mantenimiento determinándose que el equipo aún es funcional, y tomando en consideración el valor del mismo, previo a solicitar su baja respectiva, la persona Encargada de la Sección de Inventarios de esta Unidad, a través de medio de comunicación electrónica (Whatsapp), realizó la consulta a otros Encargados de Inventarios de otras Unidades Médicas del Instituto, para verificar si había interés en adquirir el bien en mención, toda vez que en ésta Unidad Médica, ya no será utilizado, a la fecha no se ha obtenido respuesta alguna, por lo que se procederá con el trámite establecido en el Acuerdo No.1206 de Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. Es oportuno mencionar que como parte de la buena administración de los recursos financieros del Instituto, se deben agotar todas las instancias correspondientes a efecto de garantizar el buen uso de los bienes de activo fijo. Asimismo, se determinó que el bien relacionado no estaba ocupando espacio físico por largo período de tiempo, por lo que en ningún momento se han afectado los recursos financieros de la Institución.

En relación al Calentador Radiante Modelo KTP-2000B, HEALLUX, este fue retirado de la Sala 01 de Infusiones, a finales de diciembre de 2020, se verificó con el Encargado del Área de Mantenimiento de esta Unidad, si el bien aún tenía vida útil, determinándose que ya no era procedente la reparación del mismo, por lo que se solicitará el dictamen correspondiente a la División de Mantenimiento.

En cuando al FAX MULTIFUNCIONAL OFFICEJET J3680 ALL-IN-ONE, MARCA HP CON NÚMERO DE BIEN 399207, este se encuentra incluido en los listados de baja de bienes de activo del año 2021, para la solicitud del dictamen



correspondiente, que dada su naturaleza le es correspondiente a la División de Mantenimiento.

En relación a la MOTOCICLETA MARCA HONDA LINEA CGL 125 MODELO 2006, PLACA 407FBQ CON NÚMERO DE BIEN 339031, no se ha solicitado gestión para baja debido a que el diagnóstico realizado por la División de Transportes, el vehículo aún tiene vida útil y únicamente necesita que se realice la reparación correspondiente, y siendo que el mismo es indispensable para el uso de esta Unidad, se está llevando a cabo el proceso de reparación, se ...Diagnóstico/Taller Número 122/2,2021 de fecha 16 marzo 2021 signado por el señor Franz Nolberto García Santos, Encargado de taller Mecánico, señor Sergio Benjamín Caal Gonzáles, Supervisor de Taller Mecánico, con visto bueno del Licenciado Manuel Eduardo Rangel de Paz, todos de la División de Transportes, en el cual establecen la reparación que se debe realizar a la motocicleta relacionada.

Otro aspecto importante a mencionar es que dada la emergencia sanitaria provocada por la Pandemia del COVID-19, hubo necesidad de reubicar temporalmente al personal administrativo de las distintas Áreas de esta Unidad Médica, ello con la finalidad de mantener la prestación de los servicios esenciales (atención médica) para garantizar el derecho a la salud, la vida y la seguridad social que les asiste a los afiliados, derechohabientes y beneficiarios, reubicando desde el 30 de marzo 2020 al suscrito encargada del Área de Inventarios, quien estuvo asignado a la Atención de pacientes, debido a la reducción del personal en las distintas áreas de esta Unidad, por personal que contrajo el virus, personal con enfermedades inmunocomprometidas, a quienes se les suspendió de sus labores, en cumplimiento a las medidas dictadas por el Presidente de la República de Guatemala. Lo anterior con base a la Circular No.03/2020 de fecha 30 de marzo de 2020, emanada de la Administración de esta dependencia médica y Circular No. 113-2020 de fecha 27 de marzo de 2020, procedente del Despacho de la Subgerencia de Recursos Humanos, con visto bueno de la Gerencia del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

Cabe mencionar en base a lo anterior que tampoco se dejó de atender la Sección e Inventario debido a que era necesario continuar las gestiones de baja de Equipo de Computo solicitados en oficio INV-35/2020, atender las instrucciones vertidas en COEX –ADM-OFICIO 344/2020 de fecha 23 de abril de 2020, las cuales fueron realizadas y finalizadas el 25 de mayo de 2020 en oficio INV-41/2020, asimismo atender las solicitudes por rotación de personal en los servicios como parte de las atribuciones, seguimiento para baja de Mobiliario de Oficina en oficio INV-53/2020 de fecha 11 de agosto de 2020, elaboración de solvencias de personal e ingreso mensual de Información al Sistema Infomed como el ingreso de bienes de activo fijo al Módulo de Inventario Sicoin-WEB para que el División Administrativa



Financiera liquide la documentación de los bienes de activo fijo adquiridos por esta Unidad en el grupo 3."

Este hallazgo fue notificado con el número 32, en el presente informe le correspondencia el número 22.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para Heydi Josefina Juárez Ponciano de Sazo, quien ocupó el cargo de Administradora A, por el período comprendido del 01/01/2020 al 31/12/2020; Julio Alexander Obregón Noriega, quien ocupó el cargo de Subadministrador, por el período comprendido del 02/01/2020 al 31/12/2020; Manuel Eduardo Ávila Ramírez, quien ocupó el cargo de Secretario B, con puesto funcional de Encargado de Inventario, por el período comprendido del 01/01/2020 al 31/12/2020, en virtud que los argumentos y pruebas de descargo presentadas, no son suficientes y pertinentes, por lo siguiente:

- a. Los responsables manifiestan lo siguiente "...el Acuerdo 1206 citado y el Acuerdo 40/2019 de Gerencia de Instituto Guatemalteco de Seguridad Social "Manual de normas para el registro y control administrativo del Inventario General de bienes muebles e inmuebles del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social", no establece plazo específico para dar de baja a los bienes de activo fijo..."; sin embargo, el equipo de auditoría no tuvo a la vista documentación de los responsables, donde se evidencie el inicio de la gestión de baja de bienes durante el período auditado, por lo que las personas responsables deben realizar los procedimientos oportunamente, según lo establece el Acuerdo No. 1206 de la Junta Directiva, Reglamento para Dar de Baja del Inventario General del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social a los Bienes Muebles en Desuso.
- b. En relación al argumento de que el día 27/08/2020 se realizó dictamen técnico No. 0762 por la empresa EQUIPMED, el cual indica que el bien No. 288913 ubicado en el área de Otorrinolaringología no tiene reparación, debido al estado en el que se encuentra, tomando en cuenta que el modelo de dicho equipo está discontinuado, no es posible contar con repuestos ya que no hay existencia, asimismo recomiendan dar de baja a dicho bien. El equipo de auditoría considera que debió haberse iniciado el proceso de baja de bienes y al 31 de diciembre, el mismo no se había realizado.
- c. Según pruebas presentadas, y derivado del dictamen técnico, se solicita al encargado de Inventarios, por medio de oficio COEX-Ref.JENF-Oficio 454/2020 de fecha 19 de octubre de 2020, emanado de la Jefatura del Servicio de Enfermería, se sirva dar trámite de baja al bien No. 288913 Equipo Computarizado con programas y accesorios para cráneo Marca Zebris, sin embargo, no se presenta documento donde refleje procedimiento de baja del mismo, así como de los otros bienes descritos en el hallazgo



referido derivado que no se adjuntan pruebas suficientes y apropiadas donde demuestre el trámite de baja en el Libro de Inventario de Activos Fijos de la Unidad Ejecutora 140, Unidad de Consulta Externa de Enfermedades, tampoco no se pudo determinar la supervisión adecuada sobre dichos bienes por parte de la Administradora A ni del Subadministrador; derivado de lo anterior el equipo de auditoría determinó que no se efectuó ninguna gestión de baja de los bienes descritos en la condición del presente hallazgo.

Se desvanece el hallazgo para Ronald Stuardo García Orantes, quien ocupó el cargo de Director Médico Hospitalario D, por el período comprendido del 01/01/2020 al 19/10/2020; Fernando Enrique Marroquín Saavedra, quien ocupó el cargo de Director Médico Hospitalario D, por el período comprendido del 19/10/2020 al 31/12/2020; Víctor Hugo Chávez Quiñonez, Subdirector Médico Hospitalario D, por el período comprendido del 20/04/2020 al 31/12/2020; debido que después de revisados y analizados los comentarios presentados como prueba de descargo, se indica lo siguiente: “Cabe mencionar que en el apartado Causa del Hallazgo No. 32, el órgano contralor, estableció: “El Encargado de Inventarios, incumplió la normativa interna del instituto al no gestionar la baja del inventario de los bienes muebles que se encuentran en desuso, desgaste o deterioro, así también la Administradora A y el Subadministrador al no supervisar las atribuciones del Encargado de Inventarios y que en dicho apartado no se establece responsabilidad alguna con el suscrito...” Adicionalmente se evidencia acta administrativa No. 21/2020 de fecha 23 de octubre de dos mil veinte, donde se procede a dar de baja bienes de activo fijo que se encuentran obsoletos y en mal estado cargados en el inventario parcial de dicha unidad. Derivado de lo anterior, los comentarios y pruebas presentadas por los responsables anteriormente descritos son aceptados.

Este hallazgo fue notificado con el número 33, 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 21, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SECRETARIO B	MANUEL EDUARDO AVILA RAMIREZ	4,040.32
ADMINISTRADORA A	HEYDI JOSEFINA JUAREZ PONCIANO DE SAZO	6,570.27
SUBADMINISTRADOR	JULIO ALEXANDER OBREGÓN NORIEGA	6,940.16
Total		Q. 17,550.75



Hallazgo No. 22

Deficiencias en control de vehículos

Condición

En la Unidad Ejecutora 140 Consulta Externa de Enfermedades, en el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2020, al efectuar examen a los activos fijos se determinó la existencia física de los vehículos que se tienen en uso, comprobando, que éstos no se encuentran registrados en el Libro de Inventarios de dicha Unidad Ejecutora, los cuales fueron recibidos de la División de Transportes, sin realizar el documento que acredite el traslado definitivo de los mismos; los cuales se detallan a continuación:

No.	Marca Vehículo	Tipo de Vehículo	Placas	Numero de Vehículo Institucional	Numero de Bien	Monto	Modelo	Nombre de piloto o responsable	No de Empleado	Tarjeta de Responsabilidad
1	Toyota	Ambulancia	O-790BBG	54	369880	Q148,754.89	2009	Ángel Wilfredo Moran Montecinos	49060	16631
2	Toyota	Microbús	O-721BBG	77	367042	Q148,754.90	2009	Lester Heriberto Ortiz Lemus	76294	9656
3	Honda	Motocicleta	M-407FBQ	382	339031	Q8,392.86	2006	Julio César Yax Chaves	76108	9743
4	Honda	Motocicleta	M-168BTH	383	339036	Q8,392.86	2006	Julio César Yax Chaves	76108	9743
TOTALES						Q314,295.50				

Fuente: Libro de Inventarios Fijos 2020, verificación física de activos fijos y oficios de respuesta de la Unidad Ejecutora

Criterio

El Acuerdo No. 40/2019 de la Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Manual de Normas para el Registro y Control Administrativo del Inventario General de Bienes Muebles e Inmuebles del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en el numeral romano V. Normas Generales: Inciso 1, establece: “La Autoridad Superior y el Encargado de Inventario de cada UAIAF, serán los responsables de ejecutar el control administrativo interno que garantice el cumplimiento de los objetivos del presente manual, para lo cual, la Autoridad Superior será responsable de brindarle todo el apoyo necesario para establecer los controles que a sugerencia del Encargado de Inventario, fortalezcan el control administrativo interno antes referido...” En el numeral romano VI Normas Específicas, Disposiciones relativas al registro de operaciones que afectan el inventario general, Traslado de bienes entre unidades administrativas inventarios de activos fijos: número 36 establece: “El traslado de bienes entre UAIAF se registrará y aprobará en el Módulo y en el Sistema Auxiliar, siempre y cuando se cuente con la aprobación de la Autoridad Superior de cada una de las UAIAF



involucradas en el respectivo traslado, lo cual se comprobará con las firmas en el formulario respectivo. El Encargado de Inventario de la UAIAF que origina el traslado es el responsable de iniciar el proceso de registro en el Módulo y en el Sistema Auxiliar, debiendo trasladar copia del formulario a la UAIAF de destino para continuar con el proceso de registro. Una vez completado el registro, deberá trasladar mediante oficio al Departamento de Contabilidad: El reporte de traslado del Módulo, formulario de Traslado de Bienes en original y dos copias, para su aprobación y archivo. Número 37. Para el traslado de bienes se debe usar el formulario que para el efecto establezca el Departamento de Contabilidad, el cual contendrá como mínimo la información siguiente: a) Nombre y clave administrativa de la UAIAF del destino del traslado. b) Nombre y clave administrativa de la UAIAF del origen del traslado. c) Número de Bien. d) Descripción. e) Valor de cada bien y valor total del traslado. f) Nombre, firma y sello de la Autoridad Superior de cada UAIAF. Número 38. El Departamento de Contabilidad registrará contablemente el traslado de bienes cuando éste corresponda al traslado entre UAIAF que pertenezcan a diferente Unidad Ejecutora, adjuntando la documentación original al Comprobante Único de Registro... número 39. En los casos en que se justifique la salida de un bien de la UAIAF, será necesario que conste por escrito el conocimiento del Encargado de Inventario y la autorización de la Autoridad Superior...”.

La Resolución Número 509-SGA/2015 del 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 en el número romano V. Normas Específicas de la Adquisición y Distribución en su numeral 8. Distribución. Establece: “La División de Transportes procederá a realizar la distribución permanente de los vehículos a las dependencias solicitantes, con el visto bueno del Jefe del Departamento de Servicio de Apoyo y la Subgerencia Administrativa. En el numeral 9. Asignación de Vehículos. La División de Transporte será la responsable de la asignación y control de los vehículos propiedad del Instituto, el Jefe de la División, velará porque quede constancia de la asignación del vehículo a la autoridad superior de la unidad médica o administrativa solicitante, la que a su vez será responsable a través del encargado de vehículos de la respectiva unidad, de la entrega del vehículo y equipo respectivo al piloto”.

Causa

El Director Médico Hospitalario D, la Administradora A y el Encargado de Inventarios con puesto nominal Secretario B, no dieron cumplimiento a la normativa vigente, al haber recibido los vehículos sin la documentación de soporte, que evidencie la distribución permanente de los vehículos, para el respectivo registro contable en la Unidad Ejecutora 140 Consulta Externa de Enfermedades



Efecto

Falta de Control de Activos, lo que puede provocar deterioro por mal uso de los vehículos, al no estar cargados en la Unidad Médica que hace uso de ellos, lo que afecta el patrimonio del Instituto y la prestación de un servicio oportuno a los afiliados.

Recomendación

El Jefe del Departamento Médico de Servicios Centrales debe girar instrucciones al Director Médico Hospitalario D, a la Administradora A y al Encargado de Inventarios con puesto nominal Secretario B, para que en la recepción de vehículos que sean asignados a la Unidad Ejecutora, se requiera la documentación de traslado que ampare la asignación y traslado permanente de los mismos.

Comentario de los responsables

En oficio sin número de fecha 23 de abril de 2021, Fernando Enrique Marroquín Saavedra, quien fungió como Director Médico Hospitalario D, por el periodo comprendido del 19/10/2020 al 31/12/2020 de la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, a quien se le notificó el oficio No. NOT-CGC-DAS-02-0026-NI-140-007-2020 de fecha 14 de abril de 2021, manifiesta: “En Resolución 509-SGA/2015 de la Subgerencia Administrativa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social “Manual de Normas para la adquisición y administración de vehículos propiedad del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social”, en el numeral romano V. Normas específicas de la Adquisición y Distribución, establece en el numeral 8. “Distribución. La División de Transportes procederá a realizar la distribución permanente de los vehículos a las dependencias solicitantes, con el visto bueno del Jefe del Departamento de Servicios de Apoyo y la Subgerencia Administrativa”, numeral 9 “Asignación de Vehículos. La División de Transportes será la responsable de la asignación y control de vehículos propiedad del Instituto, el Jefe de la División, velará porque quede constancia de la asignación del vehículo a la autoridad superior de la unidad médica o administrativa solicitante, la que a su vez será responsable a través del encargado de vehículos de la respectiva unidad, de la entrega del vehículo y equipo respectivo al piloto.” 44. “Informe anual. 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 como lo establece la normativa, es la División de Transportes la que adquiere y asigna los vehículos propiedad del Instituto, los cuales son asignados únicamente con tarjeta de responsabilidad, documento que queda en resguardo



de la referida División, siendo dicha dependencia administrativa la responsable del control y asignación de los vehículos. La normativa anteriormente citada no establece el traslado de los vehículos, quedando a discreción de la autoridad administrativa superior correspondiente aprobar dicha gestión, ya que por la naturaleza específica de dichos bienes, es necesario que exista una dependencia administrativa especializada en el tema de vehículos, que tenga a cargo el control y supervisión de los mismos, que en el presente caso le compete a la División de Transportes, pues de acuerdo a lo preceptuado en el numeral 44, es precisamente la División de Transportes la que informa de forma anual al Departamento de Servicios de Apoyo el inventario correspondiente de los vehículos.

Es oportuno informar que los vehículos asignados a esta Unidad Médica, están cargados en el Inventario de la División de Transportes, quienes tienen en resguardo la tarjeta de responsabilidad correspondiente a los vehículos asignados a esta Unidad Médica. Se acompaña fotocopia legible de las Tarjetas de responsabilidad en las que consta la firma y nombre de la persona que los tiene asignados.

Hago de su conocimiento que fui trasladado en fecha 19 de octubre 2020 a la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades con el cargo de Director Médico Hospitalario D, lo cual consta en Acuerdo número 2130 de la Subgerencia de Recursos Humanos de fecha 15 de octubre del dos mil veinte y Orden de Toma de Posesión de Trabajadores de Planta No. 12762 de fecha 16 octubre 2020, consecuentemente no puedo ser responsable por la falta de registro de los vehículos en el Inventario de esta Unidad, en virtud que los mismos fueron asignados en años anteriores a mi nombramiento.

Un aspecto importante a mencionar es la incongruencia que existe en el apartado condición del Hallazgo No.32 y el Hallazgo No.33 en relación a la Motocicleta Marca Honda, línea SGL 125, modelo 2006, Placa 407FBQ, en virtud que en el hallazgo No.32 se describe que a dicho bien no se le ha dado de baja, y que la fuente de información es: “Libro de Inventarios Fijos 2020, verificación física de activos fijos y oficios de respuesta de la unidad, determinándose con ello que el referido bien se encuentra registrado en el Libro de Inventarios de esta Unidad Médica, sin embargo en el Hallazgo No.33 en el apartado condición se establece que “al efectuar examen a los activos fijos se determinó la existencia física de los vehículos que se tienen en uso, comprobando, que éstos no se encuentran registrados en el Libro de Inventarios de dicha Unidad Ejecutora, ...” siendo la fuente de información: “Libro de Inventarios Fijos 2020, verificación física de activos fijos y oficios de respuesta de la Unidad Ejecutora. Esta circunstancia no permite que el suscrito se defienda adecuadamente, toda vez que los hechos por los cuales se pretende sancionar, no están descritos bajo un criterio unificado, ya que en uno se establece que el bien citado, si se encuentra registrado en el Libro



de Inventarios de esta Unidad, en contraposición con lo descrito en el segundo hallazgo en el cual se establece que el mismo bien no se encuentra registrado, dejando en total estado de indefensión al suscrito, pues no se determina claramente la condición.

Por lo antes expuesto y basado en los argumentos anteriormente descritos, y cuerpos legales citados, respetuosamente solicito se tengan por válidas las pruebas que se acompañan al presente descargo y por desvanecidos los hallazgos formulados en mi contra”.

En oficio sin número de fecha 23 de abril de 2021, Ronald Stuardo García Orantes, quien fungió como Director Médico Hospitalario D, por el período comprendido del 01/01/2020 al 19/10/2020, de la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, a quien se le notificó el oficio No.NOT-CGC-DAS-02-0026-NI-140-010-2020 de fecha 14 de abril de 2021, manifiesta: "En Resolución 509-SGA/2015 de la Subgerencia Administrativa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social "Manual de Normas para la adquisición y administración de vehículos propiedad del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social", en el numeral romano V. Normas específicas de la Adquisición y Distribución, establece en el numeral 8. "Distribución. La División de Transportes procederá a realizar la distribución permanente de los vehículos a las dependencias solicitantes, con el visto bueno del Jefe del Departamento de Servicios de Apoyo y la Subgerencia Administrativa", numeral 9 "Asignación de Vehículos. La División de Transportes será la responsable de la asignación y control de vehículos propiedad del Instituto, el Jefe de la División, velará porque quede constancia de la asignación del vehículo a la autoridad superior de la unidad médica o administrativa solicitante, la que a su vez será responsable a través del encargado de vehículos de la respectiva unidad, de la entrega del vehículo y equipo respectivo al piloto." 44. "Informe anual. 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 como lo establece la normativa, es la División de Transportes la que adquiere y asigna los vehículos propiedad del Instituto, los cuales son asignados únicamente con tarjeta de responsabilidad, documento que queda en resguardo de la referida División, siendo dicha dependencia administrativa la responsable del control y asignación de los vehículos. La normativa anteriormente citada no establece el traslado de los vehículos, quedando a discreción de la autoridad administrativa superior correspondiente aprobar dicha gestión, ya que por la naturaleza específica de dichos bienes, es necesario que exista una dependencia administrativa especializada en el tema de vehículos, que tenga a cargo el control



y supervisión de los mismos, que en el presente caso le compete a la División de Transportes, pues de acuerdo a lo preceptuado en el numeral 44, es precisamente la División de Transportes la que informa de forma anual al Departamento de Servicios de Apoyo el inventario correspondiente de los vehículos.

Es oportuno informar que los vehículos asignados a la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades, están cargados en el Inventario de la División de Transportes, quienes tienen en resguardo la tarjeta de responsabilidad correspondiente a los vehículos asignados a dicha Unidad Médica. Se acompaña fotocopia legible de las Tarjetas de responsabilidad en las que consta la firma y nombre de la persona que los tiene asignados.

Un aspecto importante a mencionar es la incongruencia que existe en el apartado condición del Hallazgo No.32 y el Hallazgo No.33 en relación a la Motocicleta Marca Honda, línea SGL 125, modelo 2006, Placa 407FBQ, en virtud que en el hallazgo No.32 se describe que a dicho bien no se le ha dado de baja, y que la fuente de información es: “Libro de Inventarios Fijos 2020, verificación física de activos fijos y oficios de respuesta de la unidad, determinándose con ello que el referido bien se encuentra registrado en el Libro de Inventarios de Unidad de Consulta Externa de Enfermedades, sin embargo en el Hallazgo No.33 en el apartado condición se establece que “al efectuar examen a los activos fijos se determinó la existencia física de los vehículos que se tienen en uso, comprobando, que éstos no se encuentran registrados en el Libro de Inventarios de dicha Unidad Ejecutora, ...” siendo la fuente de información: “Libro de Inventarios Fijos 2020, verificación física de activos fijos y oficios de respuesta de la Unidad Ejecutora. Esta circunstancia no permite que el suscrito se defienda adecuadamente, toda vez que los hechos por los cuales se pretende sancionar, no están descritos bajo un criterio unificado, ya que en uno se establece que el bien citado, si se encuentra registrado en el Libro de Inventarios de esta Unidad, en contraposición con lo descrito en el segundo hallazgo en el cual se establece que el mismo bien no se encuentra registrado, dejando en total estado de indefensión al suscrito, pues no se determina claramente la condición.

Asimismo hago de su conocimiento que el suscrito estuvo suspendido de labores por Enfermedad, durante el período comprendido del 08 de mayo 2020 al 20 de octubre de 2020 y del 23 de octubre de 2020 al 20 de noviembre de 2020, y en fecha 21 de octubre de 2020, se me notificó el Acuerdo 2131 de fecha 15 de octubre de dos mil veinte, emitido por la Gerencia del Instituto Guatemalteco de Seguridad, en el cual se me designa a ocupar el cargo de Subdirector Médico Hospitalario D de Policlínica, a partir del 19 de octubre de 2020, mediante toma de posesión de Trabajadores de Planta número 12763 de fecha 16 de octubre de



2020, emanada del Departamento de Gestión y Planeación del Recurso Humano, Sugerencia de Prestaciones en Salud, tomando posesión efectiva del cargo el 22 de octubre de 2020.

Por lo antes expuesto y basado en los argumentos anteriormente descritos, y cuerpos legales citados, respetuosamente solicito se tengan por válidas las pruebas que se acompañan al presente descargo y por desvanecidos los hallazgos formulados en mi contra.”

En oficio sin número de fecha 23 de abril de 2021, Víctor Hugo Chávez Quiñonez, quien fungió como Subdirector Médico Hospitalario D, por el período comprendido del 20/04/2020 al 31/12/2020, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, a quien se le notificó el oficio No. NOT-CGC-DAS-02-0026-NI-140-011-2020 de fecha 14 de abril de 2021, manifiesta: “En Resolución 509-SGA/2015 de la Subgerencia Administrativa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social “Manual de Normas para la adquisición y administración de vehículos propiedad del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social”, en el numeral romano V. Normas específicas de la Adquisición y Distribución, establece en el numeral 8. “Distribución. La División de Transportes procederá a realizar la distribución permanente de los vehículos a las dependencias solicitantes, con el visto bueno del Jefe del Departamento de Servicios de Apoyo y la Subgerencia Administrativa”, numeral 9 “Asignación de Vehículos. La División de Transportes será la responsable de la asignación y control de vehículos propiedad del Instituto, el Jefe de la División, velará porque quede constancia de la asignación del vehículo a la autoridad superior de la unidad médica o administrativa solicitante, la que a su vez será responsable a través del encargado de vehículos de la respectiva unidad, de la entrega del vehículo y equipo respectivo al piloto.” 44. “Informe anual. 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 como lo establece la normativa, es la División de Transportes la que adquiere y asigna los vehículos propiedad del Instituto, los cuales son asignados únicamente con tarjeta de responsabilidad, documento que queda en resguardo de la referida División, siendo dicha dependencia administrativa la responsable del control y asignación de los vehículos. La normativa anteriormente citada no establece el trasladado de los vehículos, quedando a discreción de la autoridad administrativa superior correspondiente aprobar dicha gestión, ya que por la naturaleza específica de dichos bienes, es necesario que exista una dependencia administrativa especializada en el tema de vehículos, que tenga a cargo el control y supervisión de los mismos, que en el presente caso le compete a la División de



Transportes, pues de acuerdo a lo preceptuado en el numeral 44, es precisamente la División de Transportes la que informa de forma anual al Departamento de Servicios de Apoyo el inventario correspondiente de los vehículos.

Es oportuno informar que los vehículos asignados a esta Unidad Médica, están cargados en el Inventario de la División de Transportes, quienes tienen en resguardo la tarjeta de responsabilidad correspondiente a los vehículos asignados a la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades. Se acompaña fotocopia legible de las Tarjetas de responsabilidad en las que consta la firma y nombre de la persona que los tiene asignados.

Un aspecto importante a mencionar es la incongruencia que existe en el apartado condición del Hallazgo No.32 y el Hallazgo No.33 en relación a la Motocicleta Marca Honda, línea SGL 125, modelo 2006, Placa 407FBQ, en virtud que en el hallazgo No.32 se describe que a dicho bien no se le ha dado de baja, y que la fuente de información es: “Libro de Inventarios Fijos 2020, verificación física de activos fijos y oficios de respuesta de la unidad, determinándose con ello que el referido bien se encuentra registrado en el Libro de Inventarios de la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades, sin embargo en el Hallazgo No.33 en el apartado condición se establece que “al efectuar examen a los activos fijos se determinó la existencia física de los vehículos que se tienen en uso, comprobando, que éstos no se encuentran registrados en el Libro de Inventarios de dicha Unidad Ejecutora, ...” siendo la fuente de información: “Libro de Inventarios Fijos 2020, verificación física de activos fijos y oficios de respuesta de la Unidad Ejecutora. Esta circunstancia no permite que el suscrito se defienda adecuadamente, toda vez que los hechos por los cuales se pretende sancionar, no están descritos bajo un criterio unificado, ya que en uno se establece que el bien citado, si se encuentra registrado en el Libro de Inventarios de dicha Unidad, en contraposición con lo descrito en el segundo hallazgo en el cual se establece que el mismo bien no se encuentra registrado, dejando en total estado de indefensión al suscrito, pues no se determina claramente la condición.

Asimismo, hago de su conocimiento que el suscrito tomó posesión del cargo de Subdirector Médico Hospitalario, de la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades, el día 20 de abril del 2020, y que a partir del 23 de octubre de 2020, el suscrito dejó de cubrir el despacho de Dirección Médica, por haber sido nombrado en dicho cargo otra persona.

Por lo antes expuesto y basado en los argumentos anteriormente descritos, y cuerpos legales citados, respetuosamente solicito se tengan por válidas las pruebas que se acompañan al presente descargo y por desvanecidos los hallazgos formulados en mi contra.”



En oficio sin número de fecha 14 de abril de 2021, Heydi Josefina Juárez Ponciano de Sazo, quien fungió como Administradora A, por el período comprendido del 01/01/2020 al 31/12/2020, de la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, a quien se le notificó el oficio No. NOT-CGC-DAS-02-0026-NI-140-012-2020 de fecha 14 de abril de 2021, manifiesta: “En Resolución 509-SGA/2015 de la Subgerencia Administrativa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social “Manual de Normas para la adquisición y administración de vehículos propiedad del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social”, en el numeral romano V. Normas específicas de la Adquisición y Distribución, establece en el numeral 8. “Distribución. La División de Transportes procederá a realizar la distribución permanente de los vehículos a las dependencias solicitantes, con el visto bueno del Jefe del Departamento de Servicios de Apoyo y la Subgerencia Administrativa”, numeral 9 “Asignación de Vehículos. La División de Transportes será la responsable de la asignación y control de vehículos propiedad del Instituto, el Jefe de la División, velará porque quede constancia de la asignación del vehículo a la autoridad superior de la unidad médica o administrativa solicitante, la que a su vez será responsable a través del encargado de vehículos de la respectiva unidad, de la entrega del vehículo y equipo respectivo al piloto.” 44. “Informe anual. 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 como lo establece la normativa, es la División de Transportes la que adquiere y asigna los vehículos propiedad del Instituto, los cuales son asignados únicamente con tarjeta de responsabilidad, documento que queda en resguardo de la referida División, siendo dicha dependencia administrativa la responsable del control y asignación de los vehículos. La normativa anteriormente citada no establece el traslado de los vehículos, quedando a discreción de la autoridad administrativa superior correspondiente aprobar dicha gestión, ya que por la naturaleza específica de dichos bienes, es necesario que exista una dependencia administrativa especializada en el tema de vehículos, que tenga a cargo el control y supervisión de los mismos, que en el presente caso le compete a la División de Transportes, pues de acuerdo a lo preceptuado en el numeral 44, es precisamente la División de Transportes la que informa de forma anual al Departamento de Servicios de Apoyo el inventario correspondiente de los vehículos.

Es oportuno informar que los vehículos asignados a esta Unidad Médica, están cargados en el Inventario de la División de Transportes, quienes tienen en resguardo la tarjeta de responsabilidad correspondiente a los vehículos asignados



a esta Unidad Médica. Se acompaña fotocopia legible de las Tarjetas de responsabilidad en las que consta la firma y nombre de la persona que los tiene asignados.

Un aspecto importante a mencionar es la incongruencia que existe en el apartado condición del Hallazgo No.32 y el Hallazgo No.33 en relación a la Motocicleta Marca Honda, línea SGL 125, modelo 2006, Placa 407FBQ, en virtud que en el hallazgo No.32 se describe que a dicho bien no se le ha dado de baja, y que la fuente de información es: “Libro de Inventarios Fijos 2020, verificación física de activos fijos y oficios de respuesta de la unidad, determinándose con ello que el referido bien se encuentra registrado en el Libro de Inventarios de esta Unidad Médica, sin embargo en el Hallazgo No.33 en el apartado condición se establece que “al efectuar examen a los activos fijos se determinó la existencia física de los vehículos que se tienen en uso, comprobando, que éstos no se encuentran registrados en el Libro de Inventarios de dicha Unidad Ejecutora, ...” siendo la fuente de información: “Libro de Inventarios Fijos 2020, verificación física de activos fijos y oficios de respuesta de la Unidad Ejecutora. Esta circunstancia no permite que la suscrita se defienda adecuadamente, toda vez que los hechos por los cuales se pretende sancionar, no están descritos bajo un criterio unificado, ya que en uno se establece que el bien citado, si se encuentra registrado en el Libro de Inventarios de esta Unidad, en contraposición con lo descrito en el segundo hallazgo en el cual se establece que el mismo bien no se encuentra registrado, dejando en total estado de indefensión al suscrito, pues no se determina claramente la condición.

Basada en lo que se manifiesta con anterioridad ... , solicito muy respetuosamente que se reconsideren las causas referidas y asimismo se sirvan desvanecer los posibles hallazgos formulados en mi contra.”

En oficio sin número de fecha 23 de abril de 2021, Manuel Eduardo Ávila Ramírez, quien fungió como Secretario B, con puesto funcional de Encargado de Inventario, por el período comprendido del 01/01/2020 al 31/12/2020, de la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, a quien se le notificó el oficio No. NOT-CGC-DAS-02-0026-NI-140-014-2020 de fecha 14 de abril de 2021, manifiesta: “En Resolución 509-SGA/2015 de la Subgerencia Administrativa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social “Manual de Normas para la adquisición y administración de vehículos propiedad del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social”, en el numeral romano V. Normas específicas de la Adquisición y Distribución, establece en el numeral 8. “Distribución. La División de Transportes procederá a realizar la distribución permanente de los vehículos a las dependencias solicitantes, con el visto bueno del Jefe del Departamento de Servicios de Apoyo y la Subgerencia Administrativa”, numeral 9 “Asignación de



Vehículos. La División de Transportes será la responsable de la asignación y control de vehículos propiedad del Instituto, el Jefe de la División, velará porque quede constancia de la asignación del vehículo a la autoridad superior de la unidad médica o administrativa solicitante, la que a su vez será responsable a través del encargado de vehículos de la respectiva unidad, de la entrega del vehículo y equipo respectivo al piloto.” 44. “Informe anual. 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 como lo establece la normativa, es la División de Transportes la que adquiere y asigna los vehículos propiedad del Instituto, los cuales son asignados únicamente con tarjeta de responsabilidad, documento que queda en resguardo de la referida División, siendo dicha dependencia administrativa la responsable del control y asignación de los vehículos. La normativa anteriormente citada no establece el traslado de los vehículos, quedando a discreción de la autoridad administrativa superior correspondiente aprobar dicha gestión, ya que por la naturaleza específica de dichos bienes, es necesario que exista una dependencia administrativa especializada en el tema de vehículos, que tenga a cargo el control y supervisión de los mismos, que en el presente caso le compete a la División de Transportes, pues de acuerdo a lo preceptuado en el numeral 44, es precisamente la División de Transportes la que informa de forma anual al Departamento de Servicios de Apoyo el inventario correspondiente de los vehículos.

Es oportuno informar que los vehículos asignados a esta Unidad Médica, están cargados en el Inventario de la División de Transportes, quienes tienen en resguardo la tarjeta de responsabilidad correspondiente a los vehículos asignados a esta Unidad Médica. Se acompaña fotocopia legible de las Tarjetas de responsabilidad en las que consta la firma y nombre de la persona que los tiene asignados.

Un aspecto importante a mencionar es la incongruencia que existe en el apartado condición del Hallazgo No.32 y el Hallazgo No.33 en relación a la Motocicleta Marca Honda, línea SGL 125, modelo 2006, Placa 407FBQ, en virtud que en el hallazgo No.32 se describe que a dicho bien no se le ha dado de baja, y que la fuente de información es: “Libro de Inventarios Fijos 2020, verificación física de activos fijos y oficios de respuesta de la unidad, determinándose con ello que el referido bien se encuentra registrado en el Libro de Inventarios de esta Unidad Médica, sin embargo en el Hallazgo No.33 en el apartado condición se establece que “al efectuar examen a los activos fijos se determinó la existencia física de los vehículos que se tienen en uso, comprobando, que éstos no se encuentran registrados en el Libro de Inventarios de dicha Unidad Ejecutora, ...” siendo la



fuelle de información: “Libro de Inventarios Fijos 2020, verificación física de activos fijos y oficios de respuesta de la Unidad Ejecutora. Esta circunstancia no permite que el suscrito se defienda adecuadamente, toda vez que los hechos por los cuales se pretende sancionar, no están descritos bajo un criterio unificado, ya que en uno se establece que el bien citado, si se encuentra registrado en el Libro de Inventarios de esta Unidad, en contraposición con lo descrito en el segundo hallazgo en el cual se establece que el mismo bien no se encuentra registrado, dejando en total estado de indefensión al suscrito, pues no se determina claramente la condición.

Basado en lo que se manifiesta con anterioridad ... , solicito muy respetuosamente que se reconsideren las causas referidas y asimismo se sirvan desvanecer los hallazgos formulados en mi contra.”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para: Ronald Stuardo Garcia Orantes, quien ocupó el cargo de Director Médico Hospitalario D por el período comprendido del 01/01/2020 al 19/10/2020; Víctor Hugo Chávez Quiñonez, quien ocupó el cargo de Subdirector Médico Hospitalario D, por el período comprendido del 20/04/2020 al 31/12/2020; Heydi Josefina Juárez Ponciano de Sazo, quien desempeño el puesto de Administradora A, por el período comprendido del 01/01/2020 al 31/12/2020; Manuel Eduardo Ávila Ramírez, Secretario B, con puesto funcional de Encargado de Inventario, por el período comprendido del 01/01/2020 al 31/12/2020; en virtud que los argumentos y pruebas de descargo no son suficientes y pertinentes, por las razones siguientes:

Los responsables manifiestan que según Resolución Número 509-SGA / 2015 del 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, establece que la responsabilidad del control y distribución de los vehículos propiedad de la entidad, se encuentra a cargo del departamento de servicios de transporte además de que dichos activos están registrados en las tarjetas de responsabilidad del Departamento de Transporte. Así mismo, indican que dicha normativa no especifica la obligatoriedad que los vehículos deben ser trasladados a la Unidad Ejecutora 140, por lo tanto dicho procedimiento queda bajo la discrecionalidad de la autoridad administrativa superior correspondiente aprobar dicha gestión.

Derivado del párrafo anterior, el equipo de auditoría hace énfasis, que los activos señalados en la condición del referido hallazgo, no se encuentran registrados en el libro general de inventarios de activos fijos propiedad de la unidad ejecutora, no obstante se comprobó que se encuentran registrados en la tarjeta de responsabilidad número 16631, 9656 y 9743 a cargo del departamento de



servicios de transportes, por tal razón, el equipo de auditoría considera, que no es cuestión de discrecionalidad si se trasladan los activos o nó; como principio ético y responsables de salvaguardar los intereses, bienes y erario de la unidad ejecutora 140, se debió solicitar el traslado de los bienes de activos fijos para que conformen el inventario general de la unidad ejecutora 140, realizando las gestiones administrativas, legales y contables .

Se desvanece el hallazgo para Fernando Enrique Marroquín Saavedra, quien ocupó el cargo de Director Médico Hospitalario D, por el período comprendido del 19/10/2020 al 31/12/2020, debido que según comentarios indica: “Hago de su conocimiento que fui trasladado en fecha 19 de octubre de 2020 a la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades con el cargo de Director Médico Hospitalario D, lo cual consta en Acuerdo número 2130 de la Subgerencia de Recursos Humanos de fecha 15 de octubre del dos mil veinte y Orden de Toma de Posesión de Trabajadores de Planta No. 12762 de fecha 16 de octubre de 2020, consecuentemente... ”. Derivado de lo anterior, los comentarios y pruebas presentados por el Director Médico Hospitalario D son aceptados.

Este hallazgo fue notificado con el número 33, en el presente informe le correspondencia 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 21, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SECRETARIO B	MANUEL EDUARDO AVILA RAMIREZ	4,040.32
ADMINISTRADORA A	HEYDI JOSEFINA JUAREZ PONCIANO DE SAZO	6,570.27
SUBDIRECTOR MEDICO HOSPITALARIO D	VICTOR HUGO CHAVEZ QUIÑONEZ	17,445.64
DIRECTOR MEDICO HOSPITALARIO "D"	RONALD STUARDO GARCIA ORANTES	19,543.23
Total		Q. 47,599.46

Hallazgo No. 23

Incumplimiento a las especificaciones de contratación

Condición

En la Unidad Ejecutora No. 113 Hospital General de Enfermedades, programa 11 Servicios de Atención Médica, renglón presupuestario 199 Otros Servicios, se determinó que durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, se adjudicó y contrató a través de los métodos de compra directa y baja cuantía a la proveedora Katherin Marleny Pérez Cifuentes, propietaria de la empresa Mercantil Prominsa, para prestar el servicio de limpieza de las áreas de



emergencia de adultos, pediatría, banco de sangre y módulos de especialidades de medicina interna de la unidad ejecutora referida; así mismo se contrataron estos servicios durante el mes de diciembre de 2020, para las áreas críticas de encamamiento y diferentes áreas dentro del hospital de día denominado Tecún Umán anexo del Hospital General de Enfermedades; sin embargo, no se comprobó por parte de los responsables de la Unidad Ejecutora, que el proveedor adjudicado, cumpliera adecuada y oportunamente con las especificaciones de contratación publicadas en el portal de Guatecompras. El valor de los pagos realizados al proveedor referido, asciende a la cantidad de Q1,132,750.00, como se muestra a continuación:

CUR	NOG/NPG	FECHA FACTURA	MONTO	DESCRIPCION	SERVICIO PRESTADO EN EL MES DE
2254	11581069	21/01/20	Q59,500.00	Servicio de limpieza para las áreas de emergencia de adultos y pediatría , banco de sangre y módulos de especialidades de medicina interna	Diciembre de 2019
2252	11733608	3/02/20	Q57,000.00	Servicio de limpieza para las áreas de emergencia de adultos y pediatría , banco de sangre y módulos de especialidades de medicina interna	Enero de 2020
4462	11929790	3/03/20	Q67,500.00	Servicio de limpieza para las áreas de emergencia de adultos y pediatría , banco de sangre y módulos de especialidades de medicina interna	Febrero de 2020
7634	12057053	2/04/20	Q64,800.00	Servicio de limpieza para las áreas de emergencia de adultos y pediatría , banco de sangre y módulos de especialidades de medicina interna	Marzo del 2020
8269	12272868	4/05/20	Q74,000.00	Servicio de limpieza para las áreas de emergencia de adultos y pediatría , banco de sangre y módulos de especialidades de medicina interna	Abril de 2020
11932	12427675	1/06/20	Q85,000.00	Servicio de limpieza para las áreas de emergencia de adultos y pediatría , banco de sangre y módulos de especialidades de medicina interna	Mayo del 2020
12997	12571970	3/07/20	Q89,700.00	Servicio de limpieza para las áreas de emergencia de	Junio del 2020



				adultos y pediatría , banco de sangre y módulos de especialidades de medicina interna	
14206	12857866	20/07/20	Q88,800.00	Servicio de limpieza para las áreas de emergencia de adultos y pediatría , banco de sangre y módulos de especialidades de medicina interna	Del 01 al 15 de julio de 2020
14835	12939072	4/08/20	Q89,900.00	Servicio de limpieza para las áreas de emergencia de adultos y pediatría , banco de sangre y módulos de especialidades de medicina interna	Del 16 al 31 de julio de 2020
17123	13015478	1/09/20	Q86,900.00	Servicio de limpieza para las áreas de emergencia de adultos y pediatría , banco de sangre y módulos de especialidades de medicina interna	Agosto del 2020
17829	E477209327	9/09/20	Q20,000.00	Servicio de limpieza para las áreas de emergencia de adultos y pediatría , banco de sangre y módulos de especialidades de medicina interna	Del 01 al 05 de septiembre 2020
19714	13218816	6/10/20	Q89,500.00	Servicio de limpieza para las áreas de emergencia de adultos y pediatría , banco de sangre y módulos de especialidades de medicina interna	Del 08 al 30 de septiembre de 2020
22839	13371754	2/12/20	Q82,500.00	Servicio de limpieza para las áreas de emergencia de adultos y pediatría , banco de sangre y módulos de especialidades de medicina interna	Noviembre de 2020
23571	13563580	11/12/20	Q88,900.00	Servicio de limpieza para las áreas de emergencia de adultos y pediatría , banco de sangre y módulos de especialidades de medicina interna	Diciembre de 2020
23553	13647601	11/12/20	Q88,750.00	Servicio de limpieza para áreas críticas de encamamiento y las diferentes áreas dentro del hospital de día Tecún Umán anexo HGE	Diciembre de 2020
		Total	Q1,132,750.00		

FUENTE: Elaboración propia, con datos obtenidos de Guatecompras e información proporcionada por la Unidad ejecutora 113 Hospital General de Enfermedades.



La adjudicación se presume se realizó sin tener los documentos que evidencian el adecuado y oportuno cumplimiento de las especificaciones de contratación, utilizando como criterio de evaluación, únicamente el hecho de que en la oferta electrónica el proveedor declara que sí cumple con dichas especificaciones de contratación y que está en la disposición de presentar la documentación que los respalde en cualquier momento; lo que evidencia falta de transparencia en el proceso de adjudicación, que puede prestarse para beneficiar a un proveedor en particular; por lo que se solicitó al Director Médico Hospitalario, la presentación de los documentos que acreditan el adecuado y oportuno cumplimiento de dichas especificaciones publicadas en el portal de Guatecompras, para la adquisición de los servicios denominados “Proyecto para la Contratación del Servicio de Limpieza de las áreas de Emergencia de Pediatría, Emergencia de Adultos, Banco de Sangre y Módulo de Especialidades de Medicina Interna” y las “Especificaciones para la contratación del servicio de limpieza del hospital de día Tecún Umán”; obteniéndose como resultado, que el proveedor no presentó evidencia suficiente y apropiada que acredite el adecuado y oportuno cumplimiento de las especificaciones de contratación de compra directa, correspondiente a los eventos y al período en que dicha empresa prestó el servicio, por lo que se presume que al momento de la adjudicación, el proveedor no contaba con la misma, dicha situación le impidió cumplir al momento de ser requerido por parte del equipo auditoria. A continuación se describen, las especificaciones de contratación publicadas que el proveedor no cumplió:

A) Presentar fotocopia de tarjeta de afiliación al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social del personal vigente o fotocopia del trámite firmado y sellado de recibido. B) Contar con disponibilidad del Recurso Humano, para cubrir situaciones de emergencia o la ausencia de alguno de los conserjes por cualquier causa, evitando con esto el incumplimiento en la prestación del servicio. C) El personal colaborador contratado por la empresa oferente deberá llenar los siguientes requisitos: 1. Escolaridad mínima sexto primaria 2. Tarjeta de Salud y Pulmones 3. Estar inscrito en el IGSS y estar activo 4. Contar con esquema completo de HB, Tétano e Influenza y presentar constancia médica. 5. Edad comprendida de 18 a 35 años 6. Carecer de antecedentes penales y policiaicos. 7. Estar capacitado y actualizado en Bioseguridad. D) El oferente deberá demostrar documentalmente que el personal propuesto para el servicio ha recibido capacitaciones sobre normas de bioseguridad en los últimos 60 días. E) La empresa oferente deberá demostrar que ha recibido capacitaciones por un ente debidamente facultado y autorizado por el M.S.P.A.S. F) El oferente deberá cumplir con el plan de supervisión diariamente, control y evaluación de su personal presentado en su oferta.

Como parte de los procedimientos de auditoría, para evaluar el adecuado y



oportuno cumplimiento de las especificaciones de contratación, se obtuvo información del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, acerca de los pagos de cuotas laborales y patronales realizados por el proveedor, comprobándose que los nombres del personal que se encuentra en los listados de empleados que prestaron los servicios de limpieza, NO coinciden con los reportados en las planillas de pago de cuotas laborales y patronales del proveedor referido. Al revisar los documentos de respaldo de los Comprobantes Únicos de Registro, se estableció que el proveedor NO presentó hoja de supervisión del personal que debía laborar en turnos de 14:00 a 18:00 horas; por lo que existe duda razonable sobre el adecuado y oportuno cumplimiento de la prestación del servicio y sobre la disponibilidad de recurso humano requerido. Al realizar entrevista por medio de la Ficha Técnica de Personal de Proveedores, el personal del proveedor manifestó que únicamente perciben en concepto de salario o sueldo mensual, la cantidad de Q2,400.00, valor que NO cubre el salario mínimo y la bonificación incentivo regulados por las normativas legales vigentes aplicables, por lo que se violan los principios de justicia social que garantizan la protección económica y jurídica de la familia; y los derechos sociales que fundamentan la legislación del trabajo; NO están inscritos en el régimen de seguridad social del IGSS, por lo que NO se les efectúa el descuento de la cuota laboral, consecuentemente el patrono NO realiza el pago de la cuota patronal que obliga la normativa vigente aplicable, afectando los intereses del Instituto; asimismo, manifestaron que NO han recibido capacitaciones en temas de Bioseguridad por parte de un ente autorizado por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social; así mismo, no fue posible tener evidencia suficiente y apropiada para comprobar que el personal del proveedor cumpla con el esquema completo de HB, Tétano e influenza y constancia médica, lo que expone al personal y a los pacientes hospitalizados a riesgos de contagio de las enfermedades cubiertas por dichos esquemas de vacunación. Adicionalmente, el 21 de enero de 2021, se realizó verificación física del domicilio comercial del proveedor, consignado en la factura emitida para el pago del servicio, ubicado en Lote 35 Manzana F, Sector 1, Villa Hermosa II, municipio de San Miguel Petapa, departamento de Guatemala, estableciéndose que se trata de una casa particular, en donde atendió una pareja de personas de la tercera edad, quienes no quisieron identificarse y manifestaron que desconocen a la proveedora y su empresa mercantil Prominsa; por lo que dicha empresa, NO se encuentra funcionando en el domicilio referido; en virtud de lo anterior, el 26 de enero de 2021, se visitó domicilio fiscal, registrado ante la Superintendencia de Administración Tributaria, ubicada en Lote 3 Manzana F Sector 6, Prados de Villa Hermosa, zona 7, municipio de San Miguel Petapa, departamento de Guatemala, en donde se observó que se trata de una casa de habitación particular, sin identificación de la empresa mercantil referida. Por todo lo expuesto anteriormente, no se tiene certeza de la transparencia en el proceso de adjudicación y contratación de los servicios de limpieza en la Unidad Ejecutora mencionada, lo que permite que se favorezca a proveedores específicos en los



procesos de adjudicación y contratación y que no cumplan con la adecuada y oportuna prestación de los servicios requeridos, causando detrimento a los intereses del Instituto.

Criterio

La Constitución Política de la República de Guatemala, en su 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...".

El Decreto No 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado en su artículo 43, Modalidades Específicas. Literal a) establece: "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. Literal b) Compra directa: La modalidad de compra directa consiste en la adquisición de bienes, suministros, obras y servicios a través de una oferta electrónica en el sistema Guatecompras, prescindiendo de los procedimientos de licitación o cotización, cuando la adquisición sea por montos mayores a veinticinco mil Quetzales (Q. 25,000.00) y que no supere los noventa mil Quetzales (Q. 90,000.00). Entre la publicación del concurso en Guatecompras y la recepción de ofertas deberá mediar un plazo no menor a un (1) día hábil. Para la adjudicación deberán tomarse en cuenta el precio, la calidad y otras condiciones que se definan previamente en la oferta electrónica, cuando corresponda. Esta modalidad de compra se realizará bajo la responsabilidad de quien autorice la adquisición. La oferta electrónica se publicará en Guatecompras y debe incluir como mínimo: detalle del bien o servicio ofertado, número de identificación tributaria y nombre o razón social del oferente y el monto de la oferta. Luego de la adjudicación se publicará en Guatecompras, como mínimo, el número de identificación tributaria y el nombre o razón social del proveedor adjudicado y el monto adjudicado". En su artículo 80, Prohibiciones, establece: "No podrán



concurrir 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".

El Decreto Numero 89-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos. Capítulo II, Responsabilidades de las Personas al Servicio del Estado, en su Artículo 4, Sujetos de responsabilidad, establece: "Son responsables de conformidad de las normas contenidas en esta Ley y serán sancionados por el incumplimiento o inobservancia de la misma, conforme a las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente en el país, todas aquellas personas investidas de funciones públicas permanentes o transitorias, remuneradas o gratuitas especialmente: a) Los dignatarios, autoridades, funcionarios y empleados públicos que por elección popular nombramiento, contrato o cualquier otro vinculo presten sus servicios en el estado, sus organismos, los municipios, sus empresas, y entidades descentralizadas y autónomas. En su Artículo 6, Principios de probidad, establece: "... Inciso b) El ejercicio de la función administrativa con transparencia, c) La preeminencia del interés público sobre el privado; d) La prudencia en la administración de los recursos de las entidades del Estado, y demás entidades descentralizadas y autónomas del mismo. g) El apoyo a la labor de detección de los casos de corrupción a través de la implementación de los mecanismos que conlleven a su denuncia; h) La actuación con honestidad y lealtad en el ejercicio del cargo o empleo o prestación de un servicio... j) El fortalecimiento de los procedimientos para determinar la responsabilidad de los servidores públicos; y, k) El establecimiento de procedimientos administrativos que faciliten las denuncias por actos de corrupción. En su Artículo 10. Responsabilidad penal, establece: "Genera responsabilidad penal la decisión, resolución, acción u omisión realizada por las personas a que se refiere el artículo 4 de esta ley y que, de conformidad con la ley penal vigente, constituyan delitos o faltas".

El Decreto 295 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en su artículo 27, establece: "Todos los habitantes de Guatemala que sean parte activa del proceso de producción de artículos o servicios, están obligados a contribuir al sostenimiento del régimen de Seguridad Social en proporción a sus ingresos y tienen el derecho de recibir beneficios para sí mismos o para sus familiares que dependan económicamente de ellos, en la extensión y calidad de dichos beneficios que sean compatibles con el mínimo de protección que el interés y la estabilidad sociales requieran que se les otorgue".

El Acuerdo Gubernativo Número 320-2019, Ministerio de Trabajo y Previsión



Social, del Presidente de la República de Guatemala, en su Artículo 3. Salario Mínimo Para las Actividades No Agrícolas, establece “Para las actividades No Agrícolas se fija el salario mínimo en ONCE QUETZALES CON SESENTA Y UN CENTAVOS (Q.11.61) POR HORA equivalente a NOVENTA Y DOS QUETZALES CON OCHENTA Y OCHO CENTAVOS (Q.92.88) DIARIOS en jornada ordinaria diurna de trabajo a lo proporcional para las jornadas mixta o nocturna”. En su Artículo 7. Bonificación Incentivo, regula: “Adicionalmente al salario mínimo fijado se deberá cancelar mensualmente al trabajador la Bonificación Incentivo, establecida en el Decreto número 78-89 del Congreso de la República y sus reformas”.

El Acuerdo Número 1123, emitido por La Junta Directiva Del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social “Reglamento de Inscripción de Patronos en el Régimen de Seguridad Social” Establece lo siguiente: “Artículo 1. Patrono es toda persona individual o jurídica, que emplea los servicios de trabajadores en virtud de un contrato o relación de trabajo. Artículo 2. Todo patrono, persona individual o jurídica, que ocupe tres o más trabajadores, está obligado a inscribirse en el Régimen de Seguridad Social.... Artículo 3. El patrono está obligado: a) Descontar de la totalidad del salario que devenguen los trabajadores, el porcentaje correspondiente a la cuota laboral; b) Pagar la cuota patronal; y, c) Solicitar inmediatamente su inscripción en el Régimen de Seguridad Social, desde la fecha en que ocupe el número de empleados indicado en el Artículo 2.”

El Acuerdo No. 10/2017 del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, de fecha veintiuno de abril del 2017, Manual de Adquisiciones Bajo las Modalidades Especificas de Compra de Baja Cuantía y Compra Directa, establece lo siguiente: Artículo 1. Modalidades Específicas, inciso b) Compra Directa. Establece: “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 y cotización,... la cual se realiza bajo la responsabilidad de quien autorice la adquisición tomando en cuenta el precio, calidad, y otras condiciones que se definan previamente en la oferta electrónica y que favorezcan los intereses del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS-. En su Artículo 4. Autoridades Responsables, establece: “Es responsabilidad de la autoridad superior de cada Unidad Ejecutora o Actividad Presupuestaria del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, con asignación presupuestaria, la autorización de la realización del proceso y la autorización de la adquisición de compra de las modalidades indicadas en el artículo 1 de este manual y la facultad de autorización del subalterno que esté relacionado, cuya responsabilidad estará limitada hasta el grado de su participación.

El Acuerdo No. 21/2020 de la Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, de fecha trece de mayo del 2020 “ Normativo para Adquisiciones Bajo las



Modalidades Específicas de Compra de Baja Cuantía y Compra Directa” Capítulo I, Generalidades, en su parte conducente establece: Artículo 1. Definiciones... Compra Directa. Consiste en la adquisición de bienes, suministros, obras y servicios a través de una oferta electrónica en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado Guatecompras, prescindiendo de los procedimientos de licitación o cotización... la cual se realiza bajo la responsabilidad de quien autorice la adquisición tomando en cuenta el precio, calidad y otras condiciones que se definan previamente en la oferta electrónica”.

Las especificaciones publicadas por la Unidad Ejecutora 113 Hospital General de Enfermedades, en el Portal de Guatecompras, para los eventos del “Proyecto para la Contratación del Servicio de Limpieza de las áreas de Emergencia de Pediatría, Emergencia de Adultos, Banco de Sangre y Módulo de Especialidades de Medicina Interna” así como “Especificaciones para la contratación del servicio de limpieza del Hospital de día Tecún Umán”, establecen en su parte conducente: “2 Especificaciones Técnicas: El oferente deberá estar inscrito como patrono en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, presentar fotocopia de tarjeta de afiliación del personal vigente o fotocopia del trámite firmado y sellado de recibido, contemplar la rotación del personal, por lo que tendrá que contar con disponibilidad del Recurso Humano, para cubrir situaciones de emergencia o la ausencia de alguno de los conserjes por cualquier causa, evitando con esto el incumplimiento en la prestación del servicio. La empresa oferente deberá llenar los siguientes requisitos: 1. Cumplir con lo establecido en disposiciones especiales. 2. Tener como mínimo un año de experiencia en la prestación del Servicio de limpieza. 3. Contar como mínimo de 3 constancias de servicio a otras unidades del Instituto. El personal colaborador contratado por la empresa oferente deberá llenar los siguientes requisitos: 1. Escolaridad mínima sexto primaria 2. Tarjeta de Salud y Pulmones 3. Estar inscrito en el IGSS y estar activo 4. Contar con esquema completa de HB, Tétano e Influenza y presentar constancia médica. 5. Edad comprendida de 18 a 35 años 6. Carecer de antecedentes penales y policíacos 7. Estar capacitado y actualizado en Bioseguridad.” 3. Disposiciones Especiales: El personal deberá recibir capacitación en utilización del equipo de Bioseguridad, limpieza y desinfección de superficies contaminadas, limpieza concurrente y terminal, limpieza de habitaciones, manejo de equipo de limpieza, manejo de agentes desinfectantes y químicos, asimismo sobre el manejo de los Desechos Sólidos Hospitalarios y No Contaminantes, así como estar sujeto a lo establecido en el Acuerdo Gubernativo 509/2001 Reglamento para el Manejo de Desechos Sólidos Hospitalarios... El oferente deberá cumplir con el plan de supervisión diariamente, control y evaluación de su personal presentado en su oferta...”.

Causa

El Director Médico Hospitalario E, el Subdirector Médico Hospitalario, con funciones de Encargado del Despacho de la Dirección, el Administrador C, el Jefe



de Sección, el Encargado de Camareros, no verificaron el adecuado y oportuno cumplimiento de las especificaciones establecidas en las bases de contratación de servicios de limpieza por parte del proveedor adjudicado.

Efecto

Falta de transparencia en los procesos de adjudicación de proveedores que no cumplen con las especificaciones de contratación y consecuentemente, no brindan una adecuada y oportuna prestación de los servicios requeridos, afectando los intereses financieros del Instituto.

Recomendación

El Director Médico Hospitalario E, debe girar sus instrucciones al Administrador C, Jefe de Sección Compras y al Encargado de Camareros, a efecto que verifiquen que el proveedor adjudicado, cumpla las todas las especificaciones establecidas en las bases publicadas para la contratación de servicios de limpieza por compra directa.

Comentario de los responsables

En Nota s / n de fecha 15 de abril de 2021, Leonardo Alfredo González Ramírez, con puesto nominal de Director Médico Hospitalario E, por el período del 02 de julio de 2019 al 17 de noviembre de 2020, manifiesta: “Que he desempeñado mis funciones y llevado a cabo las atribuciones que tengo a mi cargo con honestidad y TRANSPARENCIA, apegado totalmente a la normativa vigente tanto como interna ordinaria y que habiendo sido notificado mediante ... No.: NOT-CGC-DAS-02-0026-2020 -HGE-01-2020, para la comparecencia a la discusión del posible hallazgo de Cumplimiento a las Leyes y Regulaciones Aplicables, el día 15 de abril de 2021, presento los argumentos y documentación de descargo a efecto se someta a evaluación y análisis por parte del Equipo de Auditoría que corresponda, manifestándome de la manera siguiente:

ARGUMENTOS A LA CONDICIÓN

De conformidad con la condición del posible hallazgo, en la cual se me atribuyen diferentes circunstancias mismas que fueron enumeradas, presento los argumentos de descargo en su orden respectivo de la manera siguiente:

1. Se comprobó que el proveedor cumpliera con todas y cada una de las especificaciones requeridas para la prestación del Servicio, comprobación que se realizó por medio del formulario de Oferta Electrónica, mismo que tiene la calidad de Declaración Jurada para la oferta electrónica, mediante la cual bajo juramento, advertido del delito de perjurio, el proveedor adjudicado literalmente DECLARÓ:

“- Que no estoy incluido dentro de ninguna de las prohibiciones a las que se refiere al artículo 80 del Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado.

- Por lo que yo el solicitante, con fundamento en los artículos 5 al 30 del Decreto



47-2008, Ley para el Reconocimiento de las Comunicaciones y Firmas Electrónicas, declaro y juro que los datos contenidos en esta declaración y los ... incluidos en la presente solicitud y en el registro de proveedores son verdaderos, que conozco la pena correspondiente al delito de perjurio y que si se comprobare falsedad en lo declarado, con base en la Ley acepto entre otras responsabilidades, la inmediata descalificación del presente proceso y la inhabilitación en el Registro General de Adquisiciones del Estado ”

Manifiesto que me fundamenté en lo declarado por el proveedor en cuestión, en el formulario de oferta electrónica para realizar la comprobación del cumplimiento de lo requerido, según lo normado por la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 43 “... Para la adjudicación deberá tomarse en cuenta el precio, la calidad y otras condiciones que se definieron previamente en la oferta electrónica... ”..., toda vez que en el formulario de oferta electrónica la unidad compradora requiere que el oferente declare si cumple con las especificaciones ... y en el presente caso el proveedor declaró bajo juramento que SÍ CUMPLE con dichas especificaciones.

Es preciso indicar que la Declaración Jurada de conformidad con lo regulado en el Diccionario de la Real Academia Española, es una manifestación personal, verbal o escrita, donde se asegura la veracidad de lo declarado bajo juramento ante autoridades administrativas o judiciales. Se presume como cierto lo que se declara mientras no se acredite lo contrario.

Aunado a lo anterior descrito, considero oportuno y prudente hacer constar a través del presente, que durante el ejercicio fiscal 2020 objeto de la auditoría financiera realizada, los periodos en los que estuve desempeñando el cargo como Director Médico Hospitalario del Hospital General de Enfermedades, no fueron continuos, derivado de la afectación en mi estado de salud al ser diagnosticado el 08 de junio de 2020, con la enfermedad de DIABETES MELLITUS TIPO II, en estado descompensado o no controlado, y posteriormente con CARDIOPATÍA HIPERTENSIVA GRADO II, por lo tanto fui objeto de suspensiones médicas y siempre con el objeto de mejorar mi condición de salud y favorecer mi pronta recuperación y compensación metabólica y cardiovascular me fueron concedidos periodos vacacionales durante el periodo objeto de la auditoría financiera, por lo tanto me permito detallar a continuación cada suspensión médica y los periodos vacacionales gozados, de la manera siguiente:

- a) Aviso de suspensión de trabajo del 10/06/2020 al 16/06/2020.
- b) Aviso de suspensión de trabajo del 17/06/2020 al 23/06/2020
- c) Aviso de suspensión de trabajo del 24/06/2020 al 30/06/2020.
- d) Aviso de suspensión de trabajo del 01/07/2020 al 07/07/2020.
- e) Autorización otorgada mediante ... No. 9185 de fecha 16 de julio de 2020, emanada por el jefe del Departamento de Compensaciones y Beneficios de la



Subgerencia de Recursos Humanos, para gozar 10 días hábiles de vacaciones del 03 al 14 de agosto del año 2020, pendientes de disfrutar del periodo de trabajo del 03 de julio de 2018 al 02 de julio de 2019.

f) Constancia de concesión de vacaciones a mi favor, por el periodo del 07/10/2020 al 16/11/2020, del periodo de trabajo del 03 de julio 2019 al 02 de julio 2020.

Expuesto lo anterior, considero oportuno indicar que a mi juicio NO es procedente que se me pretenda responsabilizar de acciones y diligencias desarrolladas durante los periodos en los que NO estuve a cargo de las funciones y atribuciones que exige el puesto de Director Médico Hospitalario del Hospital General de Enfermedades.

2. Existió transparencia en el proceso de adjudicación, toda vez que la comisión nombrada para el efecto, dio estricto cumplimiento a lo regulado en la Ley de Contrataciones del Estado y Normativa Interna Institucional, usando como criterios para la adjudicación los que en ley son permitidos , EL PRECIO, LA CALIDAD Y OTRAS CONDICIONES QUE SE DEFINAN PREVIAMENTE EN LA OFERTA ELECTRÓNICA, Artículo 43 literal b) Ley de Contrataciones del Estado; es oportuno resaltar que, esta aseveración es realizada de acuerdo a los aspectos siguientes:

a) Que la Unidad Ejecutora 113, en aras de velar por la transparencia y no discrecionalidad, nombró comisiones adjudicadoras para la evaluación y adjudicación de los oferentes para el servicio de limpieza relacionado, con fundamento en el Artículo 7 del Acuerdo de Gerencia 21/2020 , mismo que permite el nombramiento de dichas comisiones adjudicadoras, siendo esta una disposición facultativa, NO IMPERATIVA, no obstante en la Unidad se tomó la decisión de nombrarlas con el objeto de garantizar TRANSPARENCIA a los procesos de adquisición, mediante la modalidad de Compra Directa y Baja Cuantía, respetando en todos los casos la decisión de la comisión nombrada para el efecto.

b) Que en las especificaciones para la contratación del servicio de limpieza, dentro del numeral tres, disposiciones especiales, en el último párrafo, literalmente indica “Todos los requisitos anteriores, deberán garantizarse por el proveedor oferente, declarando en la oferta electrónica que SI cumple con los mismo y que está a disposición de presentar la documentación que los respalde en cualquier momento que el Instituto lo requiera ”, es preciso indicar que en ninguno de los casos la comisión adjudicadora considerado necesario requiere la presentación física de los documentos que respaldan la DECLARACIÓN JURADA presentó en el formulario de oferta electrónica, acción que a criterio del suscrito está apegada a Derecho toda vez que se conocen las implicaciones que conlleva una declaración bajo juramento.

c) Que el ... Circular No. 09-2019 de fecha 04 de diciembre de 2019 emitido por la



Dirección General de Adquisiciones del Estado –DGAE- en el numeral V indica “En las condiciones de los referidos concursos, solicitar únicamente los requisitos substanciales vinculados a los bienes, suministros, servicios y obras... Para el efecto el Sistema GUATECOMPRAS habilitará, para la presentación de ofertas, únicamente formularios electrónicos para que los oferentes digiten los datos que las entidades compradoras requieran.” Asimismo, el segundo párrafo del mismo numeral indica “Para la validación de requisitos, las entidades compradoras podrán solicitar únicamente al o los proveedores (en caso aplique), la presentación física de los documentos de respaldo en caso de ser requeridos en las condiciones de la negociación ”...

d) Que atendiendo a los criterios para la adjudicación regulados en la Ley de Contrataciones del Estado, la comisión adjudicadora actuó conforme a Derecho utilizando como primer CRITERIO, EL PRECIO, en los concursos en los que existen MÁS DE UN OFERENTE; para los concursos en los cuales, no obstante se cumplieron con los plazos regulados en la Ley de Contrataciones del Estado y definido en el propio sistema GUATECOMPRAS, en cuanto al periodo para recepción de ofertas, se obtuvo una única oferta, se adjudicó bajo el criterio de UNICO OFERENTE; tomando en todos los casos los demás criterios de adjudicación regulados en la normativa vigente, es decir LA CALIDAD, Y OTRAS CONDICIONES QUE SE DEFINAN PREVIAMENTE EN LA OFERTA ELECTRÓNICA.

3. A criterio del suscrito y según normativa vigente NO ME CORRESPONDE Y NO ESTOY FACULTADO para velar por el cumplimiento de las obligaciones patronales y laborales de la empresa adjudicada, toda vez que no es de mi competencia la verificación del ámbito de las obligaciones legales a las que están sujetas las empresas mercantiles, imputación que se considera deberá realizar una empresa objeto del señalamiento; tomando en consideración que la Contraloría General de Cuentas está facultada para el efecto, según lo establecido en el Artículo 2 del Decreto 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

No obstante mediante ... sin número de fecha 13 de abril de 2020, se hizo de conocimiento a la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa del Instituto, sobre el supuesto incumplimiento a las obligaciones patronales y laborales por parte de Katherin Marleny Pérez Cifuentes, empresa Mercantil Prominsa, expuestas en el posible hallazgo notificado, esto como muestra de transparencia en la función pública que se ejerce, evidenciando que no existe interés alguno para favorecer a un proveedor determinado.

4. A criterio del suscrito y según normativa vigente NO ME CORRESPONDE Y NO ESTOY FACULTADO para participar en el proceso de supervisión de la prestación del servicio adquirido, debido a la segregación de funciones que se tienen



establecidas. Es preciso indicar que como parte de los expedientes administrativos y contables, obra el documento denominado "CONSTANCIA DE HABER RECIBIDO SATISFACTORIAMENTE EL SERVICIO", emitido por el área que tuvo un bien verificado oportunamente y de forma presencial la prestación del Servicio.

5. A criterio del suscrito y según normativa vigente NO ME CORRESPONDE Y NO ESTOY FACULTADO para velar por el cumplimiento de las obligaciones patronales y laborales de la empresa adjudicada, toda vez que no es de mi competencia la verificación del ámbito de las obligaciones legales a las que están sujetas las empresas mercantiles, imputación que se considera deberá realizar una empresa objeto del señalamiento; tomando en consideración que la Contraloría General de Cuentas está facultada para el efecto, según lo establecido en el Artículo 2 del Decreto 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

No obstante mediante ... sin número de fecha 13 de abril de 2020, se hizo de conocimiento a la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa del Instituto, sobre el supuesto incumplimiento a las obligaciones patronales y laborales por parte de Katherin Marleny Pérez Cifuentes, empresa Mercantil Prominsa, expuestas en el posible hallazgo notificado, esto como muestra de transparencia en la función pública que se ejerce, evidenciando que no existe interés alguno para favorecer a un proveedor determinado.

6. A criterio del suscrito y según normativa vigente NO ME CORRESPONDE Y NO ESTOY FACULTADO para velar por el cumplimiento de las obligaciones patronales y laborales de la empresa adjudicada, toda vez que no es de mi competencia la verificación del ámbito de las obligaciones legales a las que están sujetas las empresas mercantiles, imputación que se considera deberá realizar una empresa objeto del señalamiento; tomando en consideración que la Contraloría General de Cuentas está facultada para el efecto, según lo establecido en el Artículo 2 del Decreto 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

No obstante mediante ... sin número de fecha 13 de abril de 2020, se hizo de conocimiento a la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa del Instituto, sobre el supuesto incumplimiento a las obligaciones patronales y laborales por parte de Katherin Marleny Pérez Cifuentes, empresa Mercantil Prominsa, expuestas en el posible hallazgo notificado, esto como muestra de transparencia en la función pública que se ejerce, evidenciando que no existe interés alguno para favorecer a un proveedor determinado.

7. A criterio del suscrito y según normativa vigente NO ME CORRESPONDE Y NO ESTOY FACULTADO para velar por el cumplimiento de las obligaciones del



patrono frente a sus trabajadores, relacionadas a capacitaciones impartidas por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, toda vez que no es ámbito de mi competencia la verificación del cumplimiento de las obligaciones legales a las que están sujetas las empresas mercantiles, imputación que se considera deberá realizar una empresa objeto del señalamiento; tomando en consideración que la Contraloría General de Cuentas está facultada para el efecto, según lo establecido en el Artículo 2 del Decreto 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

No obstante mediante ... sin número de fecha 13 de abril de 2020, se hizo de conocimiento a la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa del Instituto, sobre el supuesto incumplimiento a las obligaciones patronales y laborales por parte de Katherin Marleny Pérez Cifuentes, empresa Mercantil Prominsa, expuestas en el posible hallazgo notificado, esto como muestra de transparencia en la función pública que se ejerce, evidenciando que no existe interés alguno para favorecer a un proveedor determinado.

8. A criterio del suscrito y según normativa vigente NO ME CORRESPONDE Y NO ESTOY FACULTADO para velar por el cumplimiento de las obligaciones del patrono frente a sus trabajadores, relacionadas a inmunización, toda vez que no es de ámbito de mi competencia la verificación del cumplimiento de las obligaciones legales a las que están sujetas las empresas mercantiles, imputación que se considera deberá realizar una empresa objeto del señalamiento; tomando en consideración que la Contraloría General de Cuentas está facultada para el efecto, según lo establecido en el Artículo 2 del Decreto 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

No obstante mediante ... sin número de fecha 13 de abril de 2020, se hizo de conocimiento a la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa del Instituto, sobre el supuesto incumplimiento a las obligaciones patronales y laborales por parte de Katherin Marleny Pérez Cifuentes, empresa Mercantil Prominsa, expuestas en el posible hallazgo notificado, esto como muestra de transparencia en la función pública que se ejerce, evidenciando que no existe interés alguno para favorecer a un proveedor determinado.

9. A criterio del suscrito y según normativa vigente NO ME CORRESPONDE Y NO ESTOY FACULTADO para velar por el cumplimiento de las obligaciones ante el Ministerio de Finanzas Públicas y Superintendencia de Administración Tributaria –SAT- de la empresa adjudicada, toda vez que no es de ámbito de mi competencia la verificación del cumplimiento de las obligaciones legales a las que están sujetas las empresas mercantiles, imputación que se considera deberá realizar una empresa objeto del señalamiento; tomando en consideración que la Contraloría General de Cuentas está facultada para el efecto, según lo establecido



en el Artículo 2 del Decreto 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

No obstante mediante ... sin número de fecha 13 de abril de 2020, se hizo de conocimiento a la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa del Instituto, sobre el supuesto incumplimiento a las obligaciones patronales y laborales por parte de Katherin Marleny Pérez Cifuentes, empresa Mercantil Prominsa, expuestas en el posible hallazgo notificado, esto como muestra de transparencia en la función pública que se ejerce, evidenciando que no existe interés alguno para favorecer a un proveedor determinado.

ARGUMENTOS A LA CAUSA

Se verificó que el proveedor cumplió con todas y cada una de las especificaciones requeridas para la prestación del Servicio, comprobación que se realizó por medio del formulario de Oferta Electrónica, mismo que tiene la calidad de Declaración Jurada para la oferta electrónica, mediante el cual el proveedor adjudicado literalmente DECLARÓ:

“- Que no estoy incluido dentro de ninguna de las prohibiciones a las que se refiere al artículo 80 del Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado.

- Por lo que yo el solicitante, con fundamento en los artículos 5 al 30 del Decreto 47-2008, Ley para el Reconocimiento de las Comunicaciones y Firmas Electrónicas, declaro y juro que los datos contenidos en esta declaración y los ... incluidos en la presente solicitud y en el registro de proveedores son verdaderos, que conozco la pena correspondiente al delito de perjurio y que si se comprobare falsedad en lo declarado, con base en la Ley acepto entre otras responsabilidades, la inmediata descalificación del presente proceso y la inhabilitación en el Registro General de Adquisiciones del Estado ”.

Manifiesto que me fundamenté en lo declarado por el proveedor en cuestión, en el formulario de oferta electrónica para realizar la comprobación del cumplimiento de lo requerido en las especificaciones técnicas, según lo normado por la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 43 “... .Para la adjudicación deberá tomarse en cuenta el precio, la calidad y otras condiciones que se definan previamente en la oferta electrónica... ”..., toda vez que en el formulario de oferta electrónica la unidad compradora requiere que el oferente declare si cumple con las especificaciones ... y en el presente caso el proveedor declaró bajo juramento que **SÍ CUMPLE** con dichas especificaciones; cabe resaltar que en las especificaciones para la contratación del servicio de limpieza, dentro del numeral tres, disposiciones especiales, en el último párrafo,

ARGUMENTOS AL EFECTO



Existió transparencia en el proceso de adjudicación, toda vez que la comisión nombrada para el efecto, dio estricto cumplimiento a lo regulado en la Ley de Contrataciones del Estado y Normativa Interna Institucional, usando como criterios para la adjudicación los que en ley son permitidos, EL PRECIO, LA CALIDAD Y OTRAS CONDICIONES QUE SE DEFINAN PREVIAMENTE EN LA OFERTA ELECTRÓNICA, Artículo 43 literal b) Ley de Contrataciones del Estado, esta aseveración es realizada de acuerdo a los aspectos siguientes:

a) Para evitar la discrecionalidad y procurar la transparencia, fueron nombradas Comisiones adjudicadoras nombradas para la evaluación y adjudicación de los oferentes para el servicio de limpieza.

b) Que el ... Circular No. 09-2019 de fecha 04 de diciembre de 2019 emitido por la Dirección General de Adquisiciones del Estado –DGAE- en el numeral romano V faculta a los oferentes para que únicamente digite los datos que las entidades compradoras requieran en el formulario de ofertar electrónica y para el presente caso el proveedor adjudicado declaró que SÍ cumple con las especificaciones publicadas. Además cabe resaltar que la presentación de documentos físicos no constituye una obligación toda vez que en el mismo fundamentos legales citado se regula que para la validación de requisitos, las entidades compradoras podrán solicitar únicamente al o los proveedores (en caso aplique), la presentación física de los documentos de respaldo siendo esta una disposición facultativa, no imperativa

c) Que atendiendo a los criterios para la adjudicación regulados en la Ley de Contrataciones del Estado, la comisión adjudicadora actuó conforme a Derecho utilizando como primer CRITERIO, EL PRECIO, en los concursos en los que existen MÁS DE UN OFERENTE; para los concursos en los cuales, no obstante se cumplieron con los plazos regulados en la Ley de Contrataciones del Estado y definido en el propio sistema GUATECOMPRAS, en cuanto al periodo para recepción de ofertas, se obtuvo una única oferta y se adjudicó bajo el criterio de UNICO OFERENTE; tomando en todos los casos los demás criterios de adjudicación regulados en la normativa vigente, es decir LA CALIDAD, Y OTRAS CONDICIONES QUE SE DEFINAN PREVIAMENTE EN LA OFERTA ELECTRÓNICA.

Además se considera improcedente aseverar que derivado de la presentación física de los documentos indicados en las especificaciones, el proveedor no prestó de manera adecuada y oportuna el servicio, toda vez que como parte de los expedientes administrativos y contables, obra el documento denominado



“CONSTANCIA DE HABER RECIBIDO SATISFACTORIAMENTE EL SERVICIO ”, emitido por el área que tuvo un bien verificado oportunamente y de forma presencial la prestación del Servicio.

OTROS ARGUMENTOS

1. El servicio de limpieza es fundamental para el cumplimiento de los fines y deberes del Hospital General de Enfermedades, toda vez que se debe garantizar la prestación de servicios de salud de manera adecuada y con ello dar cumplimiento al mandato constitucional otorgado al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

2. Derivado del surgimiento de la Pandemia declarada a nivel mundial, a raíz de la identificación del virus SARS-COV2, el servicio de limpieza se realiza como un servicio vital e imprescindible, de acuerdo a las disposiciones sanitarias reguladas por los entes rectores nacionales (Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social) e internacionales (Organización Mundial de la Salud –OMS-, Organización Panamericana de la Salud –OPS-), como medio de prevención, contención y respuesta a la pandemia declarada.

3. El establecimiento de los requisitos contenidos en las especificaciones para la adquisición del servicio de servicio de, se formulan procurando que las empresas oferentes además de que cumplan lo establecido en las mismas, garanticen el cumplimiento de la normativa legal vigente.

4. Que se considera que el proceso de adquisición de la prestación del servicio de limpieza, se desarrolló dando fiel y estricto cumplimiento de las normas ordinarias y normativa interna específica, para llevar a cabo un proceso de adquisición mediante la modalidad de Compra Directa y / o Baja Cuantía.

5. Que de acuerdo a los principios que establece el decreto 89-2002 “Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos” como funcionario y empleado público, he actuado apegado a todos los principios de probidad descrito en el artículo 6 de la citada ley, velando en todo momento por el interés institucional. Así mismo en el desarrollo de las funciones asignadas, en ningún momento se ha incurrido en ninguna de las prohibiciones reguladas en los artículos 18 y 19 de la citada ley, lo que muestra TRANSPARENCIA en el desempeño de mis funciones.

PETICIÓN

De conformidad con el Derecho de Defensa regulado en el artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala, a criterio del suscrito, los



argumentos vertidos en el presente; así como la documentación de soporte ... son suficientes y competentes para que, posterior a la evaluación y análisis del posible hallazgo que se me atribuye, este quede sin efecto".

En ... No. HGE-1101 de fecha 13 de abril de 2021, Douglas Stuardo Leonardo Soto, con puesto nominal de Subdirector Médico Hospitalario E, por el período del 26 de junio de 2017 al 17 de noviembre de 2020, manifiesta: "Que he desempeñado mis funciones y llevado a cabo las atribuciones que tengo a mi cargo con honestidad y TRANSPARENCIA, apegado totalmente a la normativa vigente tanto interna como ordinaria y que habiendo sido notificado mediante ... No. NOT-CGC-DAS-02 -0026-2020-HGE-02-2020, para la comparecencia a la discusión del posible hallazgo de Cumplimiento a las Leyes y Regulaciones Aplicables, el día 15 de abril de 2021, presento los argumentos y documentación de descargo a efecto se someta a evaluación y análisis por parte del Equipo de Auditoría que corresponda, manifestándome de la manera siguiente:

ARGUMENTOS A LA CONDICIÓN

De conformidad con la condición del posible hallazgo, en la cual se me atribuyen diferentes circunstancias mismas que fueron enumeradas, presento los argumentos de descargo en su orden respectivo de la manera siguiente:

1. Se comprobó que el proveedor cumplió con todas y cada una de las especificaciones requeridas para la prestación del Servicio, comprobación que se realizó por medio del formulario de Oferta Electrónica, mismo que tiene la calidad de Declaración Jurada para la oferta electrónica, mediante la cual bajo juramento, advertido del delito de perjurio, el proveedor adjudicado literalmente DECLARÓ:

"- Que no estoy incluido dentro de ninguna de las prohibiciones a las que se refiere al artículo 80 del Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado.

- Por lo que yo el solicitante, con fundamento en los artículos 5 al 30 del Decreto 47-2008, Ley para el Reconocimiento de las Comunicaciones y Firmas Electrónicas, declaro y juro que los datos contenidos en esta declaración y los ... incluidos en la presente solicitud y en el registro de proveedores son verdaderos, que conozco la pena correspondiente al delito de perjurio y que si se comprobare falsedad en lo declarado, con base en la Ley acepto entre otras responsabilidades, la inmediata descalificación del presente proceso y la inhabilitación en el Registro General de Adquisiciones del Estado "

Manifiesto que me fundamenté en lo declarado por el proveedor en cuestión, en el formulario de oferta electrónica para realizar la comprobación del cumplimiento de lo requerido, según lo normado por la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo



43 "... Para la adjudicación deberá tomarse en cuenta el precio, la calidad y otras condiciones que se definieron previamente en la oferta electrónica..."la ..., toda vez que en el formulario de oferta electrónica la unidad compradora requiere que el oferente declare si cumple con las especificaciones ... y en el presente caso el proveedor declaró bajo juramento que SÍ CUMPLE con dichas especificaciones.

Es preciso indicar que la Declaración Jurada de conformidad con lo regulado en el Diccionario de la Real Academia Española, es una manifestación personal, verbal o escrita, donde se asegura la veracidad de lo declarado bajo juramento ante autoridades administrativas o judiciales. Se presume como cierto lo que se declara mientras no se acredite lo contrario.

2. Existió transparencia en el proceso de adjudicación, toda vez que la comisión nombrada para el efecto, dio estricto cumplimiento a lo regulado en la Ley de Contrataciones del Estado y Normativa Interna Institucional, usando como criterios para la adjudicación los que en ley son permitidos , EL PRECIO, LA CALIDAD Y OTRAS CONDICIONES QUE SE DEFINAN PREVIAMENTE EN LA OFERTA ELECTRÓNICA, Artículo 43 literal b) Ley de Contrataciones del Estado; es oportuno resaltar que, esta aseveración es realizada de acuerdo a los aspectos siguientes:

a) Que la Unidad Ejecutora 113, en aras de velar por la transparencia y no discrecionalidad, nombró comisiones adjudicadoras para la evaluación y adjudicación de los oferentes para el servicio de limpieza relacionado, con fundamento en el Artículo 7 del Acuerdo de Gerencia 21/2020 , mismo que permite el nombramiento de dichas comisiones adjudicadoras, siendo esta una disposición facultativa, NO IMPERATIVA, no obstante en la Unidad se tomó la decisión de nombrarlas con el objeto de garantizar TRANSPARENCIA a los procesos de adquisición, mediante la modalidad de Compra Directa y Baja Cuantía, respetando en todos los casos la decisión de la comisión nombrada para el efecto.

b) Que en las especificaciones para la contratación del servicio de limpieza, dentro del numeral tres, disposiciones especiales, en el último párrafo, literalmente indica "Todos los requisitos anteriores, deberán garantizarse por el proveedor oferente, declarando en la oferta electrónica que SI cumple con los mismos y que está a disposición de presentar la documentación que los respalde en cualquier momento que el Instituto lo requiera ", es preciso indicar que en ninguno de los casos la comisión adjudicadora considerado necesario requiere la presentación física de los documentos que respaldan la DECLARACIÓN JURADA presentó en el formulario de oferta electrónica, acción que a criterio del suscrito está apegada a Derecho toda vez que se conocen las implicaciones que conlleva una declaración bajo juramento.



c) Que el ... Circular No. 09-2019 de fecha 04 de diciembre de 2019 emitido por la Dirección General de Adquisiciones del Estado –DGAE- en el numeral V indica “En las condiciones de los referidos concursos, solicitar únicamente los requisitos substanciales vinculados a los bienes, suministros, servicios y obras... Para el efecto el Sistema GUATECOMPRAS habilitará, para la presentación de ofertas, únicamente formularios electrónicos para que los oferentes digiten los datos que las entidades compradoras requieran. ” Asimismo, el segundo párrafo del mismo numeral indica “Para la validación de requisitos, las entidades compradoras podrán solicitar únicamente al o los proveedores (en caso aplique), la presentación física de los documentos de respaldo en caso de ser requeridos en las condiciones de la negociación ”...

d) Que atendiendo a los criterios para la adjudicación regulados en la Ley de Contrataciones del Estado, la comisión adjudicadora actuó conforme a Derecho utilizando como primer CRITERIO, EL PRECIO, en los concursos en los que existen MÁS DE UN OFERENTE; para los concursos en los cuales, no obstante se cumplieron con los plazos regulados en la Ley de Contrataciones del Estado y definido en el propio sistema GUATECOMPRAS, en cuanto al periodo para recepción de ofertas, se obtuvo una única oferta, se adjudicó bajo el criterio de UNICO OFERENTE; tomando en todos los casos los demás criterios de adjudicación regulados en la normativa vigente, es decir LA CALIDAD, Y OTRAS CONDICIONES QUE SE DEFINAN PREVIAMENTE EN LA OFERTA ELECTRÓNICA.

3. A criterio del suscrito y según normativa vigente NO ME CORRESPONDE Y NO ESTOY FACULTADO para velar por el cumplimiento de las obligaciones patronales y laborales de la empresa adjudicada, toda vez que no es de mi competencia la verificación del ámbito de las obligaciones legales a las que están sujetas las empresas mercantiles, imputación que se considera deberá realizar una empresa objeto del señalamiento; tomando en consideración que la Contraloría General de Cuentas está facultada para el efecto, según lo establecido en el Artículo 2 del Decreto 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

No obstante mediante ... sin número de fecha 13 de abril 2021, se hizo de conocimiento a la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa del Instituto, sobre el supuesto incumplimiento a las obligaciones patronales y laborales por parte de Katherin Marleny Pérez Cifuentes, empresa Mercantil Prominsa, expuestas en el posible hallazgo notificado, esto como muestra de transparencia en la función pública que se ejerce, evidenciando que no existe interés alguno para favorecer a un proveedor determinado.

4. A criterio del suscrito y según normativa vigente NO ME CORRESPONDE Y NO



ESTOY FACULTADO para participar en el proceso de supervisión de la prestación del servicio adquirido, debido a la segregación de funciones que se tienen establecidas. Es preciso indicar que como parte de los expedientes administrativos y contables, obra el documento denominado "NOTA DE CONFORMIDAD", emitido por el área que tuvo un bien verificado oportunamente y de forma presencial la prestación del Servicio.

5. A criterio del suscrito y según normativa vigente NO ME CORRESPONDE Y NO ESTOY FACULTADO para velar por el cumplimiento de las obligaciones patronales y laborales de la empresa adjudicada, toda vez que no es de mi competencia la verificación del ámbito de las obligaciones legales a las que están sujetas las empresas mercantiles, imputación que se considera deberá realizar una empresa objeto del señalamiento; tomando en consideración que la Contraloría General de Cuentas está facultada para el efecto, según lo establecido en el Artículo 2 del Decreto 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

No obstante mediante ... sin número de fecha 13 de abril 2021, se hizo de conocimiento a la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa del Instituto, sobre el supuesto incumplimiento a las obligaciones patronales y laborales por parte de Katherin Marleny Pérez Cifuentes, empresa Mercantil Prominsa, expuestas en el posible hallazgo notificado, esto como muestra de transparencia en la función pública que se ejerce, evidenciando que no existe interés alguno para favorecer a un proveedor determinado.

6. A criterio del suscrito y según normativa vigente NO ME CORRESPONDE Y NO ESTOY FACULTADO para velar por el cumplimiento de las obligaciones patronales y laborales de la empresa adjudicada, toda vez que no es de mi competencia la verificación del ámbito de las obligaciones legales a las que están sujetas las empresas mercantiles, imputación que se considera deberá realizar una empresa objeto del señalamiento; tomando en consideración que la Contraloría General de Cuentas está facultada para el efecto, según lo establecido en el Artículo 2 del Decreto 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

No obstante mediante ... sin número de fecha 13 de abril 2021, se hizo de conocimiento a la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa del Instituto, sobre el supuesto incumplimiento a las obligaciones patronales y laborales por parte de Katherin Marleny Pérez Cifuentes, empresa Mercantil Prominsa, expuestas en el posible hallazgo notificado, esto como muestra de transparencia en la función pública que se ejerce, evidenciando que no existe interés alguno para favorecer a un proveedor determinado.



7. A criterio del suscrito y según normativa vigente NO ME CORRESPONDE Y NO ESTOY FACULTADO para velar por el cumplimiento de las obligaciones del patrono frente a sus trabajadores, relacionadas a capacitaciones impartidas por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, toda vez que no es ámbito de mi competencia la verificación del cumplimiento de las obligaciones legales a las que están sujetas las empresas mercantiles, imputación que se considera deberá realizar una empresa objeto del señalamiento; tomando en consideración que la Contraloría General de Cuentas está facultada para el efecto, según lo establecido en el Artículo 2 del Decreto 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

No obstante mediante ... sin número de fecha 13 de abril de 2021, se hizo de conocimiento a la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa del Instituto, sobre el supuesto incumplimiento a las obligaciones patronales y laborales por parte de Katherin Marleny Pérez Cifuentes, empresa Mercantil Prominsa, expuestas en el posible hallazgo notificado, esto como muestra de transparencia en la función pública que se ejerce, evidenciando que no existe interés alguno para favorecer a un proveedor determinado.

8. A criterio del suscrito y según normativa vigente NO ME CORRESPONDE Y NO ESTOY FACULTADO para velar por el cumplimiento de las obligaciones del patrono frente a sus trabajadores, relacionadas a inmunización, toda vez que no es de ámbito de mi competencia la verificación del cumplimiento de las obligaciones legales a las que están sujetas las empresas mercantiles, imputación que se considera deberá realizar una empresa objeto del señalamiento; tomando en consideración que la Contraloría General de Cuentas está facultada para el efecto, según lo establecido en el Artículo 2 del Decreto 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

No obstante mediante ... sin número de fecha 13 de abril de 2021, se hizo de conocimiento a la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa del Instituto, sobre el supuesto incumplimiento a las obligaciones patronales y laborales por parte de Katherin Marleny Pérez Cifuentes, empresa Mercantil Prominsa, expuestas en el posible hallazgo notificado, esto como muestra de transparencia en la función pública que se ejerce, evidenciando que no existe interés alguno para favorecer a un proveedor determinado.

9. A criterio del suscrito y según normativa vigente NO ME CORRESPONDE Y NO ESTOY FACULTADO para velar por el cumplimiento de las obligaciones ante el Ministerio de Finanzas Públicas y Superintendencia de Administración Tributaria –SAT- de la empresa adjudicada, toda vez que no es de ámbito de mi competencia la verificación del cumplimiento de las obligaciones legales a las que están sujetas las empresas mercantiles, imputación que se considera deberá



realizar una empresa objeto del señalamiento; tomando en consideración que la Contraloría General de Cuentas está facultada para el efecto, según lo establecido en el Artículo 2 del Decreto 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

No obstante mediante ... sin número de fecha 13 de abril de 2021, se hizo de conocimiento a la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa del Instituto, sobre el supuesto incumplimiento a las obligaciones patronales y laborales por parte de Katherin Marleny Pérez Cifuentes, empresa Mercantil Prominsa, expuestas en el posible hallazgo notificado, esto como muestra de transparencia en la función pública que se ejerce, evidenciando que no existe interés alguno para favorecer a un proveedor determinado.

ARGUMENTOS A LA CAUSA

Se verificó que el proveedor cumplió con todas y cada una de las especificaciones requeridas para la prestación del Servicio, comprobación que se realizó por medio del formulario de Oferta Electrónica, mismo que tiene la calidad de Declaración Jurada para la oferta electrónica, mediante el cual el proveedor adjudicado literalmente DECLARÓ:

“- Que no estoy incluido dentro de ninguna de las prohibiciones a las que se refiere al artículo 80 del Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado.

- Por lo que yo el solicitante, con fundamento en los artículos 5 al 30 del Decreto 47-2008, Ley para el Reconocimiento de las Comunicaciones y Firmas Electrónicas, declaro y juro que los datos contenidos en esta declaración y los ... incluidos en la presente solicitud y en el registro de proveedores son verdaderos, que conozco la pena correspondiente al delito de perjurio y que si se comprobare falsedad en lo declarado, con base en la Ley acepto entre otras responsabilidades, la inmediata descalificación del presente proceso y la inhabilitación en el Registro General de Adquisiciones del Estado ”

Manifiesto que me fundamenté en lo declarado por el proveedor en cuestión, en el formulario de oferta electrónica para realizar la comprobación del cumplimiento de lo requerido en las especificaciones técnicas, según lo normado por la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 43 "... .Para la adjudicación deberá tomarse en cuenta el precio, la calidad y otras condiciones que se definan previamente en la oferta electrónica... ”..., toda vez que en el formulario de oferta electrónica la unidad compradora requiere que el oferente declare si cumple con las especificaciones ... y en el presente caso el proveedor declaró bajo juramento que **SÍ CUMPLE** con dichas especificaciones; cabe resaltar que en las especificaciones para la contratación del servicio de limpieza, dentro del numeral tres, disposiciones especiales, en el último párrafo,



ARGUMENTOS AL EFECTO

Existió transparencia en el proceso de adjudicación, toda vez que la comisión nombrada para el efecto, dio estricto cumplimiento a lo regulado en la Ley de Contrataciones del Estado y Normativa Interna Institucional, usando como criterios para la adjudicación los que en ley son permitidos, EL PRECIO, LA CALIDAD Y OTRAS CONDICIONES QUE SE DEFINAN PREVIAMENTE EN LA OFERTA ELECTRÓNICA, Artículo 43 literal b) Ley de Contrataciones del Estado, esta aseveración es realizada de acuerdo a los aspectos siguientes:

a) Para evitar la discrecionalidad y procurar la transparencia, fueron nombradas Comisiones adjudicadoras nombradas para la evaluación y adjudicación de los oferentes para el servicio de limpieza.

b) Que el ... Circular No. 09-2019 de fecha 04 de diciembre de 2019 emitido por la Dirección General de Adquisiciones del Estado –DGAE- en el numeral romano V faculta a los oferentes para que únicamente digite los datos que las entidades compradoras requieran en el formulario de ofertar electrónica y para el presente caso el proveedor adjudicado declaró que SÍ cumple con las especificaciones publicadas. Además cabe resaltar que la presentación de documentos físicos no constituye una obligación toda vez que en el mismo fundamentos legales citado se regula que para la validación de requisitos, las entidades compradoras podrán solicitar únicamente al o los proveedores (en caso aplique), la presentación física de los documentos de respaldo siendo esta una disposición facultativa, no imperativa.

c) Que atendiendo a los criterios para la adjudicación regulados en la Ley de Contrataciones del Estado, la comisión adjudicadora actuó conforme a Derecho utilizando como primer CRITERIO, EL PRECIO, en los concursos en los que existen MÁS DE UN OFERENTE; para los concursos en los cuales, no obstante se cumplieron con los plazos regulados en la Ley de Contrataciones del Estado y definido en el propio sistema GUATECOMPRAS, en cuanto al periodo para recepción de ofertas, se obtuvo una única oferta y se adjudicó bajo el criterio de UNICO OFERENTE; tomando en todos los casos los demás criterios de adjudicación regulados en la normativa vigente, es decir LA CALIDAD, Y OTRAS CONDICIONES QUE SE DEFINAN PREVIAMENTE EN LA OFERTA ELECTRÓNICA.

Además se considera improcedente aseverar que derivado de la presentación física de los documentos indicados en las especificaciones, el proveedor no prestó de manera adecuada y oportuna el servicio, toda vez que como parte de los expedientes administrativos y contables, obra el documento denominado “NOTA



DE CONFORMIDAD ”, emitido por el área que tuvo un bien verificar oportunamente y de forma presencial la prestación del Servicio.

OTROS ARGUMENTOS

1. El servicio de limpieza es fundamental para el cumplimiento de los fines y deberes del Hospital General de Enfermedades, toda vez que se debe garantizar la prestación de servicios de salud de manera adecuada y con ello dar cumplimiento al mandato constitucional otorgado al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

2. Derivado del surgimiento de la Pandemia declarada a nivel mundial, a raíz de la identificación del virus SARS-COV2, el servicio de limpieza se realiza como un servicio vital e imprescindible, de acuerdo a las disposiciones sanitarias reguladas por los entes rectores nacionales (Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social) e internacionales (Organización Mundial de la Salud –OMS-, Organización Panamericana de la Salud –OPS-), como medio de prevención, contención y respuesta a la pandemia declarada.

3. El establecimiento de los requisitos contenidos en las especificaciones para la adquisición del servicio de servicio de, se formulan procurando que las empresas oferentes además de que cumplan lo establecido en las mismas, garanticen el cumplimiento de la normativa legal vigente.

4. Que se considera que el proceso de adquisición de la prestación del servicio de limpieza, se desarrolló dando fiel y estricto cumplimiento de las normas ordinarias y normativa interna específica, para llevar a cabo un proceso de adquisición mediante la modalidad de Compra Directa y / o Baja Cuantía.

5. Que de acuerdo a los principios que establece el decreto 89-2002 “Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos” como funcionario y empleado público, he actuado apegado a todos los principios de probidad descrito en el artículo 6 de la citada ley, velando en todo momento por el interés institucional. Así mismo en el desarrollo de las funciones asignadas, en ningún momento se ha incurrido en ninguna de las prohibiciones reguladas en los artículos 18 y 19 de la citada ley, lo que muestra TRANSPARENCIA en el desempeño de mis funciones.

PETICIÓN

De conformidad con el Derecho de Defensa regulado en el artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala, a criterio del suscrito, los argumentos vertidos en el presente; así como la documentación de soporte ... son



suficientes y competentes para que, posterior a la evaluación y análisis del posible hallazgo que se me atribuye, este quede sin efecto".

En ... No. 517/21 de fecha 14 de abril de 2021, Olivia Nataly Bonilla Flores, con puesto nominal de Administrador C, por el período del 01 de enero al 26 de mayo de 2020, manifiesta: "Que he desempeñado mis funciones y llevado a cabo las atribuciones que tengo a mi cargo con honestidad y TRANSPARENCIA, apegado totalmente a la normativa vigente tanto interna como ordinaria y que habiendo sido notificada mediante ... No. : NOT-CGC-DAS-02-0026-2020- HGE-03-2020, para la comparecencia a la discusión del posible hallazgo de Cumplimiento a las Leyes y Regulaciones Aplicables, el día 15 de abril de 2021, presento los argumentos y documentación de descargo a efecto se someta a evaluación y análisis por parte del Equipo de Auditoría que corresponda, manifestándome de la manera siguiente:

ARGUMENTOS A LA CONDICIÓN

De conformidad con la condición del posible hallazgo, en la cual se me atribuyen diferentes circunstancias mismas que fueron enumeradas, presento los argumentos de descargo en su orden respectivo de la manera siguiente:

1. Se comprobó que el proveedor cumplió con todas y cada una de las especificaciones requeridas para la prestación del Servicio, comprobación que se realizó por medio del formulario de Oferta Electrónica, mismo que tiene la calidad de Declaración Jurada para la oferta electrónica, mediante la cual bajo juramento, advertido del delito de perjurio, el proveedor adjudicado literalmente DECLARÓ:

"- Que no estoy incluido dentro de ninguna de las prohibiciones a las que se refiere al artículo 80 del Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado.

- Por lo que yo el solicitante, con fundamento en los artículos 5 al 30 del Decreto 47-2008, Ley para el Reconocimiento de las Comunicaciones y Firmas Electrónicas, declaro y juro que los datos contenidos en esta declaración y los ... incluidos en la presente solicitud y en el registro de proveedores son verdaderos, que conozco la pena correspondiente al delito de perjurio y que si se comprobare falsedad en lo declarado, con base en la Ley acepto entre otras responsabilidades, la inmediata descalificación del presente proceso y la inhabilitación en el Registro General de Adquisiciones del Estado "

Manifiesto que me fundamenté en lo declarado por el proveedor en cuestión, en el formulario de oferta electrónica para realizar la comprobación del cumplimiento de lo requerido, según lo normado por la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 43 "... Para la adjudicación deberá tomarse en cuenta el precio, la calidad y otras condiciones que se definan previamente en la oferta electrónica... " ..., toda vez



que en el formulario de oferta electrónica la unidad compradora requiere que el oferente declare si cumple con las especificaciones ... y en el presente caso el proveedor declaró bajo juramento que SÍ CUMPLE con dichas especificaciones.

Es preciso indicar que la Declaración Jurada de conformidad con lo regulado en el Diccionario de la Real Academia Española, es una manifestación personal, verbal o escrita, donde se asegura la veracidad de lo declarado bajo juramento ante autoridades administrativas o judiciales. Se presume como cierto lo que se declara mientras no se acredite lo contrario.

2. Existió transparencia en el proceso de adjudicación, toda vez que la comisión nombrada para el efecto, dio estricto cumplimiento a lo regulado en la Ley de Contrataciones del Estado y Normativa Interna Institucional, usando como criterios para la adjudicación los que en ley son permitidos , EL PRECIO, LA CALIDAD Y OTRAS CONDICIONES QUE SE DEFINAN PREVIAMENTE EN LA OFERTA ELECTRÓNICA, Artículo 43 literal b) Ley de Contrataciones del Estado; es oportuno resaltar que, esta aseveración es realizada de acuerdo a los aspectos siguientes:

a) Que la Unidad Ejecutora 113, en aras de velar por la transparencia y no discrecionalidad, nombró comisiones adjudicadoras para la evaluación y adjudicación de los oferentes para el servicio de limpieza relacionado, con fundamento en el Artículo 7 del Acuerdo de Gerencia 21/2020 , mismo que permite el nombramiento de dichas comisiones adjudicadoras, siendo esta una disposición facultativa, NO IMPERATIVA, no obstante en la Unidad se tomó la decisión de nombrarlas con el objeto de garantizar TRANSPARENCIA a los procesos de adquisición, mediante la modalidad de Compra Directa y Baja Cuantía, respetando en todos los casos la decisión de la comisión nombrada para el efecto.

b) Que en las especificaciones para la contratación del servicio de limpieza, dentro del numeral tres, disposiciones especiales, en el último párrafo, literalmente indica “Todos los requisitos anteriores, deberán garantizarse por el proveedor oferente, declarando en la oferta electrónica que SI cumple con los mismos y que está a disposición de presentar la documentación que los respalde en cualquier momento que el Instituto lo requiera ”, es preciso indicar que en ninguno de los casos la comisión adjudicadora considerado necesario requiere la presentación física de los documentos que respaldan la DECLARACIÓN JURADA presentó en el formulario de oferta electrónica, acción que a criterio de la suscrita está apegada a Derecho toda vez que se conocen las implicaciones que conlleva una declaración bajo juramento.

c) Que el ... Circular No. 09-2019 de fecha 04 de diciembre de 2019 emitido por la Dirección General de Adquisiciones del Estado –DGAE- en el numeral V indica



“En las condiciones de los referidos concursos, solicitar únicamente los requisitos substanciales vinculados a los bienes, suministros, servicios y obras... Para el efecto el Sistema GUATECOMPRAS habilitará, para la presentación de ofertas, únicamente formularios electrónicos para que los oferentes digiten los datos que las entidades compradoras requieran. ” Asimismo, el segundo párrafo del mismo numeral indica “Para la validación de requisitos, las entidades compradoras podrán solicitar únicamente al o los proveedores (en caso aplique), la presentación física de los documentos de respaldo en caso de ser requeridos en las condiciones de la negociación ”...

d) Que atendiendo a los criterios para la adjudicación regulados en la Ley de Contrataciones del Estado, la comisión adjudicadora actuó conforme a Derecho utilizando como primer CRITERIO, EL PRECIO, en los concursos en los que existen MÁS DE UN OFERENTE; para los concursos en los cuales, no obstante se cumplieron con los plazos regulados en la Ley de Contrataciones del Estado y definido en el propio sistema GUATECOMPRAS, en cuanto al periodo para recepción de ofertas, se obtuvo una única oferta, se adjudicó bajo el criterio de UNICO OFERENTE; tomando en todos los casos los demás criterios de adjudicación regulados en la normativa vigente, es decir LA CALIDAD, Y OTRAS CONDICIONES QUE SE DEFINAN PREVIAMENTE EN LA OFERTA ELECTRÓNICA.

3. A criterio de la suscrita y según normativa vigente NO ME CORRESPONDE Y NO ESTOY FACULTADA para velar por el cumplimiento de las obligaciones patronales y laborales de la empresa adjudicada, toda vez que no es de ámbito de mi competencia la verificación del cumplimiento de las obligaciones legales a las que están sujetas a las empresas mercantiles, imputación que se considera deberá realizar la empresa objeto del señalamiento; tomando en consideración que la Contraloría General de Cuentas está facultada para el efecto, según lo establecido en el Artículo 2 del Decreto 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

No obstante mediante ... sin número de fecha 13 de abril de 2021, se hizo de conocimiento a la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa del Instituto, sobre el supuesto incumplimiento a las obligaciones patronales y laborales por parte de Katherin Marleny Pérez Cifuentes, empresa Mercantil Prominsa, expuestas en el posible hallazgo notificado, esto como muestra de transparencia en la función pública que se ejerce, evidenciando que no existe interés alguno para favorecer a un proveedor determinado.

4. En relación al adecuado y oportuno cumplimiento de la prestación del servicio y sobre la disponibilidad de recurso humano requerido, se informa que efectivamente por parte de esta unidad se realizó supervisiones para garantizar la



adecuada prestación del servicio, siendo importante mencionar que por estar en estado de calamidad los horarios están sujetos a las disposiciones gubernamentales, por lo que las jornadas fueron variables, resguardando la integridad tanto de pacientes colaboradores como y servicios contratados; sin embargo, el cumplimiento de dicha empresa adjudicada fue oportuno.

Asimismo, debido a la segregación de funciones que se tienen establecidas, la supervisión se encuentra a cargo de los Encargados de Camareros; aunado a esto, se delegó por parte de esta Administración a través de ... s 68/18 de fecha 24 de enero de 2018 y 1060/19 de fecha 26 de septiembre de 2019 la supervisión de las áreas de Adultos y Pediatría respectivamente, como parte del cumplimiento, de lo cual se de supervisiones realizadas mediante un formato de control interno. Es preciso indicar que como parte de los expedientes administrativos y contables, obra el documento denominado "NOTA DE CONFORMIDAD" que es la CONSTANCIA DE HABER RECIBIDO SATISFACTORIAMENTE EL SERVICIO, en el cual se ... el informe mensual presentado por la empresa adjudicada.

5. A criterio de la suscrita y según normativa vigente NO ME CORRESPONDE Y NO ESTOY FACULTADA para velar por el cumplimiento de las obligaciones patronales y laborales de la empresa adjudicada, toda vez que no es de ámbito de mi competencia la verificación del cumplimiento de las obligaciones legales a las que están sujetas a las empresas mercantiles, imputación que se considera deberá realizar la empresa objeto del señalamiento; tomando en consideración que la Contraloría General de Cuentas está facultada para el efecto, según lo establecido en el Artículo 2 del Decreto 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

No obstante mediante ... sin número de fecha 13 de abril de 2021, se hizo de conocimiento a la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa del Instituto, sobre el supuesto incumplimiento a las obligaciones patronales y laborales por parte de Katherin Marleny Pérez Cifuentes, empresa Mercantil Prominsa, expuestas en el posible hallazgo notificado, esto como muestra de transparencia en la función pública que se ejerce, evidenciando que no existe interés alguno para favorecer a un proveedor determinado.

6. A criterio de la suscrita y según normativa vigente NO ME CORRESPONDE Y NO ESTOY FACULTADA para velar por el cumplimiento de las obligaciones patronales y laborales de la empresa adjudicada, toda vez que no es de ámbito de mi competencia la verificación del cumplimiento de las obligaciones legales a las que están sujetas a las empresas mercantiles, imputación que se considera deberá realizar la empresa objeto del señalamiento; tomando en consideración



que la Contraloría General de Cuentas está facultada para el efecto, según lo establecido en el Artículo 2 del Decreto 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

No obstante mediante ... sin número de fecha 13 de abril de 2021, se hizo de conocimiento a la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa del Instituto, sobre el supuesto incumplimiento a las obligaciones patronales y laborales por parte de Katherin Marleny Pérez Cifuentes, empresa Mercantil Prominsa, expuestas en el posible hallazgo notificado, esto como muestra de transparencia en la función pública que se ejerce, evidenciando que no existe interés alguno para favorecer a un proveedor determinado.

7. A criterio de la suscrita y según normativa vigente NO ME CORRESPONDE Y NO ESTOY FACULTADA para velar por el cumplimiento de las obligaciones del patrono frente a sus trabajadores, relacionadas a capacitaciones impartidas por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, toda vez que no es ámbito de mi competencia la verificación del cumplimiento de las obligaciones legales a las que están sujetas las empresas mercantiles, imputación que se considera deberá realizar una empresa objeto del señalamiento; tomando en consideración que la Contraloría General de Cuentas está facultada para el efecto, según lo establecido en el Artículo 2 del Decreto 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

No obstante mediante ... sin número de fecha 13 de abril de 2021, se hizo de conocimiento a la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa del Instituto, sobre el supuesto incumplimiento a las obligaciones patronales y laborales por parte de Katherin Marleny Pérez Cifuentes, empresa Mercantil Prominsa, expuestas en el posible hallazgo notificado, esto como muestra de transparencia en la función pública que se ejerce, evidenciando que no existe interés alguno para favorecer a un proveedor determinado.

8. A criterio de la suscrita y según normativa vigente NO ME CORRESPONDE Y NO ESTOY FACULTADA para velar por el cumplimiento de las obligaciones del patrono frente a sus trabajadores, relacionadas a inmunización, toda vez que no es de ámbito de mi competencia la verificación del cumplimiento de las obligaciones legales a las que están sujetas las empresas mercantiles, imputación que se considera deberá realizar una empresa objeto del señalamiento; tomando en consideración que la Contraloría General de Cuentas está facultada para el efecto, según lo establecido en el Artículo 2 del Decreto 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

No obstante mediante ... sin número de fecha 13 de abril de 2021, se hizo de conocimiento a la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa del



Instituto, sobre el supuesto incumplimiento a las obligaciones patronales y laborales por parte de Katherin Marleny Pérez Cifuentes, empresa Mercantil Prominsa, expuestas en el posible hallazgo notificado, esto como muestra de transparencia en la función pública que se ejerce, evidenciando que no existe interés alguno para favorecer a un proveedor determinado.

9. A criterio de la suscrita y según normativa vigente NO ME CORRESPONDE Y NO ESTOY FACULTADA para velar por el cumplimiento de las obligaciones ante el Ministerio de Finanzas Públicas y Superintendencia de Administración Tributaria –SAT- de la empresa adjudicada, toda vez que no es ámbito de mi competencia la verificación del cumplimiento de las obligaciones legales a las que están sujetas las empresas mercantiles, imputación que se considera deberá realizar una empresa objeto del señalamiento; tomando en consideración que la Contraloría General de Cuentas está facultada para el efecto, según lo establecido en el Artículo 2 del Decreto 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

No obstante mediante ... sin número de fecha 13 de abril de 2021, se hizo de conocimiento a la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa del Instituto, sobre el supuesto incumplimiento a las obligaciones patronales y laborales por parte de Katherin Marleny Pérez Cifuentes, empresa Mercantil Prominsa, expuestas en el posible hallazgo notificado, esto como muestra de transparencia en la función pública que se ejerce, evidenciando que no existe interés alguno para favorecer a un proveedor determinado.

ARGUMENTOS A LA CAUSA

Se verificó que el proveedor cumplió con todas y cada una de las especificaciones requeridas para la prestación del Servicio, comprobación que se realizó por medio del formulario de Oferta Electrónica, mismo que tiene la calidad de Declaración Jurada para la oferta electrónica, mediante el cual el proveedor adjudicado literalmente DECLARÓ:

“- Que no estoy incluido dentro de ninguna de las prohibiciones a las que se refiere al artículo 80 del Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado.

- Por lo que yo el solicitante, con fundamento en los artículos 5 al 30 del Decreto 47-2008, Ley para el Reconocimiento de las Comunicaciones y Firmas Electrónicas, declaro y juro que los datos contenidos en esta declaración y los ... incluidos en la presente solicitud y en el registro de proveedores son verdaderos, que conozco la pena correspondiente al delito de perjurio y que si se comprobare falsedad en lo declarado, con base en la Ley acepto entre otras responsabilidades, la inmediata descalificación del presente proceso y la inhabilitación en el Registro General de Adquisiciones del Estado ”



Manifiesto que me fundamenté en lo declarado por el proveedor en cuestión, en el formulario de oferta electrónica para realizar la comprobación del cumplimiento de lo requerido en las especificaciones técnicas, según lo normado por la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 43 "... .Para la adjudicación deberá tomarse en cuenta el precio, la calidad y otras condiciones que se definan previamente en la oferta electrónica... "..., toda vez que en el formulario de oferta electrónica la unidad compradora requiere que el oferente declare si cumple con las especificaciones ... y en el presente caso el proveedor declaró bajo juramento que **SÍ CUMPLE** con dichas especificaciones; cabe resaltar que en las especificaciones para la contratación del servicio de limpieza, dentro del numeral tres, disposiciones especiales, en el último párrafo,

ARGUMENTOS AL EFECTO

Existió transparencia en el proceso de adjudicación, toda vez que la comisión nombrada para el efecto, dio estricto cumplimiento a lo regulado en la Ley de Contrataciones del Estado y Normativa Interna Institucional, usando como criterios para la adjudicación los que en ley son permitidos, **EL PRECIO, LA CALIDAD Y OTRAS CONDICIONES QUE SE DEFINAN PREVIAMENTE EN LA OFERTA ELECTRÓNICA**, Artículo 43 literal b) Ley de Contrataciones del Estado, esta aseveración es realizada de acuerdo a los aspectos siguientes:

a) Para evitar la discrecionalidad y procurar la transparencia, fueron nombradas Comisiones adjudicadoras nombradas para la evaluación y adjudicación de los oferentes para el servicio de limpieza.

b) Que el ... Circular No. 09-2019 de fecha 04 de diciembre de 2019 emitido por la Dirección General de Adquisiciones del Estado –DGAE- en el numeral romano V faculta a los oferentes para que únicamente digite los datos que las entidades compradoras requieran en el formulario de ofertar electrónica y para el presente caso el proveedor adjudicado declaró que **SÍ** cumple con las especificaciones publicadas. Además cabe resaltar que la presentación de documentos físicos no constituye una obligación toda vez que en el mismo fundamentos legales citado se regula que para la validación de requisitos, las entidades compradoras podrán solicitar únicamente al o los proveedores (en caso aplique), la presentación física de los documentos de respaldo siendo esta una disposición facultativa, no imperativa.

c) Que atendiendo a los criterios para la adjudicación regulados en la Ley de Contrataciones del Estado, la comisión adjudicadora actuó conforme a Derecho utilizando como primer **CRITERIO**, **EL PRECIO**, en los concursos en los que existen **MÁS DE UN OFERENTE**; para los concursos en los cuales, no obstante se cumplieron con los plazos regulados en la Ley de Contrataciones del Estado y



definido en el propio sistema GUATECOMPRAS, en cuanto al periodo para recepción de ofertas, se obtuvo una única oferta y se adjudicó bajo el criterio de UNICO OFERENTE; tomando en todos los casos los demás criterios de adjudicación regulados en la normativa vigente, es decir LA CALIDAD, Y OTRAS CONDICIONES QUE SE DEFINAN PREVIAMENTE EN LA OFERTA ELECTRÓNICA.

Además se considera improcedente aseverar que derivado de la presentación física de los documentos indicados en las especificaciones, el proveedor no prestó de manera adecuada y oportuna el servicio, toda vez que como parte de los expedientes administrativos y contables, obra el documento denominado “NOTA DE CONFORMIDAD ”COMO CONSTANCIA DE HABER RECIBIDO SATISFACTORIAMENTE EL SERVICIO, siendo verificado en su oportunidad.

OTROS ARGUMENTOS

1. El servicio de limpieza es fundamental para el cumplimiento de los fines y deberes del Hospital General de Enfermedades, toda vez que se debe garantizar la prestación de servicios de salud de manera adecuada y con ello dar cumplimiento al mandato constitucional otorgado al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.
2. Derivado del surgimiento de la Pandemia declarada a nivel mundial, a raíz de la identificación del virus SARS-COV2, el servicio de limpieza se realiza como un servicio vital e imprescindible, de acuerdo a las disposiciones sanitarias reguladas por los entes rectores nacionales (Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social) e internacionales (Organización Mundial de la Salud –OMS-, Organización Panamericana de la Salud –OPS-), como medio de prevención, contención y respuesta a la pandemia declarada.
3. El establecimiento de los requisitos contenidos en las especificaciones para la adquisición del servicio de servicio de, se formulan procurando que las empresas oferentes además de que cumplan lo establecido en las mismas, garanticen el cumplimiento de la normativa legal vigente.
4. Que se considera que el proceso de adquisición de la prestación del servicio de limpieza, se desarrolló dando fiel y estricto cumplimiento de las normas ordinarias y normativa interna específica, para llevar a cabo un proceso de adquisición mediante la modalidad de Compra Directa y / o Baja Cuantía.
5. Que de acuerdo a los principios que establece el decreto 89-2002 “Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos” como funcionario y empleado público, he actuado apegado a todos los principios de



probidad descrito en el artículo 6 de la citada ley, velando en todo momento por el interés institucional. Así mismo en el desarrollo de las funciones asignadas, en ningún momento se ha incurrido en ninguna de las prohibiciones reguladas en los artículos 18 y 19 de la citada ley, lo que muestra TRANSPARENCIA en el desempeño de mis funciones.

PETICIÓN

De conformidad con el Derecho de Defensa regulado en el artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala, a criterio de la suscrita, los argumentos vertidos en el presente; así como la documentación de soporte ..., son suficientes y competentes para que, posterior a la evaluación y análisis del posible hallazgo que se me atribuye, este quede sin efecto".

En ... No. 518/21 de fecha 14 de abril de 2021, Iris Gisela López Mérida, con puesto nominal de Asistente Administrativo "B", por el período del 27 de mayo al 31 de diciembre de 2020, manifiesta: "Que he desempeñado mis funciones y llevado a cabo las atribuciones que tengo a mi cargo con honestidad y TRANSPARENCIA, apegado totalmente a la normativa vigente tanto interna como ordinaria y que habiendo sido notificada mediante ... No. : NOT-CGC-DAS-02-0026-2020-HGE-03-2020, para la comparecencia a la discusión del posible hallazgo de Cumplimiento a las Leyes y Regulaciones Aplicables, el día 15 de abril de 2021, presento los argumentos y documentación de descargo a efecto se someta a evaluación y análisis por parte del Equipo de Auditoría que corresponda, manifestándome de la manera siguiente:

ARGUMENTOS A LA CONDICIÓN

De conformidad con la condición del posible hallazgo, en la cual se me atribuyen diferentes circunstancias mismas que fueron enumeradas, presento los argumentos de descargo en su orden respectivo de la manera siguiente:

1. Se comprobó que el proveedor cumplió con todas y cada una de las especificaciones requeridas para la prestación del Servicio, comprobación que se realizó por medio del formulario de Oferta Electrónica, mismo que tiene la calidad de Declaración Jurada para la oferta electrónica, mediante la cual bajo juramento, advertido del delito de perjurio, el proveedor adjudicado literalmente DECLARÓ:

"- Que no estoy incluido dentro de ninguna de las prohibiciones a las que se refiere al artículo 80 del Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado.

- Por lo que yo el solicitante, con fundamento en los artículos 5 al 30 del Decreto 47-2008, Ley para el Reconocimiento de las Comunicaciones y Firmas



Electrónicas, declaro y juro que los datos contenidos en esta declaración y los ... incluidos en la presente solicitud y en el registro de proveedores son verdaderos, que conozco la pena correspondiente al delito de perjurio y que si se comprobare falsedad en lo declarado, con base en la Ley acepto entre otras responsabilidades, la inmediata descalificación del presente proceso y la inhabilitación en el Registro General de Adquisiciones del Estado ”

Manifiesto que me fundamenté en lo declarado por el proveedor en cuestión, en el formulario de oferta electrónica para realizar la comprobación del cumplimiento de lo requerido, según lo normado por la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 43 “... Para la adjudicación deberá tomarse en cuenta el precio, la calidad y otras condiciones que se definan previamente en la oferta electrónica...” ..., toda vez que en el formulario de oferta electrónica la unidad compradora requiere que el oferente declare si cumple con las especificaciones ... y en el presente caso el proveedor declaró bajo juramento que SÍ CUMPLE con dichas especificaciones.

Es preciso indicar que la Declaración Jurada de conformidad con lo regulado en el Diccionario de la Real Academia Española, es una manifestación personal, verbal o escrita, donde se asegura la veracidad de lo declarado bajo juramento ante autoridades administrativas o judiciales. Se presume como cierto lo que se declara mientras no se acredite lo contrario.

2. Existió transparencia en el proceso de adjudicación, toda vez que la comisión nombrada para el efecto, dio estricto cumplimiento a lo regulado en la Ley de Contrataciones del Estado y Normativa Interna Institucional, usando como criterios para la adjudicación los que en ley son permitidos , EL PRECIO, LA CALIDAD Y OTRAS CONDICIONES QUE SE DEFINAN PREVIAMENTE EN LA OFERTA ELECTRÓNICA, Artículo 43 literal b) Ley de Contrataciones del Estado; es oportuno resaltar que, esta aseveración es realizada de acuerdo a los aspectos siguientes:

a) Que la Unidad Ejecutora 113, en aras de velar por la transparencia y no discrecionalidad, nombró comisiones adjudicadoras para la evaluación y adjudicación de los oferentes para el servicio de limpieza relacionado, con fundamento en el Artículo 7 del Acuerdo de Gerencia 21/2020 , mismo que permite el nombramiento de dichas comisiones adjudicadoras, siendo esta una disposición facultativa, NO IMPERATIVA, no obstante en la Unidad se tomó la decisión de nombrarlas con el objeto de garantizar TRANSPARENCIA a los procesos de adquisición, mediante la modalidad de Compra Directa y Baja Cuantía, respetando en todos los casos la decisión de la comisión nombrada para el efecto.

b) Que en las especificaciones para la contratación del servicio de limpieza, dentro del numeral tres, disposiciones especiales, en el último párrafo, literalmente indica



“Todos los requisitos anteriores, deberán garantizarse por el proveedor oferente, declarando en la oferta electrónica que SI cumple con los mismos y que está a disposición de presentar la documentación que los respalde en cualquier momento que el Instituto lo requiera ”, es preciso indicar que en ninguno de los casos la comisión adjudicadora considerado necesario requiere la presentación física de los documentos que respaldan la DECLARACIÓN JURADA presentó en el formulario de oferta electrónica, acción que a criterio de la suscrita está apegada a Derecho toda vez que se conocen las implicaciones que conlleva una declaración bajo juramento.

c) Que el ... Circular No. 09-2019 de fecha 04 de diciembre de 2019 emitido por la Dirección General de Adquisiciones del Estado –DGAE- en el numeral V indica “En las condiciones de los referidos concursos, solicitar únicamente los requisitos substanciales vinculados a los bienes, suministros, servicios y obras... Para el efecto el Sistema GUATECOMPRAS habilitará, para la presentación de ofertas, únicamente formularios electrónicos para que los oferentes digiten los datos que las entidades compradoras requieran. ” Asimismo, el segundo párrafo del mismo numeral indica “Para la validación de requisitos, las entidades compradoras podrán solicitar únicamente al o los proveedores (en caso aplique), la presentación física de los documentos de respaldo en caso de ser requeridos en las condiciones de la negociación ”...

d) Que atendiendo a los criterios para la adjudicación regulados en la Ley de Contrataciones del Estado, la comisión adjudicadora actuó conforme a Derecho utilizando como primer CRITERIO, EL PRECIO, en los concursos en los que existen MÁS DE UN OFERENTE; para los concursos en los cuales, no obstante se cumplieron con los plazos regulados en la Ley de Contrataciones del Estado y definido en el propio sistema GUATECOMPRAS, en cuanto al periodo para recepción de ofertas, se obtuvo una única oferta, se adjudicó bajo el criterio de UNICO OFERENTE; tomando en todos los casos los demás criterios de adjudicación regulados en la normativa vigente, es decir LA CALIDAD, Y OTRAS CONDICIONES QUE SE DEFINAN PREVIAMENTE EN LA OFERTA ELECTRÓNICA.

3. A criterio de la suscrita y según normativa vigente NO ME CORRESPONDE Y NO ESTOY FACULTADA para velar por el cumplimiento de las obligaciones patronales y laborales de la empresa adjudicada, toda vez que no es de ámbito de mi competencia la verificación del cumplimiento de las obligaciones legales a las que están sujetas a las empresas mercantiles, imputación que se considera deberá realizar la empresa objeto del señalamiento; tomando en consideración que la Contraloría General de Cuentas está facultada para el efecto, según lo establecido en el Artículo 2 del Decreto 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.



No obstante mediante ... sin número de fecha 13 de abril de 2021, se hizo de conocimiento a la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa del Instituto, sobre el supuesto incumplimiento a las obligaciones patronales y laborales por parte de Katherin Marleny Pérez Cifuentes, empresa Mercantil Prominsa, expuestas en el posible hallazgo notificado, esto como muestra de transparencia en la función pública que se ejerce, evidenciando que no existe interés alguno para favorecer a un proveedor determinado.

4. En relación al adecuado y oportuno cumplimiento de la prestación del servicio y sobre la disponibilidad de recurso humano requerido, se informa que efectivamente por parte de esta unidad se realizó supervisiones para garantizar la adecuada prestación del servicio, siendo importante mencionar que por estar en estado de calamidad los horarios están sujetos a las disposiciones gubernamentales, por lo que las jornadas fueron variables, resguardando la integridad tanto de pacientes colaboradores como y servicios contratados; sin embargo, el cumplimiento de dicha empresa adjudicada fue oportuno.

Asimismo, debido a la segregación de funciones que se tienen establecidas, la supervisión se encuentra a cargo de los Encargados de Camareros; aunado a esto, se delegó por parte de esta Administración a través de ... s 68/18 de fecha 24 de enero de 2018 y 1060/19 de fecha 26 de septiembre de 2019 la supervisión de las áreas de Adultos y Pediatría respectivamente, como parte del cumplimiento, de lo cual se ... de supervisiones realizadas mediante un formato de control interno. Es preciso indicar que como parte de los expedientes administrativos y contables, obra el documento denominado "NOTA DE CONFORMIDAD" que es la CONSTANCIA DE HABER RECIBIDO SATISFACTORIAMENTE EL SERVICIO, en el cual se ... el informe mensual presentado por la empresa adjudicada.

5. A criterio de la suscrita y según normativa vigente NO ME CORRESPONDE Y NO ESTOY FACULTADA para velar por el cumplimiento de las obligaciones patronales y laborales de la empresa adjudicada, toda vez que no es de ámbito de mi competencia la verificación del cumplimiento de las obligaciones legales a las que están sujetas a las empresas mercantiles, imputación que se considera deberá realizar la empresa objeto del señalamiento; tomando en consideración que la Contraloría General de Cuentas está facultada para el efecto, según lo establecido en el Artículo 2 del Decreto 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

No obstante mediante ... sin número de fecha 13 de abril de 2021, se hizo de conocimiento a la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa del Instituto, sobre el supuesto incumplimiento a las obligaciones patronales y laborales por parte de Katherin Marleny Pérez Cifuentes, empresa Mercantil Prominsa, expuestas en el posible hallazgo notificado, esto como muestra de



transparencia en la función pública que se ejerce, evidenciando que no existe interés alguno para favorecer a un proveedor determinado.

6. A criterio de la suscrita y según normativa vigente NO ME CORRESPONDE Y NO ESTOY FACULTADA para velar por el cumplimiento de las obligaciones patronales y laborales de la empresa adjudicada, toda vez que no es de ámbito de mi competencia la verificación del cumplimiento de las obligaciones legales a las que están sujetas a las empresas mercantiles, imputación que se considera deberá realizar la empresa objeto del señalamiento; tomando en consideración que la Contraloría General de Cuentas está facultada para el efecto, según lo establecido en el Artículo 2 del Decreto 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

No obstante mediante ... sin número de fecha 13 de abril de 2021, se hizo de conocimiento a la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa del Instituto, sobre el supuesto incumplimiento a las obligaciones patronales y laborales por parte de Katherin Marleny Pérez Cifuentes, empresa Mercantil Prominsa, expuestas en el posible hallazgo notificado, esto como muestra de transparencia en la función pública que se ejerce, evidenciando que no existe interés alguno para favorecer a un proveedor determinado.

7. A criterio de la suscrita y según normativa vigente NO ME CORRESPONDE Y NO ESTOY FACULTADA para velar por el cumplimiento de las obligaciones del patrono frente a sus trabajadores, relacionadas a capacitaciones impartidas por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, toda vez que no es ámbito de mi competencia la verificación del cumplimiento de las obligaciones legales a las que están sujetas las empresas mercantiles, imputación que se considera deberá realizar una empresa objeto del señalamiento; tomando en consideración que la Contraloría General de Cuentas está facultada para el efecto, según lo establecido en el Artículo 2 del Decreto 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

No obstante mediante ... sin número de fecha 13 de abril de 2021, se hizo de conocimiento a la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa del Instituto, sobre el supuesto incumplimiento a las obligaciones patronales y laborales por parte de Katherin Marleny Pérez Cifuentes, empresa Mercantil Prominsa, expuestas en el posible hallazgo notificado, esto como muestra de transparencia en la función pública que se ejerce, evidenciando que no existe interés alguno para favorecer a un proveedor determinado.

8. A criterio de la suscrita y según normativa vigente NO ME CORRESPONDE Y NO ESTOY FACULTADA para velar por el cumplimiento de las obligaciones del patrono frente a sus trabajadores, relacionadas a inmunización, toda vez que no



es de ámbito de mi competencia la verificación del cumplimiento de las obligaciones legales a las que están sujetas las empresas mercantiles, imputación que se considera deberá realizar una empresa objeto del señalamiento; tomando en consideración que la Contraloría General de Cuentas está facultada para el efecto, según lo establecido en el Artículo 2 del Decreto 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

No obstante mediante ... sin número de fecha 13 de abril de 2021, se hizo de conocimiento a la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa del Instituto, sobre el supuesto incumplimiento a las obligaciones patronales y laborales por parte de Katherin Marleny Pérez Cifuentes, empresa Mercantil Prominsa, expuestas en el posible hallazgo notificado, esto como muestra de transparencia en la función pública que se ejerce, evidenciando que no existe interés alguno para favorecer a un proveedor determinado.

9. A criterio de la suscrita y según normativa vigente NO ME CORRESPONDE Y NO ESTOY FACULTADA para velar por el cumplimiento de las obligaciones ante el Ministerio de Finanzas Públicas y Superintendencia de Administración Tributaria –SAT- de la empresa adjudicada, toda vez que no es ámbito de mi competencia la verificación del cumplimiento de las obligaciones legales a las que están sujetas las empresas mercantiles, imputación que se considera deberá realizar una empresa objeto del señalamiento; tomando en consideración que la Contraloría General de Cuentas está facultada para el efecto, según lo establecido en el Artículo 2 del Decreto 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

No obstante mediante ... sin número de fecha 13 de abril de 2021, se hizo de conocimiento a la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa del Instituto, sobre el supuesto incumplimiento a las obligaciones patronales y laborales por parte de Katherin Marleny Pérez Cifuentes, empresa Mercantil Prominsa, expuestas en el posible hallazgo notificado, esto como muestra de transparencia en la función pública que se ejerce, evidenciando que no existe interés alguno para favorecer a un proveedor determinado.

ARGUMENTOS A LA CAUSA

Se verificó que el proveedor cumplió con todas y cada una de las especificaciones requeridas para la prestación del Servicio, comprobación que se realizó por medio del formulario de Oferta Electrónica, mismo que tiene la calidad de Declaración Jurada para la oferta electrónica, mediante el cual el proveedor adjudicado literalmente DECLARÓ:

“- Que no estoy incluido dentro de ninguna de las prohibiciones a las que se refiere



al artículo 80 del Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado.

- Por lo que yo el solicitante, con fundamento en los artículos 5 al 30 del Decreto 47-2008, Ley para el Reconocimiento de las Comunicaciones y Firmas Electrónicas, declaro y juro que los datos contenidos en esta declaración y los ... incluidos en la presente solicitud y en el registro de proveedores son verdaderos, que conozco la pena correspondiente al delito de perjurio y que si se comprobare falsedad en lo declarado, con base en la Ley acepto entre otras responsabilidades, la inmediata descalificación del presente proceso y la inhabilitación en el Registro General de Adquisiciones del Estado ”

Manifiesto que me fundamenté en lo declarado por el proveedor en cuestión, en el formulario de oferta electrónica para realizar la comprobación del cumplimiento de lo requerido en las especificaciones técnicas, según lo normado por la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 43 “... .Para la adjudicación deberá tomarse en cuenta el precio, la calidad y otras condiciones que se definan previamente en la oferta electrónica... ”..., toda vez que en el formulario de oferta electrónica la unidad compradora requiere que el oferente declare si cumple con las especificaciones ... y en el presente caso el proveedor declaró bajo juramento que **SÍ CUMPLE** con dichas especificaciones; cabe resaltar que en las especificaciones para la contratación del servicio de limpieza, dentro del numeral tres, disposiciones especiales, en el último párrafo,

ARGUMENTOS AL EFECTO

Existió transparencia en el proceso de adjudicación, toda vez que la comisión nombrada para el efecto, dio estricto cumplimiento a lo regulado en la Ley de Contrataciones del Estado y Normativa Interna Institucional, usando como criterios para la adjudicación los que en ley son permitidos, **EL PRECIO, LA CALIDAD Y OTRAS CONDICIONES QUE SE DEFINAN PREVIAMENTE EN LA OFERTA ELECTRÓNICA**, Artículo 43 literal b) Ley de Contrataciones del Estado, esta aseveración es realizada de acuerdo a los aspectos siguientes:

a) Para evitar la discrecionalidad y procurar la transparencia, fueron nombradas Comisiones adjudicadoras nombradas para la evaluación y adjudicación de los oferentes para el servicio de limpieza.

b) Que el ... Circular No. 09-2019 de fecha 04 de diciembre de 2019 emitido por la Dirección General de Adquisiciones del Estado –DGAE- en el numeral romano V faculta a los oferentes para que únicamente digite los datos que las entidades compradoras requieran en el formulario de ofertar electrónica y para el presente caso el proveedor adjudicado declaró que **SÍ** cumple con las especificaciones publicadas. Además cabe resaltar que la presentación de documentos físicos no constituye una obligación toda vez que en el mismo fundamentos legales citado se



regula que para la validación de requisitos, las entidades compradoras podrán solicitar únicamente al o los proveedores (en caso aplique), la presentación física de los documentos de respaldo siendo esta una disposición facultativa, no imperativa.

c) Que atendiendo a los criterios para la adjudicación regulados en la Ley de Contrataciones del Estado, la comisión adjudicadora actuó conforme a Derecho utilizando como primer CRITERIO, EL PRECIO, en los concursos en los que existen MÁS DE UN OFERENTE; para los concursos en los cuales, no obstante se cumplieron con los plazos regulados en la Ley de Contrataciones del Estado y definido en el propio sistema GUATECOMPRAS, en cuanto al periodo para recepción de ofertas, se obtuvo una única oferta y se adjudicó bajo el criterio de UNICO OFERENTE; tomando en todos los casos los demás criterios de adjudicación regulados en la normativa vigente, es decir LA CALIDAD, Y OTRAS CONDICIONES QUE SE DEFINAN PREVIAMENTE EN LA OFERTA ELECTRÓNICA.

Además se considera improcedente aseverar que derivado de la presentación física de los documentos indicados en las especificaciones, el proveedor no prestó de manera adecuada y oportuna el servicio, toda vez que como parte de los expedientes administrativos y contables, obra el documento denominado "NOTA DE CONFORMIDAD "COMO CONSTANCIA DE HABER RECIBIDO SATISFACTORIAMENTE EL SERVICIO, siendo verificado en su oportunidad.

OTROS ARGUMENTOS

1. El servicio de limpieza es fundamental para el cumplimiento de los fines y deberes del Hospital General de Enfermedades, toda vez que se debe garantizar la prestación de servicios de salud de manera adecuada y con ello dar cumplimiento al mandato constitucional otorgado al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.
2. Derivado del surgimiento de la Pandemia declarada a nivel mundial, a raíz de la identificación del virus SARS-COV2, el servicio de limpieza se realiza como un servicio vital e imprescindible, de acuerdo a las disposiciones sanitarias reguladas por los entes rectores nacionales (Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social) e internacionales (Organización Mundial de la Salud –OMS-, Organización Panamericana de la Salud –OPS-), como medio de prevención, contención y respuesta a la pandemia declarada.
3. El establecimiento de los requisitos contenidos en las especificaciones para la adquisición del servicio de servicio de, se formulan procurando que las empresas oferentes además de que cumplan lo establecido en las mismas, garanticen el



cumplimiento de la normativa legal vigente.

4. Que se considera que el proceso de adquisición de la prestación del servicio de limpieza, se desarrolló dando fiel y estricto cumplimiento de las normas ordinarias y normativa interna específica, para llevar a cabo un proceso de adquisición mediante la modalidad de Compra Directa y / o Baja Cuantía.

5. Que de acuerdo a los principios que establece el decreto 89-2002 “Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos” como funcionario y empleado público, he actuado apegado a todos los principios de probidad descrito en el artículo 6 de la citada ley, velando en todo momento por el interés institucional. Así mismo en el desarrollo de las funciones asignadas, en ningún momento se ha incurrido en ninguna de las prohibiciones reguladas en los artículos 18 y 19 de la citada ley, lo que muestra TRANSPARENCIA en el desempeño de mis funciones.

PETICIÓN

De conformidad con el Derecho de Defensa regulado en el artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala, a criterio de la suscrita, los argumentos vertidos en el presente; así como la documentación de soporte ... son suficientes y competentes para que, posterior a la evaluación y análisis del posible hallazgo que se me atribuye, este quede sin efecto".

En Nota s / n de fecha 15 de abril de 2021, Eleazar Uziel López Maldonado, con puesto nominal de Jefe de Sección, por el período del 01 de enero 31 de diciembre de 2020, manifiesta: “Que he desempeñado mis funciones y llevado a cabo las atribuciones que tengo a mi cargo con honestidad y TRANSPARENCIA, apegado totalmente a la normativa vigente tanto interna como ordinaria y que habiendo sido notificado mediante ... No. : NOT-CGC-DAS-02-0026-2020-HGE-05-2020, para la comparecencia a la discusión del posible hallazgo de Cumplimiento a las Leyes y Regulaciones Aplicables, el día 15 de abril de 2021, presento los argumentos y documentación de descargo a efecto se someta a evaluación y análisis por parte del Equipo de Auditoría que corresponda, manifestándome de la manera siguiente:

ARGUMENTOS A LA CONDICIÓN

De conformidad con la condición del posible hallazgo, en la cual se me atribuyen diferentes circunstancias mismas que fueron enumeradas, presento los argumentos de descargo en su orden respectivo de la manera siguiente:

1. Se comprobó que el proveedor cumpliera con todas y cada una de las especificaciones requeridas para la prestación del Servicio, comprobación que se



realizó por medio del formulario de Oferta Electrónica, mismo que tiene la calidad de Declaración Jurada para la oferta electrónica, mediante la cual bajo juramento, advertido del delito de perjurio, el proveedor adjudicado literalmente DECLARÓ:

“- Que no estoy incluido dentro de ninguna de las prohibiciones a las que se refiere al artículo 80 del Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado.

- Por lo que yo el solicitante, con fundamento en los artículos 5 al 30 del Decreto 47-2008, Ley para el Reconocimiento de las Comunicaciones y Firmas Electrónicas, declaro y juro que los datos contenidos en esta declaración y los ... incluidos en la presente solicitud y en el registro de proveedores son verdaderos, que conozco la pena correspondiente al delito de perjurio y que si se comprobare falsedad en lo declarado, con base en la Ley acepto entre otras responsabilidades, la inmediata descalificación del presente proceso y la inhabilitación en el Registro General de Adquisiciones del Estado ”

Manifiesto que me fundamenté en lo declarado por el proveedor en cuestión, en el formulario de oferta electrónica para realizar la comprobación del cumplimiento de lo requerido, según lo normado por la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 43 “... .Para la adjudicación deberá tomarse en cuenta el precio, la calidad y otras condiciones que se definan previamente en la oferta electrónica... ” ..., toda vez que en el formulario de oferta electrónica la unidad compradora requiere que el oferente declare si cumple con las especificaciones ... y en el presente caso el proveedor declaró bajo juramento que SÍ CUMPLE con dichas especificaciones.

Es preciso indicar que la Declaración Jurada de conformidad con lo regulado en el Diccionario de la Real Academia Española, es una manifestación personal, verbal o escrita, donde se asegura la veracidad de lo declarado bajo juramento ante autoridades administrativas o judiciales. Se presume como cierto lo que se declara mientras no se acredite lo contrario.

Aunado a lo anterior descrito, considero oportuno y prudente hacer constar a través del presente, que durante el ejercicio fiscal 2020 objeto de la auditoría financiera realizada; inicié funciones como Encargado y Supervisor de la Unidad de Compras de esta Unidad Médica, a partir del nombramiento DF-71-2020, de fecha 29 de enero 2020, también que derivado de la segregación de funciones dentro del área de compras y que en la misma figuramos dos supervisores de compra, en los CUR enlistados dentro del posible hallazgo, únicamente tengo grado de participación en los siguientes:

1. 4462
2. 7634
3. 8269



4. 11932

5. 14835

Expuesto lo anterior, considero oportuno indicar que a mi juicio NO es procedente que se me pretenda responsabilizar de acciones en las cuales NO tuve participación dentro de los procesos de compra, y fundamentado en lo que indica el numeral romano IX del Acuerdo 1461 de Junta Directiva , en el cual literalmente expresa “En la “ Orden de Compra ”, el orden de las firmas deberá ser el siguiente: la primera firma por el supervisor de compras, segunda firma por el director administrativo financiero, en donde no exista este puesto, por el técnico de presupuesto y la tercera firma por la Autoridad Superior de la Unidad Ejecutora, el cual es indelegable ”.

2. Existió transparencia en el proceso de adjudicación, toda vez que la comisión nombrada para el efecto, dio estricto cumplimiento a lo regulado en la Ley de Contrataciones del Estado y Normativa Interna Institucional, usando como criterios para la adjudicación los que en ley son permitidos , EL PRECIO, LA CALIDAD Y OTRAS CONDICIONES QUE SE DEFINAN PREVIAMENTE EN LA OFERTA ELECTRÓNICA, Artículo 43 literal b) Ley de Contrataciones del Estado; es oportuno resaltar que, esta aseveración es realizada de acuerdo a los aspectos siguientes:

a) Que la Unidad Ejecutora 113, en aras de velar por la transparencia y no discrecionalidad, nombró comisiones adjudicadoras para la evaluación y adjudicación de los oferentes para el servicio de limpieza relacionado, con fundamento en el Artículo 9 del Acuerdo de Gerencia 21/2020 , mismo que permite el nombramiento de dichas comisiones adjudicadoras, siendo esta una disposición facultativa, NO IMPERATIVA, no obstante en la Unidad se tomó la decisión de nombrarlas con el objeto de garantizar TRANSPARENCIA a los procesos de adquisición, mediante la modalidad de Compra Directa y Baja Cuantía, respetando en todos los casos la decisión de la comisión nombrada para el efecto.

b) Que en las especificaciones para la contratación del servicio de limpieza, dentro del numeral tres, disposiciones especiales, en el último párrafo, literalmente indica “Todos los requisitos anteriores, deberán garantizarse por el proveedor oferente, declarando en la oferta electrónica que SI cumple con los mismos y que está a disposición de presentar la documentación que los respalde en cualquier momento que el Instituto lo requiera ”, es preciso indicar que en ninguno de los casos la comisión adjudicadora considerado necesario requiere la presentación física de los documentos que respaldan la DECLARACIÓN JURADA presentó en el formulario de oferta electrónica, acción que a criterio del suscrito está apegada a Derecho toda vez que se conocen las implicaciones que conlleva una declaración bajo juramento.

c) Que el ... Circular No. 09-2019 de fecha 04 de diciembre de 2019 emitido por la



Dirección General de Adquisiciones del Estado –DGAE- en el numeral V indica “En las condiciones de los referidos concursos, solicitar únicamente los requisitos substanciales vinculados a los bienes, suministros, servicios y obras... Para el efecto del Sistema GUATECOMPRAS habilitará, para la presentación de ofertas, únicamente formularios electrónicos para que los oferentes digiten los datos que las entidades compradoras requieran.” Asimismo, el segundo párrafo del mismo numeral indica “ Para la validación de requisitos, las entidades compradoras podrán solicitar únicamente al o los proveedores (en caso de aplicación), la presentación física de los documentos de respaldo en caso de ser requeridos en las condiciones de la negociación ”. ...

d) Que atendiendo a los criterios para la adjudicación regulados en la Ley de Contrataciones del Estado, la comisión adjudicadora actuó conforme a Derecho utilizando como primer CRITERIO, EL PRECIO, en los concursos en los que existen MÁS DE UN OFERENTE; para los concursos en los cuales, no obstante se cumplieron con los plazos regulados en la Ley de Contrataciones del Estado y definido en el propio sistema GUATECOMPRAS, en cuanto al periodo para recepción de ofertas, se obtuvo una única oferta, se adjudicó bajo el criterio de UNICO OFERENTE; tomando en todos los casos los demás criterios de adjudicación regulados en la normativa vigente, es decir LA CALIDAD, Y OTRAS CONDICIONES QUE SE DEFINAN PREVIAMENTE EN LA OFERTA ELECTRÓNICA.

3. A criterio del suscrito y según normativa vigente NO ME CORRESPONDE Y NO ESTOY FACULTADO para velar por el cumplimiento de las obligaciones patronales y laborales de la empresa adjudicada, toda vez que no es de mi competencia la verificación del ámbito de las obligaciones legales a las que están sujetas las empresas mercantiles, imputación que se considera deberá realizar una empresa objeto del señalamiento; tomando en consideración que la Contraloría General de Cuentas está facultada para el efecto, según lo establecido en el Artículo 2 del Decreto 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

No obstante mediante ... sin número de fecha 13 de abril de 2021, se hizo de conocimiento a la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa del Instituto, sobre el supuesto incumplimiento a las obligaciones patronales y laborales por parte de Katherin Marleny Pérez Cifuentes, empresa Mercantil Prominsa, expuestas en el posible hallazgo notificado, esto como muestra de transparencia en la función pública que se ejerce, evidenciando que no existe interés alguno para favorecer a un proveedor determinado.

4. A criterio del suscrito y según normativa vigente NO ME CORRESPONDE Y NO ESTOY FACULTADO para participar en el proceso de supervisión de la prestación del servicio adquirido, debido a la segregación de funciones que se tienen



establecidas. Es preciso indicar que como parte de los expedientes administrativos y contables, obra el documento denominado "CONSTANCIA DE HABER RECIBIDO SATISFACTORIAMENTE EL SERVICIO", emitido por el área que tuvo un bien verificado oportunamente y de forma presencial la prestación del Servicio.

5. A criterio del suscrito y según normativa vigente **NO ME CORRESPONDE Y NO ESTOY FACULTADO** para velar por el cumplimiento de las obligaciones patronales y laborales de la empresa adjudicada, toda vez que no es de mi competencia la verificación del ámbito de las obligaciones legales a las que están sujetas las empresas mercantiles, imputación que se considera deberá realizar una empresa objeto del señalamiento; tomando en consideración que la Contraloría General de Cuentas está facultada para el efecto, según lo establecido en el Artículo 2 del Decreto 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

No obstante mediante ... sin número de fecha 13 de abril de 2021, se hizo de conocimiento a la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa del Instituto, sobre el supuesto incumplimiento a las obligaciones patronales y laborales por parte de Katherin Marleny Pérez Cifuentes, empresa Mercantil Prominsa, expuestas en el posible hallazgo notificado, esto como muestra de transparencia en la función pública que se ejerce, evidenciando que no existe interés alguno para favorecer a un proveedor determinado.

6. A criterio del suscrito y según normativa vigente **NO ME CORRESPONDE Y NO ESTOY FACULTADO** para velar por el cumplimiento de las obligaciones patronales y laborales de la empresa adjudicada, toda vez que no es de mi competencia la verificación del ámbito de las obligaciones legales a las que están sujetas a las empresas mercantiles, imputación que se considera deberá realizar una empresa objeto del señalamiento; tomando en consideración que la Contraloría General de Cuentas está facultada para el efecto, según lo establecido en el Artículo 2 del Decreto 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

No obstante mediante ... sin número de fecha 13 de abril de 2021, se hizo de conocimiento a la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa del Instituto, sobre el supuesto incumplimiento a las obligaciones patronales y laborales por parte de Katherin Marleny Pérez Cifuentes, empresa Mercantil Prominsa, expuestas en el posible hallazgo notificado, esto como muestra de transparencia en la función pública que se ejerce, evidenciando que no existe interés alguno para favorecer a un proveedor determinado.

7. A criterio del suscrito y según normativa vigente **NO ME CORRESPONDE Y NO ESTOY FACULTADO** para velar por el cumplimiento de las obligaciones del



patrono frente a sus trabajadores, relacionadas a capacitaciones impartidas por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, toda vez que no es ámbito de mi competencia la verificación del cumplimiento de las obligaciones legales a las que están sujetas las empresas mercantiles, imputación que se considera deberá realizar una empresa objeto del señalamiento; tomando en consideración que la Contraloría General de Cuentas está facultada para el efecto, según lo establecido en el Artículo 2 del Decreto 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

No obstante mediante ... sin número de fecha 13 de abril de 2021, se hizo de conocimiento a la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa del Instituto, sobre el supuesto incumplimiento a las obligaciones patronales y laborales por parte de Katherin Marleny Pérez Cifuentes, empresa Mercantil Prominsa, expuestas en el posible hallazgo notificado, esto como muestra de transparencia en la función pública que se ejerce, evidenciando que no existe interés alguno para favorecer a un proveedor determinado.

8. A criterio del suscrito y según normativa vigente NO ME CORRESPONDE Y NO ESTOY FACULTADO para velar por el cumplimiento de las obligaciones del patrono frente a sus trabajadores, relacionados a inmunización, toda vez que no es de ámbito de mi competencia la verificación del cumplimiento de las obligaciones legales a las que están sujetas a las empresas mercantiles, imputación que se considera deberá realizar una empresa objeto del señalamiento; tomando en consideración que la Contraloría General de Cuentas está facultada para el efecto, según lo establecido en el Artículo 2 del Decreto 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

No obstante mediante ... sin número de fecha 13 de abril de 2021, se hizo de conocimiento a la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa del Instituto, sobre el supuesto incumplimiento a las obligaciones patronales y laborales por parte de Katherin Marleny Pérez Cifuentes, empresa Mercantil Prominsa, expuestas en el posible hallazgo notificado, esto como muestra de transparencia en la función pública que se ejerce, evidenciando que no existe interés alguno para favorecer a un proveedor determinado.

9. A criterio del suscrito y según normativa vigente NO ME CORRESPONDE Y NO ESTOY FACULTADO para velar por el cumplimiento de las obligaciones ante el Ministerio de Finanzas Públicas y Superintendencia de Administración Tributaria –SAT- de la empresa adjudicada, toda vez que no es de ámbito de mi competencia la verificación del cumplimiento de las obligaciones legales a las que están sujetas las empresas mercantiles, imputación que se considera deberá realizar una empresa objeto del señalamiento; tomando en consideración que la Contraloría General de Cuentas está facultada para el efecto, según lo establecido



en el Artículo 2 del Decreto 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

No obstante mediante ... sin número de fecha 13 de abril de 2021, se hizo de conocimiento a la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa del Instituto, sobre el supuesto incumplimiento a las obligaciones patronales y laborales por parte de Katherin Marleny Pérez Cifuentes, empresa Mercantil Prominsa, expuestas en el posible hallazgo notificado, esto como muestra de transparencia en la función pública que se ejerce, evidenciando que no existe interés alguno para favorecer a un proveedor determinado.

ARGUMENTOS A LA CAUSA

Se verificó que el proveedor cumplió con todas y cada una de las especificaciones requeridas para la prestación del Servicio, comprobación que se realizó por medio del formulario de Oferta Electrónica, mismo que tiene la calidad de Declaración Jurada para la oferta electrónica, mediante el cual el proveedor adjudicado literalmente DECLARÓ:

“- Que no estoy incluido dentro de ninguna de las prohibiciones a las que se refiere al artículo 80 del Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado.

- Por lo que yo el solicitante, con fundamento en los artículos 5 al 30 del Decreto 47-2008, Ley para el Reconocimiento de las Comunicaciones y Firmas Electrónicas, declaro y juro que los datos contenidos en esta declaración y los ... incluidos en la presente solicitud y en el registro de proveedores son verdaderos, que conozco la pena correspondiente al delito de perjurio y que si se comprobare falsedad en lo declarado, con base en la Ley acepto entre otras responsabilidades, la inmediata descalificación del presente proceso y la inhabilitación en el Registro General de Adquisiciones del Estado ”

Manifiesto que me fundamenté en lo declarado por el proveedor en cuestión, en el formulario de oferta electrónica para realizar la comprobación del cumplimiento de lo requerido en las especificaciones técnicas, según lo normado por la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 43 “... .Para la adjudicación deberá tomarse en cuenta el precio, la calidad y otras condiciones que se definan previamente en la oferta electrónica... ”..., toda vez que en el formulario de oferta electrónica la unidad compradora requiere que el oferente declare si cumple con las especificaciones ... y en el presente caso el proveedor declaró bajo juramento que **SÍ CUMPLE** con dichas especificaciones; cabe resaltar que en las especificaciones para la contratación del servicio de limpieza, dentro del numeral tres, disposiciones especiales, en el último párrafo,

ARGUMENTOS AL EFECTO



Existió transparencia en el proceso de adjudicación, toda vez que la comisión nombrada para el efecto, dio estricto cumplimiento a lo regulado en la Ley de Contrataciones del Estado y Normativa Interna Institucional, usando como criterios para la adjudicación los que en ley son permitidos, EL PRECIO, LA CALIDAD Y OTRAS CONDICIONES QUE SE DEFINAN PREVIAMENTE EN LA OFERTA ELECTRÓNICA, Artículo 43 literal b) Ley de Contrataciones del Estado, esta aseveración es realizada de acuerdo a los aspectos siguientes:

a) Para evitar la discrecionalidad y procurar la transparencia, fueron nombradas Comisiones adjudicadoras nombradas para la evaluación y adjudicación de los oferentes para el servicio de limpieza.

b) Que el ... Circular No. 09-2019 de fecha 04 de diciembre de 2019 emitido por la Dirección General de Adquisiciones del Estado –DGAE- en el numeral romano V faculta a los oferentes para que únicamente digite los datos que las entidades compradoras requieran en el formulario de ofertar electrónica y para el presente caso el proveedor adjudicado declaró que SÍ cumple con las especificaciones publicadas. Además cabe resaltar que la presentación de documentos físicos no constituye una obligación toda vez que en el mismo fundamentos legales citado se regula que para la validación de requisitos, las entidades compradoras podrán solicitar únicamente al o los proveedores (en caso aplique), la presentación física de los documentos de respaldo siendo esta una disposición facultativa, no imperativa

c) Que atendiendo a los criterios para la adjudicación regulados en la Ley de Contrataciones del Estado, la comisión adjudicadora actuó conforme a Derecho utilizando como primer CRITERIO, EL PRECIO, en los concursos en los que existen MÁS DE UN OFERENTE; para los concursos en los cuales, no obstante se cumplieron con los plazos regulados en la Ley de Contrataciones del Estado y definido en el propio sistema GUATECOMPRAS, en cuanto al periodo para recepción de ofertas, se obtuvo una única oferta y se adjudicó bajo el criterio de UNICO OFERENTE; tomando en todos los casos los demás criterios de adjudicación regulados en la normativa vigente, es decir LA CALIDAD, Y OTRAS CONDICIONES QUE SE DEFINAN PREVIAMENTE EN LA OFERTA ELECTRÓNICA.

Además se considera improcedente aseverar que derivado de la presentación física de los documentos indicados en las especificaciones, el proveedor no prestó de manera adecuada y oportuna el servicio, toda vez que como parte de los expedientes administrativos y contables, obra el documento denominado



“CONSTANCIA DE HABER RECIBIDO SATISFACTORIAMENTE EL SERVICIO ”, emitido por el área que tuvo un bien verificado oportunamente y de forma presencial la prestación del Servicio.

OTROS ARGUMENTOS

1. El servicio de limpieza es fundamental para el cumplimiento de los fines y deberes del Hospital General de Enfermedades, toda vez que se debe garantizar la prestación de servicios de salud de manera adecuada y con ello dar cumplimiento al mandato constitucional otorgado al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

2. Derivado del surgimiento de la Pandemia declarada a nivel mundial, a raíz de la identificación del virus SARS-COV2, el servicio de limpieza se como realiza un servicio vital e imprescindible, de acuerdo a las disposiciones sanitarias reguladas por los entes rectores nacionales (Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social) e internacionales (Organización Mundial de la Salud –OMS-, Organización Panamericana de la Salud –OPS-), como medio de prevención, contención y respuesta a la pandemia declarada.

3. El establecimiento de los requisitos contenidos en las especificaciones para la adquisición del servicio de servicio de, se formulan procurando que las empresas oferentes además de que cumplan lo establecido en las mismas, garanticen el cumplimiento de la normativa legal vigente.

4. Que se considera que el proceso de adquisición de la prestación del servicio de limpieza, se desarrolló dando fiel y estricto cumplimiento de las normas ordinarias y normativa interna específica, para llevar a cabo un proceso de adquisición mediante la modalidad de Compra Directa y / o Baja Cuantía.

5. Que de acuerdo a los principios que establece el decreto 89-2002 “Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos” como funcionario y empleado público, he actuado apegado a todos los principios de probidad descrito en el artículo 6 de la citada ley, velando en todo momento por el interés institucional. Así mismo en el desarrollo de las funciones asignadas, en ningún momento se ha incurrido en ninguna de las prohibiciones reguladas en los artículos 18 y 19 de la citada ley, lo que muestra TRANSPARENCIA en el desempeño de mis funciones.

PETICIÓN

De conformidad con el Derecho de Defensa regulado en el artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala, a criterio del suscrito, los argumentos vertidos en el presente; así como la documentación de soporte ... son



suficientes y competentes para que, posterior a la evaluación y análisis del posible hallazgo que se me atribuye, este quede sin efecto".

En Nota s / n de fecha 15 de abril de 2021, Conrrado Hisaias López Pérez, con puesto nominal de Encargado de Camareros, por el período del 01 de enero 31 de diciembre de 2020, manifiesta: "Que he desempeñado mis funciones y llevado a cabo las atribuciones que tengo a mi cargo con honestidad y TRANSPARENCIA, apegado totalmente a la normativa vigente tanto interna como ordinaria y que habiendo sido notificado mediante ... No .: NOT-CGC-DAS-02-0026-2020-HGE-06 -2020, para la comparecencia a la discusión del posible hallazgo de Cumplimiento a las Leyes y Regulaciones Aplicables, el día 15 de abril de 2021, presento los argumentos y documentación de descargo a efecto se someta a evaluación y análisis por parte del Equipo de Auditoría que corresponda, manifestándome de la manera siguiente:

ARGUMENTOS A LA CONDICIÓN

De conformidad con la condición del posible hallazgo, en la cual se me atribuyen diferentes circunstancias mismas que fueron enumeradas, presento los argumentos de descargo en su orden respectivo de la manera siguiente:

1. Se comprobó que el proveedor cumpliera con todas y cada una de las especificaciones requeridas para la prestación del Servicio, comprobación que se realizó por medio del formulario de Oferta Electrónica, mismo que tiene la calidad de Declaración Jurada para la oferta electrónica, mediante la cual bajo juramento, advertido del delito de perjurio, el proveedor adjudicado literalmente DECLARÓ:

"- Que no estoy incluido dentro de ninguna de las prohibiciones a las que se refiere al artículo 80 del Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado.

- Por lo que yo el solicitante, con fundamento en los artículos 5 al 30 del Decreto 47-2008, Ley para el Reconocimiento de las Comunicaciones y Firmas Electrónicas, declaro y juro que los datos contenidos en esta declaración y los ... incluidos en la presente solicitud y en el registro de proveedores son verdaderos, que conozco la pena correspondiente al delito de perjurio y que si se comprobare falsedad en lo declarado, con base en la Ley acepto entre otras responsabilidades, la inmediata descalificación del presente proceso y la inhabilitación en el Registro General de Adquisiciones del Estado "

Manifiesto que me fundamenté en lo declarado por el proveedor en cuestión, en el formulario de oferta electrónica para realizar la comprobación del cumplimiento de lo requerido, según lo normado por la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 43 "... .Para la adjudicación deberá tomarse en cuenta el precio, la calidad y otras



condiciones que se definan previamente en la oferta electrónica... ”la ..., toda vez que en el formulario de oferta electrónica la unidad compradora requiere que el oferente declare si cumple con las especificaciones ... y en el presente caso el proveedor declaró bajo juramento que SÍ CUMPLE con dichas especificaciones.

Es preciso indicar que la Declaración Jurada de conformidad con lo regulado en el Diccionario de la Real Academia Española, es una manifestación personal, verbal o escrita, donde se asegura la veracidad de lo declarado bajo juramento ante autoridades administrativas o judiciales. Se presume como cierto lo que se declara mientras no se acredite lo contrario.

2. Existió transparencia en el proceso de adjudicación, toda vez que la comisión nombrada para el efecto, dio estricto cumplimiento a lo regulado en la Ley de Contrataciones del Estado y Normativa Interna Institucional, usando como criterios para la adjudicación los que en ley son permitidos , EL PRECIO, LA CALIDAD Y OTRAS CONDICIONES QUE SE DEFINAN PREVIAMENTE EN LA OFERTA ELECTRÓNICA, Artículo 43 literal b) Ley de Contrataciones del Estado; es oportuno resaltar que, esta aseveración es realizada de acuerdo a los aspectos siguientes:

a) Que la Unidad Ejecutora 113, en aras de velar por la transparencia y no discrecionalidad, nombró comisiones adjudicadoras para la evaluación y adjudicación de los oferentes para el servicio de limpieza relacionado, con fundamento en el Artículo 7 del Acuerdo de Gerencia 21/2020 , mismo que permite el nombramiento de dichas comisiones adjudicadoras, siendo esta una disposición facultativa, NO IMPERATIVA, no obstante en la Unidad se tomó la decisión de nombrarlas con el objeto de garantizar TRANSPARENCIA a los procesos de adquisición, mediante la modalidad de Compra Directa y Baja Cuantía, respetando en todos los casos la decisión de la comisión nombrada para el efecto.

b) Que en las especificaciones para la contratación del servicio de limpieza, dentro del numeral tres, disposiciones especiales, en el último párrafo, literalmente indica “Todos los requisitos anteriores, deberán garantizarse por el proveedor oferente, declarando en la oferta electrónica que SI cumple con los mismos y que está a disposición de presentar la documentación que los respalde en cualquier momento que el Instituto lo requiera ”, es preciso indicar que en ninguno de los casos la comisión adjudicadora considerado necesario requiere la presentación física de los documentos que respaldan la DECLARACIÓN JURADA presentó en el formulario de oferta electrónica, acción que a criterio del suscrito está apegada a Derecho toda vez que se conocen las implicaciones que conlleva una declaración bajo juramento.

c) Que el ... Circular No. 09-2019 de fecha 04 de diciembre de 2019 emitido por la Dirección General de Adquisiciones del Estado –DGAE- en el numeral V indica “En las condiciones de los referidos concursos, solicitar únicamente los requisitos



substanciales vinculados a los bienes, suministros, servicios y obras... Para el efecto el Sistema GUATECOMPRAS habilitará, para la presentación de ofertas, únicamente formularios electrónicos para que los oferentes digiten los datos que las entidades compradoras requieran. ” Asimismo, el segundo párrafo del mismo numeral indica “Para la validación de requisitos, las entidades compradoras podrán solicitar únicamente al o los proveedores (en caso aplique), la presentación física de los documentos de respaldo en caso de ser requeridos en las condiciones de la negociación ”...

d) Que atendiendo a los criterios para la adjudicación regulados en la Ley de Contrataciones del Estado, la comisión adjudicadora actuó conforme a Derecho utilizando como primer CRITERIO, EL PRECIO, en los concursos en los que existen MÁS DE UN OFERENTE; para los concursos en los cuales, no obstante se cumplieron con los plazos regulados en la Ley de Contrataciones del Estado y definido en el propio sistema GUATECOMPRAS, en cuanto al periodo para recepción de ofertas, se obtuvo una única oferta, se adjudicó bajo el criterio de UNICO OFERENTE; tomando en todos los casos los demás criterios de adjudicación regulados en la normativa vigente, es decir LA CALIDAD, Y OTRAS CONDICIONES QUE SE DEFINAN PREVIAMENTE EN LA OFERTA ELECTRÓNICA.

3. A criterio del suscrito y según normativa vigente NO ME CORRESPONDE Y NO ESTOY FACULTADO para velar por el cumplimiento de las obligaciones patronales y laborales de la empresa adjudicada, toda vez que no es de mi competencia la verificación del ámbito de las obligaciones legales a las que están sujetas las empresas mercantiles, imputación que se considera deberá realizar una empresa objeto del señalamiento; tomando en consideración que la Contraloría General de Cuentas está facultada para el efecto, según lo establecido en el Artículo 2 del Decreto 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

No obstante mediante ... sin número de fecha 13 de abril de 2021, se hizo de conocimiento a la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa del Instituto, sobre el supuesto incumplimiento a las obligaciones patronales y laborales por parte de Katherin Marleny Pérez Cifuentes, empresa Mercantil Prominsa, expuestas en el posible hallazgo notificado, esto como muestra de transparencia en la función pública que se ejerce, evidenciando que no existe interés alguno para favorecer a un proveedor determinado.

4. En relación al adecuado y oportuno cumplimiento de la prestación del servicio y sobre la disponibilidad de recurso humano requerido, se informa que efectivamente por parte de esta unidad se realizó supervisiones para garantizar la adecuada prestación del servicio, siendo importante mencionar que por estar en estado de calamidad los horarios están sujetos a las disposiciones



gubernamentales, por lo que las jornadas fueron variables, resguardando la integridad tanto de pacientes colaboradores como y servicios contratados; sin embargo, el cumplimiento de dicha empresa adjudicada fue oportuno, verificado según supervisiones sobre la prestación del servicio como parte de mis atribuciones para lo cual se de supervisiones realizadas un formato de control interno.

5. A criterio del suscrito y según normativa vigente NO ME CORRESPONDE Y NO ESTOY FACULTADO para velar por el cumplimiento de las obligaciones patronales y laborales de la empresa adjudicada, toda vez que no es de mi competencia la verificación del ámbito de las obligaciones legales a las que están sujetas las empresas mercantiles, imputación que se considera deberá realizar una empresa objeto del señalamiento; tomando en consideración que la Contraloría General de Cuentas está facultada para el efecto, según lo establecido en el Artículo 2 del Decreto 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

No obstante mediante ... sin número de fecha 13 de abril de 2021, se hizo de conocimiento a la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa del Instituto, sobre el supuesto incumplimiento a las obligaciones patronales y laborales por parte de Katherin Marleny Pérez Cifuentes, empresa Mercantil Prominsa, expuestas en el posible hallazgo notificado, esto como muestra de transparencia en la función pública que se ejerce, evidenciando que no existe interés alguno para favorecer a un proveedor determinado.

6. A criterio del suscrito y según normativa vigente NO ME CORRESPONDE Y NO ESTOY FACULTADO para velar por el cumplimiento de las obligaciones patronales y laborales de la empresa adjudicada, toda vez que no es de mi competencia la verificación del ámbito de las obligaciones legales a las que están sujetas las empresas mercantiles, imputación que se considera deberá realizar una empresa objeto del señalamiento; tomando en consideración que la Contraloría General de Cuentas está facultada para el efecto, según lo establecido en el Artículo 2 del Decreto 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

No obstante mediante ... sin número de fecha 13 de abril de 2021, se hizo de conocimiento a la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa del Instituto, sobre el supuesto incumplimiento a las obligaciones patronales y laborales por parte de Katherin Marleny Pérez Cifuentes, empresa Mercantil Prominsa, expuestas en el posible hallazgo notificado, esto como muestra de transparencia en la función pública que se ejerce, evidenciando que no existe interés alguno para favorecer a un proveedor determinado.



7. A criterio del suscrito y según normativa vigente NO ME CORRESPONDE Y NO ESTOY FACULTADO para velar por el cumplimiento de las obligaciones del patrono frente a sus trabajadores, relacionadas a capacitaciones impartidas por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, toda vez que no es ámbito de mi competencia la verificación del cumplimiento de las obligaciones legales a las que están sujetas las empresas mercantiles, imputación que se considera deberá realizar una empresa objeto del señalamiento; tomando en consideración que la Contraloría General de Cuentas está facultada para el efecto, según lo establecido en el Artículo 2 del Decreto 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

No obstante mediante ... sin número de fecha 13 de abril de 2021, se hizo de conocimiento a la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa del Instituto, sobre el supuesto incumplimiento a las obligaciones patronales y laborales por parte de Katherin Marleny Pérez Cifuentes, empresa Mercantil Prominsa, expuestas en el posible hallazgo notificado, esto como muestra de transparencia en la función pública que se ejerce, evidenciando que no existe interés alguno para favorecer a un proveedor determinado.

8. A criterio del suscrito y según normativa vigente NO ME CORRESPONDE Y NO ESTOY FACULTADO para velar por el cumplimiento de las obligaciones del patrono frente a sus trabajadores, relacionadas a inmunización, toda vez que no es de ámbito de mi competencia la verificación del cumplimiento de las obligaciones legales a las que están sujetas las empresas mercantiles, imputación que se considera deberá realizar una empresa objeto del señalamiento; tomando en consideración que la Contraloría General de Cuentas está facultada para el efecto, según lo establecido en el Artículo 2 del Decreto 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

No obstante mediante ... sin número de fecha 13 de abril de 2021, se hizo de conocimiento a la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa del Instituto, sobre el supuesto incumplimiento a las obligaciones patronales y laborales por parte de Katherin Marleny Pérez Cifuentes, empresa Mercantil Prominsa, expuestas en el posible hallazgo notificado, esto como muestra de transparencia en la función pública que se ejerce, evidenciando que no existe interés alguno para favorecer a un proveedor determinado.

9. A criterio del suscrito y según normativa vigente NO ME CORRESPONDE Y NO ESTOY FACULTADO para velar por el cumplimiento de las obligaciones ante el Ministerio de Finanzas Públicas y Superintendencia de Administración Tributaria –SAT- de la empresa adjudicada, toda vez que no es de ámbito de mi competencia la verificación del cumplimiento de las obligaciones legales a las que están sujetas las empresas mercantiles, imputación que se considera deberá



realizar una empresa objeto del señalamiento; tomando en consideración que la Contraloría General de Cuentas está facultada para el efecto, según lo establecido en el Artículo 2 del Decreto 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

No obstante mediante ... sin número de fecha 13 de abril de 2021, se hizo de conocimiento a la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa del Instituto, sobre el supuesto incumplimiento a las obligaciones patronales y laborales por parte de Katherin Marleny Pérez Cifuentes, empresa Mercantil Prominsa, expuestas en el posible hallazgo notificado, esto como muestra de transparencia en la función pública que se ejerce, evidenciando que no existe interés alguno para favorecer a un proveedor determinado.

ARGUMENTOS A LA CAUSA

Se verificó que el proveedor cumplió con todas y cada una de las especificaciones requeridas para la prestación del Servicio, comprobación que se realizó por medio del formulario de Oferta Electrónica, mismo que tiene la calidad de Declaración Jurada para la oferta electrónica, mediante el cual el proveedor adjudicado literalmente DECLARÓ:

“- Que no estoy incluido dentro de ninguna de las prohibiciones a las que se refiere al artículo 80 del Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado.

- Por lo que yo el solicitante, con fundamento en los artículos 5 al 30 del Decreto 47-2008, Ley para el Reconocimiento de las Comunicaciones y Firmas Electrónicas, declaro y juro que los datos contenidos en esta declaración y los ... incluidos en la presente solicitud y en el registro de proveedores son verdaderos, que conozco la pena correspondiente al delito de perjurio y que si se comprobare falsedad en lo declarado, con base en la Ley acepto entre otras responsabilidades, la inmediata descalificación del presente proceso y la inhabilitación en el Registro General de Adquisiciones del Estado ”

Manifiesto que me fundamenté en lo declarado por el proveedor en cuestión, en el formulario de oferta electrónica para realizar la comprobación del cumplimiento de lo requerido en las especificaciones técnicas, según lo normado por la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 43 "... Para la adjudicación deberá tomarse en cuenta el precio, la calidad y otras condiciones que se definan previamente en la oferta electrónica... "..., toda vez que en el formulario de oferta electrónica la unidad compradora requiere que el oferente declare si cumple con las especificaciones ... y en el presente caso el proveedor declaró bajo juramento que **SÍ CUMPLE** con dichas especificaciones; cabe resaltar que en las especificaciones para la contratación del servicio de limpieza, dentro del numeral tres, disposiciones especiales, en el último párrafo,



ARGUMENTOS AL EFECTO

Existió transparencia en el proceso de adjudicación, toda vez que la comisión nombrada para el efecto, dio estricto cumplimiento a lo regulado en la Ley de Contrataciones del Estado y Normativa Interna Institucional, usando como criterios para la adjudicación los que en ley son permitidos, EL PRECIO, LA CALIDAD Y OTRAS CONDICIONES QUE SE DEFINAN PREVIAMENTE EN LA OFERTA ELECTRÓNICA, Artículo 43 literal b) Ley de Contrataciones del Estado, esta aseveración es realizada de acuerdo a los aspectos siguientes:

a) Para evitar la discrecionalidad y procurar la transparencia, fueron nombradas Comisiones adjudicadas para la evaluación y adjudicación de los oferentes para el servicio de limpieza.

b) Que el ... Circular No. 09-2019 de fecha 04 de diciembre de 2019 emitido por la Dirección General de Adquisiciones del Estado –DGAE- en el numeral romano V faculta a los oferentes para que únicamente digite los datos que las entidades compradoras requieran en el formulario de ofertar electrónica y para el presente caso el proveedor adjudicado declaró que SÍ cumple con las especificaciones publicadas. Además cabe resaltar que la presentación de documentos físicos no constituye una obligación toda vez que en el mismo fundamentos legales citado se regula que para la validación de requisitos, las entidades compradoras podrán solicitar únicamente al o los proveedores (en caso aplique), la presentación física de los documentos de respaldo siendo esta una disposición facultativa, no imperativa

c) Que atendiendo a los criterios para la adjudicación regulados en la Ley de Contrataciones del Estado, la comisión adjudicadora actuó conforme a Derecho utilizando como primer CRITERIO, EL PRECIO, en los concursos en los que existen MÁS DE UN OFERENTE; para los concursos en los cuales, no obstante se cumplieron con los plazos regulados en la Ley de Contrataciones del Estado y definido en el propio sistema GUATECOMPRAS, en cuanto al periodo para recepción de ofertas, se obtuvo una única oferta y se adjudicó bajo el criterio de UNICO OFERENTE; tomando en todos los casos los demás criterios de adjudicación regulados en la normativa vigente, es decir LA CALIDAD, Y OTRAS CONDICIONES QUE SE DEFINAN PREVIAMENTE EN LA OFERTA ELECTRÓNICA.

Además se considera improcedente aseverar que derivado de la presentación física de los documentos indicados en las especificaciones, el proveedor no prestó de manera adecuada y oportuna el servicio, toda vez que como parte de los expedientes administrativos y contables, obra el documento denominado “CONSTANCIA DE HABER RECIBIDO SATISFACTORIAMENTE EL SERVICIO ”,



emitido por el área que tuvo un bien verificado oportunamente y de forma presencial la prestación del Servicio.

OTROS ARGUMENTOS

1. El servicio de limpieza es fundamental para el cumplimiento de los fines y deberes del Hospital General de Enfermedades, toda vez que se debe garantizar la prestación de servicios de salud de manera adecuada y con ello dar cumplimiento al mandato constitucional otorgado al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

2. Derivado del surgimiento de la Pandemia declarada a nivel mundial, a raíz de la identificación del virus SARS-COV2, el servicio de limpieza se como realiza un servicio vital e imprescindible, de acuerdo a las disposiciones sanitarias reguladas por los entes rectores nacionales (Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social) e internacionales (Organización Mundial de la Salud –OMS-, Organización Panamericana de la Salud –OPS-), como medio de prevención, contención y respuesta a la pandemia declarada.

3. El establecimiento de los requisitos contenidos en las especificaciones para la adquisición del servicio de servicio de, se formulan procurando que las empresas oferentes además de que cumplan lo establecido en las mismas, garanticen el cumplimiento de la normativa legal vigente.

4. Que se considera que el proceso de adquisición de la prestación del servicio de limpieza, se desarrolló dando fiel y estricto cumplimiento de las normas ordinarias y normativa interna específica, para llevar a cabo un proceso de adquisición mediante la modalidad de Compra Directa y / o Baja Cuantía.

5. Que de acuerdo a los principios que establece el decreto 89-2002 “Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos” como funcionario y empleado público, he actuado apegado a todos los principios de probidad descrito en el artículo 6 de la citada ley, velando en todo momento por el interés institucional. Así mismo en el desarrollo de las funciones asignadas, en ningún momento se ha incurrido en ninguna de las prohibiciones reguladas en los artículos 18 y 19 de la citada ley, lo que muestra TRANSPARENCIA en el desempeño de mis funciones.

PETICIÓN

De conformidad con el Derecho de Defensa regulado en el artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala, un criterio del suscrito, los argumentos vertidos en el presente; así como la documentación de soporte ..., son



suficientes y competentes para que, posterior a la evaluación y análisis del posible hallazgo que se me atribuye, este quede sin efecto ".

En Nota s / n de fecha 15 de abril de 2021, Elías Eduardo Sánchez Cabrera, con puesto nominal de Encargado de Camareros, por el período del 01 de enero 31 de diciembre de 2020, manifiesta: "Que he desempeñado mis funciones y llevado a cabo las atribuciones que tengo a mi cargo con honestidad y TRANSPARENCIA, apegado totalmente a la normativa vigente tanto interna como ordinaria y que habiendo sido notificado mediante ... No.: NOT-CGC-DAS-02-0026-2020-HGE-06-2020, para la comparecencia a la discusión del posible hallazgo de Cumplimiento a las Leyes y Regulaciones Aplicables, el día 15 de abril de 2021, presento los argumentos y documentación de descargo a efecto se someta a evaluación y análisis por parte del Equipo de Auditoría que corresponda, manifestándome de la manera siguiente:

ARGUMENTOS A LA CONDICIÓN

De conformidad con la condición del posible hallazgo, en la cual se me atribuyen diferentes circunstancias mismas que fueron enumeradas, presento los argumentos de descargo en su orden respectivo de la manera siguiente:

1. Se comprobó que el proveedor cumplió con todas y cada una de las especificaciones requeridas para la prestación del Servicio, comprobación que se realizó por medio del formulario de Oferta Electrónica, mismo que tiene la calidad de Declaración Jurada para la oferta electrónica, mediante la cual bajo juramento, advertido del delito de perjurio, el proveedor adjudicado literalmente DECLARÓ:

"- Que no estoy incluido dentro de ninguna de las prohibiciones a las que se refiere al artículo 80 del Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado.

- Por lo que yo el solicitante, con fundamento en los artículos 5 al 30 del Decreto 47-2008, Ley para el Reconocimiento de las Comunicaciones y Firmas Electrónicas, declaro y juro que los datos contenidos en esta declaración y los ... incluidos en la presente solicitud y en el registro de proveedores son verdaderos, que conozco la pena correspondiente al delito de perjurio y que si se comprobare falsedad en lo declarado, con base en la Ley acepto entre otras responsabilidades, la inmediata descalificación del presente proceso y la inhabilitación en el Registro General de Adquisiciones del Estado "

Manifiesto que me fundamenté en lo declarado por el proveedor en cuestión, en el formulario de oferta electrónica para realizar la comprobación del cumplimiento de lo requerido, según lo normado por la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 43 "... .Para la adjudicación deberá tomarse en cuenta el precio, la calidad y otras



condiciones que se definan previamente en la oferta electrónica... ” ..., toda vez que en el formulario de oferta electrónica la unidad compradora requiere que el oferente declare si cumple con las especificaciones ... y en el presente caso el proveedor declaró bajo juramento que SÍ CUMPLE con dichas especificaciones.

Es preciso indicar que la Declaración Jurada de conformidad con lo regulado en el Diccionario de la Real Academia Española, es una manifestación personal, verbal o escrita, donde se asegura la veracidad de lo declarado bajo juramento ante autoridades administrativas o judiciales. Se presume como cierto lo que se declara mientras no se acredite lo contrario.

2. Existió transparencia en el proceso de adjudicación, toda vez que la comisión nombrada para el efecto, dio estricto cumplimiento a lo regulado en la Ley de Contrataciones del Estado y Normativa Interna Institucional, usando como criterios para la adjudicación los que en ley son permitidos , EL PRECIO, LA CALIDAD Y OTRAS CONDICIONES QUE SE DEFINAN PREVIAMENTE EN LA OFERTA ELECTRÓNICA, Artículo 43 literal b) Ley de Contrataciones del Estado; es oportuno resaltar que, esta aseveración es realizada de acuerdo a los aspectos siguientes:

a) Que la Unidad Ejecutora 113, en aras de velar por la transparencia y no discrecionalidad, nombró comisiones adjudicadoras para la evaluación y adjudicación de los oferentes para el servicio de limpieza relacionado, con fundamento en el Artículo 7 del Acuerdo de Gerencia 21/2020 , mismo que permite el nombramiento de dichas comisiones adjudicadoras, siendo esta una disposición facultativa, NO IMPERATIVA, no obstante en la Unidad se tomó la decisión de nombrarlas con el objeto de garantizar TRANSPARENCIA a los procesos de adquisición, mediante la modalidad de Compra Directa y Baja Cuantía, respetando en todos los casos la decisión de la comisión nombrada para el efecto.

b) Que en las especificaciones para la contratación del servicio de limpieza, dentro del numeral tres, disposiciones especiales, en el último párrafo, literalmente indica “Todos los requisitos anteriores, deberán garantizarse por el proveedor oferente, declarando en la oferta electrónica que SI cumple con los mismos y que está a disposición de presentar la documentación que los respalde en cualquier momento que el Instituto lo requiera ”, es preciso indicar que en ninguno de los casos la comisión adjudicadora considerado necesario requiere la presentación física de los documentos que respaldan la DECLARACIÓN JURADA presentó en el formulario de oferta electrónica, acción que a criterio del suscrito está apegada a Derecho toda vez que se conocen las implicaciones que conlleva una declaración bajo juramento.

c) Que el ... Circular No. 09-2019 de fecha 04 de diciembre de 2019 emitido por la Dirección General de Adquisiciones del Estado –DGAE- en el numeral V indica “En las condiciones de los referidos concursos, solicitar únicamente los requisitos



substanciales vinculados a los bienes, suministros, servicios y obras... Para el efecto el Sistema GUATECOMPRAS habilitará, para la presentación de ofertas, únicamente formularios electrónicos para que los oferentes digiten los datos que las entidades compradoras requieran. ” Asimismo, el segundo párrafo del mismo numeral indica “Para la validación de requisitos, las entidades compradoras podrán solicitar únicamente al o los proveedores (en caso aplique), la presentación física de los documentos de respaldo en caso de ser requeridos en las condiciones de la negociación ”...

d) Que atendiendo a los criterios para la adjudicación regulados en la Ley de Contrataciones del Estado, la comisión adjudicadora actuó conforme a Derecho utilizando como primer CRITERIO, EL PRECIO, en los concursos en los que existen MÁS DE UN OFERENTE; para los concursos en los cuales, no obstante se cumplieron con los plazos regulados en la Ley de Contrataciones del Estado y definido en el propio sistema GUATECOMPRAS, en cuanto al periodo para recepción de ofertas, se obtuvo una única oferta, se adjudicó bajo el criterio de UNICO OFERENTE; tomando en todos los casos los demás criterios de adjudicación regulados en la normativa vigente, es decir LA CALIDAD, Y OTRAS CONDICIONES QUE SE DEFINAN PREVIAMENTE EN LA OFERTA ELECTRÓNICA.

3. A criterio del suscrito y según normativa vigente NO ME CORRESPONDE Y NO ESTOY FACULTADO para velar por el cumplimiento de las obligaciones patronales y laborales de la empresa adjudicada, toda vez que no es de mi competencia la verificación del ámbito de las obligaciones legales a las que están sujetas las empresas mercantiles, imputación que se considera deberá realizar una empresa objeto del señalamiento; tomando en consideración que la Contraloría General de Cuentas está facultada para el efecto, según lo establecido en el Artículo 2 del Decreto 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

No obstante mediante ... sin número de fecha 13 de abril de 2021, se hizo de conocimiento a la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa del Instituto, sobre el supuesto incumplimiento a las obligaciones patronales y laborales por parte de Katherin Marleny Pérez Cifuentes, empresa Mercantil Prominsa, expuestas en el posible hallazgo notificado, esto como muestra de transparencia en la función pública que se ejerce, evidenciando que no existe interés alguno para favorecer a un proveedor determinado.

4. En relación al adecuado y oportuno cumplimiento de la prestación del servicio y sobre la disponibilidad de recurso humano requerido, se informa que efectivamente por parte de esta unidad se realizó supervisiones para garantizar la adecuada prestación del servicio, siendo importante mencionar que por estar en estado de calamidad los horarios están sujetos a las disposiciones



gubernamentales, por lo que las jornadas fueron variables, resguardando la integridad tanto de pacientes colaboradores como y servicios contratados; sin embargo, el cumplimiento de dicha empresa adjudicada fue oportuno, verificado según supervisiones sobre la prestación del servicio como parte de mis atribuciones para lo cual se de supervisiones realizadas un formato de control interno.

5. A criterio del suscrito y según normativa vigente NO ME CORRESPONDE Y NO ESTOY FACULTADO para velar por el cumplimiento de las obligaciones patronales y laborales de la empresa adjudicada, toda vez que no es de mi competencia la verificación del ámbito de las obligaciones legales a las que están sujetas las empresas mercantiles, imputación que se considera deberá realizar una empresa objeto del señalamiento; tomando en consideración que la Contraloría General de Cuentas está facultada para el efecto, según lo establecido en el Artículo 2 del Decreto 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

No obstante mediante ... sin número de fecha 13 de abril de 2021, se hizo de conocimiento a la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa del Instituto, sobre el supuesto incumplimiento a las obligaciones patronales y laborales por parte de Katherin Marleny Pérez Cifuentes, empresa Mercantil Prominsa, expuestas en el posible hallazgo notificado, esto como muestra de transparencia en la función pública que se ejerce, evidenciando que no existe interés alguno para favorecer a un proveedor determinado.

6. A criterio del suscrito y según normativa vigente NO ME CORRESPONDE Y NO ESTOY FACULTADO para velar por el cumplimiento de las obligaciones patronales y laborales de la empresa adjudicada, toda vez que no es de mi competencia la verificación del ámbito de las obligaciones legales a las que están sujetas las empresas mercantiles, imputación que se considera deberá realizar una empresa objeto del señalamiento; tomando en consideración que la Contraloría General de Cuentas está facultada para el efecto, según lo establecido en el Artículo 2 del Decreto 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

No obstante mediante ... sin número de fecha 13 de abril de 2021, se hizo de conocimiento a la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa del Instituto, sobre el supuesto incumplimiento a las obligaciones patronales y laborales por parte de Katherin Marleny Pérez Cifuentes, empresa Mercantil Prominsa, expuestas en el posible hallazgo notificado, esto como muestra de transparencia en la función pública que se ejerce, evidenciando que no existe interés alguno para favorecer a un proveedor determinado.



7. A criterio del suscrito y según normativa vigente NO ME CORRESPONDE Y NO ESTOY FACULTADO para velar por el cumplimiento de las obligaciones del patrono frente a sus trabajadores, relacionadas a capacitaciones impartidas por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, toda vez que no es ámbito de mi competencia la verificación del cumplimiento de las obligaciones legales a las que están sujetas las empresas mercantiles, imputación que se considera deberá realizar una empresa objeto del señalamiento; tomando en consideración que la Contraloría General de Cuentas está facultada para el efecto, según lo establecido en el Artículo 2 del Decreto 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

No obstante mediante ... sin número de fecha 13 de abril de 2021, se hizo de conocimiento a la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa del Instituto, sobre el supuesto incumplimiento a las obligaciones patronales y laborales por parte de Katherin Marleny Pérez Cifuentes, empresa Mercantil Prominsa, expuestas en el posible hallazgo notificado, esto como muestra de transparencia en la función pública que se ejerce, evidenciando que no existe interés alguno para favorecer a un proveedor determinado.

8. A criterio del suscrito y según normativa vigente NO ME CORRESPONDE Y NO ESTOY FACULTADO para velar por el cumplimiento de las obligaciones del patrono frente a sus trabajadores, relacionadas a inmunización, toda vez que no es de ámbito de mi competencia la verificación del cumplimiento de las obligaciones legales a las que están sujetas las empresas mercantiles, imputación que se considera deberá realizar una empresa objeto del señalamiento; tomando en consideración que la Contraloría General de Cuentas está facultada para el efecto, según lo establecido en el Artículo 2 del Decreto 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

No obstante mediante ... sin número de fecha 13 de abril de 2021, se hizo de conocimiento a la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa del Instituto, sobre el supuesto incumplimiento a las obligaciones patronales y laborales por parte de Katherin Marleny Pérez Cifuentes, empresa Mercantil Prominsa, expuestas en el posible hallazgo notificado, esto como muestra de transparencia en la función pública que se ejerce, evidenciando que no existe interés alguno para favorecer a un proveedor determinado.

9. A criterio del suscrito y según normativa vigente NO ME CORRESPONDE Y NO ESTOY FACULTADO para velar por el cumplimiento de las obligaciones ante el Ministerio de Finanzas Públicas y Superintendencia de Administración Tributaria –SAT- de la empresa adjudicada, toda vez que no es de ámbito de mi competencia la verificación del cumplimiento de las obligaciones legales a las que están sujetas las empresas mercantiles, imputación que se considera deberá



realizar una empresa objeto del señalamiento; tomando en consideración que la Contraloría General de Cuentas está facultada para el efecto, según lo establecido en el Artículo 2 del Decreto 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

No obstante mediante ... sin número de fecha 13 de abril de 2021, se hizo de conocimiento a la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa del Instituto, sobre el supuesto incumplimiento a las obligaciones patronales y laborales por parte de Katherin Marleny Pérez Cifuentes, empresa Mercantil Prominsa, expuestas en el posible hallazgo notificado, esto como muestra de transparencia en la función pública que se ejerce, evidenciando que no existe interés alguno para favorecer a un proveedor determinado.

ARGUMENTOS A LA CAUSA

Se verificó que el proveedor cumplió con todas y cada una de las especificaciones requeridas para la prestación del Servicio, comprobación que se realizó por medio del formulario de Oferta Electrónica, mismo que tiene la calidad de Declaración Jurada para la oferta electrónica, mediante el cual el proveedor adjudicado literalmente DECLARÓ:

“- Que no estoy incluido dentro de ninguna de las prohibiciones a las que se refiere al artículo 80 del Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado.

- Por lo que yo el solicitante, con fundamento en los artículos 5 al 30 del Decreto 47-2008, Ley para el Reconocimiento de las Comunicaciones y Firmas Electrónicas, declaro y juro que los datos contenidos en esta declaración y los ... incluidos en la presente solicitud y en el registro de proveedores son verdaderos, que conozco la pena correspondiente al delito de perjurio y que si se comprobare falsedad en lo declarado, con base en la Ley acepto entre otras responsabilidades, la inmediata descalificación del presente proceso y la inhabilitación en el Registro General de Adquisiciones del Estado ”

Manifiesto que me fundamenté en lo declarado por el proveedor en cuestión, en el formulario de oferta electrónica para realizar la comprobación del cumplimiento de lo requerido en las especificaciones técnicas, según lo normado por la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 43 "... Para la adjudicación deberá tomarse en cuenta el precio, la calidad y otras condiciones que se definan previamente en la oferta electrónica... "..., toda vez que en el formulario de oferta electrónica la unidad compradora requiere que el oferente declare si cumple con las especificaciones ... y en el presente caso el proveedor declaró bajo juramento que **SÍ CUMPLE** con dichas especificaciones; cabe resaltar que en las especificaciones para la contratación del servicio de limpieza, dentro del numeral tres, disposiciones especiales, en el último párrafo,



ARGUMENTOS AL EFECTO

Existió transparencia en el proceso de adjudicación, toda vez que la comisión nombrada para el efecto, dio estricto cumplimiento a lo regulado en la Ley de Contrataciones del Estado y Normativa Interna Institucional, usando como criterios para la adjudicación los que en ley son permitidos, EL PRECIO, LA CALIDAD Y OTRAS CONDICIONES QUE SE DEFINAN PREVIAMENTE EN LA OFERTA ELECTRÓNICA, Artículo 43 literal b) Ley de Contrataciones del Estado, esta aseveración es realizada de acuerdo a los aspectos siguientes:

a) Para evitar la discrecionalidad y procurar la transparencia, fueron nombradas Comisiones adjudicadas para la evaluación y adjudicación de los oferentes para el servicio de limpieza.

b) Que el ... Circular No. 09-2019 de fecha 04 de diciembre de 2019 emitido por la Dirección General de Adquisiciones del Estado –DGAE- en el numeral romano V faculta a los oferentes para que únicamente digite los datos que las entidades compradoras requieran en el formulario de ofertar electrónica y para el presente caso el proveedor adjudicado declaró que SÍ cumple con las especificaciones publicadas. Además cabe resaltar que la presentación de documentos físicos no constituye una obligación toda vez que en el mismo fundamentos legales citado se regula que para la validación de requisitos, las entidades compradoras podrán solicitar únicamente al o los proveedores (en caso aplique), la presentación física de los documentos de respaldo siendo esta una disposición facultativa, no imperativa

c) Que atendiendo a los criterios para la adjudicación regulados en la Ley de Contrataciones del Estado, la comisión adjudicadora actuó conforme a Derecho utilizando como primer CRITERIO, EL PRECIO, en los concursos en los que existen MÁS DE UN OFERENTE; para los concursos en los cuales, no obstante se cumplieron con los plazos regulados en la Ley de Contrataciones del Estado y definido en el propio sistema GUATECOMPRAS, en cuanto al periodo para recepción de ofertas, se obtuvo una única oferta y se adjudicó bajo el criterio de UNICO OFERENTE; tomando en todos los casos los demás criterios de adjudicación regulados en la normativa vigente, es decir LA CALIDAD, Y OTRAS CONDICIONES QUE SE DEFINAN PREVIAMENTE EN LA OFERTA ELECTRÓNICA.

Además se considera improcedente aseverar que derivado de la presentación física de los documentos indicados en las especificaciones, el proveedor no prestó de manera adecuada y oportuna el servicio, toda vez que como parte de los expedientes administrativos y contables, obra el documento denominado



“CONSTANCIA DE HABER RECIBIDO SATISFACTORIAMENTE EL SERVICIO ”, emitido por el área que tuvo un bien verificado oportunamente y de forma presencial la prestación del Servicio.

OTROS ARGUMENTOS

1. El servicio de limpieza es fundamental para el cumplimiento de los fines y deberes del Hospital General de Enfermedades, toda vez que se debe garantizar la prestación de servicios de salud de manera adecuada y con ello dar cumplimiento al mandato constitucional otorgado al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

2. Derivado del surgimiento de la Pandemia declarada a nivel mundial, a raíz de la identificación del virus SARS-COV2, el servicio de limpieza se como realiza un servicio vital e imprescindible, de acuerdo a las disposiciones sanitarias reguladas por los entes rectores nacionales (Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social) e internacionales (Organización Mundial de la Salud –OMS-, Organización Panamericana de la Salud –OPS-), como medio de prevención, contención y respuesta a la pandemia declarada.

3. El establecimiento de los requisitos contenidos en las especificaciones para la adquisición del servicio de servicio de, se formulan procurando que las empresas oferentes además de que cumplan lo establecido en las mismas, garanticen el cumplimiento de la normativa legal vigente.

4. Que se considera que el proceso de adquisición de la prestación del servicio de limpieza, se desarrolló dando fiel y estricto cumplimiento de las normas ordinarias y normativa interna específica, para llevar a cabo un proceso de adquisición mediante la modalidad de Compra Directa y / o Baja Cuantía.

5. Que de acuerdo a los principios que establece el decreto 89-2002 “Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos” como funcionario y empleado público, he actuado apegado a todos los principios de probidad descrito en el artículo 6 de la citada ley, velando en todo momento por el interés institucional. Así mismo en el desarrollo de las funciones asignadas, en ningún momento se ha incurrido en ninguna de las prohibiciones reguladas en los artículos 18 y 19 de la citada ley, lo que muestra TRANSPARENCIA en el desempeño de mis funciones.

PETICIÓN

De conformidad con el Derecho de Defensa regulado en el artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala, un criterio del suscrito, los argumentos vertidos en el presente; así como la documentación de soporte ..., son



suficientes y competentes para que, posterior a la evaluación y análisis del posible hallazgo que se me atribuye, este quede sin efecto ".

En Nota s / n de fecha 15 de abril de 2021, Marco Antonio Nájera Fernández, con puesto nominal de Encargado de Camareros, por el período del 01 de enero 31 de diciembre de 2020, manifiesta: "Que he desempeñado mis funciones y llevado a cabo las atribuciones que tengo a mi cargo con honestidad y TRANSPARENCIA, apegado totalmente a la normativa vigente tanto interna como ordinaria y que habiendo sido notificado mediante ... No.: NOT-CGC-DAS-02-0026-2020-HGE-08-2020, para la comparecencia a la discusión del posible hallazgo de Cumplimiento a las Leyes y Regulaciones Aplicables, el día 15 de abril de 2021, presento los argumentos y documentación de descargo a efecto se someta a evaluación y análisis por parte del Equipo de Auditoría que corresponda, manifestándome de la manera siguiente:

ARGUMENTOS A LA CONDICIÓN

De conformidad con la condición del posible hallazgo, en la cual se me atribuyen diferentes circunstancias mismas que fueron enumeradas, presento los argumentos de descargo en su orden respectivo de la manera siguiente:

1. Se comprobó que el proveedor cumplió con todas y cada una de las especificaciones requeridas para la prestación del Servicio, comprobación que se realizó por medio del formulario de Oferta Electrónica, mismo que tiene la calidad de Declaración Jurada para la oferta electrónica, mediante la cual bajo juramento, advertido del delito de perjurio, el proveedor adjudicado literalmente DECLARÓ:

"- Que no estoy incluido dentro de ninguna de las prohibiciones a las que se refiere al artículo 80 del Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado.

- Por lo que yo el solicitante, con fundamento en los artículos 5 al 30 del Decreto 47-2008, Ley para el Reconocimiento de las Comunicaciones y Firmas Electrónicas, declaro y juro que los datos contenidos en esta declaración y los ... s incluidos en la presente solicitud y en el registro de proveedores son verdaderos, que conozco la pena correspondiente al delito de perjurio y que si se comprobare falsedad en lo declarado, con base en la Ley acepto entre otras responsabilidades, la inmediata descalificación del presente proceso y la inhabilitación en el Registro General de Adquisiciones del Estado "

Manifiesto que me fundamenté en lo declarado por el proveedor en cuestión, en el formulario de oferta electrónica para realizar la comprobación del cumplimiento de lo requerido, según lo normado por la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 43 "... .Para la adjudicación deberá tomarse en cuenta el precio, la calidad y otras



condiciones que se definan previamente en la oferta electrónica... ”..., toda vez que en el formulario de oferta electrónica la unidad compradora requiere que el oferente declare si cumple con las especificaciones ... y en el presente caso el proveedor declaró bajo juramento que SÍ CUMPLE con dichas especificaciones.

Es preciso indicar que la Declaración Jurada de conformidad con lo regulado en el Diccionario de la Real Academia Española, es una manifestación personal, verbal o escrita, donde se asegura la veracidad de lo declarado bajo juramento ante autoridades administrativas o judiciales. Se presume como cierto lo que se declara mientras no se acredite lo contrario.

2. Existió transparencia en el proceso de adjudicación, toda vez que la comisión nombrada para el efecto, dio estricto cumplimiento a lo regulado en la Ley de Contrataciones del Estado y Normativa Interna Institucional, usando como criterios para la adjudicación los que en ley son permitidos , EL PRECIO, LA CALIDAD Y OTRAS CONDICIONES QUE SE DEFINAN PREVIAMENTE EN LA OFERTA ELECTRÓNICA, Artículo 43 literal b) Ley de Contrataciones del Estado; es oportuno resaltar que, esta aseveración es realizada de acuerdo a los aspectos siguientes:

a) Que la Unidad Ejecutora 113, en aras de velar por la transparencia y no discrecionalidad, nombró comisiones adjudicadoras para la evaluación y adjudicación de los oferentes para el servicio de limpieza relacionado, con fundamento en el Artículo 7 del Acuerdo de Gerencia 21/2020 , mismo que permite el nombramiento de dichas comisiones adjudicadoras, siendo esta una disposición facultativa, NO IMPERATIVA, no obstante en la Unidad se tomó la decisión de nombrarlas con el objeto de garantizar TRANSPARENCIA a los procesos de adquisición, mediante la modalidad de Compra Directa y Baja Cuantía, respetando en todos los casos la decisión de la comisión nombrada para el efecto.

b) Que en las especificaciones para la contratación del servicio de limpieza, dentro del numeral tres, disposiciones especiales, en el último párrafo, literalmente indica “Todos los requisitos anteriores, deberán garantizarse por el proveedor oferente, declarando en la oferta electrónica que SI cumple con los mismos y que está a disposición de presentar la documentación que los respalde en cualquier momento que el Instituto lo requiera ”, es preciso indicar que en ninguno de los casos la comisión adjudicadora considerada necesario requiere la presentación física de los documentos que respaldan la DECLARACIÓN JURADA presentó en el formulario de oferta electrónica, acción que a criterio del suscrito está apegada a Derecho toda vez que se conocen las implicaciones que conlleva una declaración bajo juramento.

c) Que el ... Circular No. 09-2019 de fecha 04 de diciembre de 2019 emitido por la Dirección General de Adquisiciones del Estado –DGAE- en el numeral V indica “En las condiciones de los referidos concursos, solicitar únicamente los requisitos



substanciales vinculados a los bienes, suministros, servicios y obras... Para el efecto del Sistema GUATECOMPRAS habilitará, para la presentación de ofertas, únicamente formularios electrónicos para que los oferentes digiten los datos que las entidades compradoras requieran. " Asimismo, el segundo párrafo del mismo numeral indica " Para la validación de requisitos, las entidades compradoras podrán solicitar únicamente al o los proveedores (en caso aplique), la presentación física de los documentos de respaldo en caso de ser requeridos en las condiciones de la negociación "...

d) Que atendiendo a los criterios para la adjudicación regulados en la Ley de Contrataciones del Estado, la comisión adjudicadora actuó conforme a Derecho utilizando como primer CRITERIO, EL PRECIO, en los concursos en los que existen MÁS DE UN OFERENTE; para los concursos en los cuales, no obstante se cumplieron con los plazos regulados en la Ley de Contrataciones del Estado y definido en el propio sistema GUATECOMPRAS, en cuanto al periodo para recepción de ofertas, se obtuvo una única oferta, se adjudicó bajo el criterio de UNICO OFERENTE; tomando en todos los casos los demás criterios de adjudicación regulados en la normativa vigente, es decir LA CALIDAD, Y OTRAS CONDICIONES QUE SE DEFINAN PREVIAMENTE EN LA OFERTA ELECTRÓNICA.

3. A criterio del suscrito y según normativa vigente NO ME CORRESPONDE Y NO ESTOY FACULTADO para velar por el cumplimiento de las obligaciones patronales y laborales de la empresa adjudicada, toda vez que no es de mi competencia la verificación del ámbito de las obligaciones legales a las que están sujetas las empresas mercantiles, imputación que se considera deberá realizar una empresa objeto del señalamiento; tomando en consideración que la Contraloría General de Cuentas está facultada para el efecto, según lo establecido en el Artículo 2 del Decreto 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

No obstante mediante ... sin número de fecha 13 de abril de 2021, se hizo de conocimiento a la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa del Instituto, sobre el supuesto incumplimiento a las obligaciones patronales y laborales por parte de Katherin Marleny Pérez Cifuentes, empresa Mercantil Prominsa, expuestas en el posible hallazgo notificado, esto como muestra de transparencia en la función pública que se ejerce, evidenciando que no existe interés alguno para favorecer a un proveedor determinado.

4. En relación al adecuado y oportuno cumplimiento de la prestación del servicio y sobre la disponibilidad de recurso humano requerido, se informa que efectivamente por parte de esta unidad se realizó supervisiones para garantizar la adecuada prestación del servicio, siendo importante mencionar que por estar en estado de calamidad los horarios están sujetos a las disposiciones



gubernamentales, por lo que las jornadas fueron variables, resguardando la integridad tanto de pacientes colaboradores como y servicios contratados; sin embargo, el cumplimiento de dicha empresa adjudicada fue oportuno, verificado según supervisiones sobre la prestación del servicio como parte de mis atribuciones para lo cual se de supervisiones realizadas un formato de control interno.

5. A criterio del suscrito y según normativa vigente NO ME CORRESPONDE Y NO ESTOY FACULTADO para velar por el cumplimiento de las obligaciones patronales y laborales de la empresa adjudicada, toda vez que no es de mi competencia la verificación del ámbito de las obligaciones legales a las que están sujetas las empresas mercantiles, imputación que se considera deberá realizar una empresa objeto del señalamiento; tomando en consideración que la Contraloría General de Cuentas está facultada para el efecto, según lo establecido en el Artículo 2 del Decreto 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

No obstante mediante ... sin número de fecha 13 de abril de 2021, se hizo de conocimiento a la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa del Instituto, sobre el supuesto incumplimiento a las obligaciones patronales y laborales por parte de Katherin Marleny Pérez Cifuentes, empresa Mercantil Prominsa, expuestas en el posible hallazgo notificado, esto como muestra de transparencia en la función pública que se ejerce, evidenciando que no existe interés alguno para favorecer a un proveedor determinado.

6. A criterio del suscrito y según normativa vigente NO ME CORRESPONDE Y NO ESTOY FACULTADO para velar por el cumplimiento de las obligaciones patronales y laborales de la empresa adjudicada, toda vez que no es de mi competencia la verificación del ámbito de las obligaciones legales a las que están sujetas las empresas mercantiles, imputación que se considera deberá realizar una empresa objeto del señalamiento; tomando en consideración que la Contraloría General de Cuentas está facultada para el efecto, según lo establecido en el Artículo 2 del Decreto 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

No obstante mediante ... sin número de fecha 13 de abril de 2021, se hizo de conocimiento a la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa del Instituto, sobre el supuesto incumplimiento a las obligaciones patronales y laborales por parte de Katherin Marleny Pérez Cifuentes, empresa Mercantil Prominsa, expuestas en el posible hallazgo notificado, esto como muestra de transparencia en la función pública que se ejerce, evidenciando que no existe interés alguno para favorecer a un proveedor determinado.



7. A criterio del suscrito y según normativa vigente NO ME CORRESPONDE Y NO ESTOY FACULTADO para velar por el cumplimiento de las obligaciones del patrono frente a sus trabajadores, relacionadas a capacitaciones impartidas por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, toda vez que no es ámbito de mi competencia la verificación del cumplimiento de las obligaciones legales a las que están sujetas las empresas mercantiles, imputación que se considera deberá realizar una empresa objeto del señalamiento; tomando en consideración que la Contraloría General de Cuentas está facultada para el efecto, según lo establecido en el Artículo 2 del Decreto 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

No obstante mediante ... sin número de fecha 13 de abril de 2021, se hizo de conocimiento a la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa del Instituto, sobre el supuesto incumplimiento a las obligaciones patronales y laborales por parte de Katherin Marleny Pérez Cifuentes, empresa Mercantil Prominsa, expuestas en el posible hallazgo notificado, esto como muestra de transparencia en la función pública que se ejerce, evidenciando que no existe interés alguno para favorecer a un proveedor determinado.

8. A criterio del suscrito y según normativa vigente NO ME CORRESPONDE Y NO ESTOY FACULTADO para velar por el cumplimiento de las obligaciones del patrono frente a sus trabajadores, relacionados a inmunización, toda vez que no es de ámbito de mi competencia la verificación del cumplimiento de las obligaciones legales a las que están sujetas a las empresas mercantiles, imputación que se considera deberá realizar una empresa objeto del señalamiento; tomando en consideración que la Contraloría General de Cuentas está facultada para el efecto, según lo establecido en el Artículo 2 del Decreto 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

No obstante mediante ... sin número de fecha 13 de abril de 2021, se hizo de conocimiento a la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa del Instituto, sobre el supuesto incumplimiento a las obligaciones patronales y laborales por parte de Katherin Marleny Pérez Cifuentes, empresa Mercantil Prominsa, expuestas en el posible hallazgo notificado, esto como muestra de transparencia en la función pública que se ejerce, evidenciando que no existe interés alguno para favorecer a un proveedor determinado.

9. A criterio del suscrito y según normativa vigente NO ME CORRESPONDE Y NO ESTOY FACULTADO para velar por el cumplimiento de las obligaciones ante el Ministerio de Finanzas Públicas y Superintendencia de Administración Tributaria –SAT- de la empresa adjudicada, toda vez que no es de ámbito de mi competencia la verificación del cumplimiento de las obligaciones legales a las que están sujetas las empresas mercantiles, imputación que se considera deberá



realizar una empresa objeto del señalamiento; tomando en consideración que la Contraloría General de Cuentas está facultada para el efecto, según lo establecido en el Artículo 2 del Decreto 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

No obstante mediante ... sin número de fecha 13 de abril de 2021, se hizo de conocimiento a la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa del Instituto, sobre el supuesto incumplimiento a las obligaciones patronales y laborales por parte de Katherin Marleny Pérez Cifuentes, empresa Mercantil Prominsa, expuestas en el posible hallazgo notificado, esto como muestra de transparencia en la función pública que se ejerce, evidenciando que no existe interés alguno para favorecer a un proveedor determinado.

ARGUMENTOS A LA CAUSA

Se verificó que el proveedor cumplió con todas y cada una de las especificaciones requeridas para la prestación del Servicio, comprobación que se realizó por medio del formulario de Oferta Electrónica, mismo que tiene la calidad de Declaración Jurada para la oferta electrónica, mediante el cual el proveedor adjudicado literalmente DECLARÓ:

“- Que no estoy incluido dentro de ninguna de las prohibiciones a las que se refiere al artículo 80 del Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado.

- Por lo que yo el solicitante, con fundamento en los artículos 5 al 30 del Decreto 47-2008, Ley para el Reconocimiento de las Comunicaciones y Firmas Electrónicas, declaro y juro que los datos contenidos en esta declaración y los ... incluidos en la presente solicitud y en el registro de proveedores son verdaderos, que conozco la pena correspondiente al delito de perjurio y que si se comprobare falsedad en lo declarado, con base en la Ley acepto entre otras responsabilidades, la inmediata descalificación del presente proceso y la inhabilitación en el Registro General de Adquisiciones del Estado ”

Manifiesto que me fundamenté en lo declarado por el proveedor en cuestión, en el formulario de oferta electrónica para realizar la comprobación del cumplimiento de lo requerido en las especificaciones técnicas, según lo normado por la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 43 "... .Para la adjudicación deberá tomarse en cuenta el precio, la calidad y otras condiciones que se definan previamente en la oferta electrónica... "..., toda vez que en el formulario de oferta electrónica la unidad compradora requiere que el oferente declare si cumple con las especificaciones ... y en el presente caso el proveedor declaró bajo juramento que **SÍ CUMPLE** con dichas especificaciones; cabe resaltar que en las especificaciones para la contratación del servicio de limpieza, dentro del numeral tres, disposiciones especiales, en el último párrafo,



ARGUMENTOS AL EFECTO

Existió transparencia en el proceso de adjudicación, toda vez que la comisión nombrada para el efecto, dio estricto cumplimiento a lo regulado en la Ley de Contrataciones del Estado y Normativa Interna Institucional, usando como criterios para la adjudicación los que en ley son permitidos, EL PRECIO, LA CALIDAD Y OTRAS CONDICIONES QUE SE DEFINAN PREVIAMENTE EN LA OFERTA ELECTRÓNICA, Artículo 43 literal b) Ley de Contrataciones del Estado, esta aseveración es realizada de acuerdo a los aspectos siguientes:

a) Para evitar la discrecionalidad y procurar la transparencia, fueron nombradas Comisiones adjudicadas para la evaluación y adjudicación de los oferentes para el servicio de limpieza.

b) Que el ... Circular No. 09-2019 de fecha 04 de diciembre de 2019 emitido por la Dirección General de Adquisiciones del Estado –DGAE- en el numeral romano V faculta a los oferentes para que únicamente digite los datos que las entidades compradoras requieran en el formulario de ofertar electrónica y para el presente caso el proveedor adjudicado declaró que SÍ cumple con las especificaciones publicadas. Además cabe resaltar que la presentación de documentos físicos no constituye una obligación toda vez que en el mismo fundamentos legales citado se regula que para la validación de requisitos, las entidades compradoras podrán solicitar únicamente al o los proveedores (en caso aplique), la presentación física de los documentos de respaldo siendo esta una disposición facultativa, no imperativa

c) Que atendiendo a los criterios para la adjudicación regulados en la Ley de Contrataciones del Estado, la comisión adjudicadora actuó conforme a Derecho utilizando como primer CRITERIO, EL PRECIO, en los concursos en los que existen MÁS DE UN OFERENTE; para los concursos en los cuales, no obstante se cumplieron con los plazos regulados en la Ley de Contrataciones del Estado y definido en el propio sistema GUATECOMPRAS, en cuanto al periodo para recepción de ofertas, se obtuvo una única oferta y se adjudicó bajo el criterio de UNICO OFERENTE; tomando en todos los casos los demás criterios de adjudicación regulados en la normativa vigente, es decir LA CALIDAD, Y OTRAS CONDICIONES QUE SE DEFINAN PREVIAMENTE EN LA OFERTA ELECTRÓNICA.

Además se considera improcedente aseverar que derivado de la presentación física de los documentos indicados en las especificaciones, el proveedor no prestó de manera adecuada y oportuna el servicio, toda vez que como parte de los expedientes administrativos y contables, obra el documento denominado



“CONSTANCIA DE HABER RECIBIDO SATISFACTORIAMENTE EL SERVICIO ”, emitido por el área que tuvo un bien verificado oportunamente y de forma presencial la prestación del Servicio.

OTROS ARGUMENTOS

1. El servicio de limpieza es fundamental para el cumplimiento de los fines y deberes del Hospital General de Enfermedades, toda vez que se debe garantizar la prestación de servicios de salud de manera adecuada y con ello dar cumplimiento al mandato constitucional otorgado al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

2. Derivado del surgimiento de la Pandemia declarada a nivel mundial, a raíz de la identificación del virus SARS-COV2, el servicio de limpieza se como realiza un servicio vital e imprescindible, de acuerdo a las disposiciones sanitarias reguladas por los entes rectores nacionales (Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social) e internacionales (Organización Mundial de la Salud –OMS-, Organización Panamericana de la Salud –OPS-), como medio de prevención, contención y respuesta a la pandemia declarada.

3. El establecimiento de los requisitos contenidos en las especificaciones para la adquisición del servicio de servicio de, se formulan procurando que las empresas oferentes además de que cumplan lo establecido en las mismas, garanticen el cumplimiento de la normativa legal vigente.

4. Que se considera que el proceso de adquisición de la prestación del servicio de limpieza, se desarrolló dando fiel y estricto cumplimiento de las normas ordinarias y normativa interna específica, para llevar a cabo un proceso de adquisición mediante la modalidad de Compra Directa y / o Baja Cuantía.

5. Que de acuerdo a los principios que establece el decreto 89-2002 “Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos” como funcionario y empleado público, he actuado apegado a todos los principios de probidad descrito en el artículo 6 de la citada ley, velando en todo momento por el interés institucional. Así mismo en el desarrollo de las funciones asignadas, en ningún momento se ha incurrido en ninguna de las prohibiciones reguladas en los artículos 18 y 19 de la citada ley, lo que muestra TRANSPARENCIA en el desempeño de mis funciones.

PETICIÓN

De conformidad con el Derecho de Defensa regulado en el artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala, un criterio del suscrito, los argumentos vertidos en el presente; así como la documentación de soporte ..., son



suficientes y competentes para que, posterior a la evaluación y análisis del posible hallazgo que se me atribuye, este quede sin efecto".

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para Leonardo Alfredo González, quien ocupó el cargo nominal de Director Médico Hospitalario E, durante el período comprendido del 02 de julio de 2019 al 17 de noviembre 2020 y para Douglas Stuardo Leonardo Soto, quien ocupó el cargo nominal de Subdirector Médico Hospitalario E y cargo funcional de Encargado del Despacho de la Dirección, durante el período comprendido del 26 de junio de 2017 al 17 de noviembre de 2020, en virtud que los argumentos y documentos de respaldo presentados, no desvanecen el presente hallazgo, por las siguientes razones:

En el numeral 1) de sus argumentos manifiestan lo siguiente: "Se comprobó que el proveedor cumpliera con todas y cada una de las especificaciones requeridas para la prestación del Servicio, comprobación que se realizó por medio del formulario de Oferta Electrónica, mismo que tiene la calidad de Declaración Jurada para la oferta electrónica..."; asimismo, refieren que en las especificaciones para la contratación del servicio de limpieza, se consignó que todos los requerimientos, deberán garantizarse por el proveedor oferente, declarando en la oferta electrónica que si cumple con los mismos y que está a disposición de presentar la documentación que los respalde en cualquier momento que el Instituto lo requiera. Adicionalmente hacen referencia a lo regulado en el ... Circular No. 09-2019 de fecha 04 de diciembre de 2019, emitido por la Dirección General de Adquisiciones del Estado -DGAE-, que en su numeral V, segundo párrafo indica "Para la validación de requisitos, las entidades compradoras podrán solicitar únicamente al o los proveedores (en caso aplique), la presentación física de los documentos de respaldo en caso de ser requeridos en las condiciones de la negociación".

Al analizar los argumentos descritos, los responsables afirman haber comprobado que el proveedor cumpliera con todas y cada una de las especificaciones requeridas para la prestación del servicio; sin embargo, el hecho de haber observado que el proveedor afirme en la oferta electrónica que si cumple con los requisitos solicitados, no es un control suficiente y apropiado que permita tener certeza razonable del adecuado y oportuno cumplimiento de las especificaciones referidas, en virtud que no se revisaron físicamente los documentos que comprueban el adecuado cumplimiento; asimismo, es importante aclarar que lo regulado en el ... Circular indicado, otorga a los responsables, como parte de su responsabilidad, la facultad para realizar la confirmación del cumplimiento de las bases establecidas en la contratación de dicho servicio; sin embargo, no se realizó.

En sus argumentos, manifiestan en reiteradas veces que no les corresponde y no



están facultados para velar por el cumplimiento de obligaciones patronales, laborales, mercantiles, tributarias, de seguridad social y capacitaciones de empleados o de esquemas de vacunación de los empleados del proveedor contratado; sin embargo, el equipo de auditoría, únicamente está objetando la falta de comprobación del adecuado y oportuno cumplimiento de las especificaciones de contratación, no así el cumplimiento de obligaciones de la empresa con sus trabajadores.

En otros argumentos vertidos por los responsables, el numeral 3 indica: “El establecimiento de los requisitos contenidos en las especificaciones para la adquisición del servicio de limpieza, se formulan procurando que las empresas oferentes además de que cumplan lo establecido en las mismas, garanticen el fiel cumplimiento de la normativa legal vigente”. Lo cual no fue comprobado como ya se expuso anteriormente.

Así mismo, Leonardo Alfredo González, indica en sus argumentos que estuvo suspendido por enfermedad del 06 de junio al 07 de julio de 2020, posteriormente gozó de dos períodos de vacaciones del 03 al 14 de agosto de 2020 y del 07 de octubre al 16 de noviembre de 2020, por lo que no considera procedente que se le pretenda responsabilizar de acciones y diligencias desarrolladas durante los períodos en los que no estuvo desempeñando su cargo; sin embargo, el Acuerdo 21/2020 Normativo para adquisiciones bajo las modalidades de compra de baja cuantía y compra directa, en su artículo 9. Adjudicación, indica: “La autoridad superior de cada Unidad Ejecutora, bajo su responsabilidad autorizará la adquisición de bienes, suministros, obras y servicios...”. Por lo que el equipo de auditoría considera que es responsable por las autorizaciones de las adquisiciones de servicios de limpieza que realizó durante el período que si estuvo en funciones.

Se confirma el hallazgo para Olivia Nataly Bonilla Flores, quien ocupó el cargo nominal de Administrador C, durante el período comprendido del 01 de enero al 26 de mayo de 2020 y para Iris Gisela López Mérida, quien ocupó el cargo nominal de Asistente Administrativo “B”, durante el período comprendido del 27 de mayo al 31 de diciembre de 2020, en la Unidad Ejecutora 113 Hospital General de Enfermedades, en virtud que los argumentos y documentos de respaldo presentados, no desvanecen el presente hallazgo, por las siguientes razones:

En el numeral 1) de sus argumentos manifiestan lo siguiente: “Se comprobó que el proveedor cumpliera con todas y cada una de las especificaciones requeridas para la prestación del Servicio, comprobación que se realizó por medio del formulario de Oferta Electrónica, mismo que tiene la calidad de Declaración Jurada para la oferta electrónica...”; asimismo, refieren que en las especificaciones para la contratación del servicio de limpieza, se consignó que todos los requerimientos,



deberán garantizarse por el proveedor oferente, declarando en la oferta electrónica que si cumple con los mismos y que está a disposición de presentar la documentación que los respalde en cualquier momento que el Instituto lo requiera. Adicionalmente hacen referencia a lo regulado en el ... Circular No. 09-2019 de fecha 04 de diciembre de 2019, emitido por la Dirección General de Adquisiciones del Estado -DGAE-, que en su numeral V, segundo párrafo indica “Para la validación de requisitos, las entidades compradoras podrán solicitar únicamente al o los proveedores (en caso aplique), la presentación física de los documentos de respaldo en caso de ser requeridos en las condiciones de la negociación”.

Al analizar los argumentos descritos, las responsables afirman haber comprobado que el proveedor cumpliera con todas y cada una de las especificaciones requeridas para la prestación del servicio; sin embargo, el hecho de haber observado que el proveedor afirme en la oferta electrónica que si cumple con los requisitos solicitados, no es un control suficiente y apropiado que permita tener certeza razonable del adecuado y oportuno cumplimiento de las especificaciones referidas, en virtud que no se revisaron físicamente los documentos que comprueban el adecuado cumplimiento; asimismo, es importante aclarar que lo regulado en el ... Circular indicado, otorga a las responsables, como parte de su responsabilidad, la facultad para realizar la confirmación del cumplimiento de las bases establecidas en la contratación de dicho servicio; sin embargo, no se realizó.

En sus argumentos, manifiestan en reiteradas veces que no les corresponde y no están facultadas para velar por el cumplimiento de obligaciones patronales, laborales, mercantiles, tributarias, de seguridad social y capacitaciones de empleados o de esquemas de vacunación de los empleados del proveedor contratado; sin embargo, el equipo de auditoría, únicamente está objetando la falta de comprobación del adecuado y oportuno cumplimiento de las especificaciones de contratación, no así el cumplimiento de obligaciones de la empresa con sus trabajadores.

En otros argumentos vertidos por las responsables, el numeral 3 indica: “El establecimiento de los requisitos contenidos en las especificaciones para la adquisición del servicio de limpieza, se formulan procurando que las empresas oferentes además de que cumplan lo establecido en las mismas, garanticen el fiel cumplimiento de la normativa legal vigente”. Lo cual no fue comprobado como ya se expuso anteriormente.

Para tratar de desvanecer el señalamiento de la falta de disponibilidad del recurso humano en horario de 14:00 a 18:00 horas, requerido al proveedor; las responsables presentaron como pruebas de descargo 32 boletas de control de inspección de limpieza, selladas y firmadas por el Inspector Patronal A



Administración de las diferentes áreas de servicios de la Unidad Ejecutora; sin embargo, el total de boletas presentadas, respaldan la supervisión del servicio en horarios de 07:20 a 14:00 horas; por lo que el equipo de auditoría, no puede dar valor probatorio para comprobar que se haya tenido el personal completo en los diferentes horarios y áreas de trabajo solicitadas.

Se confirma el hallazgo para Eleazar Uziel López Maldonado, quien ocupó el cargo nominal de Jefe de Sección, en la Unidad Ejecutora 113 Hospital General de Enfermedades, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, en virtud que los argumentos y documentos de respaldo presentados, no desvanecen el presente hallazgo, por las siguientes razones:

En el numeral 1) de sus argumentos manifiesta lo siguiente: “Se comprobó que el proveedor cumpliera con todas y cada una de las especificaciones requeridas para la prestación del Servicio, comprobación que se realizó por medio del formulario de Oferta Electrónica, mismo que tiene la calidad de Declaración Jurada para la oferta electrónica...”; asimismo, refiere que en las especificaciones para la contratación del servicio de limpieza, se consignó que todos los requerimientos, deberán garantizarse por el proveedor oferente, declarando en la oferta electrónica que si cumple con los mismos y que está a disposición de presentar la documentación que los respalde en cualquier momento que el Instituto lo requiera. Adicionalmente hace referencia a lo regulado en el ... Circular No. 09-2019 de fecha 04 de diciembre de 2019, emitido por la Dirección General de Adquisiciones del Estado -DGAE-, que en su numeral V, segundo párrafo indica “Para la validación de requisitos, las entidades compradoras podrán solicitar únicamente al o los proveedores (en caso aplique), la presentación física de los documentos de respaldo en caso de ser requeridos en las condiciones de la negociación”.

Al analizar los argumentos descritos, la responsable afirma haber comprobado que el proveedor cumpliera con todas y cada una de las especificaciones requeridas para la prestación del servicio; sin embargo, el hecho de haber observado que el proveedor afirme en la oferta electrónica que si cumple con los requisitos solicitados, no es un control suficiente y apropiado que permita tener certeza razonable del adecuado y oportuno cumplimiento de las especificaciones referidas, en virtud que no se revisaron físicamente los documentos que comprueban el adecuado cumplimiento; asimismo, es importante aclarar que lo regulado en el ... Circular indicado, otorga a la responsable, como parte de su responsabilidad, la facultad para realizar la confirmación del cumplimiento de las bases establecidas en la contratación de dicho servicio; sin embargo, no se realizó.

En sus argumentos, manifiesta en reiteradas veces que no le corresponde y no está facultado para velar por el cumplimiento de obligaciones patronales,



laborales, mercantiles, tributarias, de seguridad social y capacitaciones de empleados o de esquemas de vacunación de los empleados del proveedor contratado; sin embargo, el equipo de auditoría, únicamente está objetando la falta de comprobación del adecuado y oportuno cumplimiento de las especificaciones de contratación, no así el cumplimiento de obligaciones de la empresa con sus trabajadores.

Así mismo argumenta que derivado de la segregación de funciones dentro del área de compras, que en la misma figuran dos supervisores de compra, en los CUR que se enlistan dentro del presente hallazgo, únicamente tiene el grado de participación en los No. 4462, 7634, 8269, 11932 y 14835, por lo que considera que no es procedente que se pretenda responsabilizar de acciones en las cuales no tuvo participación. No obstante, haya sido participe de todos los eventos o de una parte, confirma la participación y responsabilidad como Jefe de Sección que tuvo en el período 2020.

En otros argumentos numeral 3 indica: “El establecimiento de los requisitos contenidos en las especificaciones para la adquisición del servicio de limpieza, se formulan procurando que las empresas oferentes además de que cumplan lo establecido en las mismas, garanticen el fiel cumplimiento de la normativa legal vigente”. Lo cual no fue comprobado.

Se confirma el hallazgo para Conrrado Hisaias López Pérez, Elias Eduardo Sánchez y Marco Antonio Nájera Fernández, Cabrera, quienes ocuparon el cargo nominal de Encargado de Camareros, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, en la Unidad Ejecutora 113 Hospital General de Enfermedades respectivamente, en virtud que los argumentos y documentos de respaldo presentados, no desvanecen el presente hallazgo, por las siguientes razones:

En el numeral 1) de sus argumentos manifiestan lo siguiente: “Se comprobó que el proveedor cumpliera con todas y cada una de las especificaciones requeridas para la prestación del Servicio, comprobación que se realizó por medio del formulario de Oferta Electrónica, mismo que tiene la calidad de Declaración Jurada para la oferta electrónica...”; asimismo, refieren que en las especificaciones para la contratación del servicio de limpieza, se consignó que todos los requerimientos, deberán garantizarse por el proveedor oferente, declarando en la oferta electrónica que si cumple con los mismos y que está a disposición de presentar la documentación que los respalde en cualquier momento que el Instituto lo requiera. Adicionalmente hacen referencia a lo regulado en el ... Circular No. 09-2019 de fecha 04 de diciembre de 2019, emitido por la Dirección General de Adquisiciones del Estado -DGAE-, que en su numeral V, segundo párrafo indica “Para la validación de requisitos, las entidades compradoras podrán solicitar únicamente al



o los proveedores (en caso aplique), la presentación física de los documentos de respaldo en caso de ser requeridos en las condiciones de la negociación”.

Al analizar los argumentos descritos, los responsables afirman haber comprobado que el proveedor cumpliera con todas y cada una de las especificaciones requeridas para la prestación del servicio; sin embargo, el hecho de haber observado que el proveedor afirme en la oferta electrónica que si cumple con los requisitos solicitados, no es un control suficiente y apropiado que permita tener certeza razonable del adecuado y oportuno cumplimiento de las especificaciones referidas, en virtud que no se revisaron físicamente los documentos que comprueban el adecuado cumplimiento; asimismo, es importante aclarar que lo regulado en el ... Circular indicado, otorga a los responsables, como parte de su responsabilidad, la facultad para realizar la confirmación del cumplimiento de las bases establecidas en la contratación de dicho servicio; sin embargo, no se realizó.

En sus argumentos, manifiestan en reiteradas veces que no les corresponde y no están facultados para velar por el cumplimiento de obligaciones patronales, laborales, mercantiles, tributarias, de seguridad social y capacitaciones de empleados o de esquemas de vacunación de los empleados del proveedor contratado; sin embargo, el equipo de auditoría, únicamente está objetando la falta de comprobación del adecuado y oportuno cumplimiento de las especificaciones de contratación, no así el cumplimiento de obligaciones de la empresa con sus trabajadores.

En otros argumentos vertidos por los responsables, el numeral 3 indica: “El establecimiento de los requisitos contenidos en las especificaciones para la adquisición del servicio de limpieza, se formulan procurando que las empresas oferentes además de que cumplan lo establecido en las mismas, garanticen el fiel cumplimiento de la normativa legal vigente”. Lo cual no fue comprobado como ya se expuso anteriormente.

Para tratar de desvanecer el señalamiento de la falta de disponibilidad del recurso humano en horario de 14:00 a 18:00 horas, requerido al proveedor; los responsables presentaron como pruebas de descargo 39 boletas de supervisión de servicios, selladas y firmadas por el encargado de camareros y el jefe de servicio de las áreas de medicina de mujeres, emergencia de adultos y de pediatría, donde se consigna el nombre de 5 trabajadores del proveedor mencionado; sin embargo, del total de 39 boletas presentadas, veintisiete respaldan el servicio en horario de 06:30 a 14:30 horas y las 12 restantes, no tienen horario de prestación del servicio, únicamente el horario de supervisión en el área del servicio de medicina de mujeres, que oscila entre las 13:00 y las 15:00 horas; por lo que el equipo de auditoría, no puede dar valor probatorio para



comprobar que se haya tenido el personal completo en los diferentes horarios y áreas de trabajo solicitadas.

Este hallazgo fue notificado con el número 42, 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 24, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADO DE CAMAREROS	CONRRADO HISAIAS LÓPEZ PÉREZ	1,100.05
ENCARGADO DE CAMAREROS	ELIAS EDUARDO SANCHEZ CABRERA	1,100.05
ENCARGADO DE CAMAREROS	MARCO ANTONIO NAJERA FERNANDEZ	1,100.05
ASISTENTE ADMINISTRATIVO B	IRIS GISELA LOPEZ MERIDA	1,587.47
JEFE DE SECCION	ELEAZAR UZIEL LOPEZ MALDONADO	1,920.09
ADMINISTRADOR C	OLIVIA NATALY BONILLA FLORES	2,886.74
SUBDIRECTOR MEDICO HOSPITALARIO E	DOUGLAS STUARDO LEONARDO SOTO	4,885.81
DIRECTOR MEDICO HOSPITALARIO E	LEONARDO ALFREDO GONZALEZ RAMIREZ	5,359.07
Total		Q. 19,939.33

Hallazgo No. 24

Inconsistencias e irregularidades en la adquisición de servicios

Condición

En el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Unidad Ejecutora 117 Unidad Periférica Zona 11, programa 11 Servicios de atención médica y programa 94 Atención por desastres naturales y calamidades públicas, renglón presupuestario de gasto 199 Otros servicios, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, se adquirió el servicio de limpieza para las áreas de: Oficinas Administrativas, Farmacia y Bodega, Consulta Externa y Especialidades, Clínicas de Pediatría Joyabaj y Centro de Diagnostico Covid19; los cuales fueron adjudicados y contratados a través de la modalidad de compra directa y una compra realizada por casos de excepción, a tres distintos proveedores; sin embargo, al consultar los Libros para marcaje de personal servicios varios 2020, de la Unidad referida, se determinó que existen indicios de que pueden ser empresas relacionadas, en virtud que utilizaron parte del mismo personal para realizar el trabajo de limpieza contratado, según se puede observar en el siguiente cuadro:

No	Nombre del empleado	No. De CUI	Inversiones Burart, S. A.	PROMINSA	JARDIFUM, S. A.
1	Ingrid Raquel Sanchez Aguilar	2922 74890 0101	*	*	/



2	Evelyn Marina Pirir Yax	2746 68270 0101	/	*	*
3	Gladys Patricia Pirir Rabay	1996 35978 0101	/	*	*
4	Nancy Jeaneth Cano Najera	1935 47422 0101	*	*	/
5	Romelia Alonzo	2012 45988 1105	/	*	*
6	Rigoberto Lopez Marroquin	1939 50456 0101	*	*	/
7	Ingrid Magaly Burrion León	1981 07978 0101	*	*	/
8	Maria del Carmen Cal	2203 54097 0101	/	*	*
9	Juan Isaias Castro Uz	2110 86886 0806	*	*	/
10	Luis Arturo Salvador Borrayo	2348 83502 0108	*	*	/
11	Wilmer Adolfo Cumez Castillo	3008 48668 0101	/	*	*

* Patrono con el que laboró el empleado /Patrono con el que no laboró el empleado

Fuente: Elaboración propia con datos del libro de asistencia e información solicitada a la Unidad Ejecutora.

El valor pagado en este servicio se detalla de la siguiente manera:

Período		Valores expresados en quetzales (Q)		
Del	Al	Katherin Marleny Perez Cifuentes	Jardifum, Sociedad Anónima	Inversiones Burart, Sociedad Anónima
01/12/2019	31/12/2019	0.00	67,500.00	0.00
01/01/2020	31/01/2020	66,750.00	0.00	0.00
01/02/2020	29/01/2020	66,750.00	0.00	0.00
01/03/2020	31/03/2020	66,750.00	0.00	0.00
01/04/2020	30/04/2020	66,750.00	0.00	0.00
01/05/2020	31/05/2020	61,625.00	0.00	0.00
28/05/2020	31/05/2020	0.00	11,111.11	0.00
01/06/2020	30/06/2020	44,950.00	0.00	0.00
01/06/2020	26/06/2020	0.00	78,000.00	0.00
01/07/2020	31/07/2020	44,950.00	0.00	0.00
27/06/2020	31/07/2020	0.00	63,636.36	0.00
01/08/2020	31/08/2020	44,950.00	0.00	0.00
01/08/2020	31/08/2020	0.00	56,363.64	0.00
01/09/2020	30/09/2020	0.00	45,000.00	0.00
07/09/2020	30/09/2020	0.00	0.00	17,020.00
01/10/2020	31/10/2020	0.00	45,000.00	0.00
01/10/2020	31/10/2020	0.00	0.00	23,660.00
01/11/2020	31/11/2020	0.00	45,000.00	0.00
01/11/2020	31/11/2020	0.00	0.00	23,660.00
Subtotal por proveedor		463,475.00	411,611.11	64,340.00
Total servicios pagados				939,426.11

Fuente: Elaboración propia con datos del Sistema de Contabilidad Integrada, SICOIN.

Se observó que las especificaciones y/o bases de contratación publicadas por la unidad ejecutora para la adquisición de servicios de limpieza, son deficientes debido a que carecen de transparencia y prudencia, en virtud que NO solicitan que el proveedor cumpla con la obligación de estar al día en los pagos de las cuotas



laborales y patronales al régimen de seguridad social del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social; NO solicitan el cumplimiento de obligaciones legales y formales que establecen la leyes vigentes en materia laboral, como el caso del pago del salario mínimo y la bonificación incentivo, lo que permite realizar prácticas irregulares en la adjudicación de proveedores que causen perjuicio a los intereses del Instituto; NO requieren la obligatoriedad de que el personal del proveedor se someta a los mecanismos de control de ingresos y egresos de personal del Instituto, con la finalidad de comprobar el adecuado y oportuno cumplimiento de la prestación del servicio; NO solicitan Tarjeta de salud y pulmones, NO requieren que se cumpla con esquemas de vacunación de enfermedades infecto contagiosas, lo que expone al personal y a los pacientes hospitalizados a riesgos de contagio de las enfermedades cubiertas por dichos esquemas de vacunación; y NO solicitan la presentación de documentación que acredite el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones señaladas anteriormente, para su correspondiente evaluación; lo que permite la adjudicación en beneficio de empresas relacionadas.

De acuerdo con el resultado del análisis de las bases y/o especificaciones de contratación, se realizaron pruebas de auditoría para evaluar la razonabilidad del proceso de adjudicación, del adecuado y oportuno cumplimiento de la prestación del servicio y del cumplimiento de las obligaciones legales por parte de los proveedores, determinándose los siguientes incumplimientos de bases de contratación: **Katherin Marleny Pérez Cifuentes**, propietaria de la empresa mercantil Prominsa; **A)** Al realizar verificación física del personal del proveedor, los empleados informaron que no se encuentran inscritos en el régimen de seguridad social, por lo que no se les descuenta la cuota laboral, consecuentemente el patrono y/o proveedor, NO realiza el pago de la cuota patronal que obliga la normativa vigente aplicable, afectando los intereses del Instituto; **B)** El personal no cuenta con gafete que los identifique; **C)** Los empleados no reciben capacitaciones sobre el proceso de desinfección para las áreas de limpieza y el manejo de desechos hospitalarios; **D)** En las especificaciones de contratación se requirió 20 personas para prestar el servicio de limpieza de lunes a viernes en dos turnos y sábados en horario de 06:00 a 10:00 horas; sin embargo, al revisar los Libros para marcaje de personal servicios varios, se estableció que en el mes de abril únicamente los días 15, 16 y 17, asistió la cantidad requerida. En el mes de mayo se determinó que únicamente el día sábado 09 se reportó el ingreso de 20 trabajadores y en los meses de junio, julio y agosto, no existen registros de asistencia de personal los días sábado. **E)** Durante el período que prestó servicios, no contaba con dicha actividad en su Patente de Comercio. **F)** Según el Informe de Investigación No. DS/INV 011-2021 de fecha 19 de marzo de 2021, elaborado por personal de la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa del Instituto, la Póliza No. GTMR-64863 de Seguros G&T, con vigencia del 26 de marzo de 2020 al 26 de marzo de 2021, cubre el bien: Lote 3, Manzana F, Sector



6, Prados de Villa Hermosa Zona 7, San Miguel Petapa, Guatemala, es decir que el seguro de Responsabilidad Civil, cubre un bien inmueble distinto a la Unidad Periférica Zona Once. Asimismo, se determinaron las siguientes inconsistencias **I)** Los empleados informaron que en concepto de sueldo o salario, únicamente percibían la cantidad de un mil doscientos quetzales (Q1,200.00), es decir un total de dos mil cuatrocientos quetzales (Q2,400.00) al mes, valor que NO cubre el salario mínimo y la bonificación incentivo regulados por las normativas legales vigentes aplicables, por lo que se violan los principios de justicia social que garantizan la protección económica y jurídica de la familia; y los derechos sociales que fundamentan la legislación del trabajo; **II)** Parte del personal informó que durante el año 2020, realizaron actividades de limpieza para el Instituto, en nombre de los proveedores (PROMINSA, JADIFUM E INVERSIONES BURART), dependiendo de la empresa adjudicada, lo que evidencia una posible relación entre dichos proveedores; **III)** Se realizó verificación física del domicilio comercial del proveedor, registrado ante la Superintendencia de Administración Tributaria ubicado en Lote 35 Manzana F, Sector 1, Villa Hermosa 2, municipio de San Miguel Petapa, departamento de Guatemala estableciéndose que se trata de una casa particular, en donde atendió una pareja de personas de la tercera edad, quienes no quisieron identificarse y manifestaron que desconocen a la proveedora y su empresa mercantil Prominsa; asimismo, el 26 de enero de 2021, se visitó la dirección fiscal registrada en la Superintendencia de Administración Tributaria, ubicada en Lote 3 Manzana F Sector 6 Prados de Villa Hermosa, municipio de San Miguel Petapa, departamento de Guatemala, donde se observó que se trata de una casa de habitación particular, sin identificación de la empresa mercantil referida.

Incumplimiento a bases y/o especificaciones de contratación por **Jardifum, Sociedad Anónima: A)** Los empleados trasladados NO fueron inscritos en el régimen de seguridad social del IGSS, por lo que NO se les efectuó el descuento de la cuota laboral, consecuentemente, el patrono NO realizó el pago de la cuota patronal que obliga la normativa vigente aplicable, afectando los intereses del Instituto. Así mismo, se determinaron las siguientes inconsistencias: **I)** En el Informe de Investigación DS/INV 011-2021 de fecha 19 de marzo de 2021, elaborado por personal de la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa del Instituto, el encargo de Grupo del personal de Prominsa manifestó: “Que desde enero 2021 labora para la empresa Prominsa, como encargado de personal por parte de la empresa. Al ser consultado respecto a sus trabajos anteriores, manifestó que durante el año 2020 laboró para la empresa Jardifum. Al consultarle sobre el motivo por el cual se trasladó de Jardifum hacia Prominsa, manifestó que la encargada de personal de Jardifum le indicó que a partir de enero 2021 pasaba a prestar servicios en Prominsa, sin existir ningún proceso de reclutamiento ni contratación, ya que su expediente inicialmente lo presentó en Jardifum. Así mismo manifestó que también otras 11 personas fueron



trasladadas de Jardifum hacia Prominsa en las mismas condiciones”; lo que evidencia una posible relación entre dichos proveedores. **II)** Al realizar entrevista por medio de la Ficha Técnica de Personal de Proveedores, el personal trasladado manifestó que cuando laboraban para Jardifum, únicamente percibían en concepto de salario o sueldo quincenal, la cantidad de un mil doscientos quetzales (Q1,200.00), es decir un total de dos mil cuatrocientos quetzales (Q2,400.00) al mes, valor que NO cubre el salario mínimo y la bonificación incentivo regulados por las normativas legales vigentes aplicables, por lo que se violan los principios de justicia social que garantizan la protección económica y jurídica de la familia; y los derechos sociales que fundamentan la legislación del trabajo.

Incumplimientos a bases y/o especificaciones de contratación por **Inversiones Burart, Sociedad Anónima:** **A)** Los empleados trasladados NO fueron inscritos en el régimen de seguridad social del IGSS, por lo que NO se les efectuó el descuento de la cuota laboral, consecuentemente el patrono NO realizó el pago de la cuota patronal que obliga la normativa vigente aplicable, afectando los intereses del Instituto. **B)** En las especificaciones de contratación del servicio de limpieza, se solicitaron 7 personas; sin embargo, en el mes de septiembre no hay registros de asistencias; en el mes de octubre, todos los empleados únicamente asistieron los días 10 y 16; y en noviembre únicamente los días 09, 14 y 21; **C)** Al solicitar información del adecuado cumplimiento de las bases de contratación, no presentó evidencia suficiente y apropiada, de haber cumplido con: Lo estipulado en el Código de Salud Decreto 90-1997 del Congreso de la República de Guatemala artículos 52, 56, 58 y 59 ante la situación de pandemia por COVID-19 y el estado de calamidad emitido por la Presidencia de la República, en el sentido de considerar que el personal contratado no debe estar incluido entre las siguientes excepciones: *Hipertensión arterial *Todo personal mayor de 60 años *Diabetes Mellitus *Insulinodependientes *Enfermedad cardiovascular *Enfermedad crónica respiratoria *Cualquier tipo de cáncer *Inmunocomprometidos (con terapia biológica VIH, post-trasplantados, enfermedades autoinmunes) *trabajadoras embarazada. **D)** No cumplió con presentar o comprobar que su patente de comercio tenga como objeto principal el Servicio de Limpieza y desinfección. **E)** No cumplió con presentar documentos que evidencien el oportuno cumplimiento del Proceso Administrativo para el adecuado Manejo de los Desechos Sólidos Hospitalarios a Ejecutar en la Unidad, según Acuerdo Gubernativo No. 509-2001. **F)** No cumplió con presentar Certificaciones que acrediten la calidad del servicio de limpieza prestado y otorgado por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social; en virtud de los incumplimientos referidos, se presume que el proveedor no contaba con dichos documentos al momento de su adjudicación. Asimismo, se determinaron las siguientes inconsistencias **I)** Parte del personal informó que durante el año 2020, realizaron actividades de limpieza para el Instituto en nombre de los proveedores Inversiones Burart y Prominsa, dependiendo de la empresa



adjudicada, lo que evidencia una posible relación entre dichos proveedores; II) Los empleados que informaron laborar para este proveedor y Prominsa, manifestaron que únicamente percibían en concepto de salario o sueldo quincenal, la cantidad de un mil doscientos quetzales (Q1,200.00), es decir un total de dos mil cuatrocientos quetzales (Q2,400.00) al mes, valor que NO cubre el salario mínimo y la bonificación incentivo regulados por las normativas legales vigentes aplicables, por lo que se violan los principios de justicia social que garantizan la protección económica y jurídica de la familia; y los derechos sociales que fundamentan la legislación del trabajo. Por todo lo expuesto anteriormente, no se tiene certeza razonable acerca de la transparencia en el proceso de adjudicación y contratación de los servicios de limpieza en la Unidad Ejecutora mencionada, lo que permite que se favorezca a proveedores específicos en los procesos de adjudicación y contratación y que no cumplan con la adecuada y oportuna prestación de los servicios requeridos, causando detrimento a los intereses del Instituto.

Criterio

La Constitución Política de la República de Guatemala, en su 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...”.

El Decreto No 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado establece en su Artículo 25 bis, establece: “Pacto colusorio en las adquisiciones públicas: “Comete el delito de pacto colusorio en las adquisiciones públicas, quien realice un convenio, acuerdo, decisión, recomendación colectiva o práctica concertada o conscientemente paralela, en la presentación de ofertas en procesos de adquisición pública, que tenga por objeto o produzca el efecto de impedir, restringir o afectar la libre competencia en un determinado proceso o acto. También se entenderá que existe pacto colusorio, cuando dos o más sociedades que formen parte de un mismo grupo empresarial o corporativo, según la definición de partes relacionadas, contenida en la Ley del impuesto Sobre la Renta, participen en el mismo proceso de adquisición pública. Los responsables de este delito serán sancionados con prisión de uno a cuatro años y con multa de cinco mil a veinticinco mil Quetzales. Las personas individuales o jurídicas que hayan participado o se hayan beneficiado del pacto colusorio, ya sea de manera directa o por medio de sus accionistas o representantes, serán sancionadas con la cancelación de su inscripción en el Registro General de Adquisiciones Públicas, la que deberá efectuarse a la mayor



brevedad posible. Los miembros de la Junta que tengan conocimiento de indicios de pacto colusorio, están obligados a realizar la denuncia a las autoridades correspondientes”; en su artículo 43. Modalidades Específicas. Literal *b) “Compra directa: La modalidad de compra directa consiste en la adquisición de bienes, suministros, obras y servicios a través de una oferta electrónica en el sistema GUATECOMPRAS, prescindiendo de los procedimientos de licitación o cotización, cuando la adquisición sea por montos mayores a veinticinco mil Quetzales (Q. 25,000.00) y que no supere los noventa mil Quetzales (Q. 90,000.00). Entre la publicación del concurso en GUATECOMPRAS y la recepción de ofertas deberá mediar un plazo no menor a un (1) día hábil. Para la adjudicación deberán tomarse en cuenta el precio, la calidad y otras condiciones que se definan previamente en la oferta electrónica, cuando corresponda. Esta modalidad de compra se realizará bajo la responsabilidad de quien autorice la adquisición. La oferta electrónica se publicará en GUATECOMPRAS y debe incluir como mínimo: detalle del bien o servicio ofertado, número de identificación tributaria y nombre o razón social del oferente y el monto de la oferta. Luego de la adjudicación se publicará en GUATECOMPRAS, como mínimo, el número de identificación tributaria y el nombre o razón social del proveedor adjudicado y el monto adjudicado”; en su artículo 44, Casos de excepción, establece: Se establecen los siguientes casos de excepción: a) No será obligatoria la licitación ni la cotización en las contrataciones en dependencias y entidades públicas, con forme 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 a la Ley de Orden Público, que hayan ocasionado la suspensión de servicios públicos o que sea inminente tal suspensión; y en su artículo 80, Prohibiciones, establece: 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.

El Decreto 295 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en su artículo 27, establece: “Todos los habitantes de Guatemala que sean parte activa del proceso de producción de artículos o servicios, están obligados a contribuir al sostenimiento del régimen de Seguridad Social en proporción a sus ingresos y tienen el derecho de recibir beneficios para sí mismos o para sus familiares que dependan económicamente de ellos, en la extensión y calidad de dichos beneficios que sean compatibles con el mínimo de protección que el interés y la estabilidad sociales requieran que se les otorgue”.

El Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios Empleados Públicos. Capítulo II,



Responsabilidades de las Personas al Servicio del Estado, en su Artículo 4, Sujetos de responsabilidad, establece: “Son responsables de conformidad de las normas contenidas en esta Ley y serán sancionados por el incumplimiento o inobservancia de la misma, conforme a las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente en el país, todas aquellas personas investidas de funciones públicas permanentes o transitorias, remuneradas o gratuitas especialmente: a) Los dignatarios, autoridades, funcionarios y empleados públicos que por elección popular, nombramiento, contrato o cualquier otro vinculo presten sus servicios en el estado, sus organismos, los municipios, sus empresas, y entidades descentralizadas y autónomas. En su Artículo 6, Principios de probidad, establece: “... Inciso b) El ejercicio de la función administrativa con transparencia, c) La preeminencia del interés público sobre el privado; d) La prudencia en la administración de los recursos de las entidades del Estado, y demás entidades descentralizadas y autónomas del mismo. g) El apoyo a la labor de detección de los casos de corrupción a través de la implementación de los mecanismos que conlleven a su denuncia; h) La actuación con honestidad y lealtad en el ejercicio del cargo o empleo o prestación de un servicio... j) El fortalecimiento de los procedimientos para determinar la responsabilidad de los servidores públicos; y, k) El establecimiento de procedimientos administrativos que faciliten las denuncias por actos de corrupción. En su Artículo 10. Responsabilidad penal. Indica: “Genera responsabilidad penal la decisión, resolución, acción u omisión realizada por las personas a que se refiere el artículo 4 de esta ley y que, de conformidad con la ley penal vigente, constituyen delitos o faltas.”

El Acuerdo Gubernativo Número 320-2019, Ministerio de Trabajo y Previsión Social, del Presidente de la República de Guatemala, en su Artículo 3. Salario Mínimo Para las Actividades No Agrícolas, establece “Para las actividades No Agrícolas se fija el salario mínimo en ONCE QUETZALES CON SESENTA Y UN CENTAVOS (Q.11.61) POR HORA equivalente a NOVENTA Y DOS QUETZALES CON OCHENTA Y OCHO CENTAVOS (Q.92.88) DIARIOS en jornada ordinaria diurna de trabajo a lo proporcional para las jornadas mixta o nocturna”. En su Artículo 7. Bonificación Incentivo, regula: “Adicionalmente al salario mínimo fijado se deberá cancelar mensualmente al trabajador la Bonificación Incentivo, establecida en el Decreto número 78-89 del Congreso de la República y sus reformas”.

El Acuerdo Número 1123, emitido por La Junta Directiva Del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social “Reglamento de Inscripción de Patronos en el Régimen de Seguridad Social” Establece lo siguiente: “Artículo 1. Patrono es toda persona individual o jurídica, que emplea los servicios de trabajadores en virtud de un contrato o relación de trabajo. Artículo 2. Todo patrono, persona individual o jurídica, que ocupe tres o más trabajadores, está obligado a inscribirse en el Régimen de Seguridad Social.... Artículo 3. El patrono está obligado: a)



Descontar de la totalidad del salario que devenguen los trabajadores, el porcentaje correspondiente a la cuota laboral; b) Pagar la cuota patronal; y, c) Solicitar inmediatamente su inscripción en el Régimen de Seguridad Social, desde la fecha en que ocupe el número de empleados indicado en el Artículo 2.”

El Acuerdo No. 10/2017 del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, de fecha veintiuno de abril del 2017, Manual de Adquisiciones Bajo las Modalidades Especificas de Compra de Baja Cuantía y Compra Directa, establece lo siguiente: Artículo 1. Modalidades Específicas, inciso b) Compra Directa. Establece: “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 y cotización,... la cual se realiza bajo la responsabilidad de quien autorice la adquisición tomando en cuenta el precio, calidad, y otras condiciones que se definan previamente en la oferta electrónica y que favorezcan los intereses del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS-.

El Acuerdo No. 21/2020 de la Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, de fecha trece de mayo del 2020 “ Normativo para Adquisiciones Bajo las Modalidades Especificas de Compra de Baja Cuantía y Compra Directa” Capítulo I, Generalidades, en su parte conducente establece: Artículo 1. Definiciones... Compra Directa. Consiste en la adquisición de bienes, suministros, obras y servicios a través de una oferta electrónica en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado Guatecompras, prescindiendo de los procedimientos de licitación o cotización... la cual se realiza bajo la responsabilidad de quien autorice la adquisición tomando en cuenta el precio, calidad y otras condiciones que se definan previamente en la oferta electrónica”.

Las especificaciones publicadas por la Unidad Ejecutora 117 Unidad Periférica Zona Once, en los eventos adjudicados a Inversiones Burart, Sociedad Anónima, establecen en su parte conducente: “**1. Especificaciones Generales:** ... b. EL OFERENTE deberá proporcionar toda información, técnica necesaria que permita evaluar objetivamente los servicios ofertados. c. EL OFERENTE deberá tener dos (03) años mínimos de experiencia comprobable en la prestación de los servicios de limpieza y desinfección. d. El OFERENTE que desee participar en el proceso, previo a la recepción de ofertas deberá realizar una visita a las Instalaciones de la Unidad Periférica Zona Once, ubicada en 5a. Avenida 10-86 zona 11, colonia el Progreso, ciudad de Guatemala, con el objetivo de conocer el lugar donde se prestaran los servicios de limpieza de la cual la Encargada de Servicios Varios entregará constancia de hacer efectuado dicha visita. e. El OFERENTE deberá contemplar Una (01) persona para atender las emergencias que se presentan en Pediatría Joyabaj las 24 Horas de lunes a domingo. Así mismo deberá coordinar los horarios laborales del resto del personal. **2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:**



Recurso Humano: A. Cada colaborador de limpieza del CONTRATISTA, deberá gozar de buena salud, observar las normas y lineamientos internos de la Unidad y prestar el servicio de limpieza debidamente uniformado, gafete de identificación con el logotipo y equipado de acuerdo a las tareas a realizar. B. El OFERENTE: Con base a lo estipulado en el Código de Salud Decreto 90-1997 del Congreso de la República de Guatemala en los artículos 52, 56, 58 y 59 ante la situación de pandemia por COVID-19 y el estado de calamidad emitido por la Presidencia de la República, debe considerar que el personal contratado no debe estar incluido entre las siguientes excepciones: *Hipertensión arterial *Todo personal mayor de 60 años *Diabetes Mellitus *Insulinodependientes *Enfermedad cardiovascular *Enfermedad crónica respiratoria *Cualquier tipo de cáncer *Inmunocomprometidos (con terapia biológica VIH, post-trasplantados, enfermedades autoinmunes) *trabajadoras embarazada. C. El OFERENTE deberá detallar en la oferta lo siguiente: a. Fotocopia legible de Documento Personal de Identificación -DPI- b. Seguro de Responsabilidad Civil, que cubra eventualidades, accidentes y fallas ocasionadas por el personal propuesto por el proveedor, que afecten bienes del INSTITUTO, (deberá permanecer en estatus vigente durante el tiempo de la prestación del servicio) c. Presentar o comprobar que su patente de comercio con giro comercial, este acorde al Servicio de Limpieza y desinfección. D. El OFERENTE deberá cumplir con el Proceso Administrativo para el adecuado Manejo de los Desechos Sólidos Hospitalarios a Ejecutar en la Unidad, según Acuerdo Gubernativo No. 509-2001. E. El Proveedor deberá presentar Certificaciones que acrediten la calidad del servicio de limpieza prestado y otorgado por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social... F. El OFERENTE deberá proporcionar para cada uno del personal contratado el siguiente equipo de Protección Personal EPP. G. El OFERENTE deberá cumplir con las actividades de limpieza y desinfección de acuerdo con las guías aprobadas por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social -MSPAS- y por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- las que proporcionará la Unidad Periférica Zona Once, a través de la Encargada de Camareros... **DISPOSICIONES ESPECIALES**... L. El personal del CONTRATISTA deberá estar afiliado al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. M. **El CONTRATISTA** adjudicado deberá pagar Seguro Social para que sus trabajadores gocen del servicio que presta el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS)...”.

Las especificaciones publicadas por la Unidad Ejecutora 117 Unidad Periférica Zona Once, en los eventos adjudicados a Katherin Marleny Pérez Cifuentes , propietaria de la empresa mercantil Prominsa, establecen en su parte conducente: “ **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** 1. **El Oferente** deberá proporcionar toda la información técnica necesarias de manera que permita evaluar objetivamente los servicios ofertados. 2. **El Oferente** deberá contemplar personal, para atender las emergencias que se presentan de 06:00 a 20:00 horas, en ausencia de alguno del personal de limpieza contratado por cualquier causa, evitando con esto



incumplimiento en la prestación del servicio. Las personas contratadas se presentaran de lunes a sábado en los horarios antes mencionados. 3. **EL Oferente** deberá cumplir con el plan de supervisión, control y evaluación de su personal presentado en su oferta, el cual contempla lo siguiente: Realiza y controla el trabajo de los colaboradores, evaluación diaria y semanal de los servicios, llevar bitácora de servicios de limpieza de sanitarios, rendir informe mensual escrito. Deberá adjuntar en su oferta el listado de productos, insumos, equipo de trabajo que proporciona a la Institución, mismo deberá hacer efecto la entrega de productos e insumos el día siguiente de ser notificada la orden de compra. La limpieza programada por áreas deberá realizarse antes del inicio de las actividades por la mañana 06:00 a 14:00 horas, tarde será de 12:00 a 20:00 horas y sábados de 06:00 a 10:00...”.

Las especificaciones publicadas por la Unidad Ejecutora 117 Unidad Periférica Zona Once, en los eventos por compra directa adjudicados a Jardifum, Sociedad Anónima, establecen en su parte conducente: “ **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:**

1. **El Oferente** deberá proporcionar toda la información técnica necesarias de manera que permita evaluar objetivamente los servicios ofertados. 2. **El Oferente** deberá contemplar personal, para atender las emergencias que se presentan de 24:00 por 24:00 horas, en ausencia de alguno del personal de limpieza contratado por cualquier causa, evitando con esto incumplimiento en la prestación del servicio. Las personas contratadas se presentaran de lunes a domingo en los horarios antes mencionados. 3. **EL Oferente** deberá en su oferta el listado de productos, insumo, equipo de trabajo que proporciona a la Institución, mismo deberá hacer efecto la entrega de productos e insumos el día de ser notificada la orden de compra. La limpieza programada por áreas se realizará constantemente...”.

Adicionalmente se tiene las siguientes especificaciones para el evento adjudicado a por casos de excepción al mismo proveedor: “ **1. ESPECIFICACIONES GENERALES:** ... b. EL OFERENTE deberá proporcionar toda información, técnica necesaria que permita evaluar objetivamente los servicios ofertados. c. EL OFERENTE deberá tener dos (02) años mínimos de experiencia comprobable en la prestación de los servicios de limpieza y desinfección. d. El OFERENTE que desee participar en el proceso, previo a la recepción de ofertas deberá realizar una visita a las Instalaciones de la Unidad Periférica Zona Once, ubicada en 5a. Avenida 10-86 zona 11, colonia el Progreso, ciudad de Guatemala, con el objetivo de conocer el lugar donde se prestaran los servicios de limpieza de la cual la Encargada de Servicios Varios entregará constancia de hacer efectuado dicha visita. **2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** Recurso Humano: A. Cada colaborador de limpieza del CONTRATISTA, deberá gozar de buena salud, observar las normas y lineamientos internos de la Unidad y prestar el servicio de



limpieza debidamente uniformado, gafete de identificación con el logotipo y equipado de acuerdo a las tareas a realizar. B. El OFERENTE: Con base a lo estipulado en el Código de Salud Decreto 90-1997 del Congreso de la República de Guatemala en los artículos 52, 56, 58 y 59 ante la situación de pandemia por COVID-19 y el estado de calamidad emitido por la Presidencia de la República, debe considerar que el personal contratado no debe estar incluido entre las siguientes excepciones: *Hipertensión arterial *Todo personal mayor de 60 años *Diabetes Mellitus *Insulinodependientes *Enfermedad cardiovascular *Enfermedad crónica respiratoria *Cualquier tipo de cáncer *Inmunocomprometidos (con terapia biológica VIH, post-trasplantados, enfermedades autoinmunes) *trabajadoras embarazada. C. EL OFERENTE deberá detallar en la oferta lo siguiente: a. Fotocopia legible de Documento Personal de Identificación -DPI- b. Seguro de Responsabilidad Civil, que cubra eventualidades, accidentes y fallas ocasionadas por el personal propuesto por el proveedor, que afecten bienes del INSTITUTO, (deberá permanecer en estatus vigente durante el tiempo de la prestación del servicio). c. Presentar o comprobar que su patente de comercio con giro comercial, este acorde al Servicio de Limpieza y desinfección. D. EL OFERENTE deberá cumplir con el Proceso Administrativo para el adecuado Manejo de los Desechos Sólidos Hospitalarios a Ejecutar en la Unidad, según Acuerdo Gubernativo No. 509-2001. E. EL OFERENTE deberá proporcionar para cada uno del personal contratado el siguiente equipo de Protección Personal EPP... F. EL OFERENTE deberá cumplir con las actividades de limpieza y desinfección de acuerdo con las guías aprobadas por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social -MSPAS- y por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- las que proporcionará la Unidad Periférica Zona Once, a través de la Encargada de Camareros. **DISPOSICIONES ESPECIALES...** K. El personal del **CONTRATISTA** deberá estar afiliado al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social...”.

Causa

El Director de Unidad “D”, no supervisó que la Administrador B, la Encargada de Camareros y el Camarero, elaboraran especificaciones de contratación que eviten irregularidades en la adjudicación de proveedores del servicio de limpieza y que verificaran el adecuado y oportuno cumplimiento de las especificaciones establecidas en las bases de contratación de dichos servicios.

Efecto

Falta de transparencia en los procesos de adjudicación a proveedores que no cumplen con las especificaciones de contratación y consecuentemente, no brindan una adecuada y oportuna prestación de los servicios requeridos, afectado los intereses del Instituto.



Recomendación

El Jefe del Departamento Médico de Servicios Centrales debe girar instrucciones por escrito al Director de Unidad “D”, para supervisar que la Administrador B, asigne al personal capacitado la elaboración de especificaciones de contratación de servicios de limpieza y al mismo tiempo diseñar el mecanismo de control que deberá seguir la unidad ejecutora para verificar que el proveedor adjudicado cumpla con todas las especificaciones establecidas para la contratación y que efectivamente el proveedor desempeñe de forma precisa y puntual con el servicio contratado, para transparentar de mejor forma la utilización de los recursos del Instituto.

Comentario de los responsables

En nota sin número de fecha 15 de abril de 2021, Milton Estuardo Tunay Pineda, quien fungió como Director de Unidad “D” de la Unidad Periférica Zona Once del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, manifiesta:

"Por tal motivo procedo a demostrar la improcedencia del posible hallazgo por las siguientes razones:

Según condición del Hallazgo No. 41 establece:

“(...) durante el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020 se adquirió el servicio de limpieza para las áreas de: Oficinas Administrativas, Farmacia y Bodega, Consulta Externa y Especialidades, Clínicas de Pediatría Joyabaj y centro de diagnóstico covid19; los cuales fueron adjudicados y contratados a través de la modalidad de compra directa y una compra realizada por casos de excepción, a tres distintos proveedores; sin embargo, al consultar los libros para marcaje de personal servicios varios, 2020, de la unidad referida, se determinó que existen indicios de que pueden ser empresas relacionadas en virtud que utilizaron parte del mismo personal para realizar del trabajo de limpieza contratado. (...)”.

En relación a lo señalado, la Constitución Política de la República de Guatemala en el Artículo 43 establece: “Libertad de industria, comercio y trabajo. Se reconoce la libertad de industria, de comercio y de trabajo, salvo las limitaciones que por motivos sociales o de interés nacional impongan las leyes.” En ese sentido, es congruente resaltar, que la Constitución Política de la República de Guatemala faculta a los patronos a realizar las contrataciones de trabajo como bien lo consideren necesario, por lo que pueden contratar en las referidas empresas a quienes estimen pertinente, lo cual no evidencia que la Unidad Periférica Zona Once ha tenido injerencia en el personal contratado por las empresas ya mencionadas, o que existan indicios de que puedan ser empresas relacionadas. Asimismo, el Código de Trabajo de Guatemala, Decreto 1441 del Congreso de la República de Guatemala, en el cuarto Considerando indica en el inciso f: “El



Derecho de Trabajo es un Derecho hondamente democrático porque se orienta a obtener la dignificación económica y moral de los trabajadores, que constituyen la mayoría de la población, realizando así una mayor armonía social, lo que no perjudica, sino que favorece los intereses justos de los patronos; y porque el Derecho de Trabajo es el antecedente necesario para que impere una efectiva libertad de contratación, que muy pocas veces se ha contemplado en Guatemala, puesto que al limitar la libertad de contratación puramente jurídica que descansa en el falso supuesto de su coincidencia con la libertad económica, impulsa al país fuera de los rumbos legales individualistas, que sólo en teoría postulan la libertad, la igualdad y la fraternidad;...”.

La Constitución Política de la República de Guatemala, establece los Derechos Sociales mínimos de la legislación de trabajo, entre los cuales se encuentra contemplado el Derecho a la libre elección de trabajo de que gozan todas las personas, por lo que es decisión de la persona aceptar la oferta laboral que se le haga, sin que dicha manifestación de voluntad se encuentre sujeta a circunstancias que le impidan ejercer libremente este derecho, únicamente se circunscribe a la obligación que tiene el patrono de cumplir con las garantías sociales mínimas establecidas en dicho cuerpo normativo, y a la observancia del precepto legal que indica que serán nulas de pleno derecho todas las normas que tergiversen o disminuyan dichas garantías, aunque las mismas se encuentren expresadas en un contrato individual o colectivo de trabajo. Así también las personas tiene Libertad de trabajo según el Artículo 6 el cual establece: “Sólo mediante resolución de autoridad competente basada en ley, dictada por motivo de orden público o de interés nacional, podrá limitarse a una persona su derecho al trabajo. Como consecuencia, ninguno podrá impedir a otro que se dedique a la profesión o actividad lícita que le plazca”.

Por lo tanto, la Unidad contratante no puede intervenir y mucho menos ser responsable de las decisiones que cada trabajador o ex trabajador de las citadas empresas tomen en relación a la aceptación de la oferta laboral que las mismas les hagan, ya que están en total libertad de elegir y aceptar el trabajo que ellos consideren, así como también las condiciones económicas y sociales más favorables que les ofrezcan para el sostenimiento de su familia.

El hecho de que las empresas adjudicadas hubiesen contratado a las mismas personas, no es circunstancia suficiente que compruebe con certeza que dichas empresas guarden relación entre sí, en virtud que en la documentación presentada y de acuerdo a la información existente en los distintos Registros (Registro Mercantil, Superintendencia de Administración Tributaria, Registro General de Adquisiciones del Estado, entre otros) aparecen los nombres de los propietarios, socios y representantes legales de las mismas, los cuales no evidencian relación alguna.



“(...) Se observó que las Especificaciones y/o bases de contratación publicadas por la unidad ejecutora para la adquisición de servicios de limpieza, son deficientes debido a que carecen de transparencia y prudencia, (...)”

En relación a que las especificaciones y/o bases de contratación publicadas por esta Unidad en los servicios de limpieza son deficientes y de que las mismas carecen de transparencia y prudencia, dichos términos son subjetivos y los mismos no pueden ser medibles, es oportuno hacer de su conocimiento que esta Unidad en los procesos de compra, realiza sus funciones en observancia y cumplimiento de las normativas y marcos legales diseñados específicamente para las adquisiciones de baja cuantía y compra directa, utilizando las herramientas electrónicas legales para la publicación establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado, permitiendo que dichos procesos sean públicos y transparentes.

En relación a lo señalado, de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala el Artículo 43, inciso b) establece: “Modalidades específicas. (...) b) Compra directa: La modalidad de compra directa consiste en la adquisición de bienes, suministros, obras y servicios a través de una oferta electrónica en el sistema GUAATECOMPRAS, 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). Entre la publicación del concurso en GUAATECOMPRAS y la recepción de ofertas deberá mediar un plazo no menor a un (1) día hábil. Para la adjudicación deberán tomarse en cuenta el precio, la calidad y otras condiciones que se definan previamente en la oferta electrónica, cuando corresponda. (...)”

En las modalidades de compra anteriormente descritas, la ley no establece que especificaciones y/o bases de contratación deba publicar la unidad ejecutora para cada uno de los procesos de adquisición de bienes o servicios publicados en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado Guatecompras, dejando a discreción de la unidad ejecutora el establecimiento de los requisitos que considere necesarios y fundamentales para dichas contrataciones, todo ello en concordancia con lo preceptuado en el decreto 57-92 del Congreso de la Republica así como en el Acuerdo 10/2017 Manual de Adquisiciones Bajo las Modalidades Especificas de Compra de Baja Cuantía y Compra Directa y 25/2017 Reformas al Acuerdo 10/2017 ya citado.

“(...) en virtud que NO solicitan que el proveedor cumpla con la obligación de estar al día del pago en las cuotas laborales y patronales al régimen de seguridad social del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social; (...)”



El Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, según el Reglamento del Registro de Proveedores del Estado en el artículo 5, solicita como requisito obligatorio para que el oferente pueda presentar su oferta, presente declaración jurada para la habilitación como proveedor del estado, en la que haga constar: “Que no está comprendido dentro de ninguna de las prohibiciones a que se refiere el Artículo 80 del Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado...”. En la literal c) del Artículo 80 de la Ley de Contrataciones del Estado preceptúa que no podrán concursar o celebrar contratos con el Estado, o tener otra calidad referida a los proveedores y contratistas, quienes tengan pendientes obligaciones ante el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS-. En estos casos el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, registrará la inhabilitación, siendo responsabilidad de la Dirección de Recaudación a través del Departamento de Inspección Patronal, tal como se establece en el artículo 1 del Acuerdo Numero 1375 de Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social “Se crea 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.”

Con fundamento en lo considerado y lo preceptuado en el Artículo 19, Inciso a) del Decreto 295 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, se suscribió por la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social el ACUERDO NUMERO 1123 “REGLAMENTO DE INSCRIPCIÓN DE PATRONOS EN EL RÉGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL”, el cual establece en el CAPÍTULO I, DISPOSICIONES GENERALES, ARTICULO 2.: Todo patrono, persona individual o jurídica, que ocupe tres o más trabajadores, está obligado a inscribirse en el Régimen de Seguridad Social. Los patronos que se dediquen a la actividad económica del transporte terrestre de carga, de pasajeros o mixto (carga y pasajeros), utilizando para el efecto vehículos motorizados, están obligados a inscribirse cuando ocupen los servicios de uno (1) o más trabajadores. ARTICULO 3. El patrono está obligado: a) Descontar de la totalidad del salario que devenguen los trabajadores, el porcentaje correspondiente a la cuota laboral; b) Pagar la cuota patronal; y, c) Solicitar inmediatamente su inscripción en el Régimen de Seguridad Social, desde la fecha en que ocupe el número de empleados indicado en el Artículo 2.

CAPITULO V, DE LAS INSCRIPCIONES PATRONALES, ARTICULO 17. Las inscripciones patronales deben ser gestionadas por los patronos, directamente en la División de Registro de Patronos y Trabajadores de las Oficinas Centrales del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, cuando corresponda al Departamento de Guatemala, en los demás departamentos, en las Delegaciones y Cajas Departamentales del Instituto.



CAPITULO VII, DISPOSICIONES FINALES, ARTÍCULO 30. El registro, control y emisión de las resoluciones patronales en el Régimen de Seguridad Social, estará a cargo de la División de Registro de Patronos y Trabajadores. ARTICULO 31. Todos los patronos quedan obligados a inscribirse en el Régimen de Seguridad Social, dentro de los treinta (30) días siguientes al mes en que estén obligados a contribuir con el Régimen de Seguridad Social.

Con lo antes descrito se evidencia que es obligación del patrono el cumplimiento a lo establecido en legislación nacional y no de esta Unidad Médica.

Mediante Acuerdo 1375 de Junta Directiva, se crea la Dirección de Recaudación, dependencia de la Subgerencia Financiera, determinando como principal función de dicha dependencia garantizar el cobro y el registro de las contribuciones que deben pagar los empleadores y el Estado, autorizando su funcionamiento en los Acuerdos de Gerencia 16/2016 y 18/2016, por lo que según resolución SGF-R/2018 No. 452 de la Subgerencia Financiera resuelve aprobar el Manual de Organización de la Dirección de Recaudación, estableciendo las funciones correspondientes.

Por lo tanto, es obligación del patrono el cumplimiento de lo establecido en la Constitución, mientras que la verificación de los pagos de cuotas laborales y patronales al régimen de seguridad social del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social no son competencia de esta Unidad Médica ya que tiene asignadas sus funciones, las cuales se limitan al funcionamiento adecuado y eficiente de la atención médica que se les debe brindar a los afiliados.

“(...) NO solicitan el cumplimiento de obligaciones legales y formales que establecen la leyes vigentes en materia laboral, como el caso del pago del salario mínimo y la bonificación incentivo, lo que permite realizar prácticas irregulares en la adjudicación de proveedores que causen perjuicio a los intereses del instituto; (...)”

En cuanto al cumplimiento de las obligaciones legales y formales que establecen las leyes laborales vigentes, corresponde a la Inspección General de Trabajo y al Departamento de Inspección Patronal del Instituto supervisar y verificar que las empresas cumplan con las garantías laborales mínimas establecidas en la Constitución Política de la República de Guatemala, Convenios Internacionales ratificados por el Estado de Guatemala y otras leyes laborales vigentes.

Así mismo es oportuno mencionar que el reclamo del cumplimiento de dichas obligaciones también es responsabilidad del trabajador, pues es a este último a quien más le perjudica la no observancia de dichas garantías, como se indica en el



Código de Trabajo Decreto Número 1441, TÍTULO NOVENO Organización Administrativa de Trabajo, Capítulo Primero, Ministerio de Trabajo y Previsión Social Atribuciones Artículo 274. El Ministerio de Trabajo y Previsión Social tiene a su cargo la dirección, estudio y despacho de todos los asuntos relativos a trabajo y a previsión social y debe vigilar por el desarrollo, mejoramiento y aplicación de todas las disposiciones legales referentes a estas materias, que no sean de competencia de los tribunales, principalmente las que tengan por objeto directo fijar y armonizar las relaciones entre patronos y trabajadores. Dicho Ministerio y el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social deben coordinar su acción en materia de previsión social, con sujeción a lo que dispone la ley orgánica de este último y sus reglamentos. Dependencias Artículo 276. El Ministerio de Trabajo y Previsión Social tiene las siguientes dependencias: a) Dirección General de Trabajo, cuyo jefe debe ser a) guatemalteco de los comprendidos en el artículo 6o. de la Constitución y abogado de los tribunales especializado en asuntos de trabajo. b) Inspección General de Trabajo, cuyo titular debe tener las mismas calidades señaladas en el inciso anterior. c) Comisión Nacional del Salario, integrada por los funcionarios que determine el respectivo reglamento; y d) Las demás que determine el o los reglamentos que dicte el Organismo Ejecutivo, mediante acuerdo emitido por conducto del expresado Ministerio.

Capítulo Segundo, Inspección General de Trabajo, Competencias Artículo 278. La Inspección General de Trabajo, por medio de su cuerpo de inspectores y trabajadores sociales, debe velar porque patronos y trabajadores y organizaciones sindicales, cumplan y respeten las leyes, convenios colectivos y reglamentos que normen las condiciones de trabajo y previsión social en vigor o que se emitan en lo futuro.

Por lo tanto, es obligación del patrono dar cumplimiento al Código de Trabajo vigente, quedando la supervisión de dicho cumplimiento en las entidades antes descritas así como procesos de sanción en caso de incumplimiento de dicha legislación, no siendo atribución ni competencia de esta Unidad Ejecutora dichas acciones.

“(...) NO requieren la obligatoriedad de que el personal del proveedor se someta a los mecanismos de control de ingresos y egresos de personal del Instituto con la finalidad de comprobar el adecuado y oportuno cumplimiento de la prestación del servicio; NO solicitan tarjeta de salud y pulmones; NO requieren que se cumpla con esquemas de vacunación de enfermedades infecto contagiosas, lo que expone al personal y a los pacientes hospitalizados a riesgos de contagio de las enfermedades cubiertas por dichos esquemas de vacunación; y NO solicitan la presentación de documentación que acredite el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones señaladas anteriormente, (...)”



Dicha responsabilidad no puede ser de esta Unidad, ya que se está ADQUIRIENDO UN SERVICIO Y NO CONTRATANDO PERSONAL, POR LO QUE NO SE ESTA GENERANDO NINGUNA OBLIGACION PATRONAL CON EL PERSONAL QUE PRESTA EL SERVICIO, correspondiéndole al contratista establecer los mecanismos de control de ingreso y egreso de su personal en virtud que no existe ningún tipo de relación de dependencia laboral con el instituto. Es preocupante el hecho de que la Contraloría General de Cuentas exija que se incluyan en los mecanismos de control de ingresos y egresos que el instituto tiene establecido para su personal, de personas ajenas al Instituto ya que dicha circunstancia traería consecuencias legales para el mismo por el reclamo de prestaciones laborales que pudiera realizar alguna de las personas que prestan los servicios de limpieza. Con total respeto considero que la entidad fiscalizadora debe tener claro que la única responsabilidad del instituto es verificar que el servicio se preste de forma satisfactoria y separar situaciones laborales que únicamente competen y son responsabilidad de la empresa que presta el servicio.

En cuanto a la afirmación “NO solicitan Tarjeta de salud y pulmones, NO requieren que se cumpla con esquemas de vacunación de enfermedades infecto contagiosas, lo que expone al personal y a los pacientes hospitalizados a riesgos de contagio de las enfermedades cubiertas por dichos esquemas de vacunación; y NO solicitan la presentación de documentación que acredite el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones señaladas anteriormente”

Según lo establece el DECRETO NUMERO 90-97 Código de Salud, así como el ACUERDO GUBERNATIVO No. 72-2003 REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE LICENCIAS SANITARIAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS, TRANSPORTE, IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE ALIMENTOS NO PROCESADOS DE ORIGEN VEGETAL, SUS PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS en el ARTICULO 1. “El otorgamiento o renovación de licencias sanitarias para el funcionamiento de establecimientos, transporte, importación y exportación de alimentos no procesados de origen vegetal, sus productos y subproductos, conforme se provee en la Ley, se regirá por este reglamento en cuanto a requisitos y procedimientos. ARTICULO 3. Para los efectos de interpretación y aplicación de este reglamento, se entenderá por: a) Alimento vegetal de alto riesgo: Alimentos no procesados de origen vegetal, susceptibles en alto grado a la contaminación física, química y/o biológica, que ocasione daño a los mismos y al consumidor. Inciso g) Tarjeta de Pulmones: Documento extendido por la autoridad médica competente del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, que acredita que una persona no padece enfermedades pulmonares infectocontagiosas. h) Tarjeta de Salud: documento extendido por la autoridad médica competente del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, que acredita el estado de salud en que se encuentra una persona.”



Por lo tanto, no es requisito el requerimiento de dicha documentación puesto que lo que se contrato fue la prestación de servicio de limpieza de diferentes áreas de la unidad, no teniendo relación alguna con alimentos procesados y no procesados según lo establecido en la ley antes mencionada.

Es importante mencionar que estas personas no realizan actividades de manipulación de alimentos, ni realizan actividades médicas que tiendan a poner en riesgo la salud del personal y de los pacientes del instituto. Asimismo derivado de la pandemia de COVID 19, se establecieron protocolos de control, prevención y contención del COVID 19, siendo obligatorio el uso de equipo de protección personal (mascarilla, careta, lentes, etc) brindando en consecuencia protección al personal y pacientes del instituto contra enfermedades infectocontagiosas.

Resulta sumamente preocupante que el ente fiscalizador considere falta de transparencia y prudencia en las especificaciones y/o bases de contratación y solicite requisitos que son obligaciones inherentes a los patronos, en virtud que al contratar un servicio como ya se mencionó, no se está generando ninguna relación laboral con el personal que realiza las funciones de limpieza, puesto que no se está llevando a cabo contratación de recurso humano.

De igual manera en los resultados del análisis realizado, donde se supone realizaron pruebas de auditoria para evaluar la razonabilidad en el proceso de adjudicación, para la prestación de servicios encontraron incumplimientos, por lo que procedo a demostrar la improcedencia de los mismos con cada proveedor identificándolas con su respectivo inciso.

Katherin Marleny Pérez Cifuentes – PROMINSA

A) El Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, según el Reglamento del Registro de Proveedores del Estado en el artículo 5, solicita como requisito obligatorio para que el oferente pueda presentar su oferta, declaración jurada para la habilitación como proveedor del estado, en la que haga constar: “Que no está comprendido dentro de ninguna de las prohibiciones a que se refiere el Artículo 80 del Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado...”. En la literal c) del Artículo 80 de la Ley de Contrataciones del Estado preceptúa que no podrán concursar o celebrar contratos con el Estado, o tener otra calidad referida a los proveedores y contratistas, quienes tengan pendientes obligaciones ante el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS-. En estos casos el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, registrará la inhabilitación, siendo responsabilidad de la Dirección de Recaudación a través del departamento de Inspección Patronal, tal como se establece en el artículo 1 del Acuerdo Numero



1375 de Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social “Se crea 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.”

Con fundamento en lo considerado y lo preceptuado en el Artículo 19, Inciso a) del Decreto 295 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, se suscribió por la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social el ACUERDO NUMERO 1123 “REGLAMENTO DE INSCRIPCIÓN DE PATRONOS EN EL RÉGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL” establece en el CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES ARTICULO 2. Todo patrono, persona individual o jurídica, que ocupe tres o más trabajadores, está obligado a inscribirse en el Régimen de Seguridad Social. Los patronos que se dediquen a la actividad económica del transporte terrestre de carga, de pasajeros o mixto (carga y pasajeros), utilizando para el efecto vehículos motorizados, están obligados a inscribirse cuando ocupen los servicios de uno (1) o más trabajadores. ARTICULO 3. El patrono está obligado: a) Descontar de la totalidad del salario que devenguen los trabajadores, el porcentaje correspondiente a la cuota laboral; b) Pagar la cuota patronal; y, c) Solicitar inmediatamente su inscripción en el Régimen de Seguridad Social, desde la fecha en que ocupe el número de empleados indicado en el Artículo 2.

CAPITULO V DE LAS INSCRIPCIONES PATRONALES ARTICULO 17. Las inscripciones patronales deben ser gestionadas por los patronos, directamente en la División de Registro de Patronos y Trabajadores de las Oficinas Centrales del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, cuando corresponda al Departamento de Guatemala, en los demás departamentos, en las Delegaciones y Cajas Departamentales del Instituto.

CAPITULO VII DISPOSICIONES FINALES ARTICULO 30. El registro, control y emisión de las resoluciones patronales en el Régimen de Seguridad Social, estará a cargo de la División de Registro de Patronos y Trabajadores. ARTICULO 31. Todos los patronos quedan obligados a inscribirse en el Régimen de Seguridad Social, dentro de los treinta (30) días siguientes al mes en que estén obligados a contribuir con el Régimen de Seguridad Social.

Con lo antes descrito se evidencia que es obligación del patrono el cumplimiento a lo establecido en legislación nacional y no de esta Unidad Médica.

Mediante Acuerdo 1375 de Junta Directiva, se crea la Dirección de Recaudación, dependencia de la Subgerencia Financiera, determinando como principal función de dicha dependencia garantizar el cobro y el registro de las contribuciones que



deben pagar los empleadores y el Estado, autorizando su funcionamiento en los Acuerdos de Gerencia 16/2016 y 18/2016, por lo que según resolución SGF-R/2018 No. 452 de la Subgerencia Financiera resuelve aprobar el Manual de Organización de la Dirección de Recaudación, estableciendo las funciones correspondientes.

Por lo tanto, es obligación del patrono el cumplimiento de lo establecido en la Constitución, mientras que la verificación de los pagos de cuotas laborales y patronales al régimen de seguridad social del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social no son competencia de esta Unidad Médica ya que tiene asignadas sus funciones, las cuales se limitan al funcionamiento adecuado y eficiente de la atención médica que se les debe brindar a los afiliados.

Por lo que ésta Unidad Médica tiene asignadas sus funciones, las cuales se limitan al funcionamiento adecuado y eficiente de la atención médica que se les debe brindar a los afiliados.

B) La identificación del personal con gafete es responsabilidad del patrono, dependiendo de los reglamentos internos de cada empresa y no de esta Unidad, en virtud que dichos trabajadores no son trabajadores institucionales.

C) En relación a las capacitaciones sobre el proceso de desinfección para las áreas de limpieza y el manejo de desechos hospitalarios, el proveedor cuando presenta su oferta manifiesta que el personal asignado a estas funciones esta debidamente capacitado en este aspecto. Reitero el instituto no tiene ningún tipo de relación de dependencia laboral con las personas designadas para la prestación de este servicio, por lo que cada empresa es responsable de la programación de capacitaciones que considere necesarias para su personal según lo establece el Código de Trabajo.

Causa incertidumbre por qué los auditores gubernamentales nombrados para practicar una auditoría Financiera y de Cumplimiento nombran el posible hallazgo Inconsistencias e irregularidades en la adquisición de servicios ya que en el análisis de los incisos A), B) y C) mencionan que verificaron y solicitaron información al personal de una empresa privada, ajenos al instituto, no indicando nombres y datos generales de dichas personas ni documentación de respaldo que sustente dichas afirmaciones, por lo que considero que se extralimitaron en sus funciones, atribuyendo a esta Unidad obligaciones propias de los patronos de las diferentes empresas privadas. No teniendo relación directa con los proceso y procedimientos internos del instituto.

D) Dicha responsabilidad no puede ser atribuida a esta Unidad Institucional, ya que al contratar un servicio **NO SE ESTA GENERANDO NINGUNA OBLIGACION**



PATRONAL NI RELACION LABORAL CON EL PERSONAL QUE PRESTA EL SERVICIO, correspondiéndole al PROVEEDOR establecer los mecanismos de control de ingreso y egreso de su personal en virtud que no existe ningún tipo de relación de dependencia laboral con el instituto. Es preocupante el hecho de que la Contraloría General de Cuentas exija que se incluyan en los mecanismos de control de ingresos y egresos que el Instituto tiene establecido para su personal, personas ajenas al instituto, ya que dicha circunstancia traería consecuencias legales para el instituto por el reclamo de prestaciones laborales que pudiera realizar alguna de las personas que prestan los servicios de limpieza. Con total respeto considero que la entidad fiscalizadora debe tener claro que la única responsabilidad del Instituto es verificar que el servicio se preste de forma satisfactoria y separar situaciones laborales que únicamente competen y son responsabilidad de la empresa que presta el servicio.

E) Según Oficio Circular No. 09-2019 dirigido a Entidades sujetas a la Ley de Contrataciones del Estado, teniendo como finalidad establecer lineamiento relacionados con el artículo 43 literal b) de la Ley de Contrataciones del Estado, compra directa, suscrito por la Licda. Karla Gabriela Hernández de Steffes, Directora de la Dirección General de Adquisiciones del Estado, establece en el inciso i. La compra directa no está sujeta a la precalificación del proveedor, sin embargo, el sistema automáticamente validará la inscripción y habilitación ante el Registro General de Adquisiciones del Estado, y en caso el oferente se encuentre inscrito en una especialidad distinta a la categoría del concurso, dicha especialidad no será causal para rechazar la oferta. Por lo que dicha observación es improcedente. (... 2 y 3)

Otro aspecto importante a mencionar es que la inscripción de la empresa comercial la lleva a cabo el Registro Mercantil, siendo la referida entidad la responsable de verificar y consignar en el respectivo documento el giro comercial de la empresa, además en varias patentes de comercio aparece la frase y “Todo de Lícito Comercio”, circunstancia que deja abierta la posibilidad de comercializar bienes y prestar servicios de cualquier naturaleza, siempre y cuando estos sean y provengan de actividades lícitas.

F) Las fianzas de garantía prestadas por los proveedores siempre se realizarán en respaldo de ellos nunca en favor de la entidad contratante como lo establece el artículo 69 de la Ley de Contrataciones del Estado Decreto Numero 57-92 “a) Las fianzas garantizarán exacta y fielmente las obligaciones a cargo del contratista o proveedor. (...)”, por lo que el incumplimiento del inciso F) es improcedente al estar mal consignado.

Así mismo se determinaron ciertas inconsistencias a las cuales manifiesto lo siguiente:



- Se trata de atribuir en el numeral I) una responsabilidad que debe de ser tratada en la Inspección General de Trabajo al tratarse de violentar los derechos laborales de un trabajador, como se indica en el artículo 278 del Código de Trabajo Decreto número 1441 “La inspección General de Trabajo, por medio de su cuerpo de inspectores y trabajadores sociales, debe velar porque patronos y trabajadores y organizaciones sindicales, cumplan y respeten las leyes, convenios colectivos y reglamentos que normen las condiciones de trabajo y previsión social en vigor o que se emitan en lo futuro.” De acuerdo con la información consignada por la entidad fiscalizadora se indica que los empleados indicaron que en concepto de sueldo o salario, únicamente percibían la cantidad de un mil doscientos quetzales Q1200.00, entendiéndose que dicha cantidad es mensual, sin embargo posteriormente indican que el total es de dos mil cuatrocientos quetzales Q2400.00 al mes, esta circunstancia no genera seguridad y certeza jurídica en la información pues no se establece con claridad que cantidad es la que realmente los trabajadores perciben al mes, así mismo reitero que la función fiscalizadora del cumplimiento de las garantías laborales corresponde a la Inspección General de Trabajo, y al Departamento de Inspección Patronal del instituto Guatemalteco de Seguridad Social no a ésta Unidad Médica, como se pretende responsabilizar de este hecho, encontrándose esta supuesta inconsistencia fuera del ámbito de la auditoría Financiera y de Cumplimiento según nombramientos Nos. DAS-02-0026-2020.
- En su numeral II) como ya se explicó al inicio del presente memorial la Unidad contratante no puede intervenir y mucho menos ser responsable de las decisiones que cada persona trabajadora o ex trabajadora de las citadas empresas tomen en relación a la aceptación de la oferta laboral que las mismas les hagan, ya que están en total libertad de elegir y aceptar el trabajo que ellos consideren, con las condiciones económicas y sociales más favorables para el sostenimiento de su familia, como lo establece el Código de Trabajo Decreto 1441 en su artículo 6 Libertad de trabajo. Sólo mediante resolución de autoridad competente basada en ley, dictada por motivo de orden público o de interés nacional, podrá limitarse a una persona su derecho al trabajo. Como consecuencia, ninguno podrá impedir a otro que se dedique a la profesión o actividad lícita que le plazca.
- Es cuestionable en base a que argumento legal, acuerdo o sustento en manuales de procedimientos, los auditores gubernamentales se atribuyen la autoridad para que puedan realizar trabajos de campo y así hacer verificaciones físicas de empresas privadas que no forman parte de una entidad del estado a la cual fueron nombrados para realizar la auditoría, tal y como lo mencionan en su inciso III) de las inconsistencias halladas. En virtud que, según el Acuerdo Ministerial Número 23-2010 del Ministerio de



Finanzas Públicas considera que: “la información y documentos ... electrónicamente en el Registro de Proveedores en el sistema de GUATECOMPRAS serán públicos y deberán mantenerse actualizados para otorgar certeza y credibilidad respecto a quienes son los proveedores del Estado. El Registro brindará mayor eficacia y funcionalidad y se continuarán utilizando para su inscripción procedimientos sencillos, ágiles y gratuitos que permitan lograr el máximo de información, seguridad y confiabilidad. Por lo tanto bajo esta premisa, es improcedente que las juntas de adjudicación realicen verificación de la información proporcionada a través de Sistema GUATECOMPRAS, ya que la información pública genera seguridad y certeza jurídica, siendo el proveedor el único responsable de brindar la información exacta.

Jardifum, Sociedad Anónima

A. El Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, según el Reglamento del Registro de Proveedores del Estado en el artículo 5, solicita como requisito obligatorio para que el oferente pueda presentar su oferta, declaración jurada para la habilitación como proveedor del estado, en la que haga constar: “Que no está comprendido dentro de ninguna de las prohibiciones a que se refiere el Artículo 80 del Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado...”. En la literal c) del Artículo 80 de la Ley de Contrataciones del Estado preceptúa que no podrán concursar o celebrar contratos con el Estado, o tener otra calidad referida a los proveedores y contratistas, quienes tengan pendientes obligaciones ante el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS-. En estos casos el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, registrará la inhabilitación, siendo responsabilidad de la Dirección de Recaudación a través del departamento de Inspección Patronal, tal como se establece en el artículo 1 del Acuerdo Numero 1375 de Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social “Se crea 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.”

Con fundamento en lo considerado y lo preceptuado en el Artículo 19, Inciso a) del Decreto 295 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, se suscribió por la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social el ACUERDO NUMERO 1123 “REGLAMENTO DE INSCRIPCIÓN DE PATRONOS EN EL RÉGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL” que establece en el CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES ARTICULO 2. Todo patrono, persona individual o jurídica, que ocupe tres o más trabajadores, está obligado a inscribirse en el Régimen de Seguridad Social. Los patronos que



se dediquen a la actividad económica del transporte terrestre de carga, de pasajeros o mixto (carga y pasajeros), utilizando para el efecto vehículos motorizados, están obligados a inscribirse cuando ocupen los servicios de uno (1) o más trabajadores. ARTICULO 3. El patrono está obligado: a) Descontar de la totalidad del salario que devenguen los trabajadores, el porcentaje correspondiente a la cuota laboral; b) Pagar la cuota patronal; y, c) Solicitar inmediatamente su inscripción en el Régimen de Seguridad Social, desde la fecha en que ocupe el número de empleados indicado en el Artículo 2.

CAPITULO V DE LAS INSCRIPCIONES PATRONALES ARTICULO 17. Las inscripciones patronales deben ser gestionadas por los patronos, directamente en la División de Registro de Patronos y Trabajadores de las Oficinas Centrales del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, cuando corresponda al Departamento de Guatemala, en los demás departamentos, en las Delegaciones y Cajas Departamentales del Instituto.

CAPITULO VII DISPOSICIONES FINALES ARTICULO 30. El registro, control y emisión de las resoluciones patronales en el Régimen de Seguridad Social, estará a cargo de la División de Registro de Patronos y Trabajadores. ARTICULO 31. Todos los patronos quedan obligados a inscribirse en el Régimen de Seguridad Social, dentro de los treinta (30) días siguientes al mes en que estén obligados a contribuir con el Régimen de Seguridad Social.

Con lo antes descrito se evidencia que es obligación del patrono el cumplimiento a lo establecido en legislación nacional y no de esta Unidad Médica.

Mediante Acuerdo 1375 de Junta Directiva, se crea la Dirección de Recaudación, dependencia de la Subgerencia Financiera, determinando como principal función de dicha dependencia garantizar el cobro y el registro de las contribuciones que deben pagar los empleadores y el Estado, autorizando su funcionamiento en los Acuerdos de Gerencia 16/2016 y 18/2016, por lo que según resolución SGF-R/2018 No. 452 de la Subgerencia Financiera resuelve aprobar el Manual de Organización de la Dirección de Recaudación, estableciendo las funciones correspondientes.

Por lo que se evidencia que es obligación del patrono el cumplimiento de lo establecido en la Constitución, mientras que la verificación de los pagos de cuotas laborales y patronales al régimen de seguridad social del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social no son competencia de esta Unidad Médica ya que tiene asignadas sus funciones, las cuales se limitan al funcionamiento adecuado y eficiente de la atención médica que se les debe brindar a los afiliados.

Por lo tanto, lo establecido en el inciso A) no es responsabilidad de esta unidad



hacer este tipo de investigaciones y verificar que se cumplan a cabalidad, si bien es cierto El Instituto es el encargado de registrar la inhabilitación de los proveedores del estado que incumplan, pero se realiza a través de la INSPECCION PATRONAL.

Así mismo se determinaron ciertas inconsistencias a las cuales manifiesto lo siguiente:

- En su numeral I) como ya se explicó al inicio del presente memorial la Unidad contratante no puede intervenir y mucho menos ser responsable de las decisiones que cada persona trabajadora o ex trabajadora de las citadas empresas tomen en relación a la aceptación de la oferta laboral que las mismas les hagan o del proceso de reclutamiento y selección, ya que están en total libertad de elegir y aceptar el trabajo que ellos consideren, con las condiciones económicas y sociales más favorables para el sostenimiento de su familia, como lo establece el Código de Trabajo Decreto 1441 en su artículo 6 Libertad de trabajo. Sólo mediante resolución de autoridad competente basada en ley, dictada por motivo de orden público o de interés nacional, podrá limitarse a una persona su derecho al trabajo. Como consecuencia, ninguno podrá impedir a otro que se dedique a la profesión o actividad lícita que le plazca.
- Se trata nuevamente de atribuir en el numeral II) una responsabilidad que debe de ser tratada en la Inspección General de Trabajo al tratarse de violentar los derechos laborales de un trabajador, como se indica en el artículo 278 del Código de Trabajo Decreto Número 1441 “La inspección General de Trabajo, por medio de su cuerpo de inspectores y trabajadores sociales, debe velar porque patronos y trabajadores y organizaciones sindicales, cumplan y respeten las leyes, convenios colectivos y reglamentos que normen las condiciones de trabajo y previsión social en vigor o que se emitan en lo futuro.” De acuerdo con la información consignada por la entidad fiscalizadora se indica que los empleados indicaron que en concepto de sueldo o salario, únicamente percibían la cantidad de un mil doscientos quetzales Q1200.00, entendiéndose que dicha cantidad es mensual, sin embargo posteriormente indican que el total es de dos mil cuatrocientos quetzales Q2400.00 al mes, esta circunstancia no genera seguridad y certeza jurídica en la información pues no se establece con claridad que cantidad es la que realmente los trabajadores perciben al mes, así mismo reitero que la función fiscalizadora del cumplimiento de las garantías laborales corresponde a la Inspección General de Trabajo, y al Departamento de Inspección Patronal del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social no a esta Unidad Médica, como se pretende



responsabilizar de este hecho, encontrándose esta supuesta inconsistencia fuera del ámbito de la auditoría Financiera y de Cumplimiento según nombramientos Nos. DAS-02-0026-2020.

Inversiones Burart, Sociedad Anónima

A. El Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, según el Reglamento del Registro de Proveedores del Estado en el artículo 5, solicita como requisito obligatorio para que el oferente pueda presentar su oferta, declaración jurada para la habilitación como proveedor del estado, en la que haga constar: “Que no está comprendido dentro de ninguna de las prohibiciones a que se refiere el Artículo 80 del Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado...”. En la literal c) del Artículo 80 de la Ley de Contrataciones del Estado preceptúa que no podrán concursar o celebrar contratos con el Estado, o tener otra calidad referida a los proveedores y contratistas, quienes tengan pendientes obligaciones ante el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS-. En estos casos el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, registrará la inhabilitación, siendo responsabilidad de la Dirección de Recaudación a través del departamento de Inspección Patronal, tal como se establece en el artículo 1 del Acuerdo Numero 1375 de Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social “Se crea 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.”

Con fundamento en lo considerado y lo preceptuado en el Artículo 19, Inciso a) del Decreto 295 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, se suscribió por la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social el ACUERDO NUMERO 1123 “REGLAMENTO DE INSCRIPCIÓN DE PATRONOS EN EL RÉGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL” que establece en el CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES ARTICULO 2. Todo patrono, persona individual o jurídica, que ocupe tres o más trabajadores, está obligado a inscribirse en el Régimen de Seguridad Social. Los patronos que se dediquen a la actividad económica del transporte terrestre de carga, de pasajeros o mixto (carga y pasajeros), utilizando para el efecto vehículos motorizados, están obligados a inscribirse cuando ocupen los servicios de uno (1) o más trabajadores. ARTICULO 3. El patrono está obligado: a) Descontar de la totalidad del salario que devenguen los trabajadores, el porcentaje correspondiente a la cuota laboral; b) Pagar la cuota patronal; y, c) Solicitar inmediatamente su inscripción en el Régimen de Seguridad Social, desde la fecha en que ocupe el número de empleados indicado en el Artículo 2.



CAPITULO V DE LAS INSCRIPCIONES PATRONALES ARTICULO 17. Las inscripciones patronales deben ser gestionadas por los patronos, directamente en la División de Registro de Patronos y Trabajadores de las Oficinas Centrales del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, cuando corresponda al Departamento de Guatemala, en los demás departamentos, en las Delegaciones y Cajas Departamentales del Instituto.

CAPITULO VII DISPOSICIONES FINALES ARTICULO 30. El registro, control y emisión de las resoluciones patronales en el Régimen de Seguridad Social, estará a cargo de la División de Registro de Patronos y Trabajadores. ARTICULO 31. Todos los patronos quedan obligados a inscribirse en el Régimen de Seguridad Social, dentro de los treinta (30) días siguientes al mes en que estén obligados a contribuir con el Régimen de Seguridad Social.

Con lo antes descrito se evidencia que es obligación del patrono el cumplimiento a lo establecido en legislación nacional y no de esta Unidad Médica.

Mediante Acuerdo 1375 de Junta Directiva, se crea la Dirección de Recaudación, dependencia de la Subgerencia Financiera, determinando como principal función de dicha dependencia garantizar el cobro y el registro de las contribuciones que deben pagar los empleadores y el Estado, autorizando su funcionamiento en los Acuerdos de Gerencia 16/2016 y 18/2016, por lo que según resolución SGF-R/2018 No. 452 de la Subgerencia Financiera resuelve aprobar el Manual de Organización de la Dirección de Recaudación, estableciendo las funciones correspondientes.

Por lo que se evidencia que es obligación del patrono el cumplimiento de lo establecido en la Constitución, mientras que la verificación de los pagos de cuotas laborales y patronales al régimen de seguridad social del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social no son competencia de esta Unidad Médica ya que tiene asignadas sus funciones, las cuales se limitan al funcionamiento adecuado y eficiente de la atención médica que se les debe brindar a los afiliados.

Lo establecido en el inciso A) no es responsabilidad de esta unidad hacer este tipo de investigaciones y verificar que se cumplan a cabalidad, si bien es cierto El Instituto es el encargado de registrar la inhabilitación de los proveedores del estado que Incumplan, pero se realiza a través de la INSPECCION PATRONAL.

A. Dicha responsabilidad no puede ser atribuida a esta unidad institucional, ya que al contratar un servicio NO SE ESTA GENERANDO NINGUNA OBLIGACION PATRONAL NI RELACION LABORAL CON EL PERSONAL QUE PRESTA EL SERVICIO, correspondiéndole al PROVEEDOR establecer los mecanismos de control de ingreso y egreso de su personal en virtud que no existe ningún tipo de



relación de dependencia laboral con el instituto. Reitero que es preocupante el hecho de que la Contraloría General de Cuentas exija que se incluyan en los mecanismos de control de ingresos y egresos que el instituto tiene establecido para su personal, personas ajenas al instituto, ya que dicha circunstancia traería consecuencias legales para el instituto por el reclamo de prestaciones laborales que pudiera realizar alguna de las personas que prestan los servicios de limpieza. Con total respeto considero que la entidad fiscalizadora debe tener claro que la única responsabilidad del instituto es verificar que el servicio se preste de forma satisfactoria y separar situaciones laborales que únicamente competen y son responsabilidad de la empresa que presta el servicio.

B. Según se procedió a la verificación de las especificaciones de contratación del servicio, fue solicitado el cumplimiento del Código de Salud artículos 52, 56, 58, y 59 de acuerdo al Estado de Calamidad, sin embargo no fue establecido como documento fundamental la presentación de evidencia del cumplimiento de lo solicitado. Esto en virtud que el cumplimiento de dichas disposiciones debido a la pandemia de COVID 19, era de observancia obligatoria tanto para el sector gubernamental como privado, siendo por tanto una responsabilidad inherente de la empresa proveedora.

C. Según Oficio Circular No. 09-2019 dirigido a Entidades sujetas a la Ley de Contrataciones del Estado, teniendo como finalidad establecer lineamiento relacionados con el artículo 43 literal b) de la Ley de Contrataciones del Estado, compra directa, suscrito por la Licda. Karla Gabriela Hernández de Steffes, Directora de la Dirección General de Adquisiciones del Estado, establece en el inciso i. La compra directa no está sujeta a la precalificación del proveedor, sin embargo, el sistema automáticamente validará la inscripción y habilitación ante el Registro General de Adquisiciones del Estado, y en caso el oferente se encuentre inscrito en una especialidad distinta a la categoría del concurso, dicha especialidad no será causal para rechazar la oferta. Por lo que dicha observación es improcedente. (... 2 y 3)

Otro aspecto importante a mencionar es que la inscripción de la empresa comercial la lleva a cabo el Registro Mercantil, siendo la referida entidad la responsable de verificar y consignar en el respectivo documento el giro comercial de la empresa, además en varias patentes de comercio aparece la frase y “Todo de Lícito Comercio”, circunstancia que deja abierta la posibilidad de comercializar bienes y prestar servicios de cualquier naturaleza, siempre y cuando estos sean y provengan de actividades lícitas.

D. Es improcedente lo referido, ya que la contratación realizada corresponde a la prestación de servicios de limpieza en el área establecida, más no el servicio para Manejo de Desechos Sólidos Hospitalarios. Dicho servicio es contratado a otra



empresa por medio de proceso de compra directa, no relacionado a la prestación del servicio de limpieza. Como se ejemplifica en NOG 12386510 y 13091727 en el que se establece en las especificaciones de contratación el cumplimiento del Acuerdo Gubernativo No. 509-2001, así como presentar la certificación que acrediten la calidad del servicio prestado. (... 4-9)

E. Según el acuerdo ministerial número 23-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas considera que: “ la información y documentos ... electrónicamente en el Registro de Proveedores en el sistema de GUATECOMPRAS serán públicos y deberán mantenerse actualizados para otorgar certeza y credibilidad respecto a quienes son los proveedores del Estado. El Registro brindará mayor eficacia y funcionalidad y se continuarán utilizando para su inscripción procedimientos sencillos, ágiles y gratuitos que permitan lograr el máximo de información, seguridad y confiabilidad. Por lo tanto bajo esta premisa, es improcedente que las juntas de adjudicación realicen verificación de la información proporcionada a través de Sistema GUATECOMPRAS, ya que la información pública genera seguridad y certeza jurídica, siendo el proveedor el único responsable de brindar la información exacta.

Así mismo se determinaron ciertas inconsistencias a las cuales manifiesto lo siguiente:

- En su numeral I) como ya se explicó al inicio del presente memorial la Unidad contratante no puede intervenir y mucho menos ser responsable de las decisiones que cada persona trabajadora o ex trabajadora de las citadas empresas tomen en relación a la aceptación de la oferta laboral que las mismas les hagan o de los procesos de reclutamiento y selección, ya que están en total libertad de elegir y aceptar el trabajo que ellos consideren, con las condiciones económicas y sociales más favorables para el sostenimiento de su familia, como lo establece el Código de Trabajo Decreto 1441 en su artículo 6 Libertad de trabajo. Sólo mediante resolución de autoridad competente basada en ley, dictada por motivo de orden público o de interés nacional, podrá limitarse a una persona su derecho al trabajo. Como consecuencia, ninguno podrá impedir a otro que se dedique a la profesión o actividad lícita que le plazca.
- Se trata de atribuir en el numeral II) una responsabilidad que debe de ser tratada en la Inspección General de Trabajo al tratarse de violentar los derechos laborales de un trabajador, como se indica en el artículo 278 del Código de Trabajo Decreto número 1441 “La inspección General de Trabajo, por medio de su cuerpo de inspectores y trabajadores sociales, debe velar porque patronos y trabajadores y organizaciones sindicales, cumplan y respeten las leyes, convenios colectivos y reglamentos que normen las condiciones de trabajo y previsión social en vigor o que se emitan en lo



futuro.” De acuerdo con la información consignada por la entidad fiscalizadora se indica que los empleados indicaron que en concepto de sueldo o salario, únicamente percibían la cantidad de un mil doscientos quetzales Q1200.00, entendiéndose que dicha cantidad es mensual, sin embargo posteriormente indican que el total es de dos mil cuatrocientos quetzales Q2400.00 al mes, esta circunstancia no genera seguridad y certeza jurídica en la información pues no se establece con claridad que cantidad es la que realmente los trabajadores perciben al mes, así mismo reitero que la función fiscalizadora del cumplimiento de las garantías laborales corresponde a la Inspección General de Trabajo, y al Departamento de Inspección Patronal del instituto guatemalteco de Seguridad Social no a ésta Unidad Médica, como se pretende responsabilizar de este hecho, encontrándose esta supuesta inconsistencia fuera del ámbito de la auditoría Financiera y de Cumplimiento según nombramientos Nos. DAS-02-0026-2020.

CONCLUSIONES:

Por lo expuesto anteriormente, se puede observar que todos los incumplimientos e inconsistencias dadas a conocer en el hallazgo No. 41 en su mayoría son atribuciones y responsabilidades directas de los proveedores que prestaron los servicios en su calidad de patrono, tal como lo establece la normativa antes citada.

Esta Unidad realizó los procesos de contratación de dichos servicios apegados a la Ley de Contrataciones del Estado, su reglamento y la normativa institucional vigente. De igual manera se puede observar que muchas de las actividades realizadas por los auditores gubernamentales, no se ajustan al nombramiento para el cual fueron designados, “practicar auditoría financiera y de cumplimiento” extralimitándose en los alcances de la auditoría.

Las especificaciones y/o bases de contratación fueron elaboradas de conformidad a las necesidades de esta Unidad por la Encargada de Camareros con visto bueno de la Administración, por segregación de funciones. No siendo posible determinar que las mismas presenten irregularidades, en virtud que no existe normativa que establezca lineamientos para la formulación de las bases de contratación en los procesos de Compra Directa.

Dentro del proceso de adjudicación las personas responsables de recibir, calificar y adjudicar el negocio son las comisiones de adjudicación nombradas para tal efecto por la autoridad superior ya que es en ellas en quienes recae la responsabilidad de verificar que las ofertas adjudicadas cumplan con todos los requisitos establecidos en la ley y en las bases de contratación que para dicho evento se definan.



Con relación a la supuesta falta de transparencia en los procesos de adjudicación a proveedores, no pudo ser demostrado por el ente fiscalizador el incumplimiento por parte de ésta Unidad Médica al Decreto Número 57-92 Ley de Contrataciones del Estado, toda vez que en cada uno de los procesos de Compra Directa con los cuales se adquirió el servicio en mención, se utilizaron para ellos las herramientas electrónicas gubernamentales habilitadas para transparentar el gasto público tales como GUATECOMPRAS y el RGAE, lo que permitió la libre participación y competencia de las empresas en la presentación de ofertas.

No está demás indicar que la evidencia demuestra que en el mercado nacional para la prestación del servicio auditado la oferta es reducida, ya que en cada uno de los eventos publicados, el número de oferentes era de uno o dos, siendo el criterio fundamental para la adjudicación el menor precio, permitiendo la alternabilidad en la prestación del servicio.

Las supuestas inconsistencias e irregularidades en la adquisición de servicios que fueron mencionadas, son obligaciones legales propias de las empresas contratadas según las leyes mencionadas, por tanto es improcedente atribuirles a esta Unidad Médica.

En cuanto a la supuesta falta de supervisión, en los procesos de adquisición de servicios que se realizar en esta unidad médica, intervienen diferentes áreas de trabajo, cada una de ellas con funciones y atribuciones establecidas en cuanto a la elaboración, verificación, análisis y revisión de documentación, teniendo según organización jerárquica, jefaturas inmediatas que deben realizar supervisión de los procesos y establecer controles internos en cumplimiento a sus responsabilidades asignadas según cargo desempeñado. Por lo tanto, el suscrito como autoridad máxima, supervisó de manera correcta el desempeño de la Administración y por segregación de funciones dicho despacho tiene la responsabilidad de supervisar el personal bajo su cargo.

Según los procesos establecidos en los manuales de procedimientos institucionales, específicamente la Resolución No. 02-SF/ 2019 de la Subgerencia Financiera en la cual aprueba los procedimientos para Unidad Ejecutoras con DAF, determina que posteriormente a la intervención, supervisión y autorización de las área correspondientes dentro del proceso de adjudicación, el suscrito autoriza únicamente el compromiso presupuestario realizado con el proveedor adjudicado, previo a la revisión exhaustiva de la documentación ..., quedando a cargo la autorización del pago final por otra dependencia a cargo de la Subgerencia Financiera. Esto evidencia que los procesos de adquisición son sometidos a diferentes verificaciones y supervisiones durante el procedimiento, lo que garantiza una adecuada y transparente erogación del gasto público, resguardando de esta forma los intereses institucionales. (... 10- 27)



En cuanto a el supuesto efecto descrito, no es comprobable que exista una relación directa entre los procesos de adjudicación y la adecuada y oportuna prestación de servicios requeridos, ya que en las diferentes supervisiones internas y externas realizadas por autoridades superiores no se encontraron hallazgos relacionados a falta de limpieza en las diferentes áreas de esta Unidad, lo cual evidencia como resultado final una prestación satisfactoria de los servicios adquiridos, por tal motivo no fueron afectados los intereses institucionales. (... 28-31)

En virtud de lo anterior, solicito se tomen en consideración los argumentos citados y la evidencia presentada que demuestran que en ningún momento hubo por parte del suscrito, falta de supervisión y transparencia en los procesos de adjudicación, por lo tanto solicito sea desvanecido el posible hallazgo descrito".

En nota sin número de fecha 15 de abril de 2021, Livy Zhiomara Chinchilla Chavarria, quien fungió como Administrador "B" de la Unidad Periférica Zona Once del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, manifiesta:

"Por tal motivo procedo a demostrar la improcedencia del posible hallazgo de la manera siguiente:

Según condición del Hallazgo No. 41 establece:

"(...) durante el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020 se adquirió el servicio de limpieza para las áreas de: Oficinas Administrativas, Farmacia y Bodega, Consulta Externa y Especialidades, Clínicas de Pediatría Joyabaj y centro de diagnóstico covid19; los cuales fueron adjudicados y contratados a través de la modalidad de compra directa y una compra realizada por casos de excepción, a tres distintos proveedores; sin embargo, al consultar los libros para marcaje de personal servicios varios, 2020, de la unidad referida, se determinó que existen indicios de que pueden ser empresas relacionadas en virtud que utilizaron parte del mismo personal para realizar del trabajo de limpieza contratado. (...)"

relación a lo señalado, la Constitución Política de la República de Guatemala en el Artículo 43 establece: "Libertad de industria, comercio y trabajo. Se reconoce la libertad de industria, de comercio y de trabajo, salvo las limitaciones que por motivos sociales o de interés nacional impongan las leyes." En ese sentido, es congruente resaltar, que la Constitución Política de la República de Guatemala faculta a los patronos a realizar las contrataciones de trabajo como bien lo consideren necesario, por lo que pueden contratar en las referidas empresas a quienes estimen pertinente, lo cual no evidencia que la Unidad Periférica Zona Once ha tenido injerencia en el personal contratado por las empresas ya



mencionadas, o que existan indicios de que puedan ser empresas relacionadas. Asimismo, el Código de Trabajo de Guatemala, Decreto 1441 del Congreso de la República de Guatemala, en el cuarto Considerando indica en el inciso f: “El Derecho de Trabajo es un Derecho hondamente democrático porque se orienta a obtener la dignificación económica y moral de los trabajadores, que constituyen la mayoría de la población, realizando así una mayor armonía social, lo que no perjudica, sino que favorece los intereses justos de los patronos; y porque el Derecho de Trabajo es el antecedente necesario para que impere una efectiva libertad de contratación, que muy pocas veces se ha contemplado en Guatemala, puesto que al limitar la libertad de contratación puramente jurídica que descansa en el falso supuesto de su coincidencia con la libertad económica, impulsa al país fuera de los rumbos legales individualistas, que sólo en teoría postulan la libertad, la igualdad y la fraternidad;...”.

La Constitución Política de la República de Guatemala, establece los Derechos Sociales mínimos de la legislación de trabajo, entre los cuales se encuentra contemplado el Derecho a la libre elección de trabajo de que gozan todas las personas, por lo que es decisión de la persona aceptar la oferta laboral que se le haga, sin que dicha manifestación de voluntad se encuentre sujeta a circunstancias que le impidan ejercer libremente este derecho, únicamente se circunscribe a la obligación que tiene el patrono de cumplir con las garantías sociales mínimas establecidas en dicho cuerpo normativo, y a la observancia del precepto legal que indica que serán nulas de pleno derecho todas las normas que tergiversen o disminuyan dichas garantías, aunque las mismas se encuentren expresadas en un contrato individual o colectivo de trabajo. Así también las personas tiene Libertad de trabajo según el Artículo 6 el cual establece: “Sólo mediante resolución de autoridad competente basada en ley, dictada por motivo de orden público o de interés nacional, podrá limitarse a una persona su derecho al trabajo. Como consecuencia, ninguno podrá impedir a otro que se dedique a la profesión o actividad lícita que le plazca.”

Por lo tanto, la Unidad contratante no puede intervenir y mucho menos ser responsable de las decisiones que cada trabajador o ex trabajador de las citadas empresas tomen en relación a la aceptación de la oferta laboral que las mismas les hagan, ya están en total libertad de elegir y aceptar el trabajo que ellos consideren les ofrece condiciones económicas y sociales más favorables para el sostenimiento de su familia.

El hecho de que las empresas adjudicadas hubiesen contratado a las mismas, no es circunstancia suficiente que compruebe con certeza que dichas empresas guarden relación entre sí, en virtud que en la documentación presentada y de acuerdo a la información existente en los distintos Registros (Registro Mercantil, Superintendencia de Administración Tributaria, Registro General de Adquisiciones



del Estado, entre otros) aparecen los nombres de los propietarios, socios y representantes legales de las mismas, los cuales no evidencia relación alguna.

“(...) Se observó que las Especificaciones y/o bases de contratación publicadas por la unidad ejecutora para la adquisición de servicios de limpieza, son deficientes debido a que carecen de transparencia y prudencia, (...)”

En relación a que las especificaciones y/o bases de contratación publicadas por esta Unidad en los servicios de limpieza, y de que las mismas carecen de transparencia y prudencia, dichos términos son subjetivos y los mismos no pueden ser medibles, es oportuno hacer de su conocimiento que esta Unidad en los procesos de compra, realiza sus funciones en observancia y cumplimiento de las normativas y marcos legales diseñados específicamente para las adquisiciones de baja cuantía y compra directa, utilizando las herramientas electrónicas legales para la publicación establecidas en la ley de contrataciones del estado, de las solicitudes de compra, permitiendo que dichos procesos sean públicos y transparentes.

En relación a lo señalado, de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala el Artículo 43, inciso b) establece: “Modalidades específicas. (...) b) Compra directa: La modalidad de compra directa consiste en la adquisición de bienes, suministros, obras y servicios a través de una oferta electrónica en el sistema GUATECOMPRAS, prescindiendo de los procedimientos de licitación o cotización, cuando la adquisición sea por montos mayores a veinticinco mil Quetzales (Q.25,000.00) y que no supere los noventa mil Quetzales (Q.90,000.00). Entre la publicación del concurso en GUATECOMPRAS y la recepción de ofertas deberá mediar un plazo no menor a un (1) día hábil. Para la adjudicación deberán tomarse en cuenta el precio, la calidad y otras condiciones que se definan previamente en la oferta electrónica, cuando corresponda. (...)”

En las modalidades de compra anteriormente descritas, la ley no establece que especificaciones y/o bases de contratación deba publicar la unidad ejecutora para cada uno de los procesos de adquisición de bienes o servicios publicados en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado Guatecompras, dejando a discreción de la autoridad superior de la unidad ejecutora el establecimiento de los requisitos que considere necesarios y fundamentales para dichas contrataciones, todo ello en concordancia con lo preceptuado en el decreto 57-92 del Congreso de la Republica así como en el Acuerdo 10/2017 Manual de Adquisiciones Bajo las Modalidades Especificas de Compra de Baja Cuantía y Compra Directa y 25/2017 Reformas al Acuerdo 10/2017 ya citado.



“(...) en virtud que NO solicitan que el proveedor cumpla con la obligación de estar al día del pago en las cuotas laborales y patronales al régimen de seguridad social del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social; (...)”

El Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, según el Reglamento del Registro de Proveedores del Estado en el artículo 5, solicita como requisito obligatorio para que el oferente pueda presentar su oferta, presente declaración jurada para la habilitación como proveedor del estado, en la que haga constar: “Que no está comprendido dentro de ninguna de las prohibiciones a que se refiere el Artículo 80 del Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado...”. En la literal c) del Artículo 80 de la Ley de Contrataciones del Estado preceptúa que no podrán concursar o celebrar contratos con el Estado, o tener otra calidad referida a los proveedores y contratistas, quienes tengan pendientes obligaciones ante el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS-. En estos casos el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, registrará la inhabilitación, siendo responsabilidad de la Dirección de Recaudación a través del departamento de Inspección Patronal, tal como se establece en el artículo 1 del Acuerdo Numero 1375 de Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social “Se crea 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.”

Con fundamento en lo considerado y lo preceptuado en el Artículo 19, Inciso a) del Decreto 295 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, se procede suscribir por Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social el ACUERDO NUMERO 1123 “REGLAMENTO DE INSCRIPCIÓN DE PATRONOS EN EL RÉGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL” establece en el CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES ARTICULO 2. Todo patrono, persona individual o jurídica, que ocupe tres o más trabajadores, está obligado a inscribirse en el Régimen de Seguridad Social. Los patronos que se dediquen a la actividad económica del transporte terrestre de carga, de pasajeros o mixto (carga y pasajeros), utilizando para el efecto vehículos motorizados, están obligados a inscribirse cuando ocupen los servicios de uno (1) o más trabajadores. ARTICULO 3. El patrono está obligado: a) Descontar de la totalidad del salario que devenguen los trabajadores, el porcentaje correspondiente a la cuota laboral; b) Pagar la cuota patronal; y, c) Solicitar inmediatamente su inscripción en el Régimen de Seguridad Social, desde la fecha en que ocupe el número de empleados indicado en el Artículo 2.

CAPITULO V DE LAS INSCRIPCIONES PATRONALES ARTICULO 17. Las inscripciones patronales deben ser gestionadas por los patronos, directamente en



la División de Registro de Patronos y Trabajadores de las Oficinas Centrales del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, cuando corresponda al Departamento de Guatemala, en los demás departamentos, en las Delegaciones y Cajas Departamentales del Instituto.

CAPITULO VII DISPOSICIONES FINALES ARTICULO 30. El registro, control y emisión de las resoluciones patronales en el Régimen de Seguridad Social, estará a cargo de la División de Registro de Patronos y Trabajadores. ARTICULO 31. Todos los patronos quedan obligados a inscribirse en el Régimen de Seguridad Social, dentro de los treinta (30) días siguientes al mes en que estén obligados a contribuir con el Régimen de Seguridad Social.

Con lo antes descrito se evidencia que es obligación del patrono el cumplimiento a lo establecido en legislación nacional y no de esta Unidad Médica.

Mediante Acuerdo 1375 de Junta Directiva, se crea la Dirección de Recaudación, dependencia de la Subgerencia Financiera, determinando como principal función de dicha dependencia garantizar el cobro y el registro de las contribuciones que deben pagar los empleadores y el Estado, autorizando su funcionamiento en los Acuerdos de Gerencia 16/2016 y 18/2016, por lo que según resolución SGF-R/2018 No. 452 de la Subgerencia Financiera resuelve aprobar el Manual de Organización de la Dirección de Recaudación, estableciendo las funciones correspondientes.

Por lo que se evidencia que es obligación del patrono el cumplimiento de lo establecido en la Constitución la verificación de los pagos de cuotas laborales y patronales al régimen de seguridad social del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social no son competencia de esta Unidad Médica ya que tiene asignadas sus funciones, las cuales se limitan al funcionamiento adecuado y eficiente de la atención médica que se les debe brindar a los afiliados.

“(...) NO solicitan el cumplimiento de obligaciones legales y formales que establecen la leyes vigentes en materia laboral, como el caso del pago del salario mínimo y la bonificación incentivo, lo que permite realizar prácticas irregulares en la adjudicación de proveedores que causen perjuicio a los intereses del instituto; (...)”

En cuanto al cumplimiento de las obligaciones legales y formales que establecen las leyes laborales vigentes, corresponde a la Inspección General de Trabajo y al departamento de Inspección Patronal del Instituto supervisar y verificar que las empresas cumplan con las garantías laborales mínimas establecidas en la Constitución Política de la Republica de Guatemala, Convenios Internacionales ratificados por el estado de Guatemala y otras leyes laborales vigentes, así mismo



es oportuno mencionar que el reclamo del cumplimiento de dichas obligaciones también es responsabilidad del trabajador, pues es a este último a quien más le perjudica la no observancia de dichas garantías, como se indica en el Código de Trabajo Decreto número 1441 TÍTULO NOVENO Organización administrativa de trabajo Capítulo primero Ministerio de Trabajo y Previsión Social Atribuciones Artículo 274. El Ministerio de Trabajo y Previsión Social en a su cargo la dirección, estudio y despacho de todos los asuntos relativos a trabajo y a previsión social y debe vigilar por el desarrollo, mejoramiento y aplicación de todas las disposiciones legales referentes a estas materias, que no sean de competencia de los tribunales, principalmente las que tengan por objeto directo fijar y armonizar las relaciones entre patronos y trabajadores. Dicho Ministerio y el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social deben coordinar su acción en materia de previsión social, con sujeción a lo que dispone la ley orgánica de este último y sus reglamentos. Dependencias Artículo 276. El Ministerio de Trabajo y Previsión Social en las siguientes dependencias: a) Dirección General de Trabajo, cuyo jefe debe ser a) guatemalteco de los comprendidos en el artículo 6o. de la Constitución y abogado de los tribunales especializado en asuntos de trabajo. b) Inspección General de Trabajo, cuyo titular debe tener las mismas calidades señaladas en el inciso anterior. c) Comisión Nacional del Salario, integrada por los funcionarios que determine el respectivo reglamento; y d) Las demás que determine el o los reglamentos que dicte el Organismo Ejecutivo, mediante acuerdo emitido por conducto del expresado Ministerio.

Capítulo segundo Inspección General de Trabajo Competencias Artículo 278. La Inspección General de Trabajo, por medio de su cuerpo de inspectores y trabajadores sociales, debe velar porque patronos y trabajadores y organizaciones sindicales, cumplan y respeten las leyes, convenios colectivos y reglamentos que normen las condiciones de trabajo y previsión social en vigor o que se emitan en lo futuro.

Es obligación del patrono dar cumplimiento al Código de Trabajo vigente, quedando la supervisión de dicho cumplimiento en las entidades antes descritas así como procesos de sanción en caso de incumplimiento de dicha legislación, no siendo atribución ni competencia de esta Unidad Ejecutora dichas acciones.

“(…) NO requieren la obligatoriedad de que el personal del proveedor se someta a los mecanismos de control de ingresos y egresos de personal del Instituto con la finalidad de comprobar el adecuado y oportuno cumplimiento de la prestación del servicio; NO solicitan tarjeta de salud y pulmones; NO requieren que se cumpla con esquemas de vacunación de enfermedades infecto contagiosas, lo que expone al personal y a los pacientes hospitalizados a riesgos de contagio de las



enfermedades cubiertas por dichos esquemas de vacunación; y NO solicitan la presentación de documentación que acredite el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones señaladas anteriormente, (...)"

Dicha responsabilidad no puede ser de esta Unidad, ya que se está ADQUIRIENDO UN SERVICIO Y NO CONTRATANDO PERSONAL, POR LO QUE NO SE ESTA GENERANDO NINGUNA OBLIGACION PATRONAL CON EL PERSONAL QUE PRESTA EL SERVICIO, correspondiéndole al contratista establecer los mecanismos de control de ingreso y egreso de su personal en virtud que no existe ningún tipo de relación de dependencia laboral con el instituto. Es preocupante el hecho de que la Contraloría General de Cuentas exija que se incluyan en los mecanismos de control de ingresos y egresos que el instituto tiene establecido para su personal, de personas ajenas al instituto ya que dicha circunstancia traería consecuencias legales para el instituto por el reclamo de prestaciones laborales que pudiera realizar alguna de las personas que prestan los servicios de limpieza. Con total respeto considero que la entidad fiscalizadora debe tener claro que la única responsabilidad del instituto es verificar que el servicio se preste de forma satisfactoria y separar situaciones laborales que únicamente competen y son responsabilidad de la empresa que presta el servicio.

En cuanto a la afirmación "NO solicitan Tarjeta de salud y pulmones, NO requieren que se cumpla con esquemas de vacunación de enfermedades infecto contagiosas, lo que expone al personal y a los pacientes hospitalizados a riesgos de contagio de las enfermedades cubiertas por dichos esquemas de vacunación; y NO solicitan la presentación de documentación que acredite el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones señaladas anteriormente"

Según establece el DECRETO NUMERO 90-97 Código de Salud, así como el ACUERDO GUBERNATIVO No. 72-2003 REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE LICENCIAS SANITARIAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS, TRANSPORTE, IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE ALIMENTOS NO PROCESADOS DE ORIGEN VEGETAL, SUS PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS en el ARTICULO 1. "El otorgamiento o renovación de licencias sanitarias para el funcionamiento de establecimientos, transporte, importación y exportación de alimentos no procesados de origen vegetal, sus productos y subproductos, conforme se provee en la Ley, se regirá por este reglamento en cuanto a requisitos y procedimientos. ARTICULO 3. Para los efectos de interpretación y aplicación de este reglamento, se entenderá por: a) Alimento vegetal de alto riesgo: Alimentos no procesados de origen vegetal, susceptibles en alto grado a la contaminación física, química y/o biológica, que ocasione daño a los mismos y al consumidor. Inciso g) Tarjeta de Pulmones: Documento extendido por la autoridad médica competente del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, que acredita que una persona o padece enfermedades



pulmonares infectocontagiosas. h) Tarjeta de Salud: documento extendido por la autoridad médica competente del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, que acredita el estado de salud en que se encuentra una persona.”

Por lo tanto no es requisito el requerimiento de dicha documentación puesto que lo que se contrato fue la prestación de servicio de limpieza de diferentes áreas de la unidad, no teniendo relación alguna con alimentos procesados y no procesados según lo establecido en la ley antes mencionada.

Resulta sumamente preocupante que el ente fiscalizador considera falta de transparencia y prudencia en las especificaciones y/o bases de contratación y solicite requisitos que son obligaciones inherentes a los patronos, en virtud que al contratar un servicio como ya se mencionó, no se está generando ninguna relación laboral con el personal que realiza las funciones de limpieza, puesto que no se está realizando contratación de recurso humano.

Es importante mencionar que estas personas no realizan actividades de manipulación de alimentos, ni realizan actividades médicas que tiendan a poner en riesgo la salud del personal y de los pacientes del instituto. Asimismo derivado de la pandemia de COVID 19, se establecieron protocolos de control, prevención y contención del COVID 19, siendo obligatorio el uso de equipo de protección personal (mascarilla, careta, lentes, etc) brindando en consecuencia protección al personal y pacientes del instituto contra enfermedades infectocontagiosas.

De igual manera en los resultados del análisis realizado, donde se supone realizaron pruebas de auditoria para evaluar la razonabilidad en el proceso de adjudicación, para la prestación de servicios encontraron incumplimientos, por lo que procedo a demostrar la improcedencia de los mismos con cada proveedor identificándolas con su respectivo inciso.

Katherin Marleny Pérez Cifuentes – PROMINSA

A. El Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, según el Reglamento del Registro de Proveedores del Estado en el artículo 5, solicita como requisito obligatorio para que el oferente pueda presentar su oferta, presente declaración jurada para la habilitación como proveedor del estado, en la que haga constar: “Que no está comprendido dentro de ninguna de las prohibiciones a que se refiere el Artículo 80 del Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado...”. En la literal c) del Artículo 80 de la Ley de Contrataciones del Estado preceptúa que no podrán concursar o celebrar contratos con el Estado, o tener otra calidad referida a los proveedores y contratistas, quienes tengan pendientes obligaciones ante el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS-. En estos casos el Instituto



Guatemalteco de Seguridad Social, registrará la inhabilitación, siendo responsabilidad de la Dirección de Recaudación a través del departamento de Inspección Patronal, tal como se establece en el artículo 1 del Acuerdo Numero 1375 de Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social “Se crea 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.”

Con fundamento en lo considerado y lo preceptuado en el Artículo 19, Inciso a) del Decreto 295 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, se procede suscribir por Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social el ACUERDO NUMERO 1123 “REGLAMENTO DE INSCRIPCIÓN DE PATRONOS EN EL RÉGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL” establece en el CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES ARTICULO 2. Todo patrono, persona individual o jurídica, que ocupe tres o más trabajadores, está obligado a inscribirse en el Régimen de Seguridad Social. Los patronos que se dediquen a la actividad económica del transporte terrestre de carga, de pasajeros o mixto (carga y pasajeros), utilizando para el efecto vehículos motorizados, están obligados a inscribirse cuando ocupen los servicios de uno (1) o más trabajadores. ARTICULO 3. El patrono está obligado: a) Descontar de la totalidad del salario que devenguen los trabajadores, el porcentaje correspondiente a la cuota laboral; b) Pagar la cuota patronal; y, c) Solicitar inmediatamente su inscripción en el Régimen de Seguridad Social, desde la fecha en que ocupe el número de empleados indicado en el Artículo 2.

CAPITULO V DE LAS INSCRIPCIONES PATRONALES ARTICULO 17. Las inscripciones patronales deben ser gestionadas por los patronos, directamente en la División de Registro de Patronos y Trabajadores de las Oficinas Centrales del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, cuando corresponda al Departamento de Guatemala, en los demás departamentos, en las Delegaciones y Cajas Departamentales del Instituto.

CAPITULO VII DISPOSICIONES FINALES ARTICULO 30. El registro, control y emisión de las resoluciones patronales en el Régimen de Seguridad Social, estará a cargo de la División de Registro de Patronos y Trabajadores. ARTICULO 31. Todos los patronos quedan obligados a inscribirse en el Régimen de Seguridad Social, dentro de los treinta (30) días siguientes al mes en que estén obligados a contribuir con el Régimen de Seguridad Social.

Con lo antes descrito se evidencia que es obligación del patrono el cumplimiento a lo establecido en legislación nacional y no de esta Unidad Médica.



Mediante Acuerdo 1375 de Junta Directiva, se crea la Dirección de Recaudación, dependencia de la Subgerencia Financiera, determinando como principal función de dicha dependencia garantizar el cobro y el registro de las contribuciones que deben pagar los empleadores y el Estado, autorizando su funcionamiento en los Acuerdos de Gerencia 16/2016 y 18/2016, por lo que según resolución SGF-R/2018 No. 452 de la Subgerencia Financiera resuelve aprobar el Manual de Organización de la Dirección de Recaudación, estableciendo las funciones correspondientes.

Por lo que se evidencia que es obligación del patrono el cumplimiento de lo establecido en la Constitución la verificación de los pagos de cuotas laborales y patronales al régimen de seguridad social del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social no son competencia de esta Unidad Médica ya que tiene asignadas sus funciones, las cuales se limitan al funcionamiento adecuado y eficiente de la atención médica que se les debe brindar a los afiliados.

El Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, dentro de los requisitos obligatorios para que el oferente pueda presentar su oferta, solicita que este último presente declaración jurada para lo oferta electrónica, en la que haga constar: “Que no está comprendido dentro de ninguna de las prohibiciones a que se refiere el Artículo 80 del Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado...”. En la literal c) del Artículo 80 de la Ley de Contrataciones del Estado preceptúa que no podrán concursar o celebrar contratos con el Estado, o tener otra calidad referida a los proveedores y contratistas, quienes tengan pendientes obligaciones ante el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS–, en estos casos el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, registrará la inhabilitación, siendo responsabilidad de la Dirección de Recaudación a través del departamento de Inspección Patronal, tal como se establece en el artículo 1 del Acuerdo Numero 1375 de Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social “Se crea 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.” por lo que esta Unidad Médica tiene asignadas sus funciones, las cuales se limitan al funcionamiento adecuado y eficiente de la atención médica que se les debe brindar a los afiliados.

B) La identificación del personal con gafete es responsabilidad del patrono dependiendo de los reglamentos internos de cada empresa y no de esta Unidad, en virtud que dichos trabajadores no son trabajadores institucionales.

C) En relación a las capacitaciones sobre el proceso de desinfección para las



áreas de limpieza y el manejo de desechos hospitalarios, el proveedor cuando presenta su oferta manifiesta que el personal asignado a estas funciones esta debidamente capacitado en este aspecto. Reitero el instituto no tiene ningún tipo de relación de dependencia laboral con las personas designadas para la prestación de este servicio, por lo que cada empresa es responsable de la programación de capacitaciones que considere necesarias para su personal según lo establece el Código de Trabajo.

Causa incertidumbre por qué los auditores gubernamentales nombrados para practicar una auditoría Financiera y de Cumplimiento nombran el posible hallazgo Inconsistencias e irregularidades en la adquisición de servicios ya que en el análisis de los incisos A), B) y C) mencionan que verificaron y solicitaron información al personal de una empresa privada, ajenos al instituto, no indicando nombres y datos generales de dichas personas ni documentación de respaldo que sustente dichas afirmaciones, por lo que considero que se extralimitaron en sus funciones, atribuyendo a esta Unidad obligaciones propias de los patronos de las diferentes empresas privadas. No teniendo relación directa con los procesos y procedimientos internos del instituto.

D. Dicha responsabilidad no puede ser atribuida a esta unidad institucional, ya que al contratar un servicio NO SE ESTA GENERANDO NINGUNA OBLIGACION PATRONAL NI RELACION LABORAL CON EL PERSONAL QUE PRESTA EL SERVICIO, correspondiéndole al PROVEEDOR establecer los mecanismos de control de ingreso y egreso de su personal en virtud que no existe ningún tipo de relación de dependencia laboral con el instituto. Es preocupante el hecho de que la Contraloría General de Cuentas exija que se incluyan en los mecanismos de control de ingresos y egresos que el instituto tiene establecido para su personal, personas ajenas al instituto, ya que dicha circunstancia traería consecuencias legales para el instituto por el reclamo de prestaciones laborales que pudiera realizar alguna de las personas que prestan los servicios de limpieza. Con total respeto considero que la entidad fiscalizadora debe tener claro que la única responsabilidad del instituto es verificar que el servicio se preste de forma satisfactoria y separar situaciones laborales que únicamente competen y son responsabilidad de la empresa que presta el servicio.

E. Según Oficio Circular No. 09-2019 dirigido a Entidades sujetas a la Ley de Contrataciones del Estado, teniendo como finalidad establecer lineamiento relacionados con el artículo 43 literal b) de la Ley de Contrataciones del Estado, compra directa, suscrito por la Licda. Karla Gabriela Hernández de Steffes, Directora de la Dirección General de Adquisiciones del Estado, establece en el inciso i. La compra directa no está sujeta a la precalificación del proveedor, sin embargo, el sistema automáticamente validará la inscripción y habilitación ante el Registro General de Adquisiciones del Estado, y en caso el oferente se encuentre



inscrito en una especialidad distinta a la categoría del concurso, dicha especialidad no será causal para rechazar la oferta. Por lo que dicha observación es improcedente.

Otro aspecto importante a mencionar es el hecho de la inscripción de la empresa comercial, que lleva a cabo el Registro Mercantil, ya que la referida entidad es la responsable de verificar y consignar en el respectivo documento el giro comercial de la empresa, y siendo que en varias patentes de comercio aparece la frase y “Todo de Lícito Comercio”, circunstancia que deja abierta la posibilidad de comercializar bienes y prestar servicios de cualquier naturaleza, siempre y cuando estos sean y provengan de actividades lícitas.

F) Las fianzas de garantía prestadas por los proveedores siempre se realizaran en respaldo de ellos nunca en favor de la entidad contratante como lo establece el artículo 69 de la Ley de Contrataciones del Estado Decreto Numero 57-92 “a) Las fianzas garantizaran exacta y fielmente las obligaciones a cargo del contratista o proveedor. (...)”, por lo que el incumplimiento del inciso F) es improcedente al estar mal consignado.

Así mismo se determinaron cierta cantidad de inconsistencias a las cuales manifiesto de lo siguiente

- Se trata de atribuir en el numeral I) una responsabilidad que debe de ser tratada en la Inspección General de Trabajo al tratarse de violentar los derechos laborales de un trabajador, como se indica en el artículo 278 del Código de Trabajo Decreto número 1441 “La inspección General de Trabajo, por medio de su cuerpo de inspectores y trabajadores sociales, debe velar porque patronos y trabajadores y organizaciones sindicales, cumplan y respeten las leyes, convenios colectivos y reglamentos que normen las condiciones de trabajo y previsión social en vigor o que se emitan en lo futuro.” de acuerdo con la información consignada por la entidad fiscalizadora se indica que los empleados indicaron que en concepto de sueldo o salario, únicamente percibían la cantidad de un mil doscientos quetzales Q1200.00, entendiéndose que dicha cantidad es mensual, sin embargo posteriormente indican que el total es de dos mil cuatrocientos quetzales Q2400.00 al mes, esta circunstancia no genera seguridad y certeza jurídica en la información pues no se establece con claridad que cantidad es la que realmente los trabajadores perciben al mes, así mismo reitero que la función fiscalizadora del cumplimiento de las garantías laborales corresponde a la Inspección General de Trabajo, y al departamento de inspección patronal del instituto guatemalteco de seguridad social no a esta Unidad Médica, como se pretende responsabilizar de este hecho, encontrándose esta supuesta inconsistencia fuera del ámbito de la auditoría



Financiera y de Cumplimiento según nombramientos Nos. DAS-02-0026-2020.

- En su numeral II) como ya se explicó al inicio del presente memorial la Unidad contratante no puede intervenir y mucho menos ser responsable de las decisiones que cada persona trabajadora o ex trabajadora de las citadas empresas tomen en relación a la aceptación de la oferta laboral que las mismas les hagan, ya que están en total libertad de elegir y aceptar el trabajo que ellos consideren, con las condiciones económicas y sociales más favorables para el sostenimiento de su familia, como lo establece el Código de Trabajo Decreto 1441 en su artículo 6 Libertad de trabajo. Sólo mediante resolución de autoridad competente basada en ley, dictada por motivo de orden público o de interés nacional, podrá limitarse a una persona su derecho al trabajo. Como consecuencia, ninguno podrá impedir a otro que se dedique a la profesión o actividad lícita que le plazca.
- Es cuestionable con base a que argumento legal, acuerdo o sustento en manuales de procedimientos, los auditores gubernamentales se atribuyen la autoridad para que puedan realizar trabajos de campo y así hacer verificaciones físicas de empresas privadas que no forman parte de una entidad del estado a la cual fueron nombrados para realizar la auditoría, tal y como lo mencionan en su inciso III) de las inconsistencias halladas. En virtud que, según el acuerdo ministerial número 23-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas considera que: “ la información y documentos ... electrónicamente en el Registro de Proveedores en el sistema de GUATECOMPRAS serán públicos y deberán mantenerse actualizados para otorgar certeza y credibilidad respecto a quienes son los proveedores del Estado. El Registro brindará mayor eficacia y funcionalidad y se continuarán utilizando para su inscripción procedimientos sencillos, ágiles y gratuitos que permitan lograr el máximo de información, seguridad y confiabilidad. Por lo tanto bajo esta premisa, es improcedente que las juntas de adjudicación realicen verificación de la información proporcionada a través de Sistema GUATECOMPRAS, ya que la información pública genera seguridad y certeza jurídica, siendo el proveedor el único responsable de brindar la información exacta.

Jardifum, Sociedad Anónima

A. El Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, según el Reglamento del Registro de Proveedores del Estado en el artículo 5, solicita como requisito obligatorio para que el oferente pueda presentar su oferta, presente declaración jurada para la habilitación como proveedor del estado, en la que haga constar: “Que no está comprendido dentro de ninguna de las prohibiciones a que se refiere el Artículo 80 del Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado...”. En la literal c) del Artículo 80 de la Ley de Contrataciones del Estado preceptúa que no podrán concursar o



celebrar contratos con el Estado, o tener otra calidad referida a los proveedores y contratistas, quienes tengan pendientes obligaciones ante el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS-. En estos casos el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, registrará la inhabilitación, siendo responsabilidad de la Dirección de Recaudación a través del departamento de Inspección Patronal, tal como se establece en el artículo 1 del Acuerdo Numero 1375 de Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social “Se crea 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.”

Con fundamento en lo considerado y lo preceptuado en el Artículo 19, Inciso a) del Decreto 295 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, se procede suscribir por Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social el ACUERDO NUMERO 1123 “REGLAMENTO DE INSCRIPCIÓN DE PATRONOS EN EL RÉGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL” establece en el CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES ARTICULO 2. Todo patrono, persona individual o jurídica, que ocupe tres o más trabajadores, está obligado a inscribirse en el Régimen de Seguridad Social. Los patronos que se dediquen a la actividad económica del transporte terrestre de carga, de pasajeros o mixto (carga y pasajeros), utilizando para el efecto vehículos motorizados, están obligados a inscribirse cuando ocupen los servicios de uno (1) o más trabajadores. ARTICULO 3. El patrono está obligado: a) Descontar de la totalidad del salario que devenguen los trabajadores, el porcentaje correspondiente a la cuota laboral; b) Pagar la cuota patronal; y, c) Solicitar inmediatamente su inscripción en el Régimen de Seguridad Social, desde la fecha en que ocupe el número de empleados indicado en el Artículo 2.

CAPITULO V DE LAS INSCRIPCIONES PATRONALES ARTICULO 17. Las inscripciones patronales deben ser gestionadas por los patronos, directamente en la División de Registro de Patronos y Trabajadores de las Oficinas Centrales del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, cuando corresponda al Departamento de Guatemala, en los demás departamentos, en las Delegaciones y Cajas Departamentales del Instituto.

CAPITULO VII DISPOSICIONES FINALES ARTICULO 30. El registro, control y emisión de las resoluciones patronales en el Régimen de Seguridad Social, estará a cargo de la División de Registro de Patronos y Trabajadores. ARTICULO 31. Todos los patronos quedan obligados a inscribirse en el Régimen de Seguridad Social, dentro de los treinta (30) días siguientes al mes en que estén obligados a contribuir con el Régimen de Seguridad Social.



Con lo antes descrito se evidencia que es obligación del patrono el cumplimiento a lo establecido en legislación nacional y no de esta Unidad Médica.

Mediante Acuerdo 1375 de Junta Directiva, se crea la Dirección de Recaudación, dependencia de la Subgerencia Financiera, determinando como principal función de dicha dependencia garantizar el cobro y el registro de las contribuciones que deben pagar los empleadores y el Estado, autorizando su funcionamiento en los Acuerdos de Gerencia 16/2016 y 18/2016, por lo que según resolución SGF-R/2018 No. 452 de la Subgerencia Financiera resuelve aprobar el Manual de Organización de la Dirección de Recaudación, estableciendo las funciones correspondientes.

Por lo que se evidencia que es obligación del patrono el cumplimiento de lo establecido en la Constitución la verificación de los pagos de cuotas laborales y patronales al régimen de seguridad social del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social no son competencia de esta Unidad Médica ya que tiene asignadas sus funciones, las cuales se limitan al funcionamiento adecuado y eficiente de la atención médica que se les debe brindar a los afiliados.

El Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, dentro de los requisitos obligatorios para que el oferente pueda presentar su oferta, solicita que este último presente declaración jurada para lo oferta electrónica, en la que haga constar: “Que no está comprendido dentro de ninguna de las prohibiciones a que se refiere el Artículo 80 del Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado...”. En la literal c) del Artículo 80 de la Ley de Contrataciones del Estado preceptúa que no podrán concursar o celebrar contratos con el Estado, o tener otra calidad referida a los proveedores y contratistas, quienes tengan pendientes obligaciones ante el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS-, en estos casos el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, registrará la inhabilitación, siendo responsabilidad de la Dirección de Recaudación a través del departamento de Inspección Patronal, tal como se establece en el artículo 1 del Acuerdo Numero 1375 de Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social “Se crea 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.” por lo que esta Unidad Médica tiene asignadas sus funciones, las cuales se limitan al funcionamiento adecuado y eficiente de la atención médica que se les debe brindar a los afiliados.

Por lo tanto lo establecido en el inciso A) no es responsabilidad de esta unidad hacer este tipo de investigaciones y verificar que se cumplan a cabalidad, si bien



es cierto El Instituto es el encargado de registrar la inhabilitación de los proveedores del estado que incumplan, pero se realiza a través de la INSPECCION PATRONAL.

Así mismo se determinaron ciertas inconsistencias a las cuales manifiesto lo siguiente:

- En su numeral I) como ya se explicó al inicio del presente memorial la Unidad contratante no puede intervenir y mucho menos ser responsable de las decisiones que cada persona trabajadora o ex trabajadora de las citadas empresas tomen en relación a la aceptación de la oferta laboral que las mismas les hagan, ya que están en total libertad de elegir y aceptar el trabajo que ellos consideren, con las condiciones económicas y sociales más favorables para el sostenimiento de su familia, como lo establece el Código de Trabajo Decreto 1441 en su artículo 6 Libertad de trabajo. Sólo mediante resolución de autoridad competente basada en ley, dictada por motivo de orden público o de interés nacional, podrá limitarse a una persona su derecho al trabajo. Como consecuencia, ninguno podrá impedir a otro que se dedique a la profesión o actividad lícita que le plazca.
- Se trata de atribuir en el numeral II) una responsabilidad que debe de ser tratada en la Inspección General de Trabajo al tratarse de violentar los derechos laborales de un trabajador, como se indica en el artículo 278 del Código de Trabajo Decreto número 1441 “La inspección General de Trabajo, por medio de su cuerpo de inspectores y trabajadores sociales, debe velar porque patronos y trabajadores y organizaciones sindicales, cumplan y respeten las leyes, convenios colectivos y reglamentos que normen las condiciones de trabajo y previsión social en vigor o que se emitan en lo futuro.” de acuerdo con la información consignada por la entidad fiscalizadora se indica que los empleados indicaron que en concepto de sueldo o salario, únicamente percibían la cantidad de un mil doscientos quetzales Q1200.00, entendiéndose que dicha cantidad es mensual, sin embargo posteriormente indican que el total es de dos mil cuatrocientos quetzales Q2400.00 al mes, esta circunstancia no genera seguridad y certeza jurídica en la información pues no se establece con claridad que cantidad es la que realmente los trabajadores perciben al mes, así mismo reitero que la función fiscalizadora del cumplimiento de las garantías laborales corresponde a la Inspección General de Trabajo, y al departamento de inspección patronal del instituto guatemalteco de seguridad social no a esta Unidad Médica, como se pretende responsabilizar de este hecho, encontrándose esta supuesta inconsistencia fuera del ámbito de la auditoría Financiera y de Cumplimiento según nombramientos Nos. DAS-02-0026-2020.



Inversiones Burart, Sociedad Anónima

Lo establecido en el inciso A) no es responsabilidad de esta unidad hacer este tipo de investigaciones y verificar que se cumplan a cabalidad, si bien es cierto El Instituto es el encargado de registrar la inhabilitación de los proveedores del estado que incumplan, pero se realiza a través de la INSPECCION PATRONAL.

En el inciso E) y F) los responsables de verificar toda esa información son las comisiones de adjudicación nombrados en cada adquisición, por lo que dicha responsabilidad no me puede ser atribuida.

Así mismo se determinaron ciertas inconsistencias a las cuales manifiesto lo siguiente:

De igual manera en su numeral I) como ya se explicó al inicio del presente memorial la Unidad contratante no puede intervenir y mucho menos ser responsable de las decisiones que cada trabajador o ex trabajador de las citadas empresas tomen en relación a la aceptación de la oferta laboral que las mismas les hagan, ya están en total libertad de elegir y aceptar el trabajo que ellos consideren les ofrece condiciones económicas y sociales más favorables para el sostenimiento de su familia.

Se trata de atribuir en su numeral II) una responsabilidad que debe de ser tratada en la Inspección General de Trabajo al tratarse de violentar los derechos laborales de un trabajador, como se indica en el artículo 278 del Código de Trabajo Decreto número 1441 “La inspección General de Trabajo, por medio de su cuerpo de inspectores y trabajadores sociales, debe velar porque patronos y trabajadores y organizaciones sindicales, cumplan y respeten las leyes, convenios colectivos y reglamentos que normen las condiciones de trabajo y previsión social en vigor o que se emitan en lo futuro.”

CONCLUSIONES.

- La Unidad Periférica Zona Once, tal como se ha demostrado, ha cumplido a cabalidad con lo regulado en la Ley de Contrataciones del Estado y demás normativa aplicable en los procesos de la compra directa para la contratación del servicio de limpieza y mantenimiento de jardines.
- No es procedente que en la contratación de servicios de limpieza, las autoridades de esta Unidad, obliguen a las personas designadas para realizar dichas actividades, a someterse a los controles de ingresos y egresos establecidos para el personal que labora para el Instituto, pues esta acción traería consecuencias legales que vendrían a afectar los intereses institucionales, ya que se estaría creando una relación de dependencia



laboral con dichas personas, que daría lugar al reclamo de prestaciones laborales. La empresa que brinda el servicio es la única responsable de implementar los controles de ingreso y egreso de las personas que tienen relación laboral con las mismas. La única responsabilidad de la Unidad es supervisar y verificar que el servicio contratado se brinde satisfactoriamente, lo cual se ha cumplido a cabalidad.

- En relación al giro comercial consignado en las patentes de comercio de cada una de las empresas que ha prestado el servicio de limpieza a esta Unidad, es oportuno hacer de su conocimiento que el Registro General de Adquisiciones del Estado dentro del procedimiento establecido para el Registro y Precalificación de las personas Individuales o Jurídicas que desean ser Contratistas o Proveedores del Estado, se establecen requisitos entre los cuales se encuentra que el giro comercial debe ser a fin a los bienes que desea vender o a los servicios que desee prestar, si el giro comercial de las mismas no es acorde a sus actividades comerciales, la solicitud de inscripción y precalificación es rechazada, lo cual no queda bajo la responsabilidad de la Administración de la Unidad Periférica Zona Once.
- Entre los fines del Estado se describe la seguridad, que dentro del ámbito administrativo y funcionamiento del Estado, se traduce en seguridad jurídica, la cual se encuentra sustentada en los distintos cuerpos normativos que regulan la creación y funciones de cada Institución Pública, además el hecho de que toda persona individual o jurídica conoce los derechos y deberes que los cuerpos legales establecen para regular su actuar dentro de la sociedad, por lo que dentro de las funciones de la Unidad Periférica Zona Once, no está el cuestionar la veracidad de la información contenida en los documentos extendidos por otras entidades públicas, en las que se encuentre descritos los datos personales y comerciales de las empresas proveedoras de bienes y servicios.
- La administradora tiene participación en el proceso de compra, pero única y exclusivamente a verificar que exista partida presupuestaria y fondos suficientes que permitan contratar el servicio requerido así como de supervisar y verificar que el mismo sea prestado de forma satisfactoria, función que ha sido cumplida a cabalidad.

Asimismo se deja constancia que la suscrita:

Gozo Periodo Vacacional:

Del 16 de diciembre-2019 al 23-01-2020 y

del 15 de diciembre-2020 al 08 de enero 2021.

Suspensión médica del 26 de mayo-2020 al 15-06-2020.

En virtud de lo manifestado y leyes citadas respetuosamente solicito que se acepte el descargo presentado y se desvanezca el hallazgo de Cumplimiento a la



Leyes y Regulaciones Aplicables al Área Financiera y Cumplimiento No. 41, en virtud que todas las acciones realizadas por parte de la Administración, se encuentran enmarcadas dentro de la ley y con la debida diligencia, observando con especial cuidado y anteponiendo la protección de los derechos humanos que les asisten a nuestros afiliados y derechohabientes, especialmente el derecho a la salud, la vida y la seguridad social, ya que los servicios contratados es para brindarles un área con higiene que les permita confort al momento de estar en las instalaciones”.

En nota sin número de fecha 15 de abril de 2021, Claudia Maribel de León Castellanos de Canizalez, quien fungió como Encargado de Camareros de la Unidad Periférica Zona Once del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, manifiesta:

"Argumentos que expongo en la siguiente forma cronológica por la razón que desconocía algunos de los términos usados en el documento que acompañaba la cedula de notificación y basándome en mi derecho constitucional que protege el artículo 12 de la Constitución Política de la Republica “La defensa de la persona y sus derechos son inviolables. Nadie podrá ser condenado, ni privado de su derechos, sin haber sido citado, oído y vencido en proceso legal...”.

1. “Libro para marcaje de personal servicios varios 2020, de la Unidad referida, se determinó que existen indicios de que pueden ser empresas relacionadas, en virtud que utilizaron parte del mismo personal para realizar el trabajo de limpieza contratado, según se puede observar en el siguiente cuadro:

No.	Nombre	No. De CUI	Inver. Burart, S.A.	PROMINSA	JARDIFUM
1	Ingrid Raquel Sanchez Aguilar	2922-74890-0101	*	*	/
2	Evelyn Pirir	2746-68270-0101	/	*	*
3	Patricia Pirir	1996-35978-0101	/	*	*
4	Nancy Jeaneth Cano Najera	1935-47422-0101	*	*	/
5	Romelia Alonzo	2012-45988-1105	/	*	*
6	Rigoberto Lopez Marroquin	1939-50456-0101	*	*	/
7	Ingrid Magaly Burrion León	1981-07978-0101	*	*	/
8	Maria del Carmen Cal	2203-54097-0101	/	*	*
9	Juan Castro	2110-86886-0806	*	*	/
10	Luis Arturo Salvador Borrayo	2348-83502-0108	*	*	/
11	Wilmer Cumez	3008-48668-0101	/	*	*

*Patrono con el que laboro el empleado /patrono con el que no laboro el empleado”



ARGUMENTO: Por instrucciones dictadas por las autoridades superiores en este caso Administración y Dirección Médica de la Unidad Periférica zona once de manera verbal en el año 2,020 en las cuales solicitaban que por medio de mi persona se le indicara al proveedor que ganara los eventos por compra directa para prestar el servicio de limpieza a esta unidad médica que debían contratar a un grupo de personas por los conocimientos de área, en algunos de los eventos se redactó y en otros solo verbal se indicaba a los proveedores servicios y manejo de los desechos, esto para que no se tuviera que estar instruyendo un nuevo personal cada cuatrimestre que fuese que cambiara el proveedor del servicio. Así mismo argumento que en el primer cuatrimestre y segundo cuatrimestre se realizó mas no en el tercer cuatrimestre y se retiraron los 20 colaboradores la Dirección Médica y Administración fueron los que intervinieron con las empresas para que se absorbiera cierto grupo estado en contra la empresa pero para limar asperezas la empresa contratada accedió a integrarlos al contrato en este caso La EMPRESA JARDIFUM. S.A.

2. “El valor pagado en este servicio el cual fue detallado en un cuadro el cual la fuente fue el Sistema de Contabilidad Integrada, SICOIN. El cual ascendía a un valor de 939,426.11”

- Por mi cargo y plaza nominal desconozco el valor de los servicios y los montos que el departamento de compras maneja ya que el departamento de compras únicamente notifica a mi persona quien es el proveedor que gana en el evento ya que es este departamento que verifica lo legal con Administración y Dirección y Junta adjudicadora quien también tiene a la vista todos los documentos legales.

3. “Se observó que las especificaciones y/o bases de contratación publicadas por la unidad ejecutora para la adquisición de servicios de limpieza, son deficientes debido a que carecen de transparencia y prudencia.”

ARGUMENTO: En Servicios Varios se realizan las especificaciones técnicas para los eventos que publica el departamento de compras, sin embargo estas van con el Visto Bueno y aprobación de la Administración de esta unidad, luego Administración realiza una solicitud de SIAF-01 que lleva firma de Jefatura Médica quienes también tienen a la vista las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CONTRATACION, quienes indican cambios, cabe resaltar que por mi rango de escolaridad y plaza es de comprender que las especificaciones no lleven un nivel del tipo de negocio o contrato con terminaciones legales o solicitando documentos de los cuales no tengo conocimiento que son importantes en una negociación.

El artículo 20 del decreto 57-92 del congreso de la república de Guatemala, Ley de contrataciones del estado, dice: “La autoridad superior velara porque las



especificaciones generales, técnicas, disposiciones especiales o planos de construcción, sean congruentes o se ajusten al contenido de las bases y a las necesidades que motiven la contratación. En el reglamento de esta ley se determinara todo lo relativo a esta materia.”

El artículo 15 Dictámenes Técnicos del Acuerdo Gubernativo 24-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas, dice: “Los dictámenes técnicos a que se refiere el artículo 21 de la Ley, serán emitidos por personal idóneo de la entidad contratante, y en las que no cuenten con esta clase de personal podrán recurrir a otras dependencias que dispongan del mismo.”

Ante lo ... textualmente de los artículos de la ley pregunto a ustedes señores auditores de la Contraloría General de Cuentas, consideran que mi persona ante la escolaridad que poseo que es Perito Contador, tengo la idoneidad y capacidad para redactar un documento del nivel de un contrato que entablara relaciones de negocios entre una entidad pública y una privada.

Cabe resaltar que quien debe de designar al personal idóneo para redactar estos documentos son las autoridades superiores de la Unidad y/o Oficinas Centrales del IGSS en el departamento de Abastecimientos o Legal, que considero poseen el personal idóneo para redactar los documentos para que sean eficientes y que no carezcan de transparencia y prudencia como ustedes mencionan en el párrafo entre comillas.

4. “No solicitan que el proveedor cumpla con la obligación de estar al día en los pagos de las cuotas laborales y patronales al régimen de seguridad social del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social; No solicitan el cumplimiento de obligaciones legales y formales que establecen la leyes vigentes en materia laboral, como el caso del pago del salario mínimo y la bonificación incentivo, lo que permite realizar prácticas irregulares en la adjudicación de proveedores que causen perjuicio a los intereses del Instituto.”

“No solicitan Tarjeta de salud y pulmones, no requieren que se cumpla con esquemas de vacunación de enfermedades infecto contagiosas, lo que exponen al personal y a los pacientes hospitalizados a riesgos de contagio de las enfermedades cubiertas por dichos esquemas de vacunación. Y no solicitan la presentación de documentación que acredite el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones señaladas anteriormente, para su correspondiente evaluación.”

ARGUMENTO: Como bien expuse en el punto tres sobre la idoneidad y el conocimiento de mi persona al redactar un documento tan importante, como una persona con estudios mínimos considero que a mi alcance sería difícil imaginar



plasmarse en las especificaciones técnicas información en materia legal. Así mismo las autoridades de la Dirección Médica y Administración son los que supervisan las bases ellos en algunos contratos no solicitaron colocar y en otros el departamento de compras debió verificar que se cumpliera con lo solicitado en las Especificaciones.

5. “No requieren la obligatoriedad de que el personal de proveedor se someta a los mecanismo de control de ingresos y egresos de personal del Instituto, con la finalidad de comprobar el adecuado y oportuno cumplimiento de la prestación del servicio”

ARGUMENTO: ante esto cabe mencionar y resaltar que el servicio de limpieza es un tipo de Subcontratación u OUTSOURCING sus siglas en inglés, este tipo de contratación es un proceso económico en el cual una empresa mueve o destina los recursos orientados a cumplir ciertas tareas, a una empresa externa o entidad del estado, por medio de un contrato. Esto se da en la contratación de empresas especializadas.

Si bien es cierto que en Guatemala no hay una ley o norma que regule la subcontratación, se pueden considerar los siguientes aspectos que manejan las empresas que prestan estos servicios especializados:

- a. Los trabajadores subcontratados no son empleados pagados de la empresa que de hecho presta el servicio, por lo cual no tienen un incentivo de lealtad hacia esta.
- b. Normalmente contratan a los trabajadores con contrato de obra, a pesar de que la tarea realizada suele ser continua.

Por estos motivos no se puede llevar un control de marcación como el del personal del IGSS, agregando que en materia laboral el que ellos marquen en la biométrica o en un libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas crearía una relación de dependencia o relación laboral que toma como elemento los siguientes a) vínculo económico-jurídico, b) la prestación personal del servicio, c) la dependencia continuada, d) la dirección inmediata y la retribución.

Al hacer que el personal contratado bajo una subcontratación de servicio marque sería afirmar los criterios de contestes creados por los jueces laborales que afirman que el que una persona contratada el alguno de los métodos de contrato laboral marque, use uniforme, tenga un horario use elementos de la entidad contratante crea un vínculo laboral que al final del día para el Instituto podría provocar perjuicios económicos al tener que indemnizar a un personal que no fue contratado por el pero que con el simple hecho de marcar en controles para el



personal del Instituto Guatemalteco de Seguridad puede demostrar una relación laboral.

De igual manera la jefatura de Administración proporciona libros de marcaje y lo resguardan el cual mi persona no está autorizada para tenerlos bajo mi custodia, pero si doy fe que el personal sí asistió a sus labores.

Por lo tanto se encuentran cartas de conformidad donde indica que cumplieron con la entrega de producto y con el personal que estuvo presente durante el evento proporcionado los cuales fueron enviados cuando lo solicito tan distinguida entidad como es la Contraloría General de Cuentas.

6. “Análisis de las bases y/o especificaciones de contratación, se realizaron pruebas de auditoria para evaluar la razonabilidad del proceso de adjudicación, del adecuado y oportuno cumplimiento de la prestación del servicio y del cumplimiento de las obligaciones legales por parte de los proveedores....” (... 3, 4 y 5 contenidas en el oficio OF-NOT-CGC-UE117-UPZO-2020-03.

ARGUMENTO: Al respecto del proceso de adjudicación, verificación y cumplimiento de veracidad de los documentos presentados por el proveedor ante el proceso de contratación.

Esta verificación de documentación le corresponde al Servicio de Compras y la Junta de licitación en virtud que antes de que la notificación de que proveedor gano y brindara el servicio para esta Unidad llegue a ser de mi conocimiento, quienes tienen en sus manos el expediente son el técnico de compras y todos aquellos que tienen que ver con la firma de la orden de compra así también como el único órgano competente para recibir ofertas, calificar ofertas y adjudicar el negocio los miembros de la junta de adjudicación.

Artículo 33 Adjudicación, Ley de contrataciones del Estado, Decreto 57-92. “Dentro del Plazo que señalan las bases, la junta adjudicara la licitación al oferente que, ajustándose a los requisitos y condiciones de las bases, haya hecho la proposición más conveniente para los intereses del Estado.”

La terna adjudicadora es la responsable de verificar que la oferta y los documentos presentados por el proveedor coincidan con lo solicitado en las bases y especificaciones técnicas.

Artículo 36, Ley de contrataciones del Estado, Decreto 57-92, “Aprobación de la adjudicación. Publicada en GUATECOMPRAS la adjudicación, y contestadas las inconformidades, si las hubiere, la junta remitirá el expediente a la autoridad superior, dentro de los 2 días hábiles siguientes. La autoridad superior aprobara o



improbara lo actuado por la junta, con causa justificada, de conformidad con lo establecido en la ley, dentro de los 5 días de recibido el expediente....”

A lo que refiere el artículo 36 arriba mencionado es que la autoridad superior es la siguientes después de la terna en tener el expediente de compra para evaluarlo y aprobar o denegar la contratación a lo que vuelvo a reiterar en ningún momento de este proceso de compra yo tengo en mi posesión el expediente y menos a los documentos que presenta el proveedor para ser adjudicado o no.

Por lo anterior presento documentos donde se verifica que yo solo tengo dos firmas una donde se solicita el evento y otra donde doy carta de conformidad pero este documento de conformidad indica que entregaron producto y el personal se presentó más no la documentación legal, quien verifica eso es el técnico de compras y luego lo dirige a Dirección Financiera quienes ellos también deben verificar con el cumplimiento de documentos y que se allá cumplido con el evento.

7. “El decreto No. 57-92 del Congreso del República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado establece en su artículo 25 bis, establece: “Pacto colusorio en las adquisiciones públicas: “Comete el delito de pacto colusorio en las adquisiciones públicas, quien realice un convenio, acuerdo, decisión, recomendación colectiva o practica concertada o conscientemente paralela, en la presentación de ofertas en proceso de adquisición publica.... También se entenderá que existe pacto colusorio, cuando dos mas sociedades que formen parte de un mismo grupo empresarial o corporativo, según la definición de partes relacionadas, contenida en la ley de del Impuesto Sobre la Renta, participen en el mismo proceso de adquisición pública.”

ARGUMENTO: Sobre lo plasmado entre comillas de pacto colusorio el cual se me fue explicado que es un delito.

Por mi parte desconozco si los proveedores forman parte de una misma sociedad o tienen algún tipo de convenio.

En virtud que mi única comunicación ha sido con la persona encargada de manejar al personal en las distintas empresas que han ganado los eventos y con la cual solamente he tenido comunicación estricta en necesidades del personal, cumplimiento de entrega de insumos solicitados para realizar las actividades de limpieza.

Así mismo quienes revisan la papelería y verifican todo documento legal es técnico de compras y junta adjudicadora, quienes son los que deciden que proveedor gano el evento.



8. "CAUSA: El Director de Unidad "D", no supervisó que la Administradora B, la Encargada de Camareros y el Camarero, elaboraran especificaciones de contratación que eviten irregularidades en la adjudicación de proveedores del servicio de limpieza y que verificaran el adecuado y oportuno cumplimiento de las especificaciones establecidas en las bases de contratación de dichos servicios"

ARGUMENTO: Como anteriormente mencione en los argumentos del punto tres y cuatro sobre la idoneidad de la persona que debería elaborar las especificaciones técnicas, cabe resaltar que si la administración y la dirección verifican las especificaciones técnicas y aun así las firman de visto bueno con esto dando inicio al proceso de compra, si estos encontraran algo incorrecto o creyeren conveniente agregar información idónea para realizar las especificaciones técnicas que puedan evitar irregularidades en la adjudicación y trasladarlas a personal técnico en la materia legal y de contrataciones para que las evalúe y puedan decir si hace falta algo para poder realizar un proceso correcto las autoridades competentes tendrían que hacerlo porque si se compara nivel académico entre el Director Médico, la Administradora y mi persona los dos mencionados de primero tienen el conocimiento y la idoneidad para poder modificar, ampliar o rechazar las especificaciones técnicas realizadas por mi persona atribución que viéndola desde el punto de vista de las atribuciones de un encargado de camareros no está entre el listado de atribuciones correspondientes a este envié atribuciones en 03 hojas para que verifique .

Así mismo cabe mencionar que la unidad cuenta con recurso humano como camareros y conserjes que están llevando la doble funcionada o la usurpación de funciones quienes ellos deben de realizar la limpieza en la Institución se cuenta con los renglones 01, 022, 189 por facturación, los cuales convendrían contratar evitándose así la necesidad de tener contratos con cifras súper valoradas a lo que se pagaría en el salarios de la contratación de esas 20 personas por parte de la unidad zona once y siendo así que por medio contratación de la unidad siendo el patrono podrá tenerse control del personal control de la adquisición ya que existen los reglones para poder adquirir los insumos necesarios para la limpieza de la Unidad. Ya auditoria de la Institución ya había recomendado a la Unidad que el personal de camareros y conserjes fungieran para lo que se les contrato asiendo omiso las autoridades de la unidad a esta recomendación, por tal motivo mi plaza es de Encargada de Camareros más no de la subcontratación de servicios de Obsorsing, al final no tengo ninguna atribución para los que fui contratada para dirigir personal de la Institución, a los intereses institucionales, al final recibo instrucciones de Dirección Medica y Administración que se debe de contratar el Servicio de Limpieza ya que por jerarquía debo de acatar órdenes.

9. "EFECTO: Falta de transparencia en los procesos de adjudicación a proveedores que no cumplen con las especificaciones de contratación y



consecuentemente, no brindan una adecuada y oportuna prestación de los servicios requeridos, afectando los intereses del Instituto.”

ARGUMENTO: Como lo he venido mencionando anteriormente en todo el proceso de adjudicación mi participación es poca solamente queda en la creación de las especificaciones técnicas que es una atribución que no está asociada a las atribuciones diarias de mi plaza nominal.

Por lo que se me hace imposible e improcedente poder opinar si existe o no falta de transparencia en los procesos de adjudicación a proveedores ya que la adjudicación depende de una terna nombrada por las autoridades superiores, al respecto de la valoración de si cumplen con la documentación solicitada la responsabilidad de verificar estos versa entre la terna adjudicadora y el servicio de compras ya que son los primeros en tener el sus manos el expediente de compras y posteriormente las autoridades superiores quienes son los que autorizan o no la compra del bien o servicio.

Por lo tanto solicito a la Contraloría General de Cuentas verifique los lineamientos del proceso que lleva el recorrido legal de los contratos de limpieza durante el 2,020 y los documentos que tienen a la vista los Directores y Administradora B y Técnico de Compras, Junta Adjudicadora”.

En nota sin número de fecha 15 de abril de 2021, Francisco Patzan Archila, quien fungió como Camarero de la Unidad Periférica Zona Once del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, manifiesta:

"Por tal motivo procedo a demostrar la improcedencia del posible hallazgo de la manera siguiente:

Según condición del Hallazgo No. 41 establece:

“(...) durante el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020 se adquirió el servicio de limpieza para las áreas de: Oficinas Administrativas, Farmacia y Bodega, Consulta Externa y Especialidades, Clínicas de Pediatría Joyabaj y centro de diagnóstico covid19; los cuales fueron adjudicados y contratados a través de la modalidad de compra directa y una compra realizada por casos de excepción, a tres distintos proveedores; sin embargo, al consultar los libros para marcaje de personal servicios varios, 2020, de la unidad referida, se determinó que existen indicios de que pueden ser empresas relacionadas en virtud que utilizaron parte del mismo personal para realizar del trabajo de limpieza contratado. (...)”

En relación a lo señalado, la Constitución Política de la República de Guatemala en el Artículo 43 establece: “Libertad de industria, comercio y trabajo. Se reconoce



la libertad de industria, de comercio y de trabajo, salvo las limitaciones que por motivos sociales o de interés nacional impongan las leyes.” En ese sentido, es congruente resaltar, que la Constitución Política de la República de Guatemala faculta a los patronos a realizar las contrataciones de trabajo como bien lo consideren necesario, por lo que pueden contratar en las referidas empresas a quienes estimen pertinente, lo cual no evidencia que la Unidad Periférica Zona Once ha tenido injerencia en el personal contratado por las empresas ya mencionadas, o que existan indicios de que puedan ser empresas relacionadas. Asimismo, el Código de Trabajo de Guatemala, Decreto 1441 del Congreso de la República de Guatemala, en el cuarto Considerando indica en el inciso f: “El Derecho de Trabajo es un Derecho hondamente democrático porque se orienta a obtener la dignificación económica y moral de los trabajadores, que constituyen la mayoría de la población, realizando así una mayor armonía social, lo que no perjudica, sino que favorece los intereses justos de los patronos; y porque el Derecho de Trabajo es el antecedente necesario para que impere una efectiva libertad de contratación, que muy pocas veces se ha contemplado en Guatemala, puesto que al limitar la libertad de contratación puramente jurídica que descansa en el falso supuesto de su coincidencia con la libertad económica, impulsa al país fuera de los rumbos legales individualistas, que sólo en teoría postulan la libertad, la igualdad y la fraternidad;...”.

La Constitución Política de la República de Guatemala, establece los Derechos Sociales mínimos de la legislación de trabajo, entre los cuales se encuentra contemplado el Derecho a la libre elección de trabajo de que gozan todas las personas, por lo que es decisión de la persona aceptar la oferta laboral que se le haga, sin que dicha manifestación de voluntad se encuentre sujeta a circunstancias que le impidan ejercer libremente este derecho, únicamente se circunscribe a la obligación que tiene el patrono de cumplir con las garantías sociales mínimas establecidas en dicho cuerpo normativo, y a la observancia del precepto legal que indica que serán nulas de pleno derecho todas las normas que tergiversen o disminuyan dichas garantías, aunque las mismas se encuentren expresadas en un contrato individual o colectivo de trabajo. Así también las personas tiene Libertad de trabajo según el Artículo 6 el cual establece: “Sólo mediante resolución de autoridad competente basada en ley, dictada por motivo de orden público o de interés nacional, podrá limitarse a una persona su derecho al trabajo. Como consecuencia, ninguno podrá impedir a otro que se dedique a la profesión o actividad lícita que le plazca.”

Por lo tanto, la Unidad contratante no puede intervenir y mucho menos ser responsable de las decisiones que cada trabajador o ex trabajador de las citadas empresas tomen en relación a la aceptación de la oferta laboral que las mismas



les hagan, ya están en total libertad de elegir y aceptar el trabajo que ellos consideren les ofrece condiciones económicas y sociales más favorables para el sostenimiento de su familia.

El hecho de que las empresas adjudicadas hubiesen contratado a las mismas, no es circunstancia suficiente que compruebe con certeza que dichas empresas guarden relación entre sí, en virtud que en la documentación presentada y de acuerdo a la información existente en los distintos Registros (Registro Mercantil, Superintendencia de Administración Tributaria, Registro General de Adquisiciones del Estado, entre otros) aparecen los nombres de los propietarios, socios y representantes legales de las mismas, los cuales no evidencia relación alguna.

“(...) Se observó que las Especificaciones y/o bases de contratación publicadas por la unidad ejecutora para la adquisición de servicios de limpieza, son deficientes debido a que carecen de transparencia y prudencia, (...)”

En relación a que las especificaciones y/o bases de contratación publicadas por esta Unidad en los servicios de limpieza, y de que las mismas carecen de transparencia y prudencia, dichos términos son subjetivos y los mismos no pueden ser medibles, es oportuno hacer de su conocimiento que esta Unidad en los procesos de compra, realiza sus funciones en observancia y cumplimiento de las normativas y marcos legales diseñados específicamente para las adquisiciones de baja cuantía y compra directa, utilizando las herramientas electrónicas legales para la publicación establecidas en la ley de contrataciones del estado, de las solicitudes de compra, permitiendo que dichos procesos sean públicos y transparentes.

En relación a lo señalado, de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala el Artículo 43, inciso b) establece: “Modalidades específicas. (...) b) Compra directa: La modalidad de compra directa consiste en la adquisición de bienes, suministros, obras y servicios a través de una oferta electrónica en el sistema GUATECOMPRAS, prescindiendo de los procedimientos de licitación o cotización, cuando la adquisición sea por montos mayores a veinticinco mil Quetzales (Q.25,000.00) y que no supere los noventa mil Quetzales (Q.90,000.00). Entre la publicación del concurso en GUATECOMPRAS y la recepción de ofertas deberá mediar un plazo no menor a un (1) día hábil. Para la adjudicación deberán tomarse en cuenta el precio, la calidad y otras condiciones que se definan previamente en la oferta electrónica, cuando corresponda. (...)”

En las modalidades de compra anteriormente descritas, la ley no establece que especificaciones y/o bases de contratación deba publicar la unidad ejecutora para cada uno de los procesos de adquisición de bienes o servicios publicados en el



Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado Guatecompras, dejando a discreción de la autoridad superior de la unidad ejecutora el establecimiento de los requisitos que considere necesarios y fundamentales para dichas contrataciones, todo ello en concordancia con lo preceptuado en el decreto 57-92 del Congreso de la Republica así como en el Acuerdo 10/2017 Manual de Adquisiciones Bajo las Modalidades Especificas de Compra de Baja Cuantía y Compra Directa y 25/2017 Reformas al Acuerdo 10/2017 ya citado.

“(...) en virtud que NO solicitan que el proveedor cumpla con la obligación de estar al día del pago en las cuotas laborales y patronales al régimen de seguridad social del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social; (...)”

El Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, según el Reglamento del Registro de Proveedores del Estado en el artículo 5, solicita como requisito obligatorio para que el oferente pueda presentar su oferta, presente declaración jurada para la habilitación como proveedor del estado, en la que haga constar: “Que no está comprendido dentro de ninguna de las prohibiciones a que se refiere el Artículo 80 del Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado...”. En la literal c) del Artículo 80 de la Ley de Contrataciones del Estado preceptúa que no podrán concursar o celebrar contratos con el Estado, o tener otra calidad referida a los proveedores y contratistas, quienes tengan pendientes obligaciones ante el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-. En estos casos el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, registrará la inhabilitación, siendo responsabilidad de la Dirección de Recaudación a través del departamento de Inspección Patronal, tal como se establece en el artículo 1 del Acuerdo Numero 1375 de Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social “Se crea 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.”

Con fundamento en lo considerado y lo preceptuado en el Artículo 19, Inciso a) del Decreto 295 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, se procede suscribir por Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social el ACUERDO NUMERO 1123 “REGLAMENTO DE INSCRIPCIÓN DE PATRONOS EN EL RÉGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL” establece en el CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES ARTICULO 2. Todo patrono, persona individual o jurídica, que ocupe tres o más trabajadores, está obligado a inscribirse en el Régimen de Seguridad Social. Los patronos que se dediquen a la actividad económica del transporte terrestre de carga, de pasajeros o mixto (carga y pasajeros), utilizando



para el efecto vehículos motorizados, están obligados a inscribirse cuando ocupen los servicios de uno (1) o más trabajadores. ARTICULO 3. El patrono está obligado: a) Descontar de la totalidad del salario que devenguen los trabajadores, el porcentaje correspondiente a la cuota laboral; b) Pagar la cuota patronal; y, c) Solicitar inmediatamente su inscripción en el Régimen de Seguridad Social, desde la fecha en que ocupe el número de empleados indicado en el Artículo 2.

CAPITULO V DE LAS INSCRIPCIONES PATRONALES ARTICULO 17. Las inscripciones patronales deben ser gestionadas por los patronos, directamente en la División de Registro de Patronos y Trabajadores de las Oficinas Centrales del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, cuando corresponda al Departamento de Guatemala, en los demás departamentos, en las Delegaciones y Cajas Departamentales del Instituto.

CAPITULO VII DISPOSICIONES FINALES ARTICULO 30. El registro, control y emisión de las resoluciones patronales en el Régimen de Seguridad Social, estará a cargo de la División de Registro de Patronos y Trabajadores. ARTICULO 31. Todos los patronos quedan obligados a inscribirse en el Régimen de Seguridad Social, dentro de los treinta (30) días siguientes al mes en que estén obligados a contribuir con el Régimen de Seguridad Social.

Con lo antes descrito se evidencia que es obligación del patrono el cumplimiento a lo establecido en legislación nacional y no de esta Unidad Médica.

Mediante Acuerdo 1375 de Junta Directiva, se crea la Dirección de Recaudación, dependencia de la Subgerencia Financiera, determinando como principal función de dicha dependencia garantizar el cobro y el registro de las contribuciones que deben pagar los empleadores y el Estado, autorizando su funcionamiento en los Acuerdos de Gerencia 16/2016 y 18/2016, por lo que según resolución SGF-R/2018 No. 452 de la Subgerencia Financiera resuelve aprobar el Manual de Organización de la Dirección de Recaudación, estableciendo las funciones correspondientes.

Por lo que se evidencia que es obligación del patrono el cumplimiento de lo establecido en la Constitución, la verificación de los pagos de cuotas laborales y patronales al régimen de seguridad social del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social no son competencia de esta Unidad Médica ya que tiene asignadas sus funciones, las cuales se limitan al funcionamiento adecuado y eficiente de la atención médica que se les debe brindar a los afiliados.

“(…) NO solicitan el cumplimiento de obligaciones legales y formales que establecen la leyes vigentes en materia laboral, como el caso del pago del salario mínimo y la bonificación incentivo, lo que permite realizar prácticas irregulares en



la adjudicación de proveedores que causen perjuicio a los intereses del instituto; (...)"

En cuanto al cumplimiento de las obligaciones legales y formales que establecen las leyes laborales vigentes, corresponde a la Inspección General de Trabajo y al departamento de Inspección Patronal del Instituto supervisar y verificar que las empresas cumplan con las garantías laborales mínimas establecidas en la Constitución Política de la Republica de Guatemala, Convenios Internacionales ratificados por el estado de Guatemala y otras leyes laborales vigentes, así mismo es oportuno mencionar que el reclamo del cumplimiento de dichas obligaciones también es responsabilidad del trabajador, pues es a este último a quien más le perjudica la no observancia de dichas garantías, como se indica en el Código de Trabajo Decreto número 1441 TÍTULO NOVENO Organización administrativa de trabajo Capítulo primero Ministerio de Trabajo y Previsión Social Atribuciones Artículo 274. El Ministerio de Trabajo y Previsión Social a su cargo la dirección, estudio y despacho de todos los asuntos relativos a trabajo y a previsión social y debe vigilar por el desarrollo, mejoramiento y aplicación de todas las disposiciones legales referentes a estas materias, que no sean de competencia de los tribunales, principalmente las que tengan por objeto directo fijar y armonizar las relaciones entre patronos y trabajadores. Dicho Ministerio y el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social deben coordinar su acción en materia de previsión social, con sujeción a lo que dispone la ley orgánica de este último y sus reglamentos. Dependencias Artículo 276. El Ministerio de Trabajo y Previsión Social en las siguientes dependencias: a) Dirección General de Trabajo, cuyo jefe debe ser a) guatemalteco de los comprendidos en el artículo 6o. de la Constitución y abogado de los tribunales especializado en asuntos de trabajo. b) Inspección General de Trabajo, cuyo titular debe tener las mismas calidades señaladas en el inciso anterior. c) Comisión Nacional del Salario, integrada por los funcionarios que determine el respectivo reglamento; y d) Las demás que determine el o los reglamentos que dicte el Organismo Ejecutivo, mediante acuerdo emitido por conducto del expresado Ministerio.

Capítulo segundo Inspección General de Trabajo Competencias Artículo 278. La Inspección General de Trabajo, por medio de su cuerpo de inspectores y trabajadores sociales, debe velar porque patronos y trabajadores y organizaciones sindicales, cumplan y respeten las leyes, convenios colectivos y reglamentos que normen las condiciones de trabajo y previsión social en vigor o que se emitan en lo futuro.

Es obligación del patrono dar cumplimiento al Código de Trabajo vigente, quedando la supervisión de dicho cumplimiento en las entidades antes descritas así como procesos de sanción en caso de incumplimiento de dicha legislación, no siendo atribución ni competencia de esta Unidad Ejecutora dichas acciones.



“(...) NO requieren la obligatoriedad de que el personal del proveedor se someta a los mecanismos de control de ingresos y egresos de personal del Instituto con la finalidad de comprobar el adecuado y oportuno cumplimiento de la prestación del servicio; NO solicitan tarjeta de salud y pulmones; NO requieren que se cumpla con esquemas de vacunación de enfermedades infecto contagiosas, lo que expone al personal y a los pacientes hospitalizados a riesgos de contagio de las enfermedades cubiertas por dichos esquemas de vacunación; y NO solicitan la presentación de documentación que acredite el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones señaladas anteriormente, (...)”

Dicha responsabilidad no puede ser de esta Unidad, ya que se está ADQUIRIENDO UN SERVICIO Y NO CONTRATANDO PERSONAL, POR LO QUE NO SE ESTA GENERANDO NINGUNA OBLIGACION PATRONAL CON EL PERSONAL QUE PRESTA EL SERVICIO, correspondiéndole al contratista establecer los mecanismos de control de ingreso y egreso de su personal en virtud que no existe ningún tipo de relación de dependencia laboral con el instituto. Es preocupante el hecho de que la Contraloría General de Cuentas exija que se incluyan en los mecanismos de control de ingresos y egresos que el instituto tiene establecido para su personal, de personas ajenas al instituto ya que dicha circunstancia traería consecuencias legales para el instituto por el reclamo de prestaciones laborales que pudiera realizar alguna de las personas que prestan los servicios de limpieza. Con total respeto considero que la entidad fiscalizadora debe tener claro que la única responsabilidad del instituto es verificar que el servicio se preste de forma satisfactoria y separar situaciones laborales que únicamente competen y son responsabilidad de la empresa que presta el servicio.

En cuanto a la afirmación “NO solicitan Tarjeta de salud y pulmones, NO requieren que se cumpla con esquemas de vacunación de enfermedades infecto contagiosas, lo que expone al personal y a los pacientes hospitalizados a riesgos de contagio de las enfermedades cubiertas por dichos esquemas de vacunación; y NO solicitan la presentación de documentación que acredite el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones señaladas anteriormente”

Según establece el DECRETO NUMERO 90-97 Código de Salud, así como el ACUERDO GUBERNATIVO No. 72-2003 REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE LICENCIAS SANITARIAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS, TRANSPORTE, IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE ALIMENTOS NO PROCESADOS DE ORIGEN VEGETAL, SUS PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS en el ARTICULO 1. “El otorgamiento o renovación de licencias sanitarias para el funcionamiento de establecimientos, transporte, importación y exportación de alimentos no procesados de origen vegetal, sus productos y subproductos, conforme se provee en la Ley, se regirá por este



reglamento en cuanto a requisitos y procedimientos. ARTICULO 3. Para los efectos de interpretación y aplicación de este reglamento, se entenderá por: a) Alimento vegetal de alto riesgo: Alimentos no procesados de origen vegetal, susceptibles en alto grado a la contaminación física, química y/o biológica, que ocasione daño a los mismos y al consumidor. Inciso g) Tarjeta de Pulmones: Documento extendido por la autoridad médica competente del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, que acredita que una persona o padece enfermedades pulmonares infectocontagiosas. h) Tarjeta de Salud: documento extendido por la autoridad médica competente del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, que acredita el estado de salud en que se encuentra una persona.”

Por lo tanto no es requisito el requerimiento de dicha documentación puesto que lo que se contrato fue la prestación de servicio de limpieza de diferentes áreas de la unidad, no teniendo relación alguna con alimentos procesados y no procesados según lo establecido en la ley antes mencionada.

Resulta sumamente preocupante que el ente fiscalizador considera falta de transparencia y prudencia en las especificaciones y/o bases de contratación y solicite requisitos que son obligaciones inherentes a los patronos, en virtud que al contratar un servicio como ya se mencionó, no se está generando ninguna relación laboral con el personal que realiza las funciones de limpieza, puesto que no se está realizando contratación de recurso humano.

Es importante mencionar que estas personas no realizan actividades de manipulación de alimentos, ni realizan actividades médicas que tiendan a poner en riesgo la salud del personal y de los pacientes del instituto. Asimismo, derivado de la pandemia de COVID 19, se establecieron protocolos de control, prevención y contención del COVID 19, siendo obligatorio el uso de equipo de protección personal (mascarilla, careta, lentes, etc) brindando en consecuencia protección al personal y pacientes del instituto contra enfermedades infectocontagiosas.

De igual manera en los resultados del análisis realizado, donde se supone realizaron pruebas de auditoria para evaluar la razonabilidad en el proceso de adjudicación, para la prestación de servicios encontraron incumplimientos, por lo que procedo a demostrar la improcedencia de estos con cada proveedor identificándolas con su respectivo inciso.

Katherin Marleny Pérez Cifuentes – PROMINSA

A. El Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, según el Reglamento del Registro de Proveedores del Estado en el artículo 5, solicita como requisito obligatorio para que el oferente pueda presentar su oferta, presente declaración jurada para la



habilitación como proveedor del estado, en la que haga constar: “Que no está comprendido dentro de ninguna de las prohibiciones a que se refiere el Artículo 80 del Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado...”. En la literal c) del Artículo 80 de la Ley de Contrataciones del Estado preceptúa que no podrán concursar o celebrar contratos con el Estado, o tener otra calidad referida a los proveedores y contratistas, quienes tengan pendientes obligaciones ante el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-. En estos casos el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, registrará la inhabilitación, siendo responsabilidad de la Dirección de Recaudación a través del departamento de Inspección Patronal, tal como se establece en el artículo 1 del Acuerdo Numero 1375 de Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social “Se crea 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.”

Con fundamento en lo considerado y lo preceptuado en el Artículo 19, Inciso a) del Decreto 295 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, se procede suscribir por Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social el ACUERDO NUMERO 1123 “REGLAMENTO DE INSCRIPCIÓN DE PATRONOS EN EL RÉGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL” establece en el CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES ARTICULO 2. Todo patrono, persona individual o jurídica, que ocupe tres o más trabajadores, está obligado a inscribirse en el Régimen de Seguridad Social. Los patronos que se dediquen a la actividad económica del transporte terrestre de carga, de pasajeros o mixto (carga y pasajeros), utilizando para el efecto vehículos motorizados, están obligados a inscribirse cuando ocupen los servicios de uno (1) o más trabajadores. ARTICULO 3. El patrono está obligado: a) Descontar de la totalidad del salario que devenguen los trabajadores, el porcentaje correspondiente a la cuota laboral; b) Pagar la cuota patronal; y, c) Solicitar inmediatamente su inscripción en el Régimen de Seguridad Social, desde la fecha en que ocupe el número de empleados indicado en el Artículo 2.

CAPITULO V DE LAS INSCRIPCIONES PATRONALES ARTICULO 17. Las inscripciones patronales deben ser gestionadas por los patronos, directamente en la División de Registro de Patronos y Trabajadores de las Oficinas Centrales del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, cuando corresponda al Departamento de Guatemala, en los demás departamentos, en las Delegaciones y Cajas Departamentales del Instituto.

CAPITULO VII DISPOSICIONES FINALES ARTICULO 30. El registro, control y emisión de las resoluciones patronales en el Régimen de Seguridad Social, estará a cargo de la División de Registro de Patronos y Trabajadores. ARTICULO 31.



Todos los patronos quedan obligados a inscribirse en el Régimen de Seguridad Social, dentro de los treinta (30) días siguientes al mes en que estén obligados a contribuir con el Régimen de Seguridad Social.

Con lo antes descrito se evidencia que es obligación del patrono el cumplimiento a lo establecido en legislación nacional y no de esta Unidad Médica.

Mediante Acuerdo 1375 de Junta Directiva, se crea la Dirección de Recaudación, dependencia de la Subgerencia Financiera, determinando como principal función de dicha dependencia garantizar el cobro y el registro de las contribuciones que deben pagar los empleadores y el Estado, autorizando su funcionamiento en los Acuerdos de Gerencia 16/2016 y 18/2016, por lo que según resolución SGF-R/2018 No. 452 de la Subgerencia Financiera resuelve aprobar el Manual de Organización de la Dirección de Recaudación, estableciendo las funciones correspondientes.

Por lo que se evidencia que es obligación del patrono el cumplimiento de lo establecido en la Constitución la verificación de los pagos de cuotas laborales y patronales al régimen de seguridad social del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social no son competencia de esta Unidad Médica ya que tiene asignadas sus funciones, las cuales se limitan al funcionamiento adecuado y eficiente de la atención médica que se les debe brindar a los afiliados.

El Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, dentro de los requisitos obligatorios para que el oferente pueda presentar su oferta, solicita que este último presente declaración jurada para lo oferta electrónica, en la que haga constar: “Que no está comprendido dentro de ninguna de las prohibiciones a que se refiere el Artículo 80 del Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado...”. En la literal c) del Artículo 80 de la Ley de Contrataciones del Estado preceptúa que no podrán concursar o celebrar contratos con el Estado, o tener otra calidad referida a los proveedores y contratistas, quienes tengan pendientes obligaciones ante el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, en estos casos el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, registrará la inhabilitación, siendo responsabilidad de la Dirección de Recaudación a través del departamento de Inspección Patronal, tal como se establece en el artículo 1 del Acuerdo Numero 1375 de Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social “Se crea 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.” por lo que esta



Unidad Médica tiene asignadas sus funciones, las cuales se limitan al funcionamiento adecuado y eficiente de la atención médica que se les debe brindar a los afiliados.

B. La identificación del personal con gafete es responsabilidad del patrono, dependiendo de los reglamentos internos de cada empresa y no de esta Unidad, en virtud que dichos trabajadores no son trabajadores institucionales.

C. En relación con las capacitaciones sobre el proceso de desinfección para las áreas de limpieza y el manejo de desechos hospitalarios, el proveedor cuando presenta su oferta manifiesta que el personal asignado a estas funciones está debidamente capacitado en este aspecto. Reitero el instituto no tiene ningún tipo de relación de dependencia laboral con las personas designadas para la prestación de este servicio, por lo que cada empresa es responsable de la programación de capacitaciones que considere necesarias para su personal según lo establece el Código de Trabajo.

Causa incertidumbre por qué los auditores gubernamentales nombrados para practicar una auditoría Financiera y de Cumplimiento nombran el posible hallazgo Inconsistencias e irregularidades en la adquisición de servicios ya que en el análisis de los incisos A), B) y C) mencionan que verificaron y solicitaron información al personal de una empresa privada, ajenos al instituto, no indicando nombres y datos generales de dichas personas ni documentación de respaldo que sustente dichas afirmaciones, por lo que considero que se extralimitaron en sus funciones, atribuyendo a esta Unidad obligaciones propias de los patronos de las diferentes empresas privadas. No teniendo relación directa con los procesos y procedimientos internos del instituto.

D. Dicha responsabilidad no puede ser atribuida a esta unidad institucional, ya que al contratar un servicio NO SE ESTA GENERANDO NINGUNA OBLIGACION PATRONAL NI RELACION LABORAL CON EL PERSONAL QUE PRESTA EL SERVICIO, correspondiéndole al PROVEEDOR establecer los mecanismos de control de ingreso y egreso de su personal en virtud que no existe ningún tipo de relación de dependencia laboral con el instituto. Es preocupante el hecho de que la Contraloría General de Cuentas exija que se incluyan en los mecanismos de control de ingresos y egresos que el instituto tiene establecido para su personal, personas ajenas al instituto, ya que dicha circunstancia traería consecuencias legales para el instituto por el reclamo de prestaciones laborales que pudiera realizar alguna de las personas que prestan los servicios de limpieza. Con total respeto considero que la entidad fiscalizadora debe tener claro que la única responsabilidad del instituto es verificar que el servicio se preste de forma satisfactoria y separar situaciones laborales que únicamente competen y son responsabilidad de la empresa que presta el servicio.



E. Según Oficio Circular No. 09-2019 dirigido a Entidades sujetas a la Ley de Contrataciones del Estado, teniendo como finalidad establecer lineamiento relacionados con el artículo 43 literal b) de la Ley de Contrataciones del Estado, compra directa, suscrito por la Licda. Karla Gabriela Hernández de Steffes, Directora de la Dirección General de Adquisiciones del Estado, establece en el inciso i. La compra directa no está sujeta a la precalificación del proveedor, sin embargo, el sistema automáticamente validará la inscripción y habilitación ante el Registro General de Adquisiciones del Estado, y en caso el oferente se encuentre inscrito en una especialidad distinta a la categoría del concurso, dicha especialidad no será causal para rechazar la oferta. Por lo que dicha observación es improcedente.

Otro aspecto importante a mencionar es el hecho de la inscripción de la empresa comercial, que lleva a cabo el Registro Mercantil, ya que la referida entidad es la responsable de verificar y consignar en el respectivo documento el giro comercial de la empresa, y siendo que en varias patentes de comercio aparece la frase y “Todo de Lícito Comercio”, circunstancia que deja abierta la posibilidad de comercializar bienes y prestar servicios de cualquier naturaleza, siempre y cuando estos sean y provengan de actividades lícitas.

F) Las fianzas de garantía prestadas por los proveedores siempre se realizarán en respaldo de ellos nunca en favor de la entidad contratante como lo establece el artículo 69 de la Ley de Contrataciones del Estado Decreto Numero 57-92 “a) Las fianzas garantizarán exacta y fielmente las obligaciones a cargo del contratista o proveedor. (...)”, por lo que el incumplimiento del inciso F) es improcedente al estar mal consignado.

Así mismo se determinaron cierta cantidad de inconsistencias a las cuales manifiesto de lo siguiente:

- Se trata de atribuir en el numeral I) una responsabilidad que debe de ser tratada en la Inspección General de Trabajo al tratarse de violentar los derechos laborales de un trabajador, como se indica en el artículo 278 del Código de Trabajo Decreto número 1441 “La inspección General de Trabajo, por medio de su cuerpo de inspectores y trabajadores sociales, debe velar porque patronos y trabajadores y organizaciones sindicales, cumplan y respeten las leyes, convenios colectivos y reglamentos que normen las condiciones de trabajo y previsión social en vigor o que se emitan en lo futuro.” de acuerdo con la información consignada por la entidad fiscalizadora se indica que los empleados indicaron que en concepto de sueldo o salario, únicamente percibían la cantidad de un mil doscientos quetzales Q1200.00, entendiéndose que dicha cantidad es mensual, sin



embargo posteriormente indican que el total es de dos mil cuatrocientos quetzales Q2400.00 al mes, esta circunstancia no genera seguridad y certeza jurídica en la información pues no se establece con claridad que cantidad es la que realmente los trabajadores perciben al mes, así mismo reitero que la función fiscalizadora del cumplimiento de las garantías laborales corresponde a la Inspección General de Trabajo, y al departamento de inspección patronal del instituto guatemalteco de seguridad social no a esta Unidad Médica, como se pretende responsabilizar de este hecho, encontrándose esta supuesta inconsistencia fuera del ámbito de la auditoría Financiera y de Cumplimiento según nombramientos Nos. DAS-02-0026-2020.

- En su numeral II) como ya se explicó al inicio del presente memorial la Unidad contratante no puede intervenir y mucho menos ser responsable de las decisiones que cada persona trabajadora o ex trabajadora de las citadas empresas tomen en relación a la aceptación de la oferta laboral que las mismas les hagan, ya que están en total libertad de elegir y aceptar el trabajo que ellos consideren, con las condiciones económicas y sociales más favorables para el sostenimiento de su familia, como lo establece el Código de Trabajo Decreto 1441 en su artículo 6 Libertad de trabajo. Sólo mediante resolución de autoridad competente basada en ley, dictada por motivo de orden público o de interés nacional, podrá limitarse a una persona su derecho al trabajo. Como consecuencia, ninguno podrá impedir a otro que se dedique a la profesión o actividad lícita que le plazca.
- Es cuestionable con base a que argumento legal, acuerdo o sustento en manuales de procedimientos, los auditores gubernamentales se atribuyen la autoridad para que puedan realizar trabajos de campo y así hacer verificaciones físicas de empresas privadas que no forman parte de una entidad del estado a la cual fueron nombrados para realizar la auditoría, tal y como lo mencionan en su inciso III) de las inconsistencias halladas. En virtud que, según el acuerdo ministerial número 23-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas considera que: “la información y documentos... electrónicamente en el Registro de Proveedores en el sistema de GUATECOMPRAS serán públicos y deberán mantenerse actualizados para otorgar certeza y credibilidad respecto a quienes son los proveedores del Estado. El Registro brindará mayor eficacia y funcionalidad y se continuarán utilizando para su inscripción procedimientos sencillos, ágiles y gratuitos que permitan lograr el máximo de información, seguridad y confiabilidad. Por lo tanto bajo esta premisa, es improcedente que las juntas de adjudicación realicen verificación de la información proporcionada a través de Sistema GUATECOMPRAS, ya que la información pública genera seguridad y certeza jurídica, siendo el proveedor el único responsable de brindar la información exacta.

Jardifum, Sociedad Anónima



A. El Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, según el Reglamento del Registro de Proveedores del Estado en el artículo 5, solicita como requisito obligatorio para que el oferente pueda presentar su oferta, presente declaración jurada para la habilitación como proveedor del estado, en la que haga constar: “Que no está comprendido dentro de ninguna de las prohibiciones a que se refiere el Artículo 80 del Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado...”. En la literal c) del Artículo 80 de la Ley de Contrataciones del Estado preceptúa que no podrán concursar o celebrar contratos con el Estado, o tener otra calidad referida a los proveedores y contratistas, quienes tengan pendientes obligaciones ante el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-. En estos casos el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, registrará la inhabilitación, siendo responsabilidad de la Dirección de Recaudación a través del departamento de Inspección Patronal, tal como se establece en el artículo 1 del Acuerdo Numero 1375 de Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social “Se crea 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.”

Con fundamento en lo considerado y lo preceptuado en el Artículo 19, Inciso a) del Decreto 295 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, se procede suscribir por Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social el ACUERDO NUMERO 1123 “REGLAMENTO DE INSCRIPCIÓN DE PATRONOS EN EL RÉGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL” establece en el CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES ARTICULO 2. Todo patrono, persona individual o jurídica, que ocupe tres o más trabajadores, está obligado a inscribirse en el Régimen de Seguridad Social. Los patronos que se dediquen a la actividad económica del transporte terrestre de carga, de pasajeros o mixto (carga y pasajeros), utilizando para el efecto vehículos motorizados, están obligados a inscribirse cuando ocupen los servicios de uno (1) o más trabajadores. ARTICULO 3. El patrono está obligado: a) Descontar de la totalidad del salario que devenguen los trabajadores, el porcentaje correspondiente a la cuota laboral; b) Pagar la cuota patronal; y, c) Solicitar inmediatamente su inscripción en el Régimen de Seguridad Social, desde la fecha en que ocupe el número de empleados indicado en el Artículo 2.

CAPITULO V DE LAS INSCRIPCIONES PATRONALES ARTICULO 17. Las inscripciones patronales deben ser gestionadas por los patronos, directamente en la División de Registro de Patronos y Trabajadores de las Oficinas Centrales del



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, cuando corresponda al Departamento de Guatemala, en los demás departamentos, en las Delegaciones y Cajas Departamentales del Instituto.

CAPITULO VII DISPOSICIONES FINALES ARTICULO 30. El registro, control y emisión de las resoluciones patronales en el Régimen de Seguridad Social, estará a cargo de la División de Registro de Patronos y Trabajadores. ARTICULO 31. Todos los patronos quedan obligados a inscribirse en el Régimen de Seguridad Social, dentro de los treinta (30) días siguientes al mes en que estén obligados a contribuir con el Régimen de Seguridad Social.

Con lo antes descrito se evidencia que es obligación del patrono el cumplimiento a lo establecido en legislación nacional y no de esta Unidad Médica.

Mediante Acuerdo 1375 de Junta Directiva, se crea la Dirección de Recaudación, dependencia de la Subgerencia Financiera, determinando como principal función de dicha dependencia garantizar el cobro y el registro de las contribuciones que deben pagar los empleadores y el Estado, autorizando su funcionamiento en los Acuerdos de Gerencia 16/2016 y 18/2016, por lo que según resolución SGF-R/2018 No. 452 de la Subgerencia Financiera resuelve aprobar el Manual de Organización de la Dirección de Recaudación, estableciendo las funciones correspondientes.

Por lo que se evidencia que es obligación del patrono el cumplimiento de lo establecido en la Constitución la verificación de los pagos de cuotas laborales y patronales al régimen de seguridad social del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social no son competencia de esta Unidad Médica ya que tiene asignadas sus funciones, las cuales se limitan al funcionamiento adecuado y eficiente de la atención médica que se les debe brindar a los afiliados.

El Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, dentro de los requisitos obligatorios para que el oferente pueda presentar su oferta, solicita que este último presente declaración jurada para lo oferta electrónica, en la que haga constar: “Que no está comprendido dentro de ninguna de las prohibiciones a que se refiere el Artículo 80 del Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado...”. En la literal c) del Artículo 80 de la Ley de Contrataciones del Estado preceptúa que no podrán concursar o celebrar contratos con el Estado, o tener otra calidad referida a los proveedores y contratistas, quienes tengan pendientes obligaciones ante el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, en estos casos el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, registrará la inhabilitación, siendo responsabilidad de la Dirección de Recaudación a través del departamento de Inspección Patronal, tal como se establece en el artículo 1 del Acuerdo Numero



1375 de Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social “Se crea 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.” por lo que esta Unidad Médica tiene asignadas sus funciones, las cuales se limitan al funcionamiento adecuado y eficiente de la atención médica que se les debe brindar a los afiliados.

Por lo tanto lo establecido en el inciso A) no es responsabilidad de esta unidad hacer este tipo de investigaciones y verificar que se cumplan a cabalidad, si bien es cierto El Instituto es el encargado de registrar la inhabilitación de los proveedores del estado que incumplan, pero se realiza a través de la INSPECCION PATRONAL.

Así mismo se determinaron ciertas inconsistencias a las cuales manifiesto lo siguiente:

- En su numeral I) como ya se explicó al inicio del presente memorial la Unidad contratante no puede intervenir y mucho menos ser responsable de las decisiones que cada persona trabajadora o ex trabajadora de las citadas empresas tomen en relación a la aceptación de la oferta laboral que las mismas les hagan, ya que están en total libertad de elegir y aceptar el trabajo que ellos consideren, con las condiciones económicas y sociales más favorables para el sostenimiento de su familia, como lo establece el Código de Trabajo Decreto 1441 en su artículo 6 Libertad de trabajo. Sólo mediante resolución de autoridad competente basada en ley, dictada por motivo de orden público o de interés nacional, podrá limitarse a una persona su derecho al trabajo. Como consecuencia, ninguno podrá impedir a otro que se dedique a la profesión o actividad lícita que le plazca.
- Se trata de atribuir en el numeral II) una responsabilidad que debe de ser tratada en la Inspección General de Trabajo al tratarse de violentar los derechos laborales de un trabajador, como se indica en el artículo 278 del Código de Trabajo Decreto número 1441 “La inspección General de Trabajo, por medio de su cuerpo de inspectores y trabajadores sociales, debe velar porque patronos y trabajadores y organizaciones sindicales, cumplan y respeten las leyes, convenios colectivos y reglamentos que normen las condiciones de trabajo y previsión social en vigor o que se emitan en lo futuro.” de acuerdo con la información consignada por la entidad fiscalizadora se indica que los empleados indicaron que en concepto de sueldo o salario, únicamente percibían la cantidad de un mil doscientos quetzales Q1200.00, entendiéndose que dicha cantidad es mensual, sin embargo posteriormente indican que el total es de dos mil cuatrocientos



quetzales Q2400.00 al mes, esta circunstancia no genera seguridad y certeza jurídica en la información pues no se establece con claridad que cantidad es la que realmente los trabajadores perciben al mes, así mismo reitero que la función fiscalizadora del cumplimiento de las garantías laborales corresponde a la Inspección General de Trabajo, y al departamento de inspección patronal del instituto guatemalteco de seguridad social no a esta Unidad Médica, como se pretende responsabilizar de este hecho, encontrándose esta supuesta inconsistencia fuera del ámbito de la auditoría Financiera y de Cumplimiento según nombramientos Nos. DAS-02-0026-2020.

Inversiones Burart, Sociedad Anónima

- Lo establecido en el inciso A) no es responsabilidad de esta unidad hacer este tipo de investigaciones y verificar que se cumplan a cabalidad, si bien es cierto El Instituto es el encargado de registrar la inhabilitación de los proveedores del estado que incumplan, pero se realiza a través de la INSPECCION PATRONAL.
- Mi única participación dentro de este caso específicamente se basa en mi nombramiento de cubrir a la Encargada de Servicios Varios (Camareros), por lo que el inciso B) no me puede ser imputado ya que esa información es controlada por el personal de servicios de apoyo.
- En el inciso E) y F) los responsables de verificar toda esa información son las comisiones de adjudicación nombrados en cada adquisición, por lo que dicha responsabilidad no me puede ser imputada.
- Así mismo se determinaron ciertas inconsistencias a las cuales manifiesto lo siguiente:
- De igual manera en su numeral I) como ya se explicó al inicio del presente memorial la Unidad contratante no puede intervenir y mucho menos ser responsable de las decisiones que cada trabajador o ex trabajador de las citadas empresas tomen en relación a la aceptación de la oferta laboral que las mismas les hagan, ya están en total libertad de elegir y aceptar el trabajo que ellos consideren les ofrece condiciones económicas y sociales más favorables para el sostenimiento de su familia.
- Se trata de atribuir en su numeral II) una responsabilidad que debe de ser tratada en la Inspección General de Trabajo al tratarse de violentar los derechos laborales de un trabajador, como se indica en el artículo 278 del Código de Trabajo Decreto número 1441 “La inspección General de Trabajo, por medio de su cuerpo de inspectores y trabajadores sociales, debe velar porque patronos y trabajadores y organizaciones sindicales, cumplan y respeten las leyes, convenios colectivos y reglamentos que normen las condiciones de trabajo y previsión social en vigor o que se emitan en lo futuro.”



COMENTARIOS

Luego de la presentación de los argumentos fundamentados en la Ley indico lo siguiente:

Por lo expuesto anteriormente, se puede observar que todos los incumplimientos e inconsistencias dadas a conocer en el hallazgo No. 41 en su mayoría son actividades realizadas fuera del Manual de Adquisiciones Bajo las Modalidades Específicas de Compra de Baja Cuantía y Compra Directa, de igual manera se puede observar muchas actividades realizadas por los auditores gubernamentales que considero no van acorde a las cuales fueron nombrados, para llevar a cabalidad los procesos de adquisición.

Fui implicado dentro del posible hallazgo, dado que con base a documento ADMON U.P.Z.11 OFICIO No. 773/2020 de fecha 20 de agosto de 2020, fui nombrado durante el periodo del 28 de agosto al 02 de octubre de 2020, como Encargado en funciones de Servicios Varios de la Unidad periférica Zona 11, en sustitución de la Titular la Señora Claudia Maribel de León Castellanos, quien se encontraría gozando de su respectivo periodo vacacional en las fechas previamente indicadas, por lo que en fecha 01 de septiembre de 2020 por necesidades del servicio firme Oficio S.V.U.P.Z. No. 125/2020 a través del cual se solicitó la emisión del respectivo formulario FORM. A-01 SIAF para los Servicios de Limpieza de Pediatría Joyabaj, para el periodo del 07 al 30 de septiembre y para los meses de octubre, noviembre y diciembre 2020, firmando también especificaciones Generales, Especificaciones Técnicas y Disposiciones Especiales, para la adquisición de los servicios limpieza del último cuatrimestre del año 2020, periodo fiscalizado por su Despacho con base a nombramiento DAS-02-0026-2020, servicios adjudicados al Proveedor Inversiones Burart, Sociedad Anónima, siendo los servicios de limpieza imprescindibles para el funcionamiento, dado que en las fechas de mi nombramiento el área de pediatría ya había sido designado como centro de diagnóstico para la detección de COVID-19, con base a Resolución número 458-SPS/2020 del Subgerente de Prestaciones en Salud.

En los nombramientos para cubrir Servicios Varios de la Unidad, únicamente me quedo a cargo de los insumos y emergencias que surjan en el servicio, así como también atender emergencias de mantenimiento ya que igualmente debo cubrir mi puesto normal de trabajo y además el control de insumos y derivado de la necesidad de los servicios tuve que firmar las especificaciones Técnicas, no siendo esta una atribución descrita en el nombramiento vertido en documento ADMON U.P.Z.11 OFICIO No. 773/2020 de fecha 20 de agosto de 2020, girado a mi persona.



Actualmente estoy contratado con plaza de Camarero bajo el Renglón 011, nombrado desde el año 2004 hasta la presente fecha, actualmente me encuentro en el área de Mantenimiento de Unidad Periférica del IGSS zona 11, por necesidades del Servicio.

Dentro del proceso de adjudicación las personas responsables de recibir, calificar y adjudicar el negocio son las comisiones de adjudicación nombradas para tal efecto por la autoridad superior ya que es en ellas en quienes recae la responsabilidad de verificar que la oferta adjudicada cumpla con todos los requisitos establecidos en la ley y en las bases de contratación que para dicho evento se definan.

... al presente escrito, ... simple de la siguiente documentación:

PETICIONES.

De conformidad con la ley las adquisiciones de bienes y servicios bajo las modalidades de baja cuantía y compra directa son responsabilidad de la autoridad superior, por lo tanto, con base en los antes expuesto y las leyes citadas respetuosamente solicito se tengan por aceptados mis argumentos y por aportados los medios de prueba documentales como soporte de lo manifestado.

Por lo que someto a evaluación y análisis dicha información en espera de una Resolución favorable y así se pueda desvanecer el hallazgo.

Documentación de ... que obra a ... del 01 al 36".

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para Milton Estuardo Tunay Pineda, quien fungió como Director de Unidad "D" durante los periodos comprendidos del 04/01/2020 al 27/08/2020 y 15/09/2020 al 30/12/2020 y Livy Zhiomara Chinchilla Chavarria, quien fungió como Administrador "B", durante los periodos comprendidos del 23/01/2020 al 25/05/2020 y 16/06/2020 al 17/12/2020, en virtud que se analizaron los comentarios y documentos presentados y no son suficientes y apropiados debido a lo siguiente:

1. En relación a los comentarios de que la Constitución Política de la República de Guatemala, en el artículo 43 y en el Decreto 1441 del Congreso de la República de Guatemala, Código de Trabajo en el cuarto Considerando, inciso f, indica: "Se reconoce la libertad de industria, de comercio y de trabajo, salvo las limitaciones que por motivos sociales o de interés nacional impongan las leyes..." "...El Derecho de Trabajo es un derecho hondamente democrático porque se orienta a obtener la dignificación económica y moral de los trabajadores, que constituyen la



mayoría de la población, realizando así una mayor armonía social, lo que no perjudica, sino que favorece los intereses justos de los patronos; y porque el Derecho de Trabajo es el antecedente necesario para que impere una efectiva libertad de contratación...” Adicionalmente, también manifiestan “El hecho que las empresas adjudicadas hubiesen contratado a las mismas personas, no es circunstancia suficiente que compruebe con certeza que dichas empresas guarden relación entre sí.” Este equipo de auditoría opina que en ningún momento está objetando lo que regulan las citadas leyes, debido a que no se opone a la libertad de industria y de contratación; o al derecho al trabajo; lo que el equipo de auditoría señala es la adjudicación y contratación de tres diferentes proveedores que utilizan al mismo personal para la prestación del servicio de limpieza.

2. Con respecto a los comentarios indicados por el Director de Unidad “D” y Administrador B; sobre el Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 43 y los argumentos vertidos donde indican que “En las modalidades de compra anteriormente descritas, la ley no establece que Especificaciones y/o bases de contratación deba publicar la unidad ejecutora para cada uno de los procesos de adquisición de bienes o servicios publicados en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado Guatecompras, dejando a discreción de la unidad ejecutora el establecimiento de los requisitos que considere necesarios y fundamentales para dichas contrataciones... así como en el Acuerdo 10/2017 Manual de Adquisiciones Bajo las Modalidades Especificas de Compra de Baja Cuantía y Compra Directa y 25/2017 Reformas al Acuerdo 10/2017 ya citado...”; En alusión al comentario de los responsables; el equipo de auditoría sostiene que las especificaciones y/o bases de contratación, carecen de transparencia y prudencia, toda vez que si bien es cierto, la norma es general y no define qué debe detallarse en las bases y/o especificaciones generales y técnicas de contratación, y debido a que en sus manuales solamente es una copia de lo expresado en ley y no aporta una orientación para mejora y establecer especificaciones y/o bases de contratación que ayuden a la adquisición del servicio de forma que transparente la misma y debido a que la responsabilidad de la de los encargados de la unidad ejecutora para velar porque los procesos y gestiones administrativas estén a favor y beneficio del Instituto, para proteger y salvaguardar en su conjunto los bienes y erario del Instituto, por tal razón las bases dentro de las especificaciones generales y técnicas deben contener requisitos obligatorios que garanticen a la Unidad Ejecutora, que las empresas proveedoras de los servicios cumplan en todos sus aspectos legales, administrativos, tributarias y técnicas para que exista eficiencia, eficacia y transparencia en la calidad del gasto.

Y en el acta de discusión, al brindar el equipo de auditoría la palabra a cada uno de los responsables citados para externar algo adicional a las pruebas



presentadas por la Encargada de Camareros, en el numeral sexto, expuso: que todas sus actuaciones se realizan derivado de las instrucciones que recibe y que para realizar modificaciones en las bases de contratación solo se realizan de acuerdo a orden recibidas. A lo que el Director de Unidad “D” y Administrador B no emitieron ningún comentario al respecto.

3. Los responsables manifiestan en sus argumentos “...en los distintos registros (Registro Mercantil, Superintendencia de Administración Tributaria, Registro General de Adquisiciones del Estado, entre otros) aparecen los nombres de los propietarios... los cuales no evidencia relación alguna”; no obstante, la Unidad Ejecutora a través de sus diferentes departamentos que lo conforman, previo a realizar la contratación de un servicio, con el objeto de garantizar la transparencia en el proceso de contratación de servicios de limpieza, pudieron comprobar la veracidad de la constitución de las empresas por medio de las entidades mencionadas anteriormente, según lo regulado en el Oficio Circular No. 09-2019 de fecha 04 de diciembre de 2019, emitido por la Dirección General de Adquisiciones del Estado -DGAE-, que en su numeral V, segundo párrafo indica “Para la validación de requisitos, las entidades compradoras podrán solicitar únicamente al o los proveedores (en caso aplique), la presentación física de los documentos de respaldo en caso de ser requeridos en las condiciones de la negociación...”; sin embargo, los responsables no realizaron dichas verificaciones.

Se desvanece el hallazgo a Claudia Maribel de León Castellanos de Canizalez, quien fungió como Encargada de Camareros, durante los periodos comprendidos del 01/01/2020 al 21/02/2020, del 08/03/2020 al 20/08/2020 y del 03/10/2020 al 31/12/2020, en virtud que se analizaron los comentarios y documentos presentados y son suficientes y apropiados debido a lo siguiente:

1. Indica que por instrucciones dictadas por las autoridades superiores, en este caso Administración y Dirección Médica de la Unidad Periférica zona once, de manera verbal en el año 2020, en las cuales solicitaban por medio de mi persona, se le indicara al proveedor que ganara los eventos por compra directa para prestar el servicio de limpieza a esta unidad médica, que debían contratar a un grupo de personas por los conocimientos del área, en algunos de los eventos se redactó y en otros solo de forma verbal se indicaba a los proveedores de servicios y manejos de desechos, esto para que no se tuviera que estar instruyendo a nuevo personal cada cuatrimestre que cambiara el proveedor del servicio. Así mismo argumentó que en el primer cuatrimestre y segundo cuatrimestre se realizó, mas no en el tercer cuatrimestre y se retiraron los 20 colaboradores, la Dirección Medica y Administración fueron los que intervinieron con las empresas para que se absorbiera cierto grupo, estando en contra la empresa, pero para limar asperezas la empresa contratada accedió a integrarlos al contrato en este caso la EMPRESA JARDIFUM, S.A. En alusión a dicho comentario de la Encargada de



Camareros, el equipo de auditoría, opina que existen indicios de una posible injerencia de la Dirección Médica y la Administración en los procesos de adjudicación y contratación de los proveedores del servicio de limpieza.

2. Manifiesta: “se realizan las especificaciones técnicas para los eventos que publica el departamento de compras, sin embargo estas van con el Visto Bueno y aprobación de la Administración de esta unidad...que lleva la firma de Jefatura, quienes también tienen a la vista las especificaciones técnicas de contratación... El artículo 20 del Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, dice La autoridad superior velara porque las especificaciones generales, técnicas, disposiciones especiales... sean congruentes o se ajuste...”. Y finalmente en el punto sexto del Acta de Discusión y presentación de pruebas de descargo, la Encargada de Camareros manifestó: “... que todas sus actuaciones se realizan derivado de las instrucciones que recibe y que para realizar modificaciones en las bases de contratación solo se realizan de acuerdo a orden recibida....”.

3. En los argumentos de descargo, la Encargada de Camareros, manifiesta entre otros aspectos que la unidad cuenta con recurso humano como camareros y conserjes que están llevando la doble función o la usurpación de funciones, porque ellos deben de realizar la limpieza en la Institución y se cuenta con los renglones 01, 022, 189 por facturación, los cuales convendrían contratar, evitándose así la necesidad de tener contratos con cifras súper valoradas a lo que se pagaría en salarios por la contratación de esas 20 personas por parte de la unidad zona once; asimismo indica, que la auditoria de la Institución ya había recomendado a la Unidad que el personal de camareros y conserjes fungieran para lo que se les contrató haciendo caso omiso las autoridades de la unidad a esta recomendación. El equipo de auditoría, opina que estos argumentos confirman la falta de gestión por parte de la administración para garantizar la transparencia y la calidad del gasto de los recursos asignados, permitiendo de esta forma que se puedan beneficiar empresas relacionadas en la contratación de servicios de limpieza, al evitar la creación de plazas para este tipo de actividad, así como al elaborar deficientes bases y/o especificaciones de contratación.

Se desvanece el hallazgo a Francisco Patzan Archila, quien fungió como Camarero, durante el periodo comprendido del 22/02/2020 al 07/03/2020 y del 28/08/2020 al 02/10/2020, en virtud que en el acta de discusión, al brindar el equipo de auditoría la palabra a cada uno de los responsables citados para externar algo adicional a las pruebas presentadas la Administrador B, en el numeral sexto, manifiesta que solicita tomar en consideración desligar administrativamente al compañero Francisco Patzan Archila, ya que es el ultimo en la línea jerárquica y únicamente suple en ausencia de la titular de la Encargada de Camareros.



El hallazgo fue notificado con el número 41, 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 16, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ADMINISTRADOR B	LIVY ZHIOMARA CHINCHILLA CHAVARRIA	8,055.36
DIRECTOR DE UNIDAD "D"	MILTON ESTUARDO TUNAY PINEDA	21,155.34
Total		Q. 29,210.70

Hallazgo No. 25

Inconsistencias e irregularidades en la adquisición de servicios

Condición

En el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Unidad Ejecutora 140 Unidad Consulta Externa de Enfermedades, programa 11 Servicios de atención médica, renglón presupuestario 199 Otros servicios, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, se adquirió el servicio de limpieza en las Instalaciones de la Unidad referida; los cuales fueron adjudicados y contratados a través de la modalidad de compra directa a cuatro distintos proveedores; sin embargo, al consultar las planillas mensuales de pago de cuotas al Régimen de Seguridad Social, de los meses comprendidos de julio a diciembre de 2020, de tres proveedores, se determinó que existen indicios de que pueden ser empresas relacionadas, en virtud que utilizaron parte del mismo personal para realizó el trabajo de limpieza contratado, como se comprueba en el siguiente cuadro:

No	Nombre del empleado ü	No. De CUI	Walter Rodolfo Villalta Cruz (Selimco)	Servicon, S. A.	Inversiones Burart, S. A.
1	Margarito Juárez Hernández	1931 03524 0203	/	/	/
2	Aura Marina Raxón Cruz de Méndez	2515 46187 0101	/	/	/
3	Nery Byron López Flores	2565 24831 1220	/	/	/
4	Sindi Angélica Galicia Hernández	3430 95785 2212	/	/	/
5	Mildred Lissette Calderón Cruz	2406 95275 0117	/	/	/
6	Karla Marisol Muñoz Reyes de Álvarez	2222 19645 0102	/	/	/
7	María Elizabeth Herrarte Campos	1798 87610 0101	/	/	/

8	Jennifer Eunice Cux Gómez de Chamorro	3116 47855 0704	/	/	/
9	Javier Estuardo García Sincuir	2221 93204 0101	/	*	*
10	Reina Marisol Esquivel de Paz Chinchilla	1722 19183 2007	/	/	/
11	Catalina Noj González	2557 04658 0101	/	/	/
12	José Ricardo Mus Coro	2707 83261 0102	/	/	/
13	Víctor Manuel Mus Coro	2095 40788 0102	/	/	/
14	Fernando José Méndez Francisco	2997 95381 0101	/	/	/
15	Gladys Judith Carias González	1994 56933 0201	/	/	*
16	Jorge Vicente Sipac Velásquez	2529 22484 0101	/	/	/
17	Hugo Alfonso Del Valle Villatoro	2221 99938 0101	/	/	/
18	Oscar Daniel Barrientos Valdés	3436 51203 0101	/	/	/
19	Pedro Pínula Chamatum	2248 90891 1415	/	/	/

/ Patrono con el que laboró el empleado * Patrono con el que no laboró el empleado

Fuente: Planillas mensuales de pago de cuotas al Régimen de Seguridad Social (Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS-) de los tres proveedores anteriores.

El valor pagado por los servicios de limpieza para las Instalaciones de la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades, registrados en el renglón presupuestario 199, se describen a continuación:

No. CUR	FECHA ELABORACION	DESCRIPCION DEL CUR	NIT	PROVEEDOR	MONTO
6139	26/02/2020	11473/2019, SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD DE CONSULTA EXTERNA DE ENFERMEDADES CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01 AL 31 DE ENERO 2020; SA-06 NO. 77/2019; SUSTITUYE O.C. NO. 235306 CIRCULAR NO. 257-2019 DE LA SUGERENCIA FINANCIERA, ADJ. 38120599 FACT. B-56, TRIMESTRAL	9590986	VILLALTA CRUZ WALTER RODOLFO (SELIMCO)	89,800.00
11427	06/04/2020	PEDIDO 01/2020; CÓDIGO: S/C; SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD DE CONSULTA EXTERNA DE ENFERMEDADES CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01 AL 29 DE FEBRERO 2020 SA-06 NO. 77-2019, NO. ADJ. 38192409, FACT. B-57, PAGOS TRIMESTRALES.	9590986	VILLALTA CRUZ WALTER RODOLFO (SELIMCO)	88,700.00
13510	24/04/2020	PEDIDO 3755/2020; CÓDIGO: S/C; SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD DE CONSULTA EXTERNA DE ENFERMEDADES CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO 2020 SA-06 NO. 77-2019, NO. ADJ. 38654060, FACT. B-336, PAGOS TRIMESTRALES.	64205282	EMILIANO PULEX RAXON	88,500.00
17729	26/05/2020	PEDIDO 4090/2020; CÓDIGO: S/C; SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD DE CONSULTA EXTERNA DE ENFERMEDADES CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01 AL 30 DE ABRIL 2020; SA-06 NO. 77/2019, ADJ. 38943961, FACT. B-62, PAGOS TRIMESTRALES	9590986	VILLALTA CRUZ WALTER RODOLFO (SELIMCO)	87,800.00
20419	23/06/2020	4315/2020, SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD DE CONSULTA EXTERNA DE ENFERMEDADES CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MAYO 2020; SA-06 NO. 77/2019, ADJ. 39193285 FACT. B-67, TRIMESTRAL	9590986	VILLALTA CRUZ WALTER RODOLFO (SELIMCO)	87,200.00
23179	27/07/2020	6861/2020 SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD DE CONSULTA EXTERNA DE	7773722	SERVICIOS INCORPORADOS DE CONSERJERIA	86,900.00



		ENFERMEDADES CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01 AL 30 DE JUNIO 2020; SA- 06 NO. 77/2019, ADJ. 39480075 FACT. 7FA1695F-1972323914, TRIMESTRAL			
27550	10/09/2020	7194/2020; CÓDIGO: S/C; SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD DE CONSULTA EXTERNA DE ENFERMEDADES CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO 2020. SA-06 NO. 77/2019. ADJ. 39796472 FACT. SERIE 9F72EA27-2716811785. TRIMESTRAL.	7773722	SERVICIOS INCORPORADOS DE CONSERJERIA	86,640.00
27922	14/09/2020	PEDIDO 7774/2020; CÓDIGO: S/C; SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD DE CONSULTA EXTERNA DE ENFERMEDADES CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01 AL 31 DE AGOSTO 2020; SA-06 NO. 77/2019 ADJ. 39964925 FACT. 505BFA5E 302927079 TRIMESTRAL	7773722	SERVICIOS INCORPORADOS DE CONSERJERIA	86,640.00
30080	15/10/2020	PEDIDO 10069/2020; CÓDIGO: S/C; SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD DE CONSULTA EXTERNA DE ENFERMEDADES CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2,020. NO. ADJ. 40202252, FACT. 8BCE7999-562186604, TRIMESTRAL.	9590986	VILLALTA CRUZ WALTER RODOLFO (SELIMCO)	86,440.00
34299	26/11/2020	PEDIDO 10684/2020; CÓDIGO: S/C; SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD DE CONSULTA EXTERNA DE ENFERMEDADES CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE 2,020. NO. ADJ. 40531076 FACT. A7F62A3-2207662438, TRIMESTRAL.	97813958	INVERSIONES BURART, S.A.	83900.00
38437	18/12/2020	PEDIDO 13649/2020; CÓDIGO: S/C; SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD DE CONSULTA EXTERNA DE ENFERMEDADES CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01 AL 30 DE NOVIEMBRE 2020; SA-06 NO. 77/2019. ADJ. 40671087, FACT. ED0341A8-3831778921, TRIMESTRAL.	9590986	VILLALTA CRUZ WALTER RODOLFO (SELIMCO)	89,500.00
39684	22/12/2020	PEDIDO 14728/2020; CÓDIGO: S/C; SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD DE CONSULTA EXTERNA DE ENFERMEDADES CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE 2020; SA-06 NO. 77/2019, NO. ADJ. 40969787, FACT. 9DBDF62B-1571636757, TRIMESTRAL.	9590986	VILLALTA CRUZ WALTER RODOLFO (SELIMCO)	89,500.00
TOTAL					1,051,520.00

Fuente: Elaboración propia con datos del Sistema de Contabilidad integrada, SICOIN.

Al revisar las especificaciones y/o bases de contratación publicadas por la unidad ejecutora en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -Guatecompras-, se estableció que son deficientes, debido a que carecen de transparencia y prudencia, en virtud que NO solicitan que el proveedor cumpla con la obligación de estar inscrito como patrono en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y que todos sus trabajadores se encuentren inscritos y sean contribuyentes activos del régimen de seguridad social, en inclusive que dicho proveedor se encuentre al día en los pagos de las cuotas laborales y patronales; NO solicitan constancia del Registro General de Adquisiciones del Estado -RGAE- como proveedor del Estado; NO requieren la obligatoriedad de que el personal del proveedor se someta a los mecanismos de control de ingresos y egresos de personal del Instituto, con la finalidad de comprobar el adecuado y oportuno cumplimiento de las prestación del servicio; NO solicitan Tarjeta de salud y pulmones, NO requieren que se cumpla con esquemas de vacunación de enfermedades infecto contagiosas, lo que expone al personal y a los pacientes hospitalizados a riesgos de contagio de las enfermedades cubiertas por dichos esquemas de vacunación; NO se consigna dentro de los requisitos fundamentales



información relacionada a la adquisición del servicio de limpieza debido que el contenido describe información relativa a compra de productos medicinales e insumos hospitalarios los cuales no tienen relación el mismo, NO NO se requiere que el Objeto en la Patente de comercio sea de acuerdo a los servicios solicitados en las bases y/o especificaciones y NO se solicita la presentación de documentación que acredite el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones señaladas anteriormente, para su correspondiente evaluación.

De acuerdo con el resultado del análisis de las bases y/o especificaciones de contratación, se realizaron pruebas de auditoría para evaluar la razonabilidad del proceso de adjudicación, del adecuado y oportuno cumplimiento de la prestación del servicio y del cumplimiento de las obligaciones legales por parte de los proveedores, determinándose los siguientes incumplimientos de bases de contratación: **Walter Rodolfo Villalta Cruz**, propietario de la empresa Selimco : **A)** En las especificaciones generales y técnicas publicadas, se requiere que el contratista preste el servicio de limpieza en dos turnos rotativos de lunes a viernes en horarios comprendidos entre seis (6:00) y diecisiete (17:00) horas y sábados de siete (7:00) a once (11:00) horas con veintidós (22) colaboradores quienes deberán estar laborando directamente en la Unidad; sin embargo, en los listados de asistencia de los meses de septiembre, noviembre y diciembre, proporcionados por la empresa figuran únicamente diecinueve (19) personas. Asimismo, se determinaron las siguientes inconsistencias: **I)** No existe acta administrativa, que regule las obligaciones entre las partes del servicio de limpieza adquirido. **II)** La Unidad Ejecutora 140 Consulta Externa de Enfermedades y la empresa Selimco, no cuentan con registros de hora de entrada y salida del personal que labora dentro de dicha Unidad, de los meses de enero, febrero, abril y mayo de 2020. **III)** Al realizar entrevistas por medio de la Ficha Técnica de Verificación física de Personal del proveedor SELIMCO, manifestaron que la forma de remuneración es en efectivo; dos personas indicaron que trabajaron para Selimco y Servicon, en distintos meses, según período adjudicado; asimismo, que se encuentran laborando en las instalaciones de la unidad ejecutora en períodos previos a que se contratara la empresa Selimco. **IV)** Al realizar la verificación física de proveedores, el 18 de marzo de 2021, se visitó el domicilio fiscal, ubicado en 5 calle 8-54 zona 1, Guatemala, Guatemala, consignada en la patente de comercio extendida por el Registro Mercantil, donde se comprobó que la nomenclatura 8-54 no existe, toda vez que los inmuebles cercanos, tienen consignados únicamente los números 8-56 y 8-64; asimismo, ninguno de los inmuebles cercanos se encuentra identificado con el nombre de la empresa mercantil Selimco. **V)** En la Patente de Comercio de Empresa de Selimco, el objeto no está de acuerdo al servicio que presta

Incumplimiento a bases y/o especificaciones de contratación por: **Servicios**



Incorporados de Conserjería, S.A “SERVICON, S. A.”: A) En las especificaciones generales y o técnicas publicadas, se requiere que el contratista preste el servicio de limpieza en dos turnos rotativos de lunes a viernes en horarios comprendidos entre seis (6:00) y diecisiete (17:00) horas y sábados de siete (7:00) a once (11:00) horas con veintidós (22) colaboradores; sin embargo, dicho extremo no se pudo comprobar debido que el Proveedor y la Unidad referida, no presentaron la evidencia suficiente y apropiada. Asimismo, se determinaron las siguientes inconsistencias: **I)** No existe acta administrativa, que regule las obligaciones entre las partes del servicio de limpieza adquirido. **II)** La Unidad Ejecutora 140 Consulta Externa de Enfermedades y la empresa Servicon, no cuentan con registros de hora de entrada y salida del personal que labora dentro de dicha Unidad, de los meses de junio, julio y agosto de 2020. **III)**

Al revisar planillas mensuales de pago de cuotas al Régimen de Seguridad Social de los meses de julio y agosto de 2020, y al realizar la comparación con los listados de asistencia de personal y las planillas del proveedor Selimco, de los meses de septiembre, noviembre y diciembre de 2020, se comprobó que tienen contratados a los mismos trabajadores, según el mes de adjudicación de cada proveedo

Asimismo, se determinaron las siguientes inconsistencias por: **Inversiones Burart, Sociedad Anónima: I)** Al revisar las planillas mensuales de pago de cuotas al Régimen de Seguridad Social del mes octubre de 2020, al realizar la comparación con los listados de asistencia de personal y las planillas del proveedor. Selimco de los meses de septiembre, noviembre y diciembre de 2020, así como las planillas de los meses de julio y agosto de 2020 del proveedor Servicon, S. A., se comprobó que tienen contratados a los mismos trabajadores, según el mes de adjudicación de cada proveedor.

Adicionalmente, se determinó que a través del oficio No. COEX-ADM-OFICIO348/2020, de fecha 24 de abril de 2020, se solicitó al Departamento de Servicios Contratados, la anulación de la gestión de contratación de servicios de limpieza en las Instalaciones de la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades, relacionada con el SA-06 No. 77/2019 de fecha 11/04/2019 del año 2019; generada en la herramienta informática denominada Gestión de SA-06 del portal de servicios electrónicos del IGSS, según oficio número 07288, con referencia Caso No. 20200151885, de fecha 30 de noviembre de 2020. Es importante indicar que dicha anulación terminó con el proceso de cotización y/o licitación que debió realizarse para la adquisición del servicio solicitado, consecuentemente, existe fraccionamiento al realizar la contratación de servicios de limpieza para la Unidad mencionada, a través de ocho eventos bajo la modalidad de compra directa por un monto de Q 696,720.00, durante el período del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2020.



Criterio

El Decreto No 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, en su Artículo 25 bis, establece: “Pacto colusorio en las adquisiciones públicas: “Comete el delito de pacto colusorio en las adquisiciones públicas, quien realice un convenio, acuerdo, decisión, recomendación colectiva o práctica concertada o conscientemente paralela, en la presentación de ofertas en procesos de adquisición pública, que tenga por objeto o produzca el efecto de impedir, restringir o afectar la libre competencia en un determinado proceso o acto. También se entenderá que existe pacto colusorio, cuando dos o más sociedades que formen parte de un mismo grupo empresarial o corporativo, según la definición de partes relacionadas, contenida en la Ley del impuesto Sobre la Renta, participen en el mismo proceso de adquisición pública. Los responsables de este delito serán sancionados con prisión de uno a cuatro años y con multa de cinco mil a veinticinco mil Quetzales. Las personas individuales o jurídicas que hayan participado o se hayan beneficiado del pacto colusorio, ya sea de manera directa o por medio de sus accionistas o representantes, serán sancionadas con la cancelación de su inscripción en el Registro General de Adquisiciones Públicas, la que deberá efectuarse a la mayor brevedad posible. Los miembros de la Junta que tengan conocimiento de indicios de pacto colusorio, están obligados a realizar la denuncia a las autoridades correspondientes”; en su Artículo 38, Monto, indica: “Cuando el precio de los bienes, de las obras, suministros o remuneración de los servicios exceda de noventa mil Quetzales (Q.90,0000.00) 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 realizarse la misma, será responsable el funcionario que le autorizó”; en su artículo 43, Modalidades Específicas, regula: , ...Literal *b) “Compra directa: La modalidad de compra directa consiste en la adquisición de bienes, suministros, obras y servicios a través de una oferta electrónica en el sistema GUAATECOMPRAS, 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). Entre la publicación del concurso en GUAATECOMPRAS y la recepción de ofertas deberá mediar un plazo no menor a



un (1) día hábil. Para la adjudicación deberán tomarse en cuenta el precio, la calidad y otras condiciones que se definan previamente en la oferta electrónica, cuando corresponda. Esta modalidad de compra se realizará bajo la responsabilidad de quien autorice la adquisición. La oferta electrónica se publicará en GUATECOMPRAS y debe incluir como mínimo: detalle del bien o servicio ofertado, número de identificación tributaria y nombre o razón social del oferente y el monto de la oferta. Luego de la adjudicación se publicará en GUATECOMPRAS, como mínimo, el número de identificación tributaria y el nombre o razón social del proveedor adjudicado y el monto adjudicado” y en su artículo 81. Fraccionamiento: “Se entenderá que existe fraccionamiento, cuando una misma unidad ejecutora realice varias adquisiciones con el propósito de evadir la cotización y licitación públicas. 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 suscrito o no el contrato...”

El Decreto Número. 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos. En su Artículo 4. Sujetos de responsabilidad, establece: “Son responsables de conformidad de las normas contenidas en esta Ley y serán sancionados por el incumplimiento o inobservancia de la misma, conforme a las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente en el país, todas aquellas personas investidas de funciones públicas permanentes o transitorias, remuneradas o gratuitas especialmente: a) Los dignatarios, autoridades, funcionarios y empleados públicos que por elección popular nombramiento, contrato o cualquier otro vinculo presten sus servicios en el estado, sus organismos, los municipios, sus empresas, y entidades descentralizadas y autónomas.” En su Artículo 6, Principios de probidad, establece: “... Inciso b) El ejercicio de la función administrativa con transparencia, c) La preeminencia del interés público sobre el privado; d) La prudencia en la administración de los recursos de las entidades del Estado, y demás entidades descentralizadas y autónomas del mismo. g) El apoyo a la labor de detección de los casos de corrupción a través de la implementación de los mecanismos que conlleven a su denuncia; h) La actuación con honestidad y lealtad en el ejercicio del cargo o empleo o prestación de un servicio... j) El fortalecimiento de los procedimientos para determinar la responsabilidad de los servidores públicos; y, k) El establecimiento de procedimientos administrativos que faciliten las denuncias por actos de corrupción”; en su Artículo 10, Responsabilidad penal. Indica: “Genera responsabilidad penal la decisión, resolución, acción u omisión realizada por las personas a que se refiere el artículo 4 de esta ley y que, de conformidad con la ley penal vigente, constituyen delitos o faltas.” En su Artículo 18, Prohibiciones de los funcionarios públicos, Regula: “Además de las prohibiciones expresas contenidas en la Constitución Política de la República y leyes especiales,



a los funcionarios y empleados públicos les queda prohibido... literal b) Utilizar el poder que le confiere el ejercicio del cargo o empleo en las entidades del Estado, autónomas o descentralizadas, para tomar, participar o influir en la toma de decisiones en beneficio personal o de terceros.” En su Artículo 19, Prohibiciones a los funcionarios públicos con relación a terceros, establece: “Además de las prohibiciones expresas contenidas en la Constitución Política de la República y leyes específicas, a los funcionarios públicos les queda prohibido: ...Literal d) Solicitar servicios o recursos especiales para la institución que puedan comprometer la independencia de ésta en la toma de decisiones.”

El Acuerdo No. 10/2017 del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, de fecha veintiuno de abril del 2017, Manual de Adquisiciones Bajo las Modalidades Específicas de Compra de Baja Cuantía y Compra Directa, establece lo siguiente: Artículo 1. Modalidades Específicas, inciso b) Compra Directa. Establece: “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 y cotización,... la cual se realiza bajo la responsabilidad de quien autorice la adquisición tomando en cuenta el precio, calidad, y otras condiciones que se definan previamente en la oferta electrónica y que favorezcan los intereses del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS-.”

El Acuerdo No. 21/2020 de la Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, de fecha trece de mayo del 2020, “Normativo para Adquisiciones Bajo las Modalidades Específicas de Compra de Baja Cuantía y Compra Directa, Capítulo I, Generalidades, en su parte conducente establece: Artículo 1. Definiciones... Compra Directa. Consiste en la adquisición de bienes, suministros, obras y servicios a través de una oferta electrónica en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado Guatecompras, prescindiendo de los procedimientos de licitación o cotización... la cual se realiza bajo la responsabilidad de quien autorice la adquisición tomando en cuenta el precio, calidad y otras condiciones que se definan previamente en la oferta electrónica”.

Las especificaciones publicadas por la Unidad Ejecutora 140 Unidad de Consulta Externa de Enfermedades, en los eventos adjudicados a empresa mercantil Selimco, Servicon, S.A. e Inversiones Burart, S.A., establecen en su parte conducente: “**1. Especificaciones Generales:** ... El CONTRATISTA deberá tener laborando directamente en la UNIDAD DE CONSULTA EXTERNA DE ENFERMEDADES, ubicada en Diagonal 12, 0-03, zona 9 Guatemala, a veintidós (22) colaboradores, así mismo EL CONTRATISTA debe contemplar la rotación del personal, por lo que deberá contar con disponibilidad de recurso humano para



cubrir situaciones de emergencia o en ausencia de alguno de los colaboradores por cualquier causa, evitando con esto el incumplimiento en la prestación del servicio.

Causa

El Director Médico Hospitalario D, el Subdirector Médico Hospitalario D, la Directora Administrativa Financiera Hospitalaria E, la Administradora, el Subadministrador y la Asistente Administrativo B (puesto funcional Supervisora de Compras), incumplieron con la normativa legal vigente, al no ser diligentes en los procesos administrativos, técnicos y legales para transparentar la contratación de los servicios de limpieza de la Unidad Ejecutora 140 Consulta Externa de Enfermedades.

Efecto

Falta de transparencia en los procesos administrativos, técnicos y legales relacionado a la adjudicación a proveedores de servicios de limpieza debido a que contratan al mismo personal en tres diferentes empresas.

Recomendación

El Jefe del Departamento Médico de Servicios Centrales gire instrucciones por escrito al Director Médico Hospitalario D, y este a su vez a la Directora Administrativa Financiera Hospitalaria E para que instruya a la Administradora y Subadministrador y la Asistente Administrativo B (puesto funcional Supervisora de Compras), para que cumplan con los procesos administrativos, técnicos y legales para transparentar la contratación de los servicios de limpieza de la Unidad Ejecutora 140 Consulta Externa de Enfermedades.

Comentario de los responsables

En oficio s/n de fecha 15 de abril de 2021, Ronald Stuardo García Orantes, quien fungió como Director Médico Hospitalario D, por el período comprendido del 01 de enero de 2020 al 19 de octubre 2020, de la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades, manifiesta: "...En relación a lo señalado, la Constitución Política de la República de Guatemala en el Artículo 43 establece: "Libertad de industria, comercio y trabajo. Se reconoce la libertad de industria, de comercio y de trabajo, salvo las limitaciones que por motivos sociales o de interés nacional impongan las leyes." En ese sentido, es congruente resaltar, que la Constitución Política de la República de Guatemala faculta a los patronos a realizar las contrataciones de trabajo como bien lo consideren necesario, por lo que pueden contratar en las referidas empresas a quienes estimen pertinente, lo cual no evidencia que la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades ha tenido injerencia en el personal contratado por las empresas ya mencionadas, o que existan indicios de que puedan ser empresas relacionadas. Asimismo; el Código de Trabajo de Guatemala, Decreto 1441 del Congreso de la República de Guatemala, en el



cuarto Considerando indica en el inciso f: “El Derecho de Trabajo es un Derecho hondamente democrático porque se orienta a obtener la dignificación económica y moral de los trabajadores, que constituyen la mayoría de la población, realizando así una mayor armonía social, lo que no perjudica, sino que favorece los intereses justos de los patronos; y porque el Derecho de Trabajo es el antecedente necesario para que impere una efectiva libertad de contratación, que muy pocas veces se ha contemplado en Guatemala, puesto que al limitar la libertad de contratación puramente jurídica que descansa en el falso supuesto de su coincidencia con la libertad económica, impulsa al país fuera de los rumbos legales individualistas, que sólo en teoría postulan la libertad, la igualdad y la fraternidad;...”.... Asimismo, la Constitución Política de la República de Guatemala, establece los Derechos Sociales mínimos de la legislación de trabajo, entre los cuales se encuentra contemplado el Derecho a la libre elección de trabajo de que gozan todas las personas, por lo que es decisión de la persona aceptar la oferta laboral que se le haga, sin que dicha manifestación de voluntad se encuentre sujeta a circunstancias que le impidan ejercer libremente este derecho, únicamente se circunscribe a la obligación que tiene el patrono de cumplir con las garantías sociales mínimas establecidas en dicho cuerpo normativo, y a la observancia del precepto legal que indica que serán nulas de pleno derecho todas las normas que tergiversen o disminuyan dichas garantías, aunque las mismas se encuentren expresas en un contrato individual o colectivo de trabajo. Por lo tanto, la Unidad contratante no puede intervenir y mucho menos ser responsable de las decisiones que cada trabajador o extrabajador de las citadas empresas tomen en relación a la aceptación de la oferta laboral que las mismas les hagan, ya están en total libertad de elegir y aceptar el trabajo que ellos consideren les ofrece condiciones económicas y sociales más favorables para el sostenimiento de su familia.

El hecho de que las empresas adjudicadas hubiesen contratado a las mismas personas, no es razón suficiente para comprobar que dichas empresas guarden relación entre sí, en virtud que en la documentación presentada y de acuerdo a la información existente en los distintos Registros (Registro Mercantil, Superintendencia de Administración Tributaria, Registro General de Adquisiciones del Estado, entre otros) aparecen los nombres de los propietarios, socios y representantes legales de las mismas, los cuales no evidencia relación alguna... En relación a que las especificaciones y/o bases de contratación publicadas por esta Unidad en los servicios de limpieza, y de que las mismas carecen de transparencia y prudencia, dichos términos son subjetivos y los mismos no pueden ser medibles, es oportuno hacer de su conocimiento que esta Unidad en los procesos de compra, realiza sus funciones en observancia y cumplimiento de las normativas y marcos legales diseñados específicamente para las adquisiciones de baja cuantía y compra directa, utilizando las herramientas electrónicas legales para la publicación establecidas en la ley de contrataciones del estado, de las



solicitudes de compra, permitiendo que dichos procesos sean públicos y transparentes...

En las modalidades de compra..., no se establece que Especificaciones y/o bases de contratación deba publicar la unidad ejecutora para cada uno de los procesos de adquisición de bienes o servicios publicados en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado Guatecompras, dejando a discreción de la autoridad superior de la unidad ejecutora el establecimiento de los requisitos que considere necesarios y fundamentales para dichas contrataciones, todo ello en concordancia con lo preceptuado en el decreto 57-92 del Congreso de la Republica así como en el Acuerdo 10/2017 Manual de Adquisiciones Bajo las Modalidades Especificas de Compra de Baja Cuantía y Compra Directa y 25/2017 Reformas al Acuerdo 10/2017... El Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, dentro de los requisitos obligatorios para que el oferente pueda presentar su oferta, solicita que este último presente declaración jurada para lo oferta electrónica, en la que haga constar: “Que no está comprendido dentro de ninguna de las prohibiciones a que se refiere el Artículo 80 del Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado...”. En la literal c) del Artículo 80 de la Ley de Contrataciones del Estado preceptúa que no podrán concursar o celebrar contratos con el Estado, o tener otra calidad referida a los proveedores y contratistas, quienes tengan pendientes obligaciones ante el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS-, en estos casos el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, registrará la inhabilitación, siendo responsabilidad de la Dirección de Recaudación a través del departamento de Inspección Patronal, tal como se establece en el artículo 1 del Acuerdo Numero 1375 de Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social “Se crea 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.”

Con fundamento en lo considerado y lo preceptuado en el Artículo 19, Inciso a) del Decreto 295 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, se procede suscribir por Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social el ACUERDO NUMERO 1123 “REGLAMENTO DE INSCRIPCIÓN DE PATRONOS EN EL RÉGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL” establece en el CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES ARTICULO 2. Todo patrono, persona individual o jurídica, que ocupe tres o más trabajadores, está obligado a inscribirse en el Régimen de Seguridad Social. Los patronos que se dediquen a la actividad económica del transporte terrestre de carga, de pasajeros o mixto (carga y pasajeros), utilizando para el efecto vehículos motorizados, están obligados a inscribirse cuando ocupen los servicios de uno (1) o más trabajadores. ARTICULO 3. El patrono está



obligado: a) Descontar de la totalidad del salario que devenguen los trabajadores, el porcentaje correspondiente a la cuota laboral; b) Pagar la cuota patronal; y, c) Solicitar inmediatamente su inscripción en el Régimen de Seguridad Social, desde la fecha en que ocupe el número de empleados indicado en el Artículo 2

CAPITULO V DE LAS INSCRIPCIONES PATRONALES ARTICULO 17. Las inscripciones patronales deben ser gestionadas por los patronos, directamente en la División de Registro de Patronos y Trabajadores de las Oficinas Centrales del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, cuando corresponda al Departamento de Guatemala, en los demás departamentos, en las Delegaciones y Cajas Departamentales del Instituto

CAPITULO VII DISPOSICIONES FINALES ARTICULO 30. El registro, control y emisión de las resoluciones patronales en el Régimen de Seguridad Social, estará a cargo de la División de Registro de Patronos y Trabajadores. ARTICULO 31. Todos los patronos quedan obligados a inscribirse en el Régimen de Seguridad Social, dentro de los treinta (30) días siguientes al mes en que estén obligados a contribuir con el Régimen de Seguridad Social... se evidencia que es obligación del patrono el cumplimiento a lo establecido en legislación nacional y no de esta Unidad Médica.

Mediante Acuerdo 1375 de Junta Directiva, se crea la Dirección de Recaudación, dependencia de la Subgerencia Financiera, determinando como principal función de dicha dependencia garantizar el cobro y el registro de las contribuciones que deben pagar los empleadores y el Estado, autorizando su funcionamiento en los Acuerdos de Gerencia 16/2016 y 18/2016, por lo que según resolución SGF-R/2018 No. 452 de la Subgerencia Financiera resuelve aprobar el Manual de Organización de la Dirección de Recaudación, estableciendo las funciones correspondientes.

Por lo que se evidencia que es obligación del patrono el cumplimiento de lo establecido en la Constitución la verificación de los pagos de cuotas laborales y patronales al régimen de seguridad social del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social no son competencia de esta Unidad Médica ya que tiene asignadas sus funciones, las cuales se limitan al funcionamiento adecuado y eficiente de la atención médica que se les debe brindar a los afiliados... Es obligación del patrono dar cumplimiento al Código de Trabajo vigente, quedando la supervisión de dicho cumplimiento en las entidades antes descritas así como procesos de sanción en caso de incumplimiento de dicha legislación, no siendo atribución ni competencia de esta Unidad Ejecutora dichas acciones.

Dicha responsabilidad no puede ser de esta Unidad, ya que se está **ADQUIRIENDO UN SERVICIO Y NO CONTRATANDO PERSONAL, POR LO**



QUE NO SE ESTA GENERANDO NINGUNA OBLIGACION PATRONAL CON EL PERSONAL QUE PRESTA EL SERVICIO, correspondiéndole al contratista establecer los mecanismos de control de ingreso y egreso de su personal en virtud que no existe ningún tipo de relación de dependencia laboral con el instituto. Es preocupante el hecho de que la Contraloría General de Cuentas exija que se incluyan en los mecanismos de control de ingresos y egresos que el instituto tiene establecido para su personal, de personas ajenas al instituto ya que dicha circunstancia traería consecuencias legales para el instituto por el reclamo de prestaciones laborales que pudiera realizar alguna de las personas que prestan los servicios de limpieza. Con total respeto considero que la entidad fiscalizadora debe tener claro que la única responsabilidad del instituto es verificar que el servicio se preste de forma satisfactoria y separar situaciones laborales que únicamente competen y son responsabilidad de la empresa que presta el servicio.

En las disposiciones especiales se estableció: Cabe mencionar, que El CONTRATISTA establecerá mecanismo para control de ingreso y egreso de su personal, por lo que el INSTITUTO no tiene relación de carácter laboral, no existe relación de dependencia, por lo que la Unidad Ejecutora tiene obligación únicamente de supervisar el cumplimiento del servicio contratado... Según establece el DECRETO NUMERO 90-97 Código de Salud, así como el ACUERDO GUBERNATIVO No. 72-2003 REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE LICENCIAS SANITARIAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS, TRANSPORTE, IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE ALIMENTOS NO PROCESADOS DE ORIGEN VEGETAL, SUS PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS en el ARTICULO 1. "El otorgamiento o renovación de licencias sanitarias para el funcionamiento de establecimientos, transporte, importación y exportación de alimentos no procesados de origen vegetal, sus productos y subproductos, conforme se provee en la Ley, se regirá por este reglamento en cuanto a requisitos y procedimientos. ARTICULO 3. Para los efectos de interpretación y aplicación de este reglamento, se entenderá por: a) Alimento vegetal de alto riesgo: Alimentos no procesados de origen vegetal, susceptibles en alto grado a la contaminación física, química y/o biológica, que ocasione daño a los mismos y al consumidor. Inciso g) Tarjeta de Pulmones: Documento extendido por la autoridad médica competente del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, que acredita que una persona o padece enfermedades pulmonares infectocontagiosas. h) Tarjeta de Salud: documento extendido por la autoridad médica competente del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, que acredita el estado de salud en que se encuentra una persona.

Por lo tanto no es requisito el requerimiento de dicha documentación puesto que lo que se contrato fue la prestación de servicio de limpieza de diferentes áreas de la unidad, no teniendo relación alguna con alimentos procesados y no procesados según lo establecido en la ley antes mencionada.



Resulta sumamente preocupante que el ente fiscalizador considera falta de transparencia y prudencia en las especificaciones y/o bases de contratación y solicite requisitos que son obligaciones inherentes a los patronos, en virtud que al contratar un servicio como ya se mencionó, no se está generando ninguna relación laboral con el personal que realiza las funciones de limpieza, puesto que no se está realizando contratación de recurso humano.

Es importante mencionar que estas personas no realizan actividades de manipulación de alimentos, ni realizan actividades médicas que tiendan a poner en riesgo la salud del personal y de los pacientes del instituto. Asimismo derivado de la pandemia de COVID 19, se establecieron protocolos de control, prevención y contención del COVID 19, siendo obligatorio el uso de equipo de protección personal (mascarilla, careta, lentes, etc) brindando en consecuencia protección al personal y pacientes del instituto contra enfermedades infectocontagiosas.

Como parte de las funciones que le corresponden al Estado, en cuanto a regular, controlar, supervisar y transparentar las adquisiciones públicas, se crea el Registro General de Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, entidad responsable de registrar, controlar, actualizar, de la vigencia, seguridad, certeza y publicidad de la información y derechos de las personas inscritas en el mismo según lo establecido en el artículo 71 de la Ley de Contrataciones del Estado, decreto 57-92 del Congreso de la Republica, todo ello con la finalidad de verificar que dichas personas cumplan con todas las obligaciones enmarcadas en la ley, evitando que en los procesos de adquisiciones de bienes y servicios participen personas que no cuenten con la capacidad legal, financiera y técnica adecuada para ello. Dentro del procedimiento para la inscripción y precalificación de los contratista y proveedores del estado, el Registro General de Adquisiciones del Estado, lleva a cabo el análisis y la evaluación de la documentación que estos presentan para su respectiva inscripción y precalificación, verificando entre otros puntos, si la información proporcionada es verídica y si efectivamente su giro comercial corresponde a los bienes o servicios que pretende vender o prestar al Estado. Del análisis legal y técnico realizado se determina si la información brindada cumple con los requerimientos legales suficientes y si la misma es verídica, el Registro procede a evaluar la capacidad técnica y financiera del solicitante y si a su criterio cumplen con lo requerido procede a realizar la inscripción y precalificación respectiva, extendiendo la constancia correspondiente que lo acredita como contratista y proveedor del estado. Así mismo entre las funciones del referido Registro, está la supervisión, control y actualización constante de la información suministrada por los proveedores y en caso de detectar alguna anomalía, realiza las gestiones que correspondan para la inhabilitación del mismo, generando el aviso correspondiente para que todas las entidades del Estado tengan conocimiento del hecho, como se establece en el



artículo 72 de la Ley de Contrataciones del Estado, decreto 57-92 del Congreso de la República.

Otro aspecto importante a mencionar es el hecho de la inscripción de la empresa comercial, que lleva a cabo el Registro Mercantil, ya que la referida entidad es la responsable de verificar y consignar en el respectivo documento el giro comercial de la empresa, y siendo que en varias patentes de comercio aparece la frase y “Todo de Lícito Comercio”, circunstancia que deja abierta la posibilidad de comercializar bienes y prestar servicios de cualquier naturaleza, siempre y cuando estos sean y provengan de actividades lícitas... Al respecto, no se establece que Especificaciones y/o bases de contratación publicadas por la Unidad ejecutora en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado –Guatecompras, deban llevar requisitos específicos, quedando a criterio de la Autoridad Superior de la Unidad Ejecutora, en conformidad asimismo con el Acuerdo 10/2017 Manual de Adquisiciones Bajo las Modalidades Específicas de Compra de Baja Cuantía y Compra Directa y 25/2017 Reformas al Acuerdo 10/2017...

La Unidad cuenta con bases generales para los eventos de compra directa con oferta electrónica, las cuales contienen las especificaciones generales para los mismos, sin embargo no todas son aplicables a todos los eventos, por lo que la Comisión de Adjudicación observa y aplica únicamente las que correspondan al bien o al servicio que se está adquiriendo, así mismo; se elaboran especificaciones técnicas especiales dirigidas para los eventos de compra directa publicados para la adquisición de servicios...

Es oportuno hacer la aclaración que la Unidad de Consulta Externa de Enfermedad, no puede obligar a las personas que prestan el servicio de limpieza, para que se sujeten a los controles de ingresos y egresos del personal del Instituto, debido a que no existe ninguna relación de dependencia laboral con ellos, ya que dependen laboralmente de la empresa mercantil que presta el servicio, por lo que corresponde a este último implementar los controles de asistencia que considere pertinentes...

La forma de pago al personal que labora para las empresas que prestan el servicio de limpieza corresponde a las obligaciones patronales que son exclusivamente del proveedor contratado, la Unidad de Consulta Externa de Enfermedad no tiene injerencia alguna en ese aspecto, y de conformidad con la ley la entidad encargada de supervisar y controlar que las empresas cumplan con sus obligaciones patronales es la Inspección General de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social...

La veracidad de la información del domicilio fiscal, es responsabilidad total de



proveedor, pues al momento de realizar las gestiones ante la Superintendencia de Administración Tributaria y demás instituciones públicas como por ejemplo: IGSS, Contraloría General de Cuentas, Registro Mercantil, entre otras, tiene pleno conocimiento de las penas relativas al delito de perjurio en caso la información proporcionada no fuere cierta. Es importante mencionar que en toda contratación mercantil privada o pública, prevalece los principios de la verdad sabida y buena fe guardada, no hay razón suficiente para que el Instituto no tenga como buena y exacta la información contenida en las constancias extendidas por las entidades públicas que presentan los proveedores en los distintos procesos de compras y en las que se encuentre contenida la información de su domicilio fiscal, ya que como es bien sabido cada entidad pública, cuenta con procesos de registro de información que generan certeza y seguridad jurídica...

Dentro de las disposiciones legales que debe observar el Registro General de Adquisiciones del Estado al momento de llevar a cabo la Inscripción y Precalificación de una persona Individual o Jurídica que desee ser proveedor del Estado, se encuentra la condición de que el giro comercial al cual se dedica, sea a fin al bien que desee vender o al servicio que desee prestar, por lo que si dicha empresa cuenta con la constancia extendida por el referido registro, genera certeza de que la misma cumplió con los requisitos legales necesarios para ello...

Es oportuno hacer la aclaración que la Unidad de Consulta Externa de Enfermedad, no puede obligar a las personas que prestan el servicio de limpieza, para que se sujeten a los controles de ingresos y egresos del personal del Instituto, debido a que no existe ninguna relación de dependencia laboral con ellos, ya que dependen laboralmente de la empresa mercantil que presta el servicio, por lo que corresponde a este último implementar los controles de asistencia que considere pertinentes...

La Constitución Política de la República de Guatemala, establece los Derechos Sociales mínimos de la legislación de trabajo, entre los cuales se encuentra contemplado el Derecho a la libre elección de trabajo de que gozan todas las personas, por lo que es decisión de la persona aceptar la oferta laboral que se le haga, sin que dicha manifestación de voluntad se encuentre sujeta a circunstancias que le impidan ejercer libremente este derecho, únicamente se circunscribe a la obligación que tiene el patrono de cumplir con las garantías sociales mínimas establecidas en dicho cuerpo normativo, y a la observancia del precepto legal que indica que serán nulas de pleno derecho todas las normas que tergiversen o disminuyan dichas garantías, aunque las mismas se encuentren expresas en un contrato individual o colectivo de trabajo. Por lo tanto, la Unidad contratante no puede intervenir y mucho menos ser responsable de las decisiones que cada trabajador o extrabajador de las citadas empresas tomen en relación a la aceptación de la oferta laboral que las mismas les hagan, ya están en total libertad



de elegir y aceptar el trabajo que ellos consideren les ofrece condiciones económicas y sociales más favorables para el sostenimiento de su familia...

El Acuerdo Número 40/2018 de Gerencia del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Normativo General para las Modalidades de Compra o Contratación del Régimen de Licitación o Cotización, es el instrumento legal, a través del cual el Instituto regula los procesos de compra para la adquisición de bienes y servicios, requeridos por las distintas unidades médicas a través de los métodos de compra de Cotización y Licitación, designando para el efecto al Departamento 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, debiendo cada dependencia médica agotar previamente los procedimientos, requisitos y plazos establecidos en dicho normativo, para gestionar la compra o contratación de los bienes, suministros, obras y servicios que requiera bajo las modalidades de compra anteriormente citadas...

La Unidad de Consulta Externa de Enfermedades, emitió el pedido FORMA SA-06 No. 77/2019 de fecha 11/04/2019, para la adquisición del SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LA UNIDAD DE CONSULTA EXTERNA DE ENFERMEDADES DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-, sin embargo le fue requerido que las Especificaciones generales, especificaciones técnicas y disposiciones especiales para el servicio fueran solicitadas a la Subgerencia correspondiente, tal y como lo establece la literal b. del Artículo 5 del Acuerdo No. 40/2018 **NORMATIVO GENERAL PARA LAS MODALIDADES DE COMPRA O CONTRATACIÓN DEL RÉGIMEN DE LICITACIÓN O COTIZACIÓN**, por lo que la Unidad realizó las siguientes acciones: 23 septiembre 2019, en Oficio 005335 signado por Sra. Cleodelfina Isabel Chitay Gil, Asistente Administrativo A, Área de Procesos de Contratación, con visto bueno del Lic. Francisco José Gustavo Lou Fernández, Asistente Administrativo C, Encargado del Despacho, Departamento de Servicios Contratados, dirigido al Dr. Luis Ernesto Zamora Reyes, Director Médico de esta Unidad, en el cual solicitan se evalúe si lo requerido en el Formulario que integra el expediente SA-06 No. 77/2019 de fecha 11 abril 2019 se ajusta a las necesidades actuales de esa Unidad Médica, y de existir variación en la cantidad solicitada y/o en el valor estimado, se emita pronunciamiento al respecto, para coordinar la gestión administrativa procedente en apego a lo establecido en el Acuerdo de Gerencia No. 40/2018 de fecha 20 diciembre 2018 "Normativo general para las modalidades de compra o contratación del régimen de licitación o cotización". 30 septiembre 2019, a través de Oficio 3688/2019 signado por el Director Médico Hospitalario de esta Unidad y dirigido a la Administradora de esta Unidad, remite Oficio 5335 de fecha 23 septiembre 2019, emanado del Departamento de Servicios Contratados, en el que



solicita se atienda lo solicitado por dicho Departamento. 02 octubre 2019, en documento COEX-ADM-OFICIO 734/2019, signado por Licda. Heydi Josefina Juárez Ponciano, Administradora, con visto bueno de la Licda. Rosa María Vásquez Chávez, Directora Administrativa Financiera, ambas de esta Unidad, en el cual dan respuesta al requerimiento hecho en Oficio 5335 de fecha 23 septiembre 2019, procedente del Departamento de Servicios Contratados, informando que el SA-06 No. 77/2019 de fecha 11 abril 2019, el cual se encuentra en trámite, se ajusta a las necesidades actuales de esta Unidad Médica 10 octubre 2019, en Oficio 3807/2019, signado por el Director Médico Hospitalario de esta Unidad, Dr. Luis Ernesto Zamora Reyes, y dirigido al Encargado del Despacho del Departamento de Servicios Contratados, en el cual da respuesta a lo solicitado en Oficio 5335 de fecha 23 septiembre 2019. 16 octubre 2019, en correo electrónico Institucional la secretaria de Dirección Médica, señora Gladys Vásquez informa a Administración y Subdirección Médica Hospitalaria, que el Departamento de Servicios Contratados de Oficinas Centrales rechazó el Pedido Forma SA-06 No. 77/2019 del 11 de abril 2019,... 22 octubre 2019, en documento COEX-ADM-OFICIO 780/2019, signado por Licda. Heydi Josefina Juárez Ponciano, Administradora, con visto bueno de la Licda. Rosa María Vásquez Chávez, Directora Administrativa Financiera, ambas de esta Unidad, dirigido a Dr. Ronald Stuardo García Orantes, Subdirector Médico Hospitalario, a través del cual da respuesta a lo requerido mediante correo electrónico de fecha 16 octubre 2019, informando que se realizaron las consultas en el Departamento de Servicios Contratados, para establecer el procedimiento a seguir, informando en dicho Departamento lo siguiente: Solicitar nuevamente la habilitación para gestionar un nuevo Formulario SA-06 y solicitar la anulación del Formulario SA-06 No. 77/2019 de fecha 11 abril 2019, con fundamento según las necesidades actuales, remitir a la Subgerencia de Prestaciones en Salud las especificaciones técnicas para su visto bueno, en cumplimiento a lo establecido en los Artículos 5 y 7 del Acuerdo 40/2018, requerir a la Subgerencia de Prestaciones en Salud se solicite el aval a la Subgerencia Administrativa y se gestione la contratación del servicio de limpieza y mantenimiento de jardines de esta Unidad, informando a la vez, que el expediente original del SA-06 77/2019 se encuentra en poder del Departamento de Servicios Contratados. 05/02/2020, emitió documento COEX-ADM-OFICIO 125/2020 de fecha 05 de febrero de 2020, dirigido a la Licenciada Evelyn Odeth García Lemus de Hernández, Subgerente Administrativo, informándole de la gestión que esta Unidad Médica se encontraba realizando ante el Departamento de Servicios Contratados para la Contratación del Servicio de Limpieza y Mantenimiento de Jardines para la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, solicitándole las Especificaciones generales, especificaciones técnicas y disposiciones especiales para el referido servicio, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 5 del Acuerdo relacionado. Con la finalidad de avanzar en el proceso,... al citado oficio las especificaciones originales elaboradas por esta Unidad Médica, para que las



mismas fueran analizadas y aprobadas por dicha Subgerencia. El 11 de febrero de 2020, la Subgerencia Administrativa, emite Oficio número 1131, dirigido a la Licenciada Clelia Edith Dubón Muñoz, Jefe del Departamento de Servicios de Apoyo, en el cual solicita se analicen las Especificaciones ...El 13 de febrero de 2020, la Jefatura del Departamento Administrativo, Departamento de Servicios Contratados, emitió el Oficio Circular 30/2020, el cual va dirigido a las Direcciones Departamentales y Unidades Médico-Administrativas que no cuenten con Dirección Departamental, reiterando la notificación realizada vía oficial en relación a los formularios SA-06 que no cumplían con lo regulado en el Acuerdo número 40/2018 de fecha 20 de diciembre de 2018, aprobado por Gerencia "Normativo General para las Modalidades de Compra o Contratación del Régimen de Licitación o Cotización", solicitando pronunciamiento al respecto a más tardar el 21 de febrero de 2020, y instruyendo que se solicitará la anulación de los formularios SA-06 que no se apegaran a las normas contenidas en el normativo anteriormente citado, para poder continuar con la gestión administrativa correspondiente del proceso. Cabe mencionar que el referido oficio circular fue signado por la Licda. Evelyn Odeth García Lemus de Hernández, Subgerente Administrativo, con visto bueno del Subgerente de Prestaciones en Salud. El 16/03/2020, se emite oficio COEX-ADM-OFICIO 282/2020, dirigido a la Licenciada Evelyn Odeth García Lemus de Hernández, Subgerente Administrativo, reiterando lo solicitado en oficio COEX-ADM-OFICIO 125/2020 de fecha 05 de febrero del 2020, en relación a la aprobación de las especificaciones para la Contratación del Servicio de Limpieza y Mantenimiento de Jardines para esta Unidad Médica, en cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo 40/2018 de Gerencia, **NORMATIVO GENERAL PARA LAS MODALIDADES DE COMPRA O CONTRATACIÓN DEL RÉGIMEN DE LICITACIÓN O COTIZACIÓN**, Artículo 5, inciso b. El 17 de marzo de 2020, el Analista del Departamento de Servicios de Apoyo, emite Oficio sin número de fecha 17 de marzo de 2020, dirigido a la Licenciada Clelia Edith Dubón Muñoz, en el cual da respuesta a lo requerido en Oficio 1131 de fecha 11 de febrero de 2020, en el que se instruye analizar las Especificaciones enviadas por la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades, para que las mismas sean avaladas y aprobadas, para continuar con el trámite correspondiente. El 18 de marzo de 2020, la Jefatura del Departamento Administrativo del Departamento de Servicios de Apoyo, se emite oficio 989 de fecha 18 de marzo de 2020, dirigido a la Licenciada Evelyn Odeth García Lemus de Hernández, Subgerente Administrativo, en el que traslada las recomendaciones hechas por el señor Carlos Obdulio Garrido Arana, derivado del análisis de las especificaciones enviadas por esta Unidad Médica, ...El 25 de marzo de 2020, la Subgerencia Administrativa, emite Oficio 2098 de fecha 25 de marzo de 2020, recibido por esta Unidad Médica, el 01 de abril de 2020, en el cual dan respuesta al oficio COEX-ADM-OFICIO 125/2020 de fecha 05 de febrero de 2020, trasladando las Especificaciones enviadas por esta Unidad, ..., solicitando en dicho oficio que las referidas especificaciones sean ratificadas o rectificadas, previo a su aval y aprobación. El 02 de abril del 2020, la



Dirección Médica de esta Unidad, emite Oficio 1233/2020, dirigido a la Licenciada Rosa María Vásquez Chávez, Directora Administrativa Financiera, a través del cual informa el contenido del Oficio 2098 de fecha 25 de marzo de 2020, suscrito por la Subgerente Administrativa. El 13 de abril del 2020, la Directora Administrativa Financiera de esta Unidad, emite oficio COEX-DAF-OFICIO 883/2020, dirigido a la Licenciada Heidy Josefina Juárez Ponciano, Administradora de esta Unidad, informando el contenido del Oficio 2098 de fecha 25 de marzo, suscrito por la Subgerente Administrativa, instruyendo se acate lo solicitado en el mismo. El 23 de abril del 2020, se emite oficio COEX-ADM-OFICIO 347/2020, signado por la Licda. Heydi Josefina Juárez Ponciano, Administradora, con Visto Bueno de la Licda. Rosa María Vásquez Chávez, Directora Administrativa Financiera, y Dr. Ronald Stuardo García Orantes, Director Médico Hospitalario, el cual es dirigido a la Licda. Evelyn Odeth García Lemus de Hernández, Subgerente Administrativo, a través del cual se da respuesta a lo solicitado en oficio 2098 de fecha 25 de marzo de 2020,... para el efecto las Especificaciones del Servicio de Limpieza y Mantenimiento de Jardines para esta Unidad Médica, mismas que fueron ratificadas para el visto bueno respectivo y así proceder con las gestiones respectivas para la contratación del referido servicio. El 24 de abril 2020, en oficio COEX-ADM-OFICIO 348/2020, signado por la Licda. Heydi Josefina Juárez Ponciano, Administradora, con Visto Bueno de la Licda. Rosa María Vásquez Chávez, Directora Administrativa Financiera, y Dr. Ronald Stuardo García Orantes, Director Médico Hospitalario, el cual fue dirigido a Dr. Diego Alejandro Monzón Fuentes, Jefe de Departamento Administrativo, Departamento de Servicios Contratados, en atención al contenido del Oficio Circular No. 30/2020 de fecha 13 febrero 2020, por medio del cual se reitera a todas las Unidades que fueron notificadas vía oficial que los formularios SA-06 no cumplen con lo regulado en el Acuerdo número 40/2018; “Normativo general para las modalidades de compra o contratación del régimen de licitación o cotización”, se envía un informe de las diligencias realizadas por esta Unidad para la aprobación de las especificaciones técnicas para el servicio de limpieza y mantenimiento de jardines para esta Unidad Médica, asimismo; en cumplimiento a lo instruido en el citado oficio circular se solicita la anulación del Formulario SA-06 No. 77/2019 de fecha 11 de abril 2019, para el trámite correspondiente de la aprobación de un nuevo Formulario SA-06. El 09 de julio 2020, en documento COEX-ADM-OFICIO 487/2020 signado por la Licda. Heydi Josefina Juárez Ponciano, Administradora, con Visto Bueno de la Licda. Evelyn Kenelma Ríos Lara, Encargada del Despacho de la Dirección Administrativa Financiera, y Dr. Víctor Hugo Chávez Quiñonez, Subdirector Médico Hospitalario, dirigido a la Licda. Evelyn Odeth García Lemus de Hernández, Subgerente Administrativo, en atención a documento COEX-DAF-OFICIO 1550/2020 de fecha 09 de julio 2020, signado por la encargada del despacho de la Dirección Administrativa Financiera, remite el Oficio 1974/2020, emanado de Dirección Médica de esta Unidad, el cual atiende al Oficio 3713 de fecha 04 junio 2020, procedente del Despacho de Subgerencia



Administrativa, en el cual informa lo relacionado al documento COEX-AL-OFICIO No. 347/2020 de fecha 23 abril 2020, a través del cual fueron trasladadas las especificaciones del servicio de limpieza y mantenimiento de jardines para esta Unidad Médica como fue solicitado en el Oficio 2098 de fecha 25 marzo 2020 procedente de la Subgerencia Administrativa, mediante el Oficio 487/2020 ya citado, se trasladan las especificaciones generales, especificaciones técnicas y disposiciones especiales para la contratación del servicio precitado, atendiendo las observaciones realizadas por el señor Carlos Obdulio Garrido Arana, del Departamento de Servicios de Apoyo, y así proceder con las gestiones respectivas para la continuidad de dicha contratación. El 14 septiembre 2020, en documento COEX-ADM-OFICIO 714/2020, signado por la Licda. Heydi Josefina Juárez Ponciano, Administradora, con Visto Bueno de la Licda. Evelyn Kenelma Ríos Lara, Encargada del Despacho de la Dirección Administrativa Financiera, y Dr. Víctor Hugo Chávez Quiñonez, Subdirector Médico Hospitalario, dirigido a la Licda. Evelyn Odeth García Lemus de Hernández, Subgerente Administrativo, en atención a Oficio 6020 de fecha 31 de agosto 2020, en el cual informa que el Departamento de Servicios de Apoyo, mediante Oficio 2049 de fecha 22 junio 2020, emitió recomendaciones referente a las especificaciones generales, especificaciones técnicas y disposiciones especiales para la contratación del servicio de limpieza y mantenimiento de jardines para esta Unidad Médica, mismas que fueron realizadas y descritas a lápiz, asimismo; indican en dichas recomendaciones, que en relación al manejo de desechos sólidos hospitalarios y desechos comunes esa Subgerencia no tiene competencia para emitir opinion, derivado de las recomendaciones brindadas por esa Subgerencia, el dicho oficio se traslada el expediente relacionado, con las debidas correcciones, informando que lo del manejo de desechos sólidos hospitalarios y desechos comunes se encuentra incluido en las especificaciones generales, especificaciones técnicas y disposiciones especiales para la contratación del referido servicio, para que las mismas sean avaladas y aprobadas por la Subgerencia Administrativa. 08 diciembre 2020, en documento COEX-ADM-OFICIO 1033/2020, signado por Lic. Julio Alexander Obregón Noriega, Subadministrador, con visto bueno de Licda. Rosa María Vásquez Chávez, Directora Administrativa Financiera y Dr. Fernando Enrique Marroquín Saavedra, Director Médico de esta Unidad, dirigido a la Subgerente Administrativa, da respuesta al Oficio 6965 de fecha 08 octubre 2020, relacionado con las especificaciones generales, técnicas y disposiciones especiales para la contratación del servicio de limpieza y mantenimiento de jardines de esta Unidad, en dicho oficio se remiten las especificaciones citadas para su respectiva aprobación. 22 diciembre 2020, en Oficio 8672, signado por la Subgerente Administrativo, dirigido a la Jefe del Departamento de Servicios de Apoyo, en el cual se remite el COEX-ADM-OFICIO 1033/2020 de fecha 08 diciembre 2020, a través del cual la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades remite las especificaciones generales, especificaciones técnicas y disposiciones especiales del servicio de limpieza y mantenimiento de jardines de la referida



Unidad, para su respectiva aprobación, en cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo de Gerencia No. 40/2018 “Normativo general para las modalidades de compra o contratación del régimen de licitación o cotización”. 05 enero 2021, en documento COEX-ADM-OFICIO 27/2021, signado por Lic. Julio Alexander Obregón Noriega, Subadministrador, con visto bueno de Licda. Evelyn Kenelma Ríos Lara, Encargada del Despacho de Dirección Administrativa Financiera y Dr. Fernando Enrique Marroquín Saavedra, Director Médico de esta Unidad, dirigido a la Subgerente Administrativo, en el cual reiteran lo solicitado en Oficio 1033/2020 de fecha 08 diciembre 2020. 08 enero 2021, en Oficio 104 signado por la Subgerente Administrativo, dirigido al Director Médico Hospitalario de esta Unidad, en el cual da respuesta al documento COEX-ADM-OFICIO 27/2021 de fecha 05 enero 2021, en el que informa que el expediente se encuentra en el Departamento de Servicios de Apoyo, para revisión, aval, firma y sello de las especificaciones generales, especificaciones técnicas y disposiciones especiales del servicio de limpieza y mantenimiento de jardines de la referida Unidad.

Conclusiones La Unidad de Consulta Externa de Enfermedades tal como se ha demostrado, ha cumplido a cabalidad con lo regulado en la Ley de Contrataciones del Estado y demás normativa aplicable a la compra directa para la contratación del servicio de limpieza y mantenimiento de jardines. La Constitución Política de la República, contiene las garantías individuales y sociales que le asisten a cada ciudadano, entre las cuales se encuentra la libertad de acción, el derecho al trabajo, el derecho a la libre elección del trabajo entre otros, determinándose en dichos preceptos legales que ninguna persona individual o jurídica puede impedir el libre ejercicio de los mismos, como en el presente caso, en que las personas aceptan voluntariamente la oferta laboral que les ofrece mayores beneficios económicos y sociales para el sostenimiento de su familia. La Unidad de Consulta Externa de Enfermedades, como entidad garante de la salud de las personas, no puede por ningún motivo limitar el derecho que tienen las personas que laboran para las empresas prestadoras del servicio de limpieza, a aceptar la oferta laboral que estas les hagan, por lo tanto, no existe ningún incumplimiento de la ley, ni falta de transparencia y prudencia en las acciones llevadas a cabo para la adquisición del servicio de limpieza, por parte de esta Unidad, pues no tiene ninguna injerencia en la contratación que dichas empresas realicen. El Estado como responsable de la protección de los derechos laborales, para el cumplimiento de sus funciones en dicha materia ha creado entidades, en las cuales ha delegado la función específica de controlar y supervisar el estricto cumplimiento de las garantías laborales establecidas en la Constitución Política de la República de Guatemala, Convenios y Tratados Internacionales ratificados por Guatemala en materia de trabajo, dicha función corresponde específicamente al Ministerio de Trabajo y Previsión Social a través de la Inspección General de Trabajo en coordinación con el Departamento de Inspección Patronal del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, quienes a través de supervisiones constantes



a las distintas empresas deben verificar si efectivamente se están cumpliendo con las garantías laborales mínimas, así mismo le corresponde a dichas entidades imponer a los patronos las sanciones respectivas en caso de incumplimiento. No es función de la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades, realizar la supervisión a las empresas que prestan servicios, con el fin de verificar el cumplimiento de sus obligaciones patronales, ya que de hacerlo se estaría extralimitando en sus funciones para la cual fue creada, incurriendo en responsabilidad administrativa, civil y penal, por atribuirse funciones que no le corresponde. Toda reclamación de índole laboral debe ser presentada por el propio trabajador que se ve afectado en sus derechos, ante la Inspección General de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, que es a quien le corresponde realizar las investigaciones pertinentes a fin establecer si efectivamente el patrono para el cual presta sus servicios está incumpliendo con sus obligaciones patronales. Por lo tanto, la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades, no puede realizar acciones que tiendan a presentar denuncias contra las empresas que prestan el servicio, sin tener el pleno conocimiento que efectivamente se están violentando derechos laborales por parte de las mismas, así mismo, en las condiciones de negociación no se estipula que esta Unidad Médica, sea la entidad responsable de realizar las funciones que la ley ya tiene establecidas para la Inspección General de Trabajo, Ministerio de Trabajo y Previsión Social, e Inspección Patronal del Instituto. No es procedente que en la contratación de servicios de limpieza, las autoridades de esta Unidad, obliguen a las personas designadas para realizar dichas actividades, a someterse a los controles de ingresos y egresos establecidos para el personal que labora para el Instituto, pues esta acción traería consecuencias legales que vendrían a afectar los intereses institucionales, ya que se estaría creando una relación de dependencia laboral con dichas personas, que daría lugar al reclamo de prestaciones laborales. La empresa que brinda el servicio es la única responsable de implementar los controles de ingreso y egreso de las personas que tienen relación laboral con las mismas. La única responsabilidad de la Unidad es supervisar y verificar que el servicio contratado se brinde satisfactoriamente, lo cual se ha cumplido a cabalidad. En relación al giro comercial consignado en las patentes de comercio de cada una de las empresas que ha prestado el servicio de limpieza a esta Unidad, es oportuno hacer de su conocimiento que el Registro General de Adquisiciones del Estado dentro del procedimiento establecido para el Registro y Precalificación de las personas Individuales o Jurídicas que desean ser Contratistas o Proveedores del Estado, se establecen requisitos entre los cuales se encuentra que el giro comercial debe ser a fin a los bienes que desea vender o a los servicios que desee prestar, si el giro comercial de las mismas no es acorde a sus actividades comerciales, la solicitud de inscripción y precalificación es rechazada. Debe tomarse en cuenta que cada entidad pública tienen establecidos procedimientos y funciones propias enmarcadas en la ley, que le permiten crear confianza, seguridad y certeza jurídica de sus resoluciones, por lo que en el



presente caso, si los proveedores obtuvieron su respectiva constancia que los acreditan como contratista o proveedores del Estado, se asume que cuenta con la capacidad jurídica, financiera y técnica suficiente para prestar el servicio requerido por esta Unidad Médica. Entre los fines del Estado se encuentra la seguridad, que en el ámbito administrativo y funcionamiento del Estado, se traduce en seguridad jurídica, la cual se encuentra sustentada en los distintos cuerpos normativos que regulan la creación y funciones de cada Institución Pública, así como en el hecho de que toda persona individual o jurídica conoce los derechos y deberes que los cuerpos legales establecen para regular su actuar dentro de la sociedad, por lo que dentro de las funciones de la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades, no está el cuestionar la veracidad de la información contenida en los documentos extendidos por otras entidades públicas, en las que se encuentre descrita los datos personales y comerciales de las empresas proveedoras de bienes y servicios... Por tratarse de servicios que están a cargo del área administrativa, la petición fue remitida a la Subgerencia Administrativa, y esta a su vez instruyó al Departamento de Servicios de Apoyo el análisis correspondiente para la aprobación de las mismas, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 5 y 7 del Acuerdo No. 40/2018 de Gerencia **NORMATIVO GENERAL PARA LAS MODALIDADES DE COMPRA O CONTRATACIÓN DEL RÉGIMEN DE LICITACIÓN O COTIZACIÓN**. Cabe resaltar que en el Artículo 5 del citado Acuerdo establece que las especificaciones generales, especificaciones técnicas y disposiciones especiales deberán requerirse a la Subgerencia competente, pero con la finalidad de agilizar el proceso esta Unidad Médica elaboró las especificaciones y las remitió a la Subgerencia Administrativa para su aprobación. El hecho de que la normativa señale que las Subgerencias tendrán a cargo la elaboración de las especificaciones generales, especificaciones técnicas y disposiciones generales, provoca atraso en los procesos de contratación, pues en el caso específico de esta Unidad Médica las especificaciones fueron aprobadas hasta en el año 2021, y en una de las comunicaciones escritas la Subgerencia Administrativa indicó que en relación al manejo de desechos sólidos hospitalarios y desechos comunes esa Subgerencia no tiene competencia para emitir opinión, circunstancia preocupante, derivado de que se le ha delegado esa función según el Acuerdo citado. La Institución unifica las especificaciones de todas las Unidades Médicas para el servicio de limpieza y mantenimiento de jardines, sin embargo; cada Unidad Médica tiene características especiales que las distinguen de las demás, lo que no permite que se apruebe oportunamente las especificaciones correspondientes, estando imposibilitada la Unidad Médica de estar en condiciones de crear un nuevo Formulario SA-06. Es importante hacer de su conocimiento que el suscrito únicamente autorizó las compras realizadas en los meses de enero, febrero, marzo y abril, en virtud que desde el 08 de mayo al 20 de noviembre de 2020, estuvo suspenso por Enfermedad,... documentos SPS-60 Aviso de Suspensión de Trabajo, y Reporte de Suspensiones del Paciente, generado del Sistema Integral de Información SII-IGSS, Subgerencia de



Planificación y Desarrollo, Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. El 21 de octubre de 2020, mediante Cédula de Notificación se me notificó el Acuerdo de Gerencia número dos mil ciento treinta y uno (2131) de fecha 15 de octubre de dos mil veinte, emitido por el Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en el cual Acuerda: PRIMERO: Designar a la persona que ocupa la plaza 10123- 2060- 1689- 9, DIRECTOR MEDICO HOSPITALARIO D de UNIDAD DE CONSULTA EXTERNA DE ENFERMEDADES, RONALD STUARDO GARCÍA ORANTES, empleado 37455, (...) en el cargo de SUBDIRECTOR MEDICO HOSPITALARIO D de POLICLINICA. Asimismo se me notificó la ORDEN DE TOMA DE POSESIÓN DE TRABAJADORES DE PLANTA número 12763 de fecha 16 de octubre de 2020, con base en el Acuerdo de Gerencia 2131 del 15 de octubre de 2020, se designa al suscrito a ocupar el cargo de SUBDIRECTOR MEDICO HOSPITALARIO D, DE POLICLINICA a partir del 19 de octubre de 2020...”.

En oficio s/n de fecha 14 de abril de 2021, Víctor Hugo Chávez Quiñonez, quien fungió como Subdirector Médico Hospitalario D, por el período comprendido del 20 de abril de 2020 al 31 de diciembre de 2020, manifiesta: “...En relación a lo señalado, la Constitución Política de la República de Guatemala en el Artículo 43 establece: “Libertad de industria, comercio y trabajo. Se reconoce la libertad de industria, de comercio y de trabajo, salvo las limitaciones que por motivos sociales o de interés nacional impongan las leyes.”

En ese sentido, es congruente resaltar, que la Constitución Política de la República de Guatemala faculta a los patronos a realizar las contrataciones de trabajo como bien lo consideren necesario, por lo que pueden contratar en las referidas empresas a quienes estimen pertinente, lo cual no evidencia que la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades ha tenido injerencia en el personal contratado por las empresas ya mencionadas, o que existan indicios de que puedan ser empresas relacionadas. Asimismo; el Código de Trabajo de Guatemala, Decreto 1441 del Congreso de la República de Guatemala, en el cuarto Considerando indica en el inciso f: “El Derecho de Trabajo es un Derecho hondamente democrático porque se orienta a obtener la dignificación económica y moral de los trabajadores, que constituyen la mayoría de la población, realizando así una mayor armonía social, lo que no perjudica, sino que favorece los intereses justos de los patronos; y porque el Derecho de Trabajo es el antecedente necesario para que impere una efectiva libertad de contratación, que muy pocas veces se ha contemplado en Guatemala, puesto que al limitar la libertad de contratación puramente jurídica que descansa en el falso supuesto de su coincidencia con la libertad económica, impulsa al país fuera de los rumbos legales individualistas, que sólo en teoría postulan la libertad, la igualdad y la fraternidad;...”...Asimismo, la Constitución Política de la República de Guatemala, establece los Derechos Sociales mínimos de la legislación de trabajo, entre los



cuales se encuentra contemplado el Derecho a la libre elección de trabajo de que gozan todas las personas, por lo que es decisión de la persona aceptar la oferta laboral que se le haga, sin que dicha manifestación de voluntad se encuentre sujeta a circunstancias que le impidan ejercer libremente este derecho, únicamente se circunscribe a la obligación que tiene el patrono de cumplir con las garantías sociales mínimas establecidas en dicho cuerpo normativo, y a la observancia del precepto legal que indica que serán nulas de pleno derecho todas las normas que tergiversen o disminuyan dichas garantías, aunque las mismas se encuentren expresas en un contrato individual o colectivo de trabajo. Por lo tanto, la Unidad contratante no puede intervenir y mucho menos ser responsable de las decisiones que cada trabajador o extrabajador de las citadas empresas tomen en relación a la aceptación de la oferta laboral que las mismas les hagan, ya están en total libertad de elegir y aceptar el trabajo que ellos consideren les ofrece condiciones económicas y sociales más favorables para el sostenimiento de su familia.

El hecho de que las empresas adjudicadas hubiesen contratado a las mismas personas, no es razón suficiente para comprobar que dichas empresas guarden relación entre sí, en virtud que en la documentación presentada y de acuerdo a la información existente en los distintos Registros (Registro Mercantil, Superintendencia de Administración Tributaria, Registro General de Adquisiciones del Estado, entre otros) aparecen los nombres de los propietarios, socios y representantes legales de las mismas, los cuales no evidencia relación alguna.

Especificaciones y/o bases de contratación publicadas por la Unidad Ejecutora en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado –Guatecompras-, se estableció que son deficientes debido a que carecen de transparencia y prudencia, en virtud que NO solicitan que el proveedor cumpla con la obligación de estar inscrito como patrono en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y que todos sus trabajadores se encuentren inscritos y sean contribuyentes activos del régimen de seguridad social, e inclusive que dicho proveedor se encuentre al día en los pagos de las cuotas laborales y patronales; No solicitan constancia del RGAE como proveedor del Estado; No requieren la obligatoriedad de que el personal del proveedor se someta a los mecanismos de control de ingresos y egresos de personal del Instituto, No solicitan tarjeta de salud y pulmones, No requieren que se cumpla con esquemas de vacunación de enfermedades infecto contagiosas, lo que expone al personal y a los pacientes hospitalizados, No se consigna dentro de los requisitos fundamentales información relacionada a la adquisición del servicio de limpieza debido que el contenido describe información relativa a compra de productos medicinales e insumos hospitalarios los cuales no tiene relación con el mismo, No se requiere que el Objeto de la Patente de Comercio sea de acuerdo a los servicios solicitados en las bases y/o especificaciones, y No se solicita la presentación de documentación que



acredite el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones señaladas anteriormente, para su correspondiente evaluación...

En las modalidades de compra..., no se establece que Especificaciones y/o bases de contratación deba publicar la unidad ejecutora para cada uno de los procesos de adquisición de bienes o servicios publicados en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado Guatecompras, dejando a discreción de la autoridad superior de la unidad ejecutora el establecimiento de los requisitos que considere necesarios y fundamentales para dichas contrataciones, todo ello en concordancia con lo preceptuado en el decreto 57-92 del Congreso de la Republica así como en el Acuerdo 10/2017 Manual de Adquisiciones Bajo las Modalidades Especificas de Compra de Baja Cuantía y Compra Directay 25/2017 Reformas al Acuerdo 10/2017...

El Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, dentro de los requisitos obligatorios para que el oferente pueda presentar su oferta, solicita que este último presente declaración jurada para lo oferta electrónica, en la que haga constar: “Que no está comprendido dentro de ninguna de las prohibiciones a que se refiere el Artículo 80 del Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado...”. En la literal c) del Artículo 80 de la Ley de Contrataciones del Estado preceptúa que no podrán concursar o celebrar contratos con el Estado, o tener otra calidad referida a los proveedores y contratistas, quienes tengan pendientes obligaciones ante el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS-, en estos casos el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, registrará la inhabilitación, siendo responsabilidad de la Dirección de Recaudación a través del departamento de Inspección Patronal, tal como se establece en el artículo 1 del Acuerdo Numero 1375 de Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social “Se crea 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.” por lo que esta Unidad Médica tiene asignadas sus funciones, las cuales se limitan al funcionamiento adecuado y eficiente de la atención médica que se les debe brindar a los afiliados...

En cuanto al cumplimiento de las obligaciones legales y formales que establecen las leyes laborales vigentes, corresponde a la Inspección General de Trabajo y al departamento de Inspección Patronal del Instituto supervisar y verificar que las empresas cumplan con las garantías laborales mínimas establecidas en la Constitución Política de la Republica de Guatemala, Convenios Internacionales ratificados por el estado de Guatemala y otras leyes laborales vigentes, así mismo es oportuno mencionar que el reclamo del cumplimiento de dichas obligaciones



también es responsabilidad del trabajador, pues es a este último a quien más le perjudica la no observancia de dichas garantías, como se indica en el artículo 278 del Código de Trabajo Decreto número 1441 “La inspección General de Trabajo, por medio de su cuerpo de inspectores y trabajadores sociales, debe velar porque patronos y trabajadores y organizaciones sindicales, cumplan y respeten las leyes, convenios colectivos y reglamentos que normen las condiciones de trabajo y previsión social en vigor o que se emitan en lo futuro.”

En las disposiciones especiales se estableció: Cabe mencionar, que El CONTRATISTA establecerá mecanismo para control de ingreso y egreso de su personal, por lo que el INSTITUTO no tiene relación de carácter laboral, no existe relación de dependencia, por lo que la Unidad Ejecutora tiene obligación únicamente de supervisar el cumplimiento del servicio contratado... me resulta sumamente preocupante en virtud que al contratar un servicio NO SE ESTA GENERANDO NINGUNA RELACIÓN LABORAL CON EL PERSONAL QUE REALIZA LAS FUNCIONES DE LIMPIEZA, ya que ellos dependerán del proveedor para el cual estén prestando sus servicios laborales, siendo el proveedor el responsable de realizar las evaluaciones médicas que considere pertinentes, ya que el Instituto como contratista de un servicio y como garante de la Seguridad Social no puede realizar acciones que tiendan a excluir a una persona que padezca de alguna enfermedad infecciosa, resultando contraproducente cuestionar e investigar el estado de salud de las personas que prestan el servicio de limpieza, y es el Registro General de Adquisiciones del Estado el llamado a el control, actualización, vigencia, seguridad, certeza del cumplimiento de las obligaciones básicas del patrono.

Como parte de las funciones que le corresponden al Estado, en cuanto a regular, controlar, supervisar y transparentar las adquisiciones públicas, se crea el Registro General de Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, entidad responsable de registrar, controlar, actualizar, de la vigencia, seguridad, certeza y publicidad de la información y derechos de las personas inscritas en el mismo según lo establecido en el artículo 71 de la Ley de Contrataciones del Estado, decreto 57-92 del Congreso de la Republica, todo ello con la finalidad de verificar que dichas personas cumplan con todas las obligaciones enmarcadas en la ley, evitando que en los procesos de adquisiciones de bienes y servicios participen personas que no cuenten con la capacidad legal, financiera y técnica adecuada para ello. Dentro del procedimiento para la inscripción y precalificación de los contratista y proveedores del estado, el Registro General de Adquisiciones del Estado, lleva a cabo el análisis y la evaluación de la documentación que estos presentan para su respectiva inscripción y precalificación, verificando entre otros puntos, si la información proporcionada es verídica y si efectivamente su giro comercial corresponde a los bienes o servicios que pretende vender o prestar al Estado. Del análisis legal y técnico realizado se determina si la información



brindada cumple con los requerimientos legales suficientes y si la misma es verídica, el Registro procede a evaluar la capacidad técnica y financiera del solicitante y si a su criterio cumplen con lo requerido procede a realizar la inscripción y precalificación respectiva, extendiendo la constancia correspondiente que lo acredita como contratista y proveedor del estado. Así mismo entre las funciones del referido Registro, está la supervisión, control y actualización constante de la información suministrada por los proveedores y en caso de detectar alguna anomalía, realiza las gestiones que correspondan para la inhabilitación del mismo, generando el aviso correspondiente para que todas las entidades del Estado tengan conocimiento del hecho, como se establece en el artículo 72 de la Ley de Contrataciones del Estado, decreto 57-92 del Congreso de la Republica

Otro aspecto importante a mencionar es el hecho de la inscripción de la empresa comercial, que lleva a cabo el Registro Mercantil, ya que la referida entidad es la responsable de verificar y consignar en el respectivo documento el giro comercial de la empresa, y siendo que en varias patentes de comercio aparece la frase y “Todo de Lícito Comercio”, circunstancia que deja abierta la posibilidad de comercializar bienes y prestar servicios de cualquier naturaleza, siempre y cuando estos sean y provengan de actividades lícitas...

Esta modalidad de compra se realizará bajo la responsabilidad de quien autorice la adquisición (...).”... Al respecto, no se establece que Especificaciones y/o bases de contratación publicadas por la Unidad ejecutora en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado –Guatecompras, deban llevar requisitos específicos, quedando a criterio de la Autoridad Superior de la Unidad Ejecutora, en conformidad asimismo con el Acuerdo 10/2017 Manual de Adquisiciones Bajo las Modalidades Especificas de Compra de Baja Cuantía y Compra Directa y 25/2017 Reformas al Acuerdo 10/2017...

La Unidad cuenta con bases generales para los eventos de compra directa con oferta electrónica, las cuales contienen las especificaciones generales para los mismos, sin embargo no todas son aplicables a todos los eventos, por lo que la Comisión de Adjudicación observa y aplica únicamente las que correspondan al bien o al servicio que se está adquiriendo, así mismo; se elaboran especificaciones técnicas especiales dirigidas para los eventos de compra directa publicados para la adquisición de servicios...

Es oportuno hacer la aclaración que la Unidad de Consulta Externa de Enfermedad, no puede obligar a las personas que prestan el servicio de limpieza, para que se sujeten a los controles de ingresos y egresos del personal del Instituto, debido a que no existe ninguna relación de dependencia laboral con ellos, ya que dependen laboralmente de la empresa mercantil que presta el



servicio, por lo que corresponde a este último implementar los controles de asistencia que considere pertinentes...

La forma de pago al personal que labora para las empresas que prestan el servicio de limpieza corresponde a las obligaciones patronales que son exclusivamente del proveedor contratado, la Unidad de Consulta Externa de Enfermedad no tiene injerencia alguna en ese aspecto, y de conformidad con la ley la entidad encargada de supervisar y controlar que las empresas cumplan con sus obligaciones patronales es la Inspección General de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social...

La veracidad de la información del domicilio fiscal, es responsabilidad total de proveedor, pues al momento de realizar las gestiones ante la Superintendencia de Administración Tributaria y demás instituciones públicas como por ejemplo: IGSS, Contraloría General de Cuentas, Registro Mercantil, entre otras, tiene pleno conocimiento de las penas relativas al delito de perjurio en caso la información proporcionada no fuere cierta. Es importante mencionar que en toda contratación mercantil privada o pública, prevalece los principios de la verdad sabida y buena fe guardada, no hay razón suficiente para que el Instituto no tenga como buena y exacta la información contenida en las constancias extendidas por las entidades públicas que presentan los proveedores en los distintos procesos de compras y en las que se encuentre contenida la información de su domicilio fiscal, ya que como es bien sabido cada entidad pública, cuenta con procesos de registro de información que generan certeza y seguridad jurídica...

Dentro de las disposiciones legales que debe observar el Registro General de Adquisiciones del Estado al momento de llevar a cabo la Inscripción y Precalificación de una persona Individual o Jurídica que desee ser proveedor del Estado, se encuentra la condición de que el giro comercial al cual se dedica, sea a fin al bien que desee vender o al servicio que desee prestar, por lo que si dicha empresa cuenta con la constancia extendida por el referido registro, genera certeza de que la misma cumplió con los requisitos legales necesarios para ello...

Es oportuno hacer la aclaración que la Unidad de Consulta Externa de Enfermedad, no puede obligar a las personas que prestan el servicio de limpieza, para que se sujeten a los controles de ingresos y egresos del personal del Instituto, debido a que no existe ninguna relación de dependencia laboral con ellos, ya que dependen laboralmente de la empresa mercantil que presta el servicio, por lo que corresponde a este último implementar los controles de asistencia que considere pertinentes...

La Constitución Política de la República de Guatemala, establece los Derechos Sociales mínimos de la legislación de trabajo, entre los cuales se encuentra



contemplado el Derecho a la libre elección de trabajo de que gozan todas las personas, por lo que es decisión de la persona aceptar la oferta laboral que se le haga, sin que dicha manifestación de voluntad se encuentre sujeta a circunstancias que le impidan ejercer libremente este derecho, únicamente se circunscribe a la obligación que tiene el patrono de cumplir con las garantías sociales mínimas establecidas en dicho cuerpo normativo, y a la observancia del precepto legal que indica que serán nulas de pleno derecho todas las normas que tergiversen o disminuyan dichas garantías, aunque las mismas se encuentren expresadas en un contrato individual o colectivo de trabajo. Por lo tanto, la Unidad contratante no puede intervenir y mucho menos ser responsable de las decisiones que cada trabajador o extrabajador de las citadas empresas tomen en relación a la aceptación de la oferta laboral que las mismas les hagan, ya están en total libertad de elegir y aceptar el trabajo que ellos consideren les ofrece condiciones económicas y sociales más favorables para el sostenimiento de su familia...

El Acuerdo Número 40/2018 de Gerencia del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Normativo General para las Modalidades de Compra o Contratación del Régimen de Licitación o Cotización, es el instrumento legal, a través del cual el Instituto regula los procesos de compra para la adquisición de bienes y servicios, requeridos por las distintas unidades médicas a través de los métodos de compra de Cotización y Licitación, designando para el efecto al Departamento 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, debiendo cada dependencia médica agotar previamente los procedimientos, requisitos y plazos establecidos en dicho normativo, para gestionar la compra o contratación de los bienes, suministros, obras y servicios que requiera bajo las modalidades de compra...

La Unidad de Consulta Externa de Enfermedades, emitió el pedido FORMA SA-06 No. 77/2019 de fecha 11/04/2019, para la adquisición del SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LA UNIDAD DE CONSULTA EXTERNA DE ENFERMEDADES DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-, sin embargo le fue requerido que las Especificaciones generales, especificaciones técnicas y disposiciones especiales para el servicio fueran solicitadas a la Subgerencia correspondiente, tal y como lo establece la literal b. del Artículo 5 del Acuerdo No. 40/2018 **NORMATIVO GENERAL PARA LAS MODALIDADES DE COMPRA O CONTRATACIÓN DEL RÉGIMEN DE LICITACIÓN O COTIZACIÓN**, por lo que la Unidad realizó las siguientes acciones: 23 septiembre 2019, en Oficio 005335 signado por Sra. Cleodelfina Isabel Chitay Gil, Asistente Administrativo A, Área de Procesos de Contratación, con visto bueno del Lic. Francisco José Gustavo Lou Fernández, Asistente Administrativo C, Encargado del Despacho,



Departamento de Servicios Contratados, dirigido al Dr. Luis Ernesto Zamora Reyes, Director Médico de esta Unidad, en el cual solicitan evaluar si lo requerido en el Formulario que integra el expediente SA-06 No. 77/2019 de fecha 11 abril 2019 se ajusta a las necesidades actuales de esa Unidad Médica, y de existir variación en la cantidad solicitada y/o en el valor estimado, se emita pronunciamiento al respecto, para coordinar la gestión administrativa procedente en apego a lo establecido en el Acuerdo de Gerencia No. 40/2018 de fecha 20 diciembre 2018 "Normativo general para las modalidades de compra o contratación del régimen de licitación o cotización". 30 septiembre 2019, a través de Oficio 3688/2019 signado por el Director Médico Hospitalario de esta Unidad y dirigido a la Administradora de esta Unidad, remite Oficio 5335 de fecha 23 septiembre 2019, emanado del Departamento de Servicios Contratados, en el que solicita se atienda lo solicitado por dicho Departamento. 02 octubre 2019, en documento COEX-ADM-OFICIO 734/2019, signado por Licda. Heydi Josefina Juárez Ponciano, Administradora, con visto bueno de la Licda. Rosa María Vásquez Chávez, Directora Administrativa Financiera, ambas de esta Unidad, en el cual dan respuesta al requerimiento hecho en Oficio 5335 de fecha 23 septiembre 2019, procedente del Departamento de Servicios Contratados, informando que el SA-06 No. 77/2019 de fecha 11 abril 2019, el cual se encuentra en trámite, se ajusta a las necesidades actuales de esta Unidad Médica. 10 octubre 2019, en Oficio 3807/2019, signado por el Director Médico Hospitalario de esta Unidad, Dr. Luis Ernesto Zamora Reyes, y dirigido al Encargado del Despacho del Departamento de Servicios Contratados, en el cual da respuesta a lo solicitado en Oficio 5335 de fecha 23 septiembre 2019. 16 octubre 2019, en correo electrónico Institucional la secretaria de Dirección Médica, señora Gladys Vásquez informa a Administración y Subdirección Médica Hospitalaria, que el Departamento de Servicios Contratados de Oficinas Centrales rechazó el Pedido Forma SA-06 No. 77/2019 del 11 de abril 2019...al Oficio 3807/2019 de fecha 10 octubre 2019 procedente de la Dirección Médica de esta Unidad, indicando en un post-it que no se cumplió con el Acuerdo 40/2018. 22 octubre 2019, en documento COEX-ADM-OFICIO 780/2019, signado por Licda. Heydi Josefina Juárez Ponciano, Administradora, con visto bueno de la Licda. Rosa María Vásquez Chávez, Directora Administrativa Financiera, ambas de esta Unidad, dirigido a Dr. Ronald Stuardo García Orantes, Subdirector Médico Hospitalario, a través del cual da respuesta a lo requerido mediante correo electrónico de fecha 16 octubre 2019, informando que se realizaron las consultas en el Departamento de Servicios Contratados, para establecer el procedimiento a seguir, informando en dicho Departamento lo siguiente: Solicitar nuevamente la habilitación para gestionar un nuevo Formulario SA-06 y solicitar la anulación del Formulario SA-06 No. 77/2019 de fecha 11 abril 2019, con fundamento según las necesidades actuales, remitir a la Subgerencia de Prestaciones en Salud las especificaciones técnicas para su visto bueno, en cumplimiento a lo establecido en los Artículos 5 y 7 del Acuerdo 40/2018, requerir a la Subgerencia de Prestaciones en Salud se solicite el aval a la



Subgerencia Administrativa y se gestione la contratación del servicio de limpieza y mantenimiento de jardines de esta Unidad, informando a la vez, que el expediente original del SA-06 77/2019 se encuentra en poder del Departamento de Servicios Contratados. 05/02/2020, emitió documento COEX-ADM-OFICIO 125/2020 de fecha 05 de febrero de 2020, dirigido a la Licenciada Evelyn Odeth García Lemus de Hernández, Subgerente Administrativo, informándole de la gestión que esta Unidad Médica se encontraba realizando ante el Departamento de Servicios Contratados para la Contratación del Servicio de Limpieza y Mantenimiento de Jardines para la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, solicitándole las Especificaciones generales, especificaciones técnicas y disposiciones especiales para el referido servicio, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 5 del Acuerdo relacionado. Con la finalidad de avanzar en el proceso,... oficio las especificaciones originales elaboradas por esta Unidad Médica, para que las mismas fueran analizadas y aprobadas por dicha Subgerencia. El 11 de febrero de 2020, la Subgerencia Administrativa, emite Oficio número 1131, dirigido a la Licenciada Clelia Edith Dubón Muñoz, Jefe del Departamento de Servicios de Apoyo, en el cual solicita se analicen las Especificaciones... al oficio COEX-ADM-OFICIO 125/2020, y de considerarlo procedente, avalar las mismas, y remitirlas al Despacho de la Subgerencia Administrativa, para estar en condiciones de aprobarlas y trasladar las mismas a la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades, para que se continuara con el trámite correspondiente. El 13 de febrero de 2020, la Jefatura del Departamento Administrativo, Departamento de Servicios Contratados, emitió el Oficio Circular 30/2020, el cual va dirigido a las Direcciones Departamentales y Unidades Médico-Administrativas que no cuenten con Dirección Departamental, reiterando la notificación realizada vía oficial en relación a los formularios SA-06 que no cumplían con lo regulado en el Acuerdo número 40/2018 de fecha 20 de diciembre de 2018, aprobado por Gerencia “Normativo General para las Modalidades de Compra o Contratación del Régimen de Licitación o Cotización”, solicitando pronunciamiento al respecto a más tardar el 21 de febrero de 2020, e instruyendo que se solicitará la anulación de los formularios SA-06 que no se apegaran a las normas contenidas en el normativo anteriormente citado, para poder continuar con la gestión administrativa correspondiente del proceso. Cabe mencionar que el referido oficio circular fue signado por la Licda. Evelyn Odeth García Lemus de Hernández, Subgerente Administrativo, con visto bueno del Subgerente de Prestaciones en Salud. El 16/03/2020, se emite oficio COEX-ADM-OFICIO 282/2020, dirigido a la Licenciada Evelyn Odeth García Lemus de Hernández, Subgerente Administrativo, reiterando lo solicitado en oficio COEX-ADM-OFICIO 125/2020 de fecha 05 de febrero del 2020, en relación a la aprobación de las especificaciones para la Contratación del Servicio de Limpieza y Mantenimiento de Jardines para esta Unidad Médica, en cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo 40/2018 de Gerencia, **NORMATIVO GENERAL PARA LAS MODALIDADES DE COMPRA O CONTRATACIÓN DEL**



RÉGIMEN DE LICITACIÓN O COTIZACIÓN, Artículo 5, inciso b. El 17 de marzo de 2020, el Analista del Departamento de Servicios de Apoyo, emite Oficio sin número de fecha 17 de marzo de 2020, dirigido a la Licenciada Clelia Edith Dubón Muñoz, en el cual da respuesta a lo requerido en Oficio 1131 de fecha 11 de febrero de 2020, en el que se instruye analizar las Especificaciones enviadas por la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades, para que las mismas sean avaladas y aprobadas, para continuar con el trámite correspondiente. El 18 de marzo de 2020, la Jefatura del Departamento Administrativo del Departamento de Servicios de Apoyo, se emite oficio 989 de fecha 18 de marzo de 2020, dirigido a la Licenciada Evelyn Odeth García Lemus de Hernández, Subgerente Administrativo, en el que traslada las recomendaciones hechas por el señor Carlos Obdulio Garrido Arana, derivado del análisis de las especificaciones enviadas por esta Unidad Médica, necesaria para la contratación del Servicio de Limpieza y Mantenimiento de Jardines para la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades..., solicitando que se rectifique o rectifiquen dichas especificaciones. El 25 de marzo de 2020, la Subgerencia Administrativa, emite Oficio 2098 de fecha 25 de marzo de 2020, recibido por esta Unidad Médica, el 01 de abril de 2020, en el cual dan respuesta al oficio COEX-ADM-OFICIO 125/2020 de fecha 05 de febrero de 2020, trasladando las Especificaciones enviadas por esta Unidad, para la contratación del Servicio de Limpieza y Mantenimiento de Jardines..., solicitando en dicho oficio que las referidas especificaciones sean ratificadas o rectificadas, previo a su aval y aprobación. El 02 de abril del 2020, la Dirección Médica de esta Unidad, emite Oficio 1233/2020, dirigido a la Licenciada Rosa María Vásquez Chávez, Directora Administrativa Financiera, a través del cual informa el contenido del Oficio 2098 de fecha 25 de marzo de 2020, suscrito por la Subgerente Administrativa. El 13 de abril del 2020, la Directora Administrativa Financiera de esta Unidad, emite oficio COEX-DAF-OFICIO 883/2020, dirigido a la Licenciada Heydi Josefina Juárez Ponciano, Administradora de esta Unidad, informando el contenido del Oficio 2098 de fecha 25 de marzo, suscrito por la Subgerente Administrativa, instruyendo se acate lo solicitado en el mismo. El 23 de abril del 2020, se emite oficio COEX-ADM-OFICIO 347/2020, signado por la Licda. Heydi Josefina Juárez Ponciano, Administradora, con Visto Bueno de la Licda. Rosa María Vásquez Chávez, Directora Administrativa Financiera, y Dr. Ronald Stuardo García Orantes, Director Médico Hospitalario, el cual es dirigido a la Licda. Evelyn Odeth García Lemus de Hernández, Subgerente Administrativo, a través del cual se da respuesta a lo solicitado en oficio 2098 de fecha 25 de marzo de 2020,... para el efecto las Especificaciones del Servicio de Limpieza y Mantenimiento de Jardines para esta Unidad Médica, mismas que fueron ratificadas para el visto bueno respectivo y así proceder con las gestiones respectivas para la contratación del referido servicio. El 24 de abril 2020, en oficio COEX-ADM-OFICIO 348/2020, signado por la Licda. Heydi Josefina Juárez Ponciano, Administradora, con Visto Bueno de la Licda. Rosa María Vásquez Chávez, Directora Administrativa Financiera, y Dr. Ronald Stuardo García Orantes,



Director Médico Hospitalario, el cual fue dirigido a Dr. Diego Alejandro Monzón Fuentes, Jefe de Departamento Administrativo, Departamento de Servicios Contratados, en atención al contenido del Oficio Circular No. 30/2020 de fecha 13 febrero 2020, por medio del cual se reitera a todas las Unidades que fueron notificadas vía oficial que los formularios SA-06 no cumplen con lo regulado en el Acuerdo número 40/2018; “Normativo general para las modalidades de compra o contratación del régimen de licitación o cotización”, se envía un informe de las diligencias realizadas por esta Unidad para la aprobación de las especificaciones técnicas para el servicio de limpieza y mantenimiento de jardines para esta Unidad Médica, asimismo; en cumplimiento a lo instruido en el citado oficio circular se solicita la anulación del Formulario SA-06 No. 77/2019 de fecha 11 de abril 2019, para el trámite correspondiente de la aprobación de un nuevo Formulario SA-06. El 09 de julio 2020, en documento COEX-ADM-OFICIO 487/2020 signado por la Licda. Heydi Josefina Juárez Ponciano, Administradora, con Visto Bueno de la Licda. Evelyn Kenelma Ríos Lara, Encargada del Despacho de la Dirección Administrativa Financiera, y Dr. Víctor Hugo Chávez Quiñonez, Subdirector Médico Hospitalario, dirigido a la Licda. Evelyn Odeth García Lemus de Hernández, Subgerente Administrativo, en atención a documento COEX-DAF-OFICIO 1550/2020 de fecha 09 de julio 2020, signado por la encargada del despacho de la Dirección Administrativa Financiera, remite el Oficio 1974/2020, emanado de Dirección Médica de esta Unidad, el cual atiende al Oficio 3713 de fecha 04 junio 2020, procedente del Despacho de Subgerencia Administrativa, en el cual informa lo relacionado al documento COEX-AL-OFICIO No. 347/2020 de fecha 23 abril 2020, a través del cual fueron trasladadas las especificaciones del servicio de limpieza y mantenimiento de jardines para esta Unidad Médica como fue solicitado en el Oficio 2098 de fecha 25 marzo 2020 procedente de la Subgerencia Administrativa, mediante el Oficio 487/2020 ya citado, se trasladan las especificaciones generales, especificaciones técnicas y disposiciones especiales para la contratación del servicio precitado, atendiendo las observaciones realizadas por el señor Carlos Obdulio Garrido Arana, del Departamento de Servicios de Apoyo, y así proceder con las gestiones respectivas para la continuidad de dicha contratación. El 14 septiembre 2020, en documento COEX-ADM-OFICIO 714/2020, signado por la Licda. Heydi Josefina Juárez Ponciano, Administradora, con Visto Bueno de la Licda. Evelyn Kenelma Ríos Lara, Encargada del Despacho de la Dirección Administrativa Financiera, y Dr. Víctor Hugo Chávez Quiñonez, Subdirector Médico Hospitalario, dirigido a la Licda. Evelyn Odeth García Lemus de Hernández, Subgerente Administrativo, en atención a Oficio 6020 de fecha 31 de agosto 2020, en el cual informa que el Departamento de Servicios de Apoyo, mediante Oficio 2049 de fecha 22 junio 2020, emitió recomendaciones referente a las especificaciones generales, especificaciones técnicas y disposiciones especiales para la contratación del servicio de limpieza y mantenimiento de jardines para esta Unidad Médica, mismas que fueron realizadas y descritas a lápiz, asimismo; indican en dichas



recomendaciones, que en relación al manejo de desechos sólidos hospitalarios y desechos comunes esa Subgerencia no tiene competencia para emitir opinión, derivado de las recomendaciones brindadas por esa Subgerencia, el dicho oficio se traslada el expediente relacionado, con las debidas correcciones, informando que lo del manejo de desechos sólidos hospitalarios y desechos comunes se encuentra incluido en las especificaciones generales, especificaciones técnicas y disposiciones especiales para la contratación del referido servicio, para que las mismas sean avaladas y aprobadas por la Subgerencia Administrativa. 08 diciembre 2020, en documento COEX-ADM-OFICIO 1033/2020, signado por Lic. Julio Alexander Obregón Noriega, Subadministrador, con visto bueno de Licda. Rosa María Vásquez Chávez, Directora Administrativa Financiera y Dr. Fernando Enrique Marroquín Saavedra, Director Médico de esta Unidad, dirigido a la Subgerente Administrativa, da respuesta al Oficio 6965 de fecha 08 octubre 2020, relacionado con las especificaciones generales, técnicas y disposiciones especiales para la contratación del servicio de limpieza y mantenimiento de jardines de esta Unidad, en dicho oficio se remiten las especificaciones citadas para su respectiva aprobación. 22 diciembre 2020, en Oficio 8672, signado por la Subgerente Administrativo, dirigido a la Jefe del Departamento de Servicios de Apoyo, en el cual se remite el COEX-ADM-OFICIO 1033/2020 de fecha 08 diciembre 2020, a través del cual la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades remite las especificaciones generales, especificaciones técnicas y disposiciones especiales del servicio de limpieza y mantenimiento de jardines de la referida Unidad, para su respectiva aprobación, en cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo de Gerencia No. 40/2018 "Normativo general para las modalidades de compra o contratación del régimen de licitación o cotización" 05 enero 2021, en documento COEX-ADM-OFICIO 27/2021, signado por Lic. Julio Alexander Obregón Noriega, Subadministrador, con visto bueno de Licda. Evelyn Kenelma Ríos Lara, Encargada del Despacho de Dirección Administrativa Financiera y Dr. Fernando Enrique Marroquín Saavedra, Director Médico de esta Unidad, dirigido a la Subgerente Administrativo, en el cual reiteran lo solicitado en Oficio 1033/2020 de fecha 08 diciembre 2020. 08 enero 2021, en Oficio 104 signado por la Subgerente Administrativo, dirigido al Director Médico Hospitalario de esta Unidad, en el cual da respuesta al documento COEX-ADM-OFICIO 27/2021 de fecha 05 enero 2021, en el que informa que el expediente se encuentra en el Departamento de Servicios de Apoyo, para revisión, aval, firma y sello de las especificaciones generales, especificaciones técnicas y disposiciones especiales del servicio de limpieza y mantenimiento de jardines de la referida Unidad. **CONCLUSIONES GENERALES** La Unidad de Consulta Externa de Enfermedades tal como se ha demostrado, ha cumplido a cabalidad con lo regulado en la Ley de Contrataciones del Estado y demás normativa aplicable a la compra directa para la contratación del servicio de limpieza y mantenimiento de jardines.

La Constitución Política de la República, contiene las garantías individuales y



sociales que le asisten a cada ciudadano, entre las cuales se encuentra la libertad de acción, el derecho al trabajo, el derecho a la libre elección del trabajo entre otros, determinándose en dichos preceptos legales que ninguna persona individual o jurídica puede impedir el libre ejercicio de los mismos, como en el presente caso, en que las personas aceptan voluntariamente la oferta laboral que les ofrece mayores beneficios económicos y sociales para el sostenimiento de su familia. La Unidad de Consulta Externa de Enfermedades, como entidad garante de la salud de las personas, no puede por ningún motivo limitar el derecho que tienen las personas que laboran para las empresas prestadoras del servicio de limpieza, a aceptar la oferta laboral que estas les hagan, por lo tanto, no existe ningún incumplimiento de la ley, ni falta de transparencia y prudencia en las acciones llevadas a cabo para la adquisición del servicio de limpieza, por parte de esta Unidad, pues no tiene ninguna injerencia en la contratación que dichas empresas realicen.

El Estado como responsable de la protección de los derechos laborales, para el cumplimiento de sus funciones en dicha materia ha creado entidades, en las cuales ha delegado la función específica de controlar y supervisar el estricto cumplimiento de las garantías laborales establecidas en la Constitución Política de la República de Guatemala, Convenios y Tratados Internacionales ratificados por Guatemala en materia de trabajo, dicha función corresponde específicamente al Ministerio de Trabajo y Previsión Social a través de la Inspección General de Trabajo en coordinación con el Departamento de Inspección Patronal del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, quienes a través de supervisiones constantes a las distintas empresas deben verificar si efectivamente se están cumpliendo con las garantías laborales mínimas, así mismo le corresponde a dichas entidades imponer a los patronos las sanciones respectivas en caso de incumplimiento. No es función de la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades, realizar la supervisión a las empresas que prestan servicios, con el fin de verificar el cumplimiento de sus obligaciones patronales, ya que de hacerlo se estaría extralimitando en sus funciones para la cual fue creada, incurriendo en responsabilidad administrativa, civil y penal, por atribuirse funciones que no le corresponde.

Toda reclamación de índole laboral debe ser presentada por el propio trabajador que se ve afectado en sus derechos, ante la Inspección General de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, que es a quien le corresponde realizar las investigaciones pertinentes a fin establecer si efectivamente el patrono para el cual presta sus servicios está incumpliendo con sus obligaciones patronales. Por lo tanto, la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades, no puede realizar acciones que tiendan a presentar denuncias contra las empresas que prestan el servicio, sin tener el pleno conocimiento que efectivamente se están violentando derechos laborales por parte de las mismas, así mismo, en las condiciones de



negociación no se estipula que esta Unidad Médica, sea la entidad responsable de realizar las funciones que la ley ya tiene establecidas para la Inspección General de Trabajo, Ministerio de Trabajo y Previsión Social, e Inspección Patronal del Instituto.

No es procedente que en la contratación de servicios de limpieza, las autoridades de esta Unidad, obliguen a las personas designadas para realizar dichas actividades, a someterse a los controles de ingresos y egresos establecidos para el personal que labora para el Instituto, pues esta acción traería consecuencias legales que vendrían a afectar los intereses institucionales, ya que se estaría creando una relación de dependencia laboral con dichas personas, que daría lugar al reclamo de prestaciones laborales. La empresa que brinda el servicio es la única responsable de implementar los controles de ingreso y egreso de las personas que tienen relación laboral con las mismas. La única responsabilidad de la Unidad es supervisar y verificar que el servicio contratado se brinde satisfactoriamente, lo cual se ha cumplido a cabalidad.

En relación al giro comercial consignado en las patentes de comercio de cada una de las empresas que ha prestado el servicio de limpieza a esta Unidad, es oportuno hacer de su conocimiento que el Registro General de Adquisiciones del Estado dentro del procedimiento establecido para el Registro y Precalificación de las personas Individuales o Jurídicas que desean ser Contratistas o Proveedores del Estado, se establecen requisitos entre los cuales se encuentra que el giro comercial debe ser a fin a los bienes que desea vender o a los servicios que desee prestar, si el giro comercial de las mismas no es acorde a sus actividades comerciales, la solicitud de inscripción y precalificación es rechazada. Debe tomarse en cuenta que cada entidad pública tienen establecidos procedimientos y funciones propias enmarcadas en la ley, que le permiten crear confianza, seguridad y certeza jurídica de sus resoluciones, por lo que en el presente caso, si los proveedores obtuvieron su respectiva constancia que los acreditan como contratista o proveedores del Estado, se asume que cuenta con la capacidad jurídica, financiera y técnica suficiente para prestar el servicio requerido por esta Unidad Médica.

Entre los fines del Estado se encuentra la seguridad, que en el ámbito administrativo y funcionamiento del Estado, se traduce en seguridad jurídica, la cual se encuentra sustentada en los distintos cuerpos normativos que regulan la creación y funciones de cada Institución Pública, así como en el hecho de que toda persona individual o jurídica conoce los derechos y deberes que los cuerpos legales establecen para regular su actuar dentro de la sociedad, por lo que dentro de las funciones de la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades, no está el



cuestionar la veracidad de la información contenida en los documentos extendidos por otras entidades públicas, en las que se encuentre descrita los datos personales y comerciales de las empresas proveedoras de bienes y servicios...

Como ha quedado evidenciado en el año 2019 la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades presentó la solicitud ante el Departamento de Servicios Contratados para que se llevara a cabo el proceso de adquisición del servicio de limpieza y mantenimiento de jardines de esta Unidad a través del método de compra de licitación, generando para tal efecto el pedido Forma SA-06 No. 77/2019 de fecha 11 de abril 2019,... para tal efecto la documentación necesaria para respaldar dicha solicitud, entre la documentación... fueron emitidas por esta Unidad de acuerdo a sus necesidades, sin embargo se requirió por parte del Departamento de Servicios Contratados que las referidas especificaciones fueran aprobadas por la Subgerencia correspondiente, que en el presente caso sería la Subgerencia de Prestaciones en Salud. Por tratarse de servicios que están a cargo del área administrativa, la petición fue remitida a la Subgerencia Administrativa, y esta a su vez instruyó al Departamento de Servicios de Apoyo el análisis correspondiente para la aprobación de las mismas, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 5 y 7 del Acuerdo No. 40/2018 de Gerencia **NORMATIVO GENERAL PARA LAS MODALIDADES DE COMPRA O CONTRATACIÓN DEL RÉGIMEN DE LICITACIÓN O COTIZACIÓN**. Cabe resaltar que en el Artículo 5 del citado Acuerdo establece que las especificaciones generales, especificaciones técnicas y disposiciones especiales deberán requerirse a la Subgerencia competente, pero con la finalidad de agilizar el proceso esta Unidad Médica elaboró las especificaciones y las remitió a la Subgerencia Administrativa para su aprobación. El hecho de que la normativa señale que las Subgerencias tendrán a cargo la elaboración de las especificaciones generales, especificaciones técnicas y disposiciones generales, provoca atraso en los procesos de contratación, pues en el caso específico de esta Unidad Médica las especificaciones fueron aprobadas hasta en el año 2021, y en una de las comunicaciones escritas la Subgerencia Administrativa indicó que en relación al manejo de desechos sólidos hospitalarios y desechos comunes esa Subgerencia no tiene competencia para emitir opinión, circunstancia preocupante, derivado de que se le ha delegado esa función según el Acuerdo citado.

La Institución unifica las especificaciones de todas las Unidades Médicas para el servicio de limpieza y mantenimiento de jardines, sin embargo; cada Unidad Médica tiene características especiales que las distinguen de las demás, lo que no permite que se apruebe oportunamente las especificaciones correspondientes, estando imposibilitada la Unidad Médica de estar en condiciones de crear un nuevo Formulario SA-06, derivado de la Pandemia Covid-19 nos vimos en la



imperante necesidad de contratar el servicio de limpieza, pues de no hacerlo se pondría en riesgo la salud y la vida de los pacientes y del personal, evitando con ello incurrir en responsabilidad penal por la propagación de la enfermedad.

CONCLUSIONES ESPECÍFICAS El día 23 de octubre de 2020, fue nombrado el nuevo Director Médico Hospitalario D, de la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social en substitución del anterior, el cual se encontraba suspendido de labores por enfermedad...”.

En oficio s/n de fecha 14 de abril de 2021, Rosa María Vásquez Chávez de De León, quien fungió como Director Administrativo Financiero Hospitalario E, por el periodo comprendido de 01 de enero de 2020 al 31 de diciembre de 2020, manifiesta: “...En relación a lo señalado, la Constitución Política de la República de Guatemala en el Artículo 43 establece: “Libertad de industria, comercio y trabajo. Se reconoce la libertad de industria, de comercio y de trabajo, salvo las limitaciones que por motivos sociales o de interés nacional impongan las leyes.”

En ese sentido, es congruente resaltar, que la Constitución Política de la República de Guatemala faculta a los patronos a realizar las contrataciones de trabajo como bien lo consideren necesario, por lo que pueden contratar en las referidas empresas a quienes estimen pertinente, lo cual no evidencia que la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades ha tenido injerencia en el personal contratado por las empresas ya mencionadas, o que existan indicios de que puedan ser empresas relacionadas. Asimismo; el Código de Trabajo de Guatemala, Decreto 1441 del Congreso de la República de Guatemala, en el cuarto Considerando indica en el inciso f: “El Derecho de Trabajo es un Derecho hondamente democrático porque se orienta a obtener la dignificación económica y moral de los trabajadores, que constituyen la mayoría de la población, realizando así una mayor armonía social, lo que no perjudica, sino que favorece los intereses justos de los patronos; y porque el Derecho de Trabajo es el antecedente necesario para que impere una efectiva libertad de contratación, que muy pocas veces se ha contemplado en Guatemala, puesto que al limitar la libertad de contratación puramente jurídica que descansa en el falso supuesto de su coincidencia con la libertad económica, impulsa al país fuera de los rumbos legales individualistas, que sólo en teoría postulan la libertad, la igualdad y la fraternidad;...”...

Asimismo, la Constitución Política de la República de Guatemala, establece los Derechos Sociales mínimos de la legislación de trabajo, entre los cuales se encuentra contemplado el Derecho a la libre elección de trabajo de que gozan todas las personas, por lo que es decisión de la persona aceptar la oferta laboral que se le haga, sin que dicha manifestación de voluntad se encuentre sujeta a circunstancias que le impidan ejercer libremente este derecho, únicamente se



circunscribe a la obligación que tiene el patrono de cumplir con las garantías sociales mínimas establecidas en dicho cuerpo normativo, y a la observancia del precepto legal que indica que serán nulas de pleno derecho todas las normas que tergiversen o disminuyan dichas garantías, aunque las mismas se encuentren expresas en un contrato individual o colectivo de trabajo. Por lo tanto, la Unidad contratante no puede intervenir y mucho menos ser responsable de las decisiones que cada trabajador o extrabajador de las citadas empresas tomen en relación a la aceptación de la oferta laboral que las mismas les hagan, ya que están en total libertad de elegir y aceptar el trabajo que ellos consideren les ofrece condiciones económicas y sociales más favorables para el sostenimiento de su familia.

El hecho de que las empresas adjudicadas hubiesen contratado a las mismas personas, no es razón suficiente para comprobar que dichas empresas guarden relación entre sí, en virtud que en la documentación presentada y de acuerdo a la información existente en los distintos Registros (Registro Mercantil, Superintendencia de Administración Tributaria, Registro General de Adquisiciones del Estado, entre otros) aparecen los nombres de los propietarios, socios y representantes legales de las mismas, los cuales no evidencia relación alguna.

Especificaciones y/o bases de contratación publicadas por la Unidad Ejecutora en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado –Guatecompras-, se estableció que son deficientes debido a que carecen de transparencia y prudencia, en virtud que NO solicitan que el proveedor cumpla con la obligación de estar inscrito como patrono en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y que todos sus trabajadores se encuentren inscritos y sean contribuyentes activos del régimen de seguridad social, e inclusive que dicho proveedor se encuentre al día en los pagos de las cuotas laborales y patronales; No solicitan constancia del RGAE como proveedor del Estado; No requieren la obligatoriedad de que el personal del proveedor se someta a los mecanismos de control de ingresos y egresos de personal del Instituto, No solicitan tarjeta de salud y pulmones, No requieren que se cumpla con esquemas de vacunación de enfermedades infecto contagiosas, lo que expone al personal y a los pacientes hospitalizados, No se consigna dentro de los requisitos fundamentales información relacionada a la adquisición del servicio de limpieza debido que el contenido describe información relativa a compra de productos medicinales e insumos hospitalarios los cuales no tiene relación con el mismo, No se requiere que el Objeto de la Patente de Comercio sea de acuerdo a los servicios solicitados en las bases y/o especificaciones, y No se solicita la presentación de documentación que acredite el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones señaladas anteriormente, para su correspondiente evaluación...

En las modalidades de compra anteriormente descritas, no se establece que Especificaciones y/o bases de contratación deba publicar la unidad ejecutora para



cada uno de los procesos de adquisición de bienes o servicios publicados en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado Guatecompras, dejando a discreción de la autoridad superior de la unidad ejecutora el establecimiento de los requisitos que considere necesarios y fundamentales para dichas contrataciones, todo ello en concordancia con lo preceptuado en el decreto 57-92 del Congreso de la Republica así como en el Acuerdo 10/2017 Manual de Adquisiciones Bajo las Modalidades Especificas de Compra de Baja Cuantía y Compra Directa y 25/2017 Reformas al Acuerdo 10/2017...

En relación a la condición que señalan de que esta unidad médica NO solicita que el proveedor cumpla con la obligación de estar inscrito como patrono en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y que todos sus trabajadores se encuentren inscritos y sean contribuyentes activos del régimen de seguridad social, e inclusive que dicho proveedor se encuentre al día en los pagos de las cuotas laborales y patronales; El Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, dentro de los requisitos obligatorios para que el oferente pueda presentar su oferta, solicita que este último presente declaración jurada para lo oferta electrónica, en la que haga constar: “Que no está comprendido dentro de ninguna de las prohibiciones a que se refiere el Artículo 80 del Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado...”. En la literal c) del Artículo 80 de la Ley de Contrataciones del Estado preceptúa que no podrán concursar o celebrar contratos con el Estado, o tener otra calidad referida a los proveedores y contratistas, quienes tengan pendientes obligaciones ante el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS-, en estos casos el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, registrará la inhabilitación, siendo responsabilidad de la Dirección de Recaudación a través del departamento de Inspección Patronal, tal como se establece en el artículo 1 del Acuerdo Numero 1375 de Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social “Se crea 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.” por lo que esta Unidad Médica tiene asignadas sus funciones, las cuales se limitan al funcionamiento adecuado y eficiente de la atención médica que se les debe brindar a los afiliados...

En cuanto al cumplimiento de las obligaciones legales y formales que establecen las leyes laborales vigentes, corresponde a la Inspección General de Trabajo y al departamento de Inspección Patronal del Instituto supervisar y verificar que las empresas cumplan con las garantías laborales mínimas establecidas en la Constitución Política de la Republica de Guatemala, Convenios Internacionales ratificados por el estado de Guatemala y otras leyes laborales vigentes, así mismo



es oportuno mencionar que el reclamo del cumplimiento de dichas obligaciones también es responsabilidad del trabajador, pues es a este último a quien más le perjudica la no observancia de dichas garantías, como se indica en el artículo 278 del Código de Trabajo Decreto número 1441 “La Inspección General de Trabajo, por medio de su cuerpo de inspectores y trabajadores sociales, debe velar porque patronos y trabajadores y organizaciones sindicales, cumplan y respeten las leyes, convenios colectivos y reglamentos que normen las condiciones de trabajo y previsión social en vigor o que se emitan en lo futuro.”

En las disposiciones especiales se estableció: Cabe mencionar, que El CONTRATISTA establecerá mecanismo para control de ingreso y egreso de su personal, por lo que el INSTITUTO no tiene relación de carácter laboral, no existe relación de dependencia, por lo que la Unidad Ejecutora tiene obligación únicamente de supervisar el cumplimiento del servicio contratado... me resulta sumamente preocupante en virtud que al contratar un servicio NO SE ESTA GENERANDO NINGUNA RELACIÓN LABORAL CON EL PERSONAL QUE REALIZA LAS FUNCIONES DE LIMPIEZA, ya que ellos dependerán del proveedor para el cual estén prestando sus servicios laborales, siendo el proveedor el responsable de realizar las evaluaciones médicas que considere pertinentes, ya que el Instituto como contratista de un servicio y como garante de la Seguridad Social no puede realizar acciones que tiendan a excluir a una persona que padezca de alguna enfermedad infecciosa, resultando contraproducente cuestionar e investigar el estado de salud de las personas que prestan el servicio de limpieza, y es el Registro General de Adquisiciones del Estado el llamado a el control, actualización, vigencia, seguridad, certeza del cumplimiento de las obligaciones básicas del patrono.

Como parte de las funciones que le corresponden al Estado, en cuanto a regular, controlar, supervisar y transparentar las adquisiciones públicas, se crea el Registro General de Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, entidad responsable de registrar, controlar, actualizar, de la vigencia, seguridad, certeza y publicidad de la información y derechos de las personas inscritas en el mismo según lo establecido en el artículo 71 de la Ley de Contrataciones del Estado, decreto 57-92 del Congreso de la Republica, todo ello con la finalidad de verificar que dichas personas cumplan con todas las obligaciones enmarcadas en la ley, evitando que en los procesos de adquisiciones de bienes y servicios participen personas que no cuenten con la capacidad legal, financiera y técnica adecuada para ello. Dentro del procedimiento para la inscripción y precalificación de los contratista y proveedores del estado, el Registro General de Adquisiciones del Estado, lleva a cabo el análisis y la evaluación de la documentación que estos presentan para su respectiva inscripción y precalificación, verificando entre otros puntos, si la información proporcionada es verídica y si efectivamente su giro comercial corresponde a los bienes o servicios que pretende vender o prestar al



Estado. Del análisis legal y técnico realizado se determina si la información brindada cumple con los requerimientos legales suficientes y si la misma es verídica, el Registro procede a evaluar la capacidad técnica y financiera del solicitante y si a su criterio cumplen con lo requerido procede a realizar la inscripción y precalificación respectiva, extendiendo la constancia correspondiente que lo acredita como contratista y proveedor del estado. Así mismo entre las funciones del referido Registro, está la supervisión, control y actualización constante de la información suministrada por los proveedores y en caso de detectar alguna anomalía, realiza las gestiones que correspondan para la inhabilitación del mismo, generando el aviso correspondiente para que todas las entidades del Estado tengan conocimiento del hecho, como se establece en el artículo 72 de la Ley de Contrataciones del Estado, decreto 57-92 del Congreso de la Republica.

Otro aspecto importante a mencionar es el hecho de la inscripción de la empresa comercial, que lleva a cabo el Registro Mercantil, ya que la referida entidad es la responsable de verificar y consignar en el respectivo documento el giro comercial de la empresa, y siendo que en varias patentes de comercio aparece la frase y “Todo de Lícito Comercio”, circunstancia que deja abierta la posibilidad de comercializar bienes y prestar servicios de cualquier naturaleza, siempre y cuando estos sean y provengan de actividades lícitas ...Al respecto, no se establece que Especificaciones y/o bases de contratación publicadas por la Unidad ejecutora en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado –Guatecompras, deban llevar requisitos específicos, quedando a criterio de la Autoridad Superior de la Unidad Ejecutora, en conformidad asimismo con el Acuerdo 10/2017 Manual de Adquisiciones Bajo las Modalidades Especificas de Compra de Baja Cuantía y Compra Directa y 25/2017 Reformas al Acuerdo 10/2017...

Adicional a las Bases del Evento, se publica en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado –Guatecompras el documento que contiene: 1. Especificaciones Generales y 2. Especificaciones Técnicas del Servicio de Limpieza para la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. La Unidad cuenta con bases generales para los eventos de compra directa con oferta electrónica, las cuales contienen las especificaciones generales para los mismos, sin embargo no todas son aplicables a todos los eventos, por lo que la Comisión de Adjudicación observa y aplica únicamente las que correspondan al bien o al servicio que se está adquiriendo, así mismo; se elaboran especificaciones técnicas especiales dirigidas para los eventos de compra directa publicados para la adquisición de servicios...

Es oportuno hacer la aclaración que la Unidad de Consulta Externa de Enfermedad, no puede obligar a las personas que prestan el servicio de limpieza,



para que se sujeten a los controles de ingresos y egresos del personal del Instituto, debido a que no existe ninguna relación de dependencia laboral con ellos, ya que dependen laboralmente de la empresa mercantil que presta el servicio, por lo que corresponde a este último implementar los controles de asistencia que considere pertinentes...

La forma de pago al personal que labora para las empresas que prestan el servicio de limpieza corresponde a las obligaciones patronales que son exclusivamente del proveedor contratado, la Unidad de Consulta Externa de Enfermedad no tiene injerencia alguna en ese aspecto, y de conformidad con la ley la entidad encargada de supervisar y controlar que las empresas cumplan con sus obligaciones patronales es la Inspección General de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social...

La veracidad de la información del domicilio fiscal, es responsabilidad total de proveedor, pues al momento de realizar las gestiones ante la Superintendencia de Administración Tributaria y demás instituciones públicas como por ejemplo: IGSS, Contraloría General de Cuentas, Registro Mercantil, entre otras, tiene pleno conocimiento de las penas relativas al delito de perjurio en caso la información proporcionada no fuere cierta. Es importante mencionar que en toda contratación mercantil privada o pública, prevalece los principios de la verdad sabida y buena fe guardada, no hay razón suficiente para que el Instituto no tenga como buena y exacta la información contenida en las constancias extendidas por las entidades públicas que presentan los proveedores en los distintos procesos de compras y en las que se encuentre contenida la información de su domicilio fiscal, ya que como es bien sabido cada entidad pública, cuenta con procesos de registro de información que generan certeza y seguridad jurídica...

Dentro de las disposiciones legales que debe observar el Registro General de Adquisiciones del Estado al momento de llevar a cabo la Inscripción y Precalificación de una persona Individual o Jurídica que desee ser proveedor del Estado, se encuentra la condición de que el giro comercial al cual se dedica, sea a fin al bien que desee vender o al servicio que desee prestar, por lo que si dicha empresa cuenta con la constancia extendida por el referido registro, genera certeza de que la misma cumplió con los requisitos legales necesarios para ello...

Es oportuno hacer la aclaración que la Unidad de Consulta Externa de Enfermedad, no puede obligar a las personas que prestan el servicio de limpieza, para que se sujeten a los controles de ingresos y egresos del personal del Instituto, debido a que no existe ninguna relación de dependencia laboral con ellos, ya que dependen laboralmente de la empresa mercantil que presta el servicio, por lo que corresponde a este último implementar los controles de asistencia que considere pertinentes...



La Constitución Política de la República de Guatemala, establece los Derechos Sociales mínimos de la legislación de trabajo, entre los cuales se encuentra contemplado el Derecho a la libre elección de trabajo de que gozan todas las personas, por lo que es decisión de la persona aceptar la oferta laboral que se le haga, sin que dicha manifestación de voluntad se encuentre sujeta a circunstancias que le impidan ejercer libremente este derecho, únicamente se circunscribe a la obligación que tiene el patrono de cumplir con las garantías sociales mínimas establecidas en dicho cuerpo normativo, y a la observancia del precepto legal que indica que serán nulas de pleno derecho todas las normas que tergiversen o disminuyan dichas garantías, aunque las mismas se encuentren expresas en un contrato individual o colectivo de trabajo. Por lo tanto, la Unidad contratante no puede intervenir y mucho menos ser responsable de las decisiones que cada trabajador o extrabajador de las citadas empresas tomen en relación a la aceptación de la oferta laboral que las mismas les hagan, ya que están en total libertad de elegir y aceptar el trabajo que ellos consideren les ofrece condiciones económicas y sociales más favorables para el sostenimiento de su familia...La Constitución Política de la República de Guatemala, establece los Derechos Sociales mínimos de la legislación de trabajo, entre los cuales se encuentra contemplado el Derecho a la libre elección de trabajo de que gozan todas las personas, por lo que es decisión de la persona aceptar la oferta laboral que se le haga, sin que dicha manifestación de voluntad se encuentre sujeta a circunstancias que le impidan ejercer libremente este derecho, únicamente se circunscribe a la obligación que tiene el patrono de cumplir con las garantías sociales mínimas establecidas en dicho cuerpo normativo, y a la observancia del precepto legal que indica que serán nulas de pleno derecho todas las normas que tergiversen o disminuyan dichas garantías, aunque las mismas se encuentren expresas en un contrato individual o colectivo de trabajo. Por lo tanto, la Unidad contratante no puede intervenir y mucho menos ser responsable de las decisiones que cada trabajador o extrabajador de las citadas empresas tomen en relación a la aceptación de la oferta laboral que las mismas les hagan, ya que están en total libertad de elegir y aceptar el trabajo que ellos consideren les ofrece condiciones económicas y sociales más favorables para el sostenimiento de su familia...

El Acuerdo Número 40/2018 de Gerencia del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Normativo General para las Modalidades de Compra o Contratación del Régimen de Licitación o Cotización, es el instrumento legal, a través del cual el Instituto regula los procesos de compra para la adquisición de bienes y servicios, requeridos por las distintas unidades médicas a través de los métodos de compra de Cotización y Licitación, designando para el efecto al Departamento 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, debiendo cada dependencia médica agotar previamente los procedimientos, requisitos y plazos establecidos en dicho normativo, para gestionar la compra o contratación de los bienes, suministros, obras y servicios que requiera bajo las modalidades de compra...

La Unidad de Consulta Externa de Enfermedades, emitió el pedido FORMA SA-06 No. 77/2019 de fecha 11/04/2019, para la adquisición del SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LA UNIDAD DE CONSULTA EXTERNA DE ENFERMEDADES DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-, sin embargo le fue requerido que las Especificaciones generales, especificaciones técnicas y disposiciones especiales para el servicio fueran solicitadas a la Subgerencia correspondiente, tal y como lo establece la literal b. del Artículo 5 del Acuerdo No. 40/2018 NORMATIVO GENERAL PARA LAS MODALIDADES DE COMPRA O CONTRATACIÓN DEL RÉGIMEN DE LICITACIÓN O COTIZACIÓN, por lo que la Unidad realizó las siguientes acciones: 23 septiembre 2019, en Oficio 005335 signado por Sra. Cleodelfina Isabel Chitay Gil, Asistente Administrativo A, Área de Procesos de Contratación, con visto bueno del Lic. Francisco José Gustavo Lou Fernández, Asistente Administrativo C, Encargado del Despacho, Departamento de Servicios Contratados, dirigido al Dr. Luis Ernesto Zamora Reyes, Director Médico de esta Unidad, en el cual solicitan se evalúe si lo requerido en el Formulario que integra el expediente SA-06 No. 77/2019 de fecha 11 abril 2019 se ajusta a las necesidades actuales de esa Unidad Médica, y de existir variación en la cantidad solicitada y/o en el valor estimado, se emita pronunciamiento al respecto, para coordinar la gestión administrativa procedente en apego a lo establecido en el Acuerdo de Gerencia No. 40/2018 de fecha 20 diciembre 2018 "Normativo general para las modalidades de compra o contratación del régimen de licitación o cotización". 30 septiembre 2019, a través de Oficio 3688/2019 signado por el Director Médico Hospitalario de esta Unidad y dirigido a la Administradora de esta Unidad, remite Oficio 5335 de fecha 23 septiembre 2019, emanado del Departamento de Servicios Contratados, en el que solicita se atienda lo solicitado por dicho Departamento. 02 octubre 2019, en documento COEX-ADM-OFICIO 734/2019, signado por Licda. Heydi Josefina Juárez Ponciano, Administradora, con visto bueno de la Licda. Rosa María Vásquez Chávez, Directora Administrativa Financiera, ambas de esta Unidad, en el cual dan respuesta al requerimiento hecho en Oficio 5335 de fecha 23 septiembre 2019, procedente del Departamento de Servicios Contratados, informando que el SA-06 No. 77/2019 de fecha 11 abril 2019, el cual se encuentra en trámite, se ajusta a las necesidades actuales de esta Unidad Médica. 10 octubre 2019, en Oficio 3807/2019, signado por el Director Médico Hospitalario de esta Unidad, Dr. Luis Ernesto Zamora Reyes, y dirigido al Encargado del Despacho del Departamento de Servicios Contratados, en el cual da respuesta a lo solicitado en Oficio 5335 de fecha 23 septiembre 2019. 16 octubre 2019, en



correo electrónico Institucional la secretaria de Dirección Médica, señora Gladys Vásquez informa a Administración y Subdirección Médica Hospitalaria, que el Departamento de Servicios Contratados de Oficinas Centrales rechazó el Pedido Forma SA-06 No. 77/2019 del 11 de abril 2019. 22 octubre 2019, en documento COEX-ADM-OFICIO 780/2019, signado por Licda. Heydi Josefina Juárez Ponciano, Administradora, con visto bueno de la Licda. Rosa María Vásquez Chávez, Directora Administrativa Financiera, ambas de esta Unidad, dirigido a Dr. Ronald Stuardo García Orantes, Subdirector Médico Hospitalario, a través del cual da respuesta a lo requerido mediante correo electrónico de fecha 16 octubre 2019, informando que se realizaron las consultas en el Departamento de Servicios Contratados, para establecer el procedimiento a seguir, informando en dicho Departamento lo siguiente: Solicitar nuevamente la habilitación para gestionar un nuevo Formulario SA-06 y solicitar la anulación del Formulario SA-06 No. 77/2019 de fecha 11 abril 2019, con fundamento según las necesidades actuales, remitir a la Subgerencia de Prestaciones en Salud las especificaciones técnicas para su visto bueno, en cumplimiento a lo establecido en los Artículos 5 y 7 del Acuerdo 40/2018, requerir a la Subgerencia de Prestaciones en Salud se solicite el aval a la Subgerencia Administrativa y se gestione la contratación del servicio de limpieza y mantenimiento de jardines de esta Unidad, informando a la vez, que el expediente original del SA-06 77/2019 se encuentra en poder del Departamento de Servicios Contratados. 05/02/2020, emitió documento COEX-ADM-OFICIO 125/2020 de fecha 05 de febrero de 2020, dirigido a la Licenciada Evelyn Odeth García Lemus de Hernández, Subgerente Administrativo, informándole de la gestión que esta Unidad Médica se encontraba realizando ante el Departamento de Servicios Contratados para la Contratación del Servicio de Limpieza y Mantenimiento de Jardines para la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, solicitándole las Especificaciones generales, especificaciones técnicas y disposiciones especiales para el referido servicio, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 5 del Acuerdo relacionado. Con la finalidad de avanzar en el proceso,... al citado oficio las especificaciones originales elaboradas por esta Unidad Médica, para que las mismas fueran analizadas y aprobadas por dicha Subgerencia. El 11 de febrero de 2020, la Subgerencia Administrativa, emite Oficio número 1131, dirigido a la Licenciada Clelia Edith Dubón Muñoz, Jefe del Departamento de Servicios de Apoyo, en el cual solicita se analicen las Especificaciones... al oficio COEX-ADM-OFICIO 125/2020, y de considerarlo procedente, avalar las mismas, y remitirlas al Despacho de la Subgerencia Administrativa, para estar en condiciones de aprobarlas y trasladar las mismas a la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades, para que se continuara con el trámite correspondiente. El 13 de febrero de 2020, la Jefatura del Departamento Administrativo, Departamento de Servicios Contratados, emitió el Oficio Circular 30/2020, el cual va dirigido a las Direcciones Departamentales y Unidades Médico-Administrativas que no cuenten con Dirección Departamental, reiterando la notificación realizada vía oficial en



relación a los formularios SA-06 que no cumplieran con lo regulado en el Acuerdo número 40/2018 de fecha 20 de diciembre de 2018, aprobado por Gerencia “Normativo General para las Modalidades de Compra o Contratación del Régimen de Licitación o Cotización”, solicitando pronunciamiento al respecto a más tardar el 21 de febrero de 2020, y instruyendo que se solicitará la anulación de los formularios SA-06 que no se apegaran a las normas contenidas en el normativo anteriormente citado, para poder continuar con la gestión administrativa correspondiente del proceso. Cabe mencionar que el referido oficio circular fue signado por la Licda. Evelyn Odeth García Lemus de Hernández, Subgerente Administrativo, con visto bueno del Subgerente de Prestaciones en Salud. El 16/03/2020, se emite oficio COEX-ADM-OFICIO 282/2020, dirigido a la Licenciada Evelyn Odeth García Lemus de Hernández, Subgerente Administrativo, reiterando lo solicitado en oficio COEX-ADM-OFICIO 125/2020 de fecha 05 de febrero del 2020, en relación a la aprobación de las especificaciones para la Contratación del Servicio de Limpieza y Mantenimiento de Jardines para esta Unidad Médica, en cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo 40/2018 de Gerencia, **NORMATIVO GENERAL PARA LAS MODALIDADES DE COMPRA O CONTRATACIÓN DEL RÉGIMEN DE LICITACIÓN O COTIZACIÓN**, Artículo 5, inciso b. El 17 de marzo de 2020, el Analista del Departamento de Servicios de Apoyo, emite Oficio sin número de fecha 17 de marzo de 2020, dirigido a la Licenciada Clelia Edith Dubón Muñoz, en el cual da respuesta a lo requerido en Oficio 1131 de fecha 11 de febrero de 2020, en el que se instruye analizar las Especificaciones enviadas por la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades, para que las mismas sean avaladas y aprobadas, para continuar con el trámite correspondiente. El 18 de marzo de 2020, la Jefatura del Departamento Administrativo del Departamento de Servicios de Apoyo, se emite oficio 989 de fecha 18 de marzo de 2020, dirigido a la Licenciada Evelyn Odeth García Lemus de Hernández, Subgerente Administrativo, en el que traslada las recomendaciones hechas por el señor Carlos Obdulio Garrido Arana, derivado del análisis de las especificaciones enviadas por esta Unidad Médica, necesaria para la contratación del Servicio de Limpieza y Mantenimiento de Jardines para la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades..., solicitando que se rectifique o rectifiquen dichas especificaciones. El 25 de marzo de 2020, la Subgerencia Administrativa, emite Oficio 2098 de fecha 25 de marzo de 2020, recibido por esta Unidad Médica, el 01 de abril de 2020, en el cual dan respuesta al oficio COEX-ADM-OFICIO 125/2020 de fecha 05 de febrero de 2020, trasladando las Especificaciones enviadas por esta Unidad, para la contratación del Servicio de Limpieza y Mantenimiento de Jardines..., solicitando en dicho oficio que las referidas especificaciones sean ratificadas o rectificadas, previo a su aval y aprobación. El 02 de abril del 2020, la Dirección Médica de esta Unidad, emite Oficio 1233/2020, dirigido a la Licenciada Rosa María Vásquez Chávez, Directora Administrativa Financiera, a través del cual informa el contenido del Oficio 2098 de fecha 25 de marzo de 2020, suscrito por la Subgerente Administrativa. El 13 de abril del 2020, la Directora



Administrativa Financiera de esta Unidad, emite oficio COEX-DAF-OFICIO 883/2020, dirigido a la Licenciada Heidy Josefina Juárez Ponciano, Administradora de esta Unidad, informando el contenido del Oficio 2098 de fecha 25 de marzo, suscrito por la Subgerente Administrativa, instruyendo se acate lo solicitado en el mismo. El 23 de abril del 2020, se emite oficio COEX-ADM-OFICIO 347/2020, signado por la Licda. Heydi Josefina Juárez Ponciano, Administradora, con Visto Bueno de la Licda. Rosa María Vásquez Chávez, Directora Administrativa Financiera, y Dr. Ronald Stuardo García Orantes, Director Médico Hospitalario, el cual es dirigido a la Licda. Evelyn Odeth García Lemus de Hernández, Subgerente Administrativo, a través del cual se da respuesta a lo solicitado en oficio 2098 de fecha 25 de marzo de 2020,... para el efecto las Especificaciones del Servicio de Limpieza y Mantenimiento de Jardines para esta Unidad Médica, mismas que fueron ratificadas para el visto bueno respectivo y así proceder con las gestiones respectivas para la contratación del referido servicio. El 24 de abril 2020, en oficio COEX-ADM-OFICIO 348/2020, signado por la Licda. Heydi Josefina Juárez Ponciano, Administradora, con Visto Bueno de la Licda. Rosa María Vásquez Chávez, Directora Administrativa Financiera, y Dr. Ronald Stuardo García Orantes, Director Médico Hospitalario, el cual fue dirigido a Dr. Diego Alejandro Monzón Fuentes, Jefe de Departamento Administrativo, Departamento de Servicios Contratados, en atención al contenido del Oficio Circular No. 30/2020 de fecha 13 febrero 2020, por medio del cual se reitera a todas las Unidades que fueron notificadas vía oficial que los formularios SA-06 no cumplen con lo regulado en el Acuerdo número 40/2018; “Normativo general para las modalidades de compra o contratación del régimen de licitación o cotización”, se envía un informe de las diligencias realizadas por esta Unidad para la aprobación de las especificaciones técnicas para el servicio de limpieza y mantenimiento de jardines para esta Unidad Médica, asimismo; en cumplimiento a lo instruido en el citado oficio circular se solicita la anulación del Formulario SA-06 No. 77/2019 de fecha 11 de abril 2019, para el trámite correspondiente de la aprobación de un nuevo Formulario SA-06. El 09 de julio 2020, en documento COEX-ADM-OFICIO 487/2020 signado por la Licda. Heydi Josefina Juárez Ponciano, Administradora, con Visto Bueno de la Licda. Evelyn Kenelma Ríos Lara, Encargada del Despacho de la Dirección Administrativa Financiera, y Dr. Víctor Hugo Chávez Quiñonez, Subdirector Médico Hospitalario, dirigido a la Licda. Evelyn Odeth García Lemus de Hernández, Subgerente Administrativo, en atención a documento COEX-DAF-OFICIO 1550/2020 de fecha 09 de julio 2020, signado por la encargada del despacho de la Dirección Administrativa Financiera, remite el Oficio 1974/2020, emanado de Dirección Médica de esta Unidad, el cual atiende al Oficio 3713 de fecha 04 junio 2020, procedente del Despacho de Subgerencia Administrativa, en el cual informa lo relacionado al documento COEX-AL-OFICIO No. 347/2020 de fecha 23 abril 2020, a través del cual fueron trasladadas las especificaciones del servicio de limpieza y mantenimiento de jardines para esta Unidad Médica como fue solicitado en el Oficio 2098 de fecha 25 marzo 2020



procedente de la Subgerencia Administrativa, mediante el Oficio 487/2020 ya citado, se trasladan las especificaciones generales, especificaciones técnicas y disposiciones especiales para la contratación del servicio precitado, atendiendo las observaciones realizadas por el señor Carlos Obdulio Garrido Arana, del Departamento de Servicios de Apoyo, y así proceder con las gestiones respectivas para la continuidad de dicha contratación. El 14 septiembre 2020, en documento COEX-ADM-OFICIO 714/2020, signado por la Licda. Heydi Josefina Juárez Ponciano, Administradora, con Visto Bueno de la Licda. Evelyn Kenelma Ríos Lara, Encargada del Despacho de la Dirección Administrativa Financiera, y Dr. Víctor Hugo Chávez Quiñonez, Subdirector Médico Hospitalario, dirigido a la Licda. Evelyn Odeth García Lemus de Hernández, Subgerente Administrativo, en atención a Oficio 6020 de fecha 31 de agosto 2020, en el cual informa que el Departamento de Servicios de Apoyo, mediante Oficio 2049 de fecha 22 junio 2020, emitió recomendaciones referente a las especificaciones generales, especificaciones técnicas y disposiciones especiales para la contratación del servicio de limpieza y mantenimiento de jardines para esta Unidad Médica, mismas que fueron realizadas y descritas a lápiz, asimismo; indican en dichas recomendaciones, que en relación al manejo de desechos sólidos hospitalarios y desechos comunes esa Subgerencia no tiene competencia para emitir opinión, derivado de las recomendaciones brindadas por esa Subgerencia, el dicho oficio se traslada el expediente relacionado, con las debidas correcciones, informando que lo del manejo de desechos sólidos hospitalarios y desechos comunes se encuentra incluido en las especificaciones generales, especificaciones técnicas y disposiciones especiales para la contratación del referido servicio, para que las mismas sean avaladas y aprobadas por la Subgerencia Administrativa. 08 diciembre 2020, en documento COEX-ADM-OFICIO 1033/2020, signado por Lic. Julio Alexander Obregón Noriega, Subadministrador, con visto bueno de Licda. Rosa María Vásquez Chávez, Directora Administrativa Financiera y Dr. Fernando Enrique Marroquín Saavedra, Director Médico de esta Unidad, dirigido a la Subgerente Administrativa, da respuesta al Oficio 6965 de fecha 08 octubre 2020, relacionado con las especificaciones generales, técnicas y disposiciones especiales para la contratación del servicio de limpieza y mantenimiento de jardines de esta Unidad, en dicho oficio se remiten las especificaciones citadas para su respectiva aprobación. 22 diciembre 2020, en Oficio 8672, signado por la Subgerente Administrativo, dirigido a la Jefe del Departamento de Servicios de Apoyo, en el cual se remite el COEX-ADM-OFICIO 1033/2020 de fecha 08 diciembre 2020, a través del cual la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades remite las especificaciones generales, especificaciones técnicas y disposiciones especiales del servicio de limpieza y mantenimiento de jardines de la referida Unidad, para su respectiva aprobación, en cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo de Gerencia No. 40/2018 “Normativo general para las modalidades de compra o contratación del régimen de licitación o cotización” 05 enero 2021, en documento COEX-ADM-OFICIO 27/2021, signado por Lic. Julio Alexander



Obregón Noriega, Subadministrador, con visto bueno de Licda. Evelyn Kenelma Ríos Lara, Encargada del Despacho de Dirección Administrativa Financiera y Dr. Fernando Enrique Marroquín Saavedra, Director Médico de esta Unidad, dirigido a la Subgerente Administrativo, en el cual reiteran lo solicitado en Oficio 1033/2020 de fecha 08 diciembre 2020. 08 enero 2021, en Oficio 104 signado por la Subgerente Administrativo, dirigido al Director Médico Hospitalario de esta Unidad, en el cual da respuesta al documento COEX-ADM-OFICIO 27/2021 de fecha 05 enero 2021, en el que informa que el expediente se encuentra en el Departamento de Servicios de Apoyo, para revisión, aval, firma y sello de las especificaciones generales, especificaciones técnicas y disposiciones especiales del servicio de limpieza y mantenimiento de jardines de la referida Unidad.

CONCLUSIONES GENERALES 1. La Unidad de Consulta Externa de Enfermedades tal como se ha demostrado, ha cumplido a cabalidad con lo regulado en la Ley de Contrataciones del Estado y demás normativa aplicable a la compra directa para la contratación del servicio de limpieza y mantenimiento de jardines. 2. La Constitución Política de la República, contiene las garantías individuales y sociales que le asisten a cada ciudadano, entre las cuales se encuentra la libertad de acción, el derecho al trabajo, el derecho a la libre elección del trabajo entre otros, determinándose en dichos preceptos legales que ninguna persona individual o jurídica puede impedir el libre ejercicio de los mismos, como en el presente caso, en que las personas aceptan voluntariamente la oferta laboral que les ofrece mayores beneficios económicos y sociales para el sostenimiento de su familia. La Unidad de Consulta Externa de Enfermedades, como entidad garante de la salud de las personas, no puede por ningún motivo limitar el derecho que tienen las personas que laboran para las empresas prestadoras del servicio de limpieza, a aceptar la oferta laboral que estas les hagan, por lo tanto, no existe ningún incumplimiento de la ley, ni falta de transparencia y prudencia en las acciones llevadas a cabo para la adquisición del servicio de limpieza, por parte de esta Unidad, pues no tiene ninguna injerencia en la contratación que dichas empresas realicen. 3. El Estado como responsable de la protección de los derechos laborales, para el cumplimiento de sus funciones en dicha materia ha creado entidades, en las cuales ha delegado la función específica de controlar y supervisar el estricto cumplimiento de las garantías laborales establecidas en la Constitución Política de la República de Guatemala, Convenios y Tratados Internacionales ratificados por Guatemala en materia de trabajo, dicha función corresponde específicamente al Ministerio de Trabajo y Previsión Social a través de la Inspección General de Trabajo en coordinación con el Departamento de Inspección Patronal del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, quienes a través de supervisiones constantes a las distintas empresas deben verificar si efectivamente se están cumpliendo con las garantías laborales mínimas, así mismo le corresponde a dichas entidades imponer a los patronos las sanciones respectivas en caso de incumplimiento. No es función de la Unidad de Consulta



Externa de Enfermedades, realizar la supervisión a las empresas que prestan servicios, con el fin de verificar el cumplimiento de sus obligaciones patronales, ya que de hacerlo se estaría extralimitando en sus funciones para la cual fue creada, incurriendo en responsabilidad administrativa, civil y penal, por atribuirse funciones que no le corresponde. 4. Toda reclamación de índole laboral debe ser presentada por el propio trabajador que se ve afectado en sus derechos, ante la Inspección General de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, que es a quien le corresponde realizar las investigaciones pertinentes a fin establecer si efectivamente el patrono para el cual presta sus servicios está incumpliendo con sus obligaciones patronales. Por lo tanto, la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades, no puede realizar acciones que tiendan a presentar denuncias contra las empresas que prestan el servicio, sin tener el pleno conocimiento que efectivamente se están violentando derechos laborales por parte de las mismas, así mismo, en las condiciones de negociación no se estipula que esta Unidad Médica, sea la entidad responsable de realizar las funciones que la ley ya tiene establecidas para la Inspección General de Trabajo, Ministerio de Trabajo y Previsión Social, e Inspección Patronal del Instituto. 5. No es procedente que en la contratación de servicios de limpieza, las autoridades de esta Unidad, obliguen a las personas designadas para realizar dichas actividades, a someterse a los controles de ingresos y egresos establecidos para el personal que labora para el Instituto, pues esta acción traería consecuencias legales que vendrían a afectar los intereses institucionales, ya que se estaría creando una relación de dependencia laboral con dichas personas, que daría lugar al reclamo de prestaciones laborales. La empresa que brinda el servicio es la única responsable de implementar los controles de ingreso y egreso de las personas que tienen relación laboral con las mismas. La única responsabilidad de la Unidad es supervisar y verificar que el servicio contratado se brinde satisfactoriamente, lo cual se ha cumplido a cabalidad. 6. En relación al giro comercial consignado en las patentes de comercio de cada una de las empresas que ha prestado el servicio de limpieza a esta Unidad, es oportuno hacer de su conocimiento que el Registro General de Adquisiciones del Estado dentro del procedimiento establecido para el Registro y Precalificación de las personas Individuales o Jurídicas que desean ser Contratistas o Proveedores del Estado, se establecen requisitos entre los cuales se encuentra que el giro comercial debe ser afin a los bienes que desea vender o a los servicios que desee prestar, si el giro comercial de las mismas no es acorde a sus actividades comerciales, la solicitud de inscripción y precalificación es rechazada. Debe tomarse en cuenta que cada entidad pública tienen establecidos procedimientos y funciones propias enmarcadas en la ley, que le permiten crear confianza, seguridad y certeza jurídica de sus resoluciones, por lo que en el presente caso, si los proveedores obtuvieron su respectiva constancia que los acreditan como contratista o proveedores del Estado, se asume que cuenta con la capacidad jurídica, financiera y técnica suficiente para prestar el servicio requerido por esta Unidad Médica. 7. Entre los fines del Estado se encuentra la seguridad,



que en el ámbito administrativo y funcionamiento del Estado, se traduce en seguridad jurídica, la cual se encuentra sustentada en los distintos cuerpos normativos que regulan la creación y funciones de cada Institución Pública, así como en el hecho de que toda persona individual o jurídica conoce los derechos y deberes que los cuerpos legales establecen para regular su actuar dentro de la sociedad, por lo que dentro de las funciones de la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades, no está el cuestionar la veracidad de la información contenida en los documentos extendidos por otras entidades públicas, en las que se encuentre descrita los datos personales y comerciales de las empresas proveedoras de bienes y servicios. 8.... 9. Como ha quedado evidenciado en el año 2019 la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades presentó la solicitud ante el Departamento de Servicios Contratados para que se llevara a cabo el proceso de adquisición del servicio de limpieza y mantenimiento de jardines de esta Unidad a través del método de compra de licitación, generando para tal efecto el pedido Forma SA-06 No. 77/2019 de fecha 11 de abril 2019,... para tal efecto la documentación necesaria para respaldar dicha solicitud, entre la documentación... emitidas por esta Unidad de acuerdo a sus necesidades, sin embargo se requirió por parte del Departamento de Servicios Contratados que las referidas especificaciones fueran aprobadas por la Subgerencia correspondiente, que en el presente caso sería la Subgerencia de Prestaciones en Salud. Por tratarse de servicios que están a cargo del área administrativa, la petición fue remitida a la Subgerencia Administrativa, y esta a su vez instruyó al Departamento de Servicios de Apoyo el análisis correspondiente para la aprobación de las mismas, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 5 y 7 del Acuerdo No. 40/2018 de Gerencia **NORMATIVO GENERAL PARA LAS MODALIDADES DE COMPRA O CONTRATACIÓN DEL RÉGIMEN DE LICITACIÓN O COTIZACIÓN.** Cabe resaltar que en el Artículo 5 del citado Acuerdo establece que las especificaciones generales, especificaciones técnicas y disposiciones especiales deberán requerirse a la Subgerencia competente, pero con la finalidad de agilizar el proceso esta Unidad Médica elaboró las especificaciones y las remitió a la Subgerencia Administrativa para su aprobación. El hecho de que la normativa señale que las Subgerencias tendrán a cargo la elaboración de las especificaciones generales, especificaciones técnicas y disposiciones generales, provoca atraso en los procesos de contratación, pues en el caso específico de esta Unidad Médica las especificaciones fueron aprobadas hasta en el año 2021, y en una de las comunicaciones escritas la Subgerencia Administrativa indicó que en relación al manejo de desechos sólidos hospitalarios y desechos comunes esa Subgerencia no tiene competencia para emitir opinión, circunstancia preocupante, derivado de que se le ha delegado esa función según el Acuerdo citado. 10. La Institución unifica las especificaciones de todas las Unidades Médicas para el servicio de limpieza y mantenimiento de jardines, sin embargo; cada Unidad Médica tiene características especiales que las distinguen de las demás, lo que no permite que se apruebe oportunamente las especificaciones correspondientes,



estando imposibilitada la Unidad Médica de estar en condiciones de crear un nuevo Formulario SA-06, derivado de la Pandemia Covid-19 nos vimos en la imperante necesidad de contratar el servicio de limpieza, pues de no hacerlo se pondría en riesgo la salud y la vida de los pacientes y del personal, evitando con ello incurrir en responsabilidad penal por la propagación de la enfermedad. 11. Es importante mencionar que de acuerdo a los antecedentes planteados en cuanto al posible fraccionamiento no puede ignorarse el Artículo 61 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado ya que para efectos de la aplicación del artículo 81 de la Ley de Contrataciones del Estado, se entenderá que no existe propósito de evadir las modalidades de licitación y cotización y, por lo tanto no deberán, considerarse fraccionamiento según la literal a) que textualmente indica: a) Cuando las entidades realicen contrataciones por la modalidad de compra directa o baja cuantía para cubrir la necesidad del bien o servicio, justificando la urgencia y que la carencia del mismo afecte su funcionamiento, comprobando que se realizaron todos los actos necesarios e indispensables para contratar mediante licitación o cotización, en los cuáles por razones no imputables a la entidad contratante no haya podido realizar la contratación. 12. Por lo que de acuerdo a las acciones realizadas ante la Subgerencia Administrativa a través del Departamento de Servicios Contratos para la adquisición del Servicio de Limpieza bajo la modalidad de Cotización o Licitación según corresponda, queda demostrado que esta Unidad Ejecutora no evadió en ningún momento dicha adquisición...”.

En oficio s/n de fecha 14 de abril de 2021, Heydi Josefina Juarez Ponciano de Sazo, quien fungió como Administradora A por el periodo comprendido del 01 de enero de 2020 al 31 de diciembre de 2020, manifiesta: “...En relación a lo señalado, la Constitución Política de la República de Guatemala en el Artículo 43 establece: “Libertad de industria, comercio y trabajo. Se reconoce la libertad de industria, de comercio y de trabajo, salvo las limitaciones que por motivos sociales o de interés nacional impongan las leyes.”

En ese sentido, es congruente resaltar, que la Constitución Política de la República de Guatemala faculta a los patronos a realizar las contrataciones de trabajo como bien lo consideren necesario, por lo que pueden contratar en las referidas empresas a quienes estimen pertinente, lo cual no evidencia que la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades ha tenido injerencia en el personal contratado por las empresas ya mencionadas, o que existan indicios de que puedan ser empresas relacionadas. Asimismo; el Código de Trabajo de Guatemala, Decreto 1441 del Congreso de la República de Guatemala, en el cuarto Considerando indica en el inciso f: “El Derecho de Trabajo es un Derecho hondamente democrático porque se orienta a obtener la dignificación económica y moral de los trabajadores, que constituyen la mayoría de la población, realizando así una mayor armonía social, lo que no perjudica, sino que favorece los intereses



justos de los patronos; y porque el Derecho de Trabajo es el antecedente necesario para que impere una efectiva libertad de contratación, que muy pocas veces se ha contemplado en Guatemala, puesto que al limitar la libertad de contratación puramente jurídica que descansa en el falso supuesto de su coincidencia con la libertad económica, impulsa al país fuera de los rumbos legales individualistas, que sólo en teoría postulan la libertad, la igualdad y la fraternidad;...”...

Asimismo, la Constitución Política de la República de Guatemala, establece los Derechos Sociales mínimos de la legislación de trabajo, entre los cuales se encuentra contemplado el Derecho a la libre elección de trabajo de que gozan todas las personas, por lo que es decisión de la persona aceptar la oferta laboral que se le haga, sin que dicha manifestación de voluntad se encuentre sujeta a circunstancias que le impidan ejercer libremente este derecho, únicamente se circunscribe a la obligación que tiene el patrono de cumplir con las garantías sociales mínimas establecidas en dicho cuerpo normativo, y a la observancia del precepto legal que indica que serán nulas de pleno derecho todas las normas que tergiversen o disminuyan dichas garantías, aunque las mismas se encuentren expresas en un contrato individual o colectivo de trabajo. Por lo tanto, la Unidad contratante no puede intervenir y mucho menos ser responsable de las decisiones que cada trabajador o extrabajador de las citadas empresas tomen en relación a la aceptación de la oferta laboral que las mismas les hagan, ya están en total libertad de elegir y aceptar el trabajo que ellos consideren les ofrece condiciones económicas y sociales más favorables para el sostenimiento de su familia.

El hecho de que las empresas adjudicadas hubiesen contratado a las mismas personas, no es razón suficiente para comprobar que dichas empresas guarden relación entre sí, en virtud que en la documentación... en los distintos Registros (Registro Mercantil, Superintendencia de Administración Tributaria, Registro General de Adquisiciones del Estado, entre otros) aparecen los nombres de los propietarios, socios y representantes legales de las mismas, los cuales no evidencia relación alguna.

Especificaciones y/o bases de contratación publicadas por la Unidad Ejecutora en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -Guatecompras-, se estableció que son deficientes debido a que carecen de transparencia y prudencia, en virtud que NO solicitan que el proveedor cumpla con la obligación de estar inscrito como patrono en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y que todos sus trabajadores se encuentren inscritos y sean contribuyentes activos del régimen de seguridad social, e inclusive que dicho proveedor se encuentre al día en los pagos de las cuotas laborales y patronales; No solicitan constancia del RGAE como proveedor del Estado; No requieren la obligatoriedad de que el personal del proveedor se someta a los mecanismos de



control de ingresos y egresos de personal del Instituto, No solicitan tarjeta de salud y pulmones, No requieren que se cumpla con esquemas de vacunación de enfermedades infecto contagiosas, lo que expone al personal y a los pacientes hospitalizados, No se consigna dentro de los requisitos fundamentales información relacionada a la adquisición del servicio de limpieza debido que el contenido describe información relativa a compra de productos medicinales e insumos hospitalarios los cuales no tiene relación con el mismo, No se requiere que el Objeto de la Patente de Comercio sea de acuerdo a los servicios solicitados en las bases y/o especificaciones, y No se solicita la presentación de documentación que acredite el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones señaladas anteriormente, para su correspondiente evaluación.

En relación a lo señalado, de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala el Artículo 43, inciso b) establece: “Modalidades específicas. (...) b) Compra directa: La modalidad de compra directa consiste en la adquisición de bienes, suministros, obras y servicios a través de una oferta electrónica en el sistema GUATECOMPRAS, prescindiendo de los procedimientos de licitación o cotización, cuando la adquisición sea por montos mayores a veinticinco mil Quetzales (Q.25,000.00) y que no supere los noventa mil Quetzales (Q.90,000.00). Entre la publicación del concurso en GUATECOMPRAS y la recepción de ofertas deberá mediar un plazo no menor a un (1) día hábil. Para la adjudicación deberán tomarse en cuenta el precio, la calidad y otras condiciones que se definan previamente en la oferta electrónica, cuando corresponda. Esta modalidad de compra se realizará bajo la responsabilidad de quien autorice la adquisición (...).”...

En las modalidades de compra anteriormente descritas, no se establece que Especificaciones y/o bases de contratación deba publicar la unidad ejecutora para cada uno de los procesos de adquisición de bienes o servicios publicados en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado Guatecompras, dejando a discreción de la autoridad superior de la unidad ejecutora el establecimiento de los requisitos que considere necesarios y fundamentales para dichas contrataciones, todo ello en concordancia con lo preceptuado en el decreto 57-92 del Congreso de la Republica así como en el Acuerdo 10/2017 Manual de Adquisiciones Bajo las Modalidades Especificas de Compra de Baja Cuantía y Compra Directa y 25/2017 Reformas al Acuerdo 10/2017 ya citado.

En relación a la condición que señalan de que esta unidad médica NO solicita que el proveedor cumpla con la obligación de estar inscrito como patrono en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y que todos sus trabajadores se encuentren inscritos y sean contribuyentes activos del régimen de seguridad social, e inclusive que dicho proveedor se encuentre al día en los pagos de las cuotas laborales y



patronales; El Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, dentro de los requisitos obligatorios para que el oferente pueda presentar su oferta, solicita que este último presente declaración jurada para lo oferta electrónica, en la que haga constar: “Que no está comprendido dentro de ninguna de las prohibiciones a que se refiere el Artículo 80 del Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado...”. En la literal c) del Artículo 80 de la Ley de Contrataciones del Estado preceptúa que no podrán concursar o celebrar contratos con el Estado, o tener otra calidad referida a los proveedores y contratistas, quienes tengan pendientes obligaciones ante el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS-, en estos casos el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, registrará la inhabilitación, siendo responsabilidad de la Dirección de Recaudación a través del departamento de Inspección Patronal, tal como se establece en el artículo 1 del Acuerdo Numero 1375 de Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social “Se crea 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.” por lo que esta Unidad Médica tiene asignadas sus funciones, las cuales se limitan al funcionamiento adecuado y eficiente de la atención médica que se les debe brindar a los afiliados.

En las Especificaciones del Evento se requiere que el Oferente presente Declaración Jurada, en la cual el Notario da Fé de la constancia de pago del salario mínimo a sus colaboradores, así como que el personal propuesto deberá estar afiliado al Régimen de Seguridad Social.

En cuanto al cumplimiento de las obligaciones legales y formales que establecen las leyes laborales vigentes, corresponde a la Inspección General de Trabajo y al departamento de Inspección Patronal del Instituto supervisar y verificar que las empresas cumplan con las garantías laborales mínimas establecidas en la Constitución Política de la Republica de Guatemala, Convenios Internacionales ratificados por el estado de Guatemala y otras leyes laborales vigentes, así mismo es oportuno mencionar que el reclamo del cumplimiento de dichas obligaciones también es responsabilidad del trabajador, pues es a este último a quien más le perjudica la no observancia de dichas garantías, como se indica en el artículo 278 del Código de Trabajo Decreto número 1441 “La inspección General de Trabajo, por medio de su cuerpo de inspectores y trabajadores sociales, debe velar porque patronos y trabajadores y organizaciones sindicales, cumplan y respeten las leyes, convenios colectivos y reglamentos que normen las condiciones de trabajo y previsión social en vigor o que se emitan en lo futuro.”

En las disposiciones especiales se estableció: Cabe mencionar, que El



CONTRATISTA establecerá mecanismo para control de ingreso y egreso de su personal, por lo que el INSTITUTO no tiene relación de carácter laboral, no existe relación de dependencia, por lo que la Unidad Ejecutora tiene obligación únicamente de supervisar el cumplimiento del servicio contratado.

En cuanto a la afirmación “NO solicitan Tarjeta de salud y pulmones, NO requieren que se cumpla con esquemas de vacunación de enfermedades infecto contagiosas, lo que expone al personal y a los pacientes hospitalizados a riesgos de contagio de las enfermedades cubiertas por dichos esquemas de vacunación; y NO solicitan la presentación de documentación que acredite el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones señaladas anteriormente” me resulta sumamente preocupante en virtud que al contratar un servicio NO SE ESTA GENERANDO NINGUNA RELACIÓN LABORAL CON EL PERSONAL QUE REALIZA LAS FUNCIONES DE LIMPIEZA, ya que ellos dependerán del proveedor para el cual estén prestando sus servicios laborales, siendo el proveedor el responsable de realizar las evaluaciones médicas que considere pertinentes, ya que el Instituto como contratista de un servicio y como garante de la Seguridad Social no puede realizar acciones que tiendan a excluir a una persona que padezca de alguna enfermedad infecciosa, resultando contraproducente cuestionar e investigar el estado de salud de las personas que prestan el servicio de limpieza, y es el Registro General de Adquisiciones del Estado el llamado a el control, actualización, vigencia, seguridad, certeza del cumplimiento de las obligaciones básicas del patrono.

Como parte de las funciones que le corresponden al Estado, en cuanto a regular, controlar, supervisar y transparentar las adquisiciones públicas, se crea el Registro General de Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, entidad responsable de registrar, controlar, actualizar, de la vigencia, seguridad, certeza y publicidad de la información y derechos de las personas inscritas en el mismo según lo establecido en el artículo 71 de la Ley de Contrataciones del Estado, decreto 57-92 del Congreso de la Republica, todo ello con la finalidad de verificar que dichas personas cumplan con todas las obligaciones enmarcadas en la ley, evitando que en los procesos de adquisiciones de bienes y servicios participen personas que no cuenten con la capacidad legal, financiera y técnica adecuada para ello. Dentro del procedimiento para la inscripción y precalificación de los contratista y proveedores del estado, el Registro General de Adquisiciones del Estado, lleva a cabo el análisis y la evaluación de la documentación que estos presentan para su respectiva inscripción y precalificación, verificando entre otros puntos, si la información proporcionada es verídica y si efectivamente su giro comercial corresponde a los bienes o servicios que pretende vender o prestar al Estado. Del análisis legal y técnico realizado se determina si la información brindada cumple con los requerimientos legales suficientes y si la misma es verídica, el Registro procede a evaluar la capacidad técnica y financiera del



solicitante y si a su criterio cumplen con lo requerido procede a realizar la inscripción y precalificación respectiva, extendiendo la constancia correspondiente que lo acredita como contratista y proveedor del estado. Así mismo entre las funciones del referido Registro, está la supervisión, control y actualización constante de la información suministrada por los proveedores y en caso de detectar alguna anomalía, realiza las gestiones que correspondan para la inhabilitación del mismo, generando el aviso correspondiente para que todas las entidades del Estado tengan conocimiento del hecho, como se establece en el artículo 72 de la Ley de Contrataciones del Estado, decreto 57-92 del Congreso de la Republica.

Otro aspecto importante a mencionar es el hecho de la inscripción de la empresa comercial, que lleva a cabo el Registro Mercantil, ya que la referida entidad es la responsable de verificar y consignar en el respectivo documento el giro comercial de la empresa, y siendo que en varias patentes de comercio aparece la frase y “Todo de Lícito Comercio”, circunstancia que deja abierta la posibilidad de comercializar bienes y prestar servicios de cualquier naturaleza, siempre y cuando estos sean y provengan de actividades lícitas.

En relación a lo señalado, de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala el Artículo 43, inciso b) establece: “Modalidades específicas. (...) b) Compra directa: La modalidad de compra directa consiste en la adquisición de bienes, suministros, obras y servicios a través de una oferta electrónica en el sistema GUAATECOMPRAS, 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). Entre la publicación del concurso en GUAATECOMPRAS y la recepción de ofertas deberá mediar un plazo no menor a un (1) día hábil. Para la adjudicación deberán tomarse en cuenta el precio, la calidad y otras condiciones que se definan previamente en la oferta electrónica, cuando corresponda. Esta modalidad de compra se realizará bajo la responsabilidad de quien autorice la adquisición (...)”... Al respecto, no se establece que Especificaciones y/o bases de contratación publicadas por la Unidad ejecutora en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado –Guatecompras, deban llevar requisitos específicos, quedando a criterio de la Autoridad Superior de la Unidad Ejecutora, en conformidad asimismo con el Acuerdo 10/2017 Manual de Adquisiciones Bajo las Modalidades Especificas de Compra de Baja Cuantía y Compra Directa y 25/2017 Reformas al Acuerdo 10/2017 ya citado.

Adicional a las Bases del Evento, se publica en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado –Guatecompras el documento que contiene: 1. Especificaciones Generales y 2. Especificaciones Técnicas del



Servicio de Limpieza para la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

La Unidad cuenta con bases generales para los eventos de compra directa con oferta electrónica, las cuales contienen las especificaciones generales para los mismos, sin embargo no todas son aplicables a todos los eventos, por lo que la Comisión de Adjudicación observa y aplica únicamente las que correspondan al bien o al servicio que se está adquiriendo, así mismo; se elaboran especificaciones técnicas especiales dirigidas para los eventos de compra directa publicados para la adquisición de servicios...

Es oportuno hacer la aclaración que la Unidad de Consulta Externa de Enfermedad, no puede obligar a las personas que prestan el servicio de limpieza, para que se sujeten a los controles de ingresos y egresos del personal del Instituto, debido a que no existe ninguna relación de dependencia laboral con ellos, ya que dependen laboralmente de la empresa mercantil que presta el servicio, por lo que corresponde a este último implementar los controles de asistencia que considere pertinentes.

Al realizar entrevistas por medio de la Ficha Técnica de Verificación física de Personal del proveedor SELIMCO, manifestaron que la forma de remuneración es en efectivo; dos personas indicaron que trabajaron para Selimco y Servicon, en distintos meses, según período adjudicado; asimismo, que se encuentran laborando en las instalaciones de la unidad ejecutora en períodos previos a que se contratara la empresa Selimco.

La forma de pago al personal que labora para las empresas que prestan el servicio de limpieza corresponde a las obligaciones patronales que son exclusivamente del proveedor contratado, la Unidad de Consulta Externa de Enfermedad no tiene injerencia alguna en ese aspecto, y de conformidad con la ley la entidad encargada de supervisar y controlar que las empresas cumplan con sus obligaciones patronales es la Inspección General de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social...

La veracidad de la información del domicilio fiscal, es responsabilidad total de proveedor, pues al momento de realizar las gestiones ante la Superintendencia de Administración Tributaria y demás instituciones públicas como, por ejemplo: IGSS, Contraloría General de Cuentas, Registro Mercantil, entre otras, tiene pleno conocimiento de las penas relativas al delito de perjurio en caso la información proporcionada no fuere cierta. Es importante mencionar que en toda contratación mercantil privada o pública, prevalece los principios de la verdad sabida y buena fe guardada, no hay razón suficiente para que el Instituto no tenga como buena y exacta la información contenida en las constancias extendidas por las entidades



públicas que presentan los proveedores en los distintos procesos de compras y en las que se encuentre contenida la información de su domicilio fiscal, ya que como es bien sabido cada entidad pública, cuenta con procesos de registro de información que generan certeza y seguridad jurídica...

Dentro de las disposiciones legales que debe observar el Registro General de Adquisiciones del Estado al momento de llevar a cabo la Inscripción y Precalificación de una persona Individual o Jurídica que desee ser proveedor del Estado, se encuentra la condición de que el giro comercial al cual se dedica, sea a fin al bien que desee vender o al servicio que desee prestar, por lo que si dicha empresa cuenta con la constancia extendida por el referido registro, genera certeza de que la misma cumplió con los requisitos legales necesarios para ello...

Es oportuno hacer la aclaración que la Unidad de Consulta Externa de Enfermedad, no puede obligar a las personas que prestan el servicio de limpieza, para que se sujeten a los controles de ingresos y egresos del personal del Instituto, debido a que no existe ninguna relación de dependencia laboral con ellos, ya que dependen laboralmente de la empresa mercantil que presta el servicio, por lo que corresponde a este último implementar los controles de asistencia que considere pertinentes.

La Constitución Política de la República de Guatemala, establece los Derechos Sociales mínimos de la legislación de trabajo, entre los cuales se encuentra contemplado el Derecho a la libre elección de trabajo de que gozan todas las personas, por lo que es decisión de la persona aceptar la oferta laboral que se le haga, sin que dicha manifestación de voluntad se encuentre sujeta a circunstancias que le impidan ejercer libremente este derecho, únicamente se circunscribe a la obligación que tiene el patrono de cumplir con las garantías sociales mínimas establecidas en dicho cuerpo normativo, y a la observancia del precepto legal que indica que serán nulas de pleno derecho todas las normas que tergiversen o disminuyan dichas garantías, aunque las mismas se encuentren expresadas en un contrato individual o colectivo de trabajo. Por lo tanto, la Unidad contratante no puede intervenir y mucho menos ser responsable de las decisiones que cada trabajador o extrabajador de las citadas empresas tomen en relación a la aceptación de la oferta laboral que las mismas les hagan, ya están en total libertad de elegir y aceptar el trabajo que ellos consideren les ofrece condiciones económicas y sociales más favorables para el sostenimiento de su familia...

El Acuerdo Número 40/2018 de Gerencia del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Normativo General para las Modalidades de Compra o Contratación del Régimen de Licitación o Cotización, es el instrumento legal, a través del cual el Instituto regula los procesos de compra para la adquisición de bienes y servicios, requeridos por las distintas unidades médicas a través de los métodos de compra



de Cotización y Licitación, designando para el efecto al Departamento 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, debiendo cada dependencia médica agotar previamente los procedimientos, requisitos y plazos establecidos en dicho normativo, para gestionar la compra o contratación de los bienes, suministros, obras y servicios que requiera bajo las modalidades de compra anteriormente citadas.

Entre los requisitos requeridos para la conformación del expediente respectivo, la dependencia interesada deberá adjuntar lo siguiente: a. Solicitud de Compra o Contratación de Bienes, Suministros, Obras y Servicios. b. Especificaciones generales, especificaciones técnicas y disposiciones especiales, de manera física y digital las que previamente deberá requerir ante la Subgerencia competente. c. Constancia de inclusión del producto o servicio dentro del Plan Anual de Compras (PAC) d. Planos (en caso corresponda). e. Constancia de Disponibilidad Presupuestaria (CDP) en el momento oportuno. f. Otras que se consideren necesarias. La Unidad de Consulta Externa de Enfermedades, emitió el pedido FORMA SA-06 No. 77/2019 de fecha 11/04/2019, para la adquisición del SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LA UNIDAD DE CONSULTA EXTERNA DE ENFERMEDADES DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-, sin embargo le fue requerido que las Especificaciones generales, especificaciones técnicas y disposiciones especiales para el servicio fueran solicitadas a la Subgerencia correspondiente, tal y como lo establece la literal b. del Artículo 5 del Acuerdo No. 40/2018 NORMATIVO GENERAL PARA LAS MODALIDADES DE COMPRA O CONTRATACIÓN DEL RÉGIMEN DE LICITACIÓN O COTIZACIÓN, por lo que la Unidad realizó las siguientes acciones: 23 septiembre 2019, en Oficio 005335 signado por Sra. Cleodelfina Isabel Chitay Gil, Asistente Administrativo A, Área de Procesos de Contratación, con visto bueno del Lic. Francisco José Gustavo Lou Fernández, Asistente Administrativo C, Encargado del Despacho, Departamento de Servicios Contratados, dirigido al Dr. Luis Ernesto Zamora Reyes, Director Médico de esta Unidad, en el cual solicitan se evalúe si lo requerido en el Formulario que integra el expediente SA-06 No. 77/2019 de fecha 11 abril 2019 se ajusta a las necesidades actuales de esa Unidad Médica, y de existir variación en la cantidad solicitada y/o en el valor estimado, se emita pronunciamiento al respecto, para coordinar la gestión administrativa procedente en apego a lo establecido en el Acuerdo de Gerencia No. 40/2018 de fecha 20 diciembre 2018 "Normativo general para las modalidades de compra o contratación del régimen de licitación o cotización". 30 septiembre 2019, a través de Oficio 3688/2019 signado por el Director Médico Hospitalario de esta Unidad y dirigido a la Administradora de esta Unidad, remite Oficio 5335 de fecha 23 septiembre 2019, emanado del Departamento de Servicios Contratados,



en el que solicita se atienda lo solicitado por dicho Departamento. 02 octubre 2019, en documento COEX-ADM-OFFICIO 734/2019, signado por Licda. Heydi Josefina Juárez Ponciano, Administradora, con visto bueno de la Licda. Rosa María Vásquez Chávez, Directora Administrativa Financiera, ambas de esta Unidad, en el cual dan respuesta al requerimiento hecho en Oficio 5335 de fecha 23 septiembre 2019, procedente del Departamento de Servicios Contratados, informando que el SA-06 No. 77/2019 de fecha 11 abril 2019, el cual se encuentra en trámite, se ajusta a las necesidades actuales de esta Unidad Médica. 10 octubre 2019, en Oficio 3807/2019, signado por el Director Médico Hospitalario de esta Unidad, Dr. Luis Ernesto Zamora Reyes, y dirigido al Encargado del Despacho del Departamento de Servicios Contratados, en el cual da respuesta a lo solicitado en Oficio 5335 de fecha 23 septiembre 2019. 16 octubre 2019, en correo electrónico Institucional la secretaria de Dirección Médica, señora Gladys Vásquez informa a Administración y Subdirección Médica Hospitalaria, que el Departamento de Servicios Contratados de Oficinas Centrales rechazó el Pedido Forma SA-06 No. 77/2019 del 11 de abril 2019 ...22 octubre 2019, en documento COEX-ADM-OFFICIO 780/2019, signado por Licda. Heydi Josefina Juárez Ponciano, Administradora, con visto bueno de la Licda. Rosa María Vásquez Chávez, Directora Administrativa Financiera, ambas de esta Unidad, dirigido a Dr. Ronald Stuardo García Orantes, Subdirector Médico Hospitalario, a través del cual da respuesta a lo requerido mediante correo electrónico de fecha 16 octubre 2019, informando que se realizaron las consultas en el Departamento de Servicios Contratados, para establecer el procedimiento a seguir, informando en dicho Departamento lo siguiente: Solicitar nuevamente la habilitación para gestionar un nuevo Formulario SA-06 y solicitar la anulación del Formulario SA-06 No. 77/2019 de fecha 11 abril 2019, con fundamento según las necesidades actuales, remitir a la Subgerencia de Prestaciones en Salud las especificaciones técnicas para su visto bueno, en cumplimiento a lo establecido en los Artículos 5 y 7 del Acuerdo 40/2018, requerir a la Subgerencia de Prestaciones en Salud se solicite el aval a la Subgerencia Administrativa y se gestione la contratación del servicio de limpieza y mantenimiento de jardines de esta Unidad, informando a la vez, que el expediente original del SA-06 77/2019 se encuentra en poder del Departamento de Servicios Contratados. 05/02/2020, emitió documento COEX-ADM-OFFICIO 125/2020 de fecha 05 de febrero de 2020, dirigido a la Licenciada Evelyn Odeth García Lemus de Hernández, Subgerente Administrativo, informándole de la gestión que esta Unidad Médica se encontraba realizando ante el Departamento de Servicios Contratados para la Contratación del Servicio de Limpieza y Mantenimiento de Jardines para la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, solicitándole las Especificaciones generales, especificaciones técnicas y disposiciones especiales para el referido servicio, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 5 del Acuerdo relacionado. Con la finalidad de avanzar en el proceso, ...al citado oficio las especificaciones originales elaboradas por esta Unidad Médica, para que las



mismas fueran analizadas y aprobadas por dicha Subgerencia. El 11 de febrero de 2020, la Subgerencia Administrativa, emite Oficio número 1131, dirigido a la Licenciada Clelia Edith Dubón Muñoz, Jefe del Departamento de Servicios de Apoyo, en el cual solicita se analicen las Especificaciones ...El 13 de febrero de 2020, la Jefatura del Departamento Administrativo, Departamento de Servicios Contratados, emitió el Oficio Circular 30/2020, el cual va dirigido a las Direcciones Departamentales y Unidades Médico-Administrativas que no cuenten con Dirección Departamental, reiterando la notificación realizada vía oficial en relación a los formularios SA-06 que no cumplieran con lo regulado en el Acuerdo número 40/2018 de fecha 20 de diciembre de 2018, aprobado por Gerencia "Normativo General para las Modalidades de Compra o Contratación del Régimen de Licitación o Cotización", solicitando pronunciamiento al respecto a más tardar el 21 de febrero de 2020, y instruyendo que se solicitará la anulación de los formularios SA-06 que no se apegaran a las normas contenidas en el normativo anteriormente citado, para poder continuar con la gestión administrativa correspondiente del proceso. Cabe mencionar que el referido oficio circular fue signado por la Licda. Evelyn Odeth García Lemus de Hernández, Subgerente Administrativo, con visto bueno del Subgerente de Prestaciones en Salud. El 16/03/2020, se emite oficio COEX-ADM-OFICIO 282/2020, dirigido a la Licenciada Evelyn Odeth García Lemus de Hernández, Subgerente Administrativo, reiterando lo solicitado en oficio COEX-ADM-OFICIO 125/2020 de fecha 05 de febrero del 2020, en relación a la aprobación de las especificaciones para la Contratación del Servicio de Limpieza y Mantenimiento de Jardines para esta Unidad Médica, en cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo 40/2018 de Gerencia, **NORMATIVO GENERAL PARA LAS MODALIDADES DE COMPRA O CONTRATACIÓN DEL RÉGIMEN DE LICITACIÓN O COTIZACIÓN**, Artículo 5, inciso b. El 17 de marzo de 2020, el Analista del Departamento de Servicios de Apoyo, emite Oficio sin número de fecha 17 de marzo de 2020, dirigido a la Licenciada Clelia Edith Dubón Muñoz, en el cual da respuesta a lo requerido en Oficio 1131 de fecha 11 de febrero de 2020, en el que se instruye analizar las Especificaciones enviadas por la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades, para que las mismas sean avaladas y aprobadas, para continuar con el trámite correspondiente. El 18 de marzo de 2020, la Jefatura del Departamento Administrativo del Departamento de Servicios de Apoyo, se emite oficio 989 de fecha 18 de marzo de 2020, dirigido a la Licenciada Evelyn Odeth García Lemus de Hernández, Subgerente Administrativo, en el que traslada las recomendaciones hechas por el señor Carlos Obdulio Garrido Arana, derivado del análisis de las especificaciones enviadas por esta Unidad Médica, necesaria para la contratación del Servicio de Limpieza y Mantenimiento de Jardines para la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades..., solicitando que se rectifique o rectifiquen dichas especificaciones. El 25 de marzo de 2020, la Subgerencia Administrativa, emite Oficio 2098 de fecha 25 de marzo de 2020, recibido por esta Unidad Médica, el 01 de abril de 2020, en el cual dan respuesta al oficio COEX-ADM-OFICIO 125/2020



de fecha 05 de febrero de 2020, trasladando las Especificaciones enviadas por esta Unidad, para la contratación del Servicio de Limpieza y Mantenimiento de Jardines..., solicitando en dicho oficio que las referidas especificaciones sean ratificadas o rectificadas, previo a su aval y aprobación. El 02 de abril del 2020, la Dirección Médica de esta Unidad, emite Oficio 1233/2020, dirigido a la Licenciada Rosa María Vásquez Chávez, Directora Administrativa Financiera, a través del cual informa el contenido del Oficio 2098 de fecha 25 de marzo de 2020, suscrito por la Subgerente Administrativa. El 13 de abril del 2020, la Directora Administrativa Financiera de esta Unidad, emite oficio COEX-DAF-OFICIO 883/2020, dirigido a la Licenciada Heydi Josefina Juárez Ponciano, Administradora de esta Unidad, informando el contenido del Oficio 2098 de fecha 25 de marzo, suscrito por la Subgerente Administrativa, instruyendo se acate lo solicitado en el mismo. El 23 de abril del 2020, se emite oficio COEX-ADM-OFICIO 347/2020, signado por la Licda. Heydi Josefina Juárez Ponciano, Administradora, con Visto Bueno de la Licda. Rosa María Vásquez Chávez, Directora Administrativa Financiera, y Dr. Ronald Stuardo García Orantes, Director Médico Hospitalario, el cual es dirigido a la Licda. Evelyn Odeth García Lemus de Hernández, Subgerente Administrativo, a través del cual se da respuesta a lo solicitado en oficio 2098 de fecha 25 de marzo de 2020,... para el efecto las Especificaciones del Servicio de Limpieza y Mantenimiento de Jardines para esta Unidad Médica, mismas que fueron ratificadas para el visto bueno respectivo y así proceder con las gestiones respectivas para la contratación del referido servicio. El 24 de abril 2020, en oficio COEX-ADM-OFICIO 348/2020, signado por la Licda. Heydi Josefina Juárez Ponciano, Administradora, con Visto Bueno de la Licda. Rosa María Vásquez Chávez, Directora Administrativa Financiera, y Dr. Ronald Stuardo García Orantes, Director Médico Hospitalario, el cual fue dirigido a Dr. Diego Alejandro Monzón Fuentes, Jefe de Departamento Administrativo, Departamento de Servicios Contratados, en atención al contenido del Oficio Circular No. 30/2020 de fecha 13 febrero 2020, por medio del cual se reitera a todas las Unidades que fueron notificadas vía oficial que los formularios SA-06 no cumplen con lo regulado en el Acuerdo número 40/2018; “Normativo general para las modalidades de compra o contratación del régimen de licitación o cotización”, se envía un informe de las diligencias realizadas por esta Unidad para la aprobación de las especificaciones técnicas para el servicio de limpieza y mantenimiento de jardines para esta Unidad Médica, asimismo; en cumplimiento a lo instruido en el citado oficio circular se solicita la anulación del Formulario SA-06 No. 77/2019 de fecha 11 de abril 2019, para el trámite correspondiente de la aprobación de un nuevo Formulario SA-06. El 09 de julio 2020, en documento COEX-ADM-OFICIO 487/2020 signado por la Licda. Heydi Josefina Juárez Ponciano, Administradora, con Visto Bueno de la Licda. Evelyn Kenelma Ríos Lara, Encargada del Despacho de la Dirección Administrativa Financiera, y Dr. Víctor Hugo Chávez Quiñonez, Subdirector Médico Hospitalario, dirigido a la Licda. Evelyn Odeth García Lemus de Hernández, Subgerente Administrativo, en atención a documento



COEX-DAF-OFICIO 1550/2020 de fecha 09 de julio 2020, signado por la encargada del despacho de la Dirección Administrativa Financiera, remite el Oficio 1974/2020, emanado de Dirección Médica de esta Unidad, el cual atiende al Oficio 3713 de fecha 04 junio 2020, procedente del Despacho de Subgerencia Administrativa, en el cual informa lo relacionado al documento COEX-AL-OFICIO No. 347/2020 de fecha 23 abril 2020, a través del cual fueron trasladadas las especificaciones del servicio de limpieza y mantenimiento de jardines para esta Unidad Médica como fue solicitado en el Oficio 2098 de fecha 25 marzo 2020 procedente de la Subgerencia Administrativa, mediante el Oficio 487/2020 ya citado, se trasladan las especificaciones generales, especificaciones técnicas y disposiciones especiales para la contratación del servicio precitado, atendiendo las observaciones realizadas por el señor Carlos Obdulio Garrido Arana, del Departamento de Servicios de Apoyo, y así proceder con las gestiones respectivas para la continuidad de dicha contratación. El 14 septiembre 2020, en documento COEX-ADM-OFICIO 714/2020, signado por la Licda. Heydi Josefina Juárez Ponciano, Administradora, con Visto Bueno de la Licda. Evelyn Kenelma Ríos Lara, Encargada del Despacho de la Dirección Administrativa Financiera, y Dr. Víctor Hugo Chávez Quiñonez, Subdirector Médico Hospitalario, dirigido a la Licda. Evelyn Odeth García Lemus de Hernández, Subgerente Administrativo, en atención a Oficio 6020 de fecha 31 de agosto 2020, en el cual informa que el Departamento de Servicios de Apoyo, mediante Oficio 2049 de fecha 22 junio 2020, emitió recomendaciones referente a las especificaciones generales, especificaciones técnicas y disposiciones especiales para la contratación del servicio de limpieza y mantenimiento de jardines para esta Unidad Médica, mismas que fueron realizadas y descritas a lápiz, asimismo; indican en dichas recomendaciones, que en relación al manejo de desechos sólidos hospitalarios y desechos comunes esa Subgerencia no tiene competencia para emitir opinión, derivado de las recomendaciones brindadas por esa Subgerencia, el dicho oficio se traslada el expediente relacionado, con las debidas correcciones, informando que lo del manejo de desechos sólidos hospitalarios y desechos comunes se encuentra incluido en las especificaciones generales, especificaciones técnicas y disposiciones especiales para la contratación del referido servicio, para que las mismas sean avaladas y aprobadas por la Subgerencia Administrativa. 08 diciembre 2020, en documento COEX-ADM-OFICIO 1033/2020, signado por Lic. Julio Alexander Obregón Noriega, Subadministrador, con visto bueno de Licda. Rosa María Vásquez Chávez, Directora Administrativa Financiera y Dr. Fernando Enrique Marroquín Saavedra, Director Médico de esta Unidad, dirigido a la Subgerente Administrativa, da respuesta al Oficio 6965 de fecha 08 octubre 2020, relacionado con las especificaciones generales, técnicas y disposiciones especiales para la contratación del servicio de limpieza y mantenimiento de jardines de esta Unidad, en dicho oficio se remiten las especificaciones citadas para su respectiva aprobación. 22 diciembre 2020, en Oficio 8672, signado por la Subgerente Administrativo, dirigido a la Jefe del Departamento de Servicios de



Apoyo, en el cual se remite el COEX-ADM-OFICIO 1033/2020 de fecha 08 diciembre 2020, a través del cual la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades remite las especificaciones generales, especificaciones técnicas y disposiciones especiales del servicio de limpieza y mantenimiento de jardines de la referida Unidad, para su respectiva aprobación, en cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo de Gerencia No. 40/2018 “Normativo general para las modalidades de compra o contratación del régimen de licitación o cotización” 05 enero 2021, en documento COEX-ADM-OFICIO 27/2021, signado por Lic. Julio Alexander Obregón Noriega, Subadministrador, con visto bueno de Licda. Evelyn Kenelma Ríos Lara, Encargada del Despacho de Dirección Administrativa Financiera y Dr. Fernando Enrique Marroquín Saavedra, Director Médico de esta Unidad, dirigido a la Subgerente Administrativo, en el cual reiteran lo solicitado en Oficio 1033/2020 de fecha 08 diciembre 2020. 08 enero 2021, en Oficio 104 signado por la Subgerente Administrativo, dirigido al Director Médico Hospitalario de esta Unidad, en el cual da respuesta al documento COEX-ADM-OFICIO 27/2021 de fecha 05 enero 2021, en el que informa que el expediente se encuentra en el Departamento de Servicios de Apoyo, para revisión, aval, firma y sello de las especificaciones generales, especificaciones técnicas y disposiciones especiales del servicio de limpieza y mantenimiento de jardines de la referida Unidad...

CONCLUSIONES GENERALES 1. La Unidad de Consulta Externa de Enfermedades tal como se ha demostrado, ha cumplido a cabalidad con lo regulado en la Ley de Contrataciones del Estado y demás normativa aplicable a la compra directa para la contratación del servicio de limpieza y mantenimiento de jardines. 2. La Constitución Política de la República, contiene las garantías individuales y sociales que le asisten a cada ciudadano, entre las cuales se encuentra la libertad de acción, el derecho al trabajo, el derecho a la libre elección del trabajo entre otros, determinándose en dichos preceptos legales que ninguna persona individual o jurídica puede impedir el libre ejercicio de los mismos, como en el presente caso, en que las personas aceptan voluntariamente la oferta laboral que les ofrece mayores beneficios económicos y sociales para el sostenimiento de su familia. La Unidad de Consulta Externa de Enfermedades, como entidad garante de la salud de las personas, no puede por ningún motivo limitar el derecho que tienen las personas que laboran para las empresas prestadoras del servicio de limpieza, a aceptar la oferta laboral que estas les hagan, por lo tanto, no existe ningún incumplimiento de la ley, ni falta de transparencia y prudencia en las acciones llevadas a cabo para la adquisición del servicio de limpieza, por parte de esta Unidad, pues no tiene ninguna injerencia en la contratación que dichas empresas realicen. 3. El Estado como responsable de la protección de los derechos laborales, para el cumplimiento de sus funciones en dicha materia ha creado entidades, en las cuales ha delegado la función específica de controlar y supervisar el estricto cumplimiento de las garantías laborales establecidas en la Constitución Política de la República de Guatemala, Convenios y Tratados



Internacionales ratificados por Guatemala en materia de trabajo, dicha función corresponde específicamente al Ministerio de Trabajo y Previsión Social a través de la Inspección General de Trabajo en coordinación con el Departamento de Inspección Patronal del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, quienes a través de supervisiones constantes a las distintas empresas deben verificar si efectivamente se están cumpliendo con las garantías laborales mínimas, así mismo le corresponde a dichas entidades imponer a los patronos las sanciones respectivas en caso de incumplimiento. No es función de la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades, realizar la supervisión a las empresas que prestan servicios, con el fin de verificar el cumplimiento de sus obligaciones patronales, ya que de hacerlo se estaría extralimitando en sus funciones para la cual fue creada, incurriendo en responsabilidad administrativa, civil y penal, por atribuirse funciones que no le corresponde. 4. Toda reclamación de índole laboral debe ser presentada por el propio trabajador que se ve afectado en sus derechos, ante la Inspección General de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, que es a quien le corresponde realizar las investigaciones pertinentes a fin establecer si efectivamente el patrono para el cual presta sus servicios está incumpliendo con sus obligaciones patronales. Por lo tanto, la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades, no puede realizar acciones que tiendan a presentar denuncias contra las empresas que prestan el servicio, sin tener el pleno conocimiento que efectivamente se están violentando derechos laborales por parte de las mismas, así mismo, en las condiciones de negociación no se estipula que esta Unidad Médica, sea la entidad responsable de realizar las funciones que la ley ya tiene establecidas para la Inspección General de Trabajo, Ministerio de Trabajo y Previsión Social, e Inspección Patronal del Instituto. 5. No es procedente que en la contratación de servicios de limpieza, las autoridades de esta Unidad, obliguen a las personas designadas para realizar dichas actividades, a someterse a los controles de ingresos y egresos establecidos para el personal que labora para el Instituto, pues esta acción traería consecuencias legales que vendrían a afectar los intereses institucionales, ya que se estaría creando una relación de dependencia laboral con dichas personas, que daría lugar al reclamo de prestaciones laborales. La empresa que brinda el servicio es la única responsable de implementar los controles de ingreso y egreso de las personas que tienen relación laboral con las mismas. La única responsabilidad de la Unidad es supervisar y verificar que el servicio contratado se brinde satisfactoriamente, lo cual se ha cumplido a cabalidad. 6. En relación al giro comercial consignado en las patentes de comercio de cada una de las empresas que ha prestado el servicio de limpieza a esta Unidad, es oportuno hacer de su conocimiento que el Registro General de Adquisiciones del Estado dentro del procedimiento establecido para el Registro y Precalificación de las personas Individuales o Jurídicas que desean ser Contratistas o Proveedores del Estado, se establecen requisitos entre los cuales se encuentra que el giro comercial debe ser afín a los bienes que desea vender o a los servicios que desee prestar, si el giro comercial de las mismas no es acorde



a sus actividades comerciales, la solicitud de inscripción y precalificación es rechazada. Debe tomarse en cuenta que cada entidad pública tiene establecidos procedimientos y funciones propias enmarcadas en la ley, que le permiten crear confianza, seguridad y certeza jurídica de sus resoluciones, por lo que, en el presente caso, si los proveedores obtuvieron su respectiva constancia que los acreditan como contratista o proveedores del Estado, se asume que cuenta con la capacidad jurídica, financiera y técnica suficiente para prestar el servicio requerido por esta Unidad Médica. 7. Entre los fines del Estado se encuentra la seguridad, que en el ámbito administrativo y funcionamiento del Estado, se traduce en seguridad jurídica, la cual se encuentra sustentada en los distintos cuerpos normativos que regulan la creación y funciones de cada Institución Pública, así como en el hecho de que toda persona individual o jurídica conoce los derechos y deberes que los cuerpos legales establecen para regular su actuar dentro de la sociedad, por lo que dentro de las funciones de la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades, no está el cuestionar la veracidad de la información contenida en los documentos extendidos por otras entidades públicas, en las que se encuentre descrita los datos personales y comerciales de las empresas proveedoras de bienes y servicios. 8... 9. Como ha quedado evidenciado en el año 2019 la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades presentó la solicitud ante el Departamento de Servicios Contratados para que se llevara a cabo el proceso de adquisición del servicio de limpieza y mantenimiento de jardines de esta Unidad a través del método de compra de licitación, generando para tal efecto el pedido Forma SA-06 No. 77/2019 de fecha 11 de abril 2019, ... Por tratarse de servicios que están a cargo del área administrativa, la petición fue remitida a la Subgerencia Administrativa, y esta a su vez instruyó al Departamento de Servicios de Apoyo el análisis correspondiente para la aprobación de las mismas, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 5 y 7 del Acuerdo No. 40/2018 de Gerencia **NORMATIVO GENERAL PARA LAS MODALIDADES DE COMPRA O CONTRATACIÓN DEL RÉGIMEN DE LICITACIÓN O COTIZACIÓN**. Cabe resaltar que en el Artículo 5 del citado Acuerdo establece que las especificaciones generales, especificaciones técnicas y disposiciones especiales deberán requerirse a la Subgerencia competente, pero con la finalidad de agilizar el proceso esta Unidad Médica elaboró las especificaciones y las remitió a la Subgerencia Administrativa para su aprobación. El hecho de que la normativa señale que las Subgerencias tendrán a cargo la elaboración de las especificaciones generales, especificaciones técnicas y disposiciones generales, provoca atraso en los procesos de contratación, pues en el caso específico de esta Unidad Médica las especificaciones fueron aprobadas hasta en el año 2021, y en una de las comunicaciones escritas la Subgerencia Administrativa indicó que en relación al manejo de desechos sólidos hospitalarios y desechos comunes esa Subgerencia no tiene competencia para emitir opinión, circunstancia preocupante, derivado de que se le ha delegado esa función según el Acuerdo citado. 10. La Institución unifica las especificaciones de todas las Unidades Médicas para el



servicio de limpieza y mantenimiento de jardines, sin embargo; cada Unidad Médica tiene características especiales que las distinguen de las demás, lo que no permite que se apruebe oportunamente las especificaciones correspondientes, estando imposibilitada la Unidad Médica de estar en condiciones de crear un nuevo Formulario SA-06, derivado de la Pandemia Covid-19 nos vimos en la imperante necesidad de contratar el servicio de limpieza, pues de no hacerlo se pondría en riesgo la salud y la vida de los pacientes y del personal, evitando con ello incurrir en responsabilidad penal por la propagación de la enfermedad...”.

En oficio s/n de fecha 15 de abril de 2021, Julio Alexander Obregón Noriega, quien fungió como Subadministrador, por el periodo del 02 de enero de 2020 al 31 de diciembre de 2020, manifiesta: “...En relación a lo señalado, la Constitución Política de la República de Guatemala en el Artículo 43 establece: “Libertad de industria, comercio y trabajo. Se reconoce la libertad de industria, de comercio y de trabajo, salvo las limitaciones que por motivos sociales o de interés nacional impongan las leyes.”

En ese sentido, es congruente resaltar, que la Constitución Política de la República de Guatemala faculta a los patronos a realizar las contrataciones de trabajo como bien lo consideren necesario, por lo que pueden contratar en las referidas empresas a quienes estimen pertinente, lo cual no evidencia que la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades ha tenido injerencia en el personal contratado por las empresas ya mencionadas, o que existan indicios de que puedan ser empresas relacionadas. Asimismo; el Código de Trabajo de Guatemala, Decreto 1441 del Congreso de la República de Guatemala, en el cuarto Considerando indica en el inciso f: “El Derecho de Trabajo es un Derecho hondamente democrático porque se orienta a obtener la dignificación económica y moral de los trabajadores, que constituyen la mayoría de la población, realizando así una mayor armonía social, lo que no perjudica, sino que favorece los intereses justos de los patronos; y porque el Derecho de Trabajo es el antecedente necesario para que impere una efectiva libertad de contratación, que muy pocas veces se ha contemplado en Guatemala, puesto que al limitar la libertad de contratación puramente jurídica que descansa en el falso supuesto de su coincidencia con la libertad económica, impulsa al país fuera de los rumbos legales individualistas, que sólo en teoría postulan la libertad, la igualdad y la fraternidad;...”...

Asimismo, la Constitución Política de la República de Guatemala, establece los Derechos Sociales mínimos de la legislación de trabajo, entre los cuales se encuentra contemplado el Derecho a la libre elección de trabajo de que gozan todas las personas, por lo que es decisión de la persona aceptar la oferta laboral que se le haga, sin que dicha manifestación de voluntad se encuentre sujeta a circunstancias que le impidan ejercer libremente este derecho, únicamente se



circunscribe a la obligación que tiene el patrono de cumplir con las garantías sociales mínimas establecidas en dicho cuerpo normativo, y a la observancia del precepto legal que indica que serán nulas de pleno derecho todas las normas que tergiversen o disminuyan dichas garantías, aunque las mismas se encuentren expresadas en un contrato individual o colectivo de trabajo. Por lo tanto, la Unidad contratante no puede intervenir y mucho menos ser responsable de las decisiones que cada trabajador o extrabajador de las citadas empresas tomen en relación a la aceptación de la oferta laboral que las mismas les hagan, ya están en total libertad de elegir y aceptar el trabajo que ellos consideren les ofrece condiciones económicas y sociales más favorables para el sostenimiento de su familia.

El hecho de que las empresas adjudicadas hubiesen contratado a las mismas personas, no es razón suficiente para comprobar que dichas empresas guarden relación entre sí, en virtud que en la documentación... existente en los distintos Registros (Registro Mercantil, Superintendencia de Administración Tributaria, Registro General de Adquisiciones del Estado, entre otros) aparecen los nombres de los propietarios, socios y representantes legales de las mismas, los cuales no evidencian relación alguna.

Especificaciones y/o bases de contratación publicadas por la Unidad Ejecutora en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado –Guatecompras-, se estableció que son deficientes debido a que carecen de transparencia y prudencia, en virtud que NO solicitan que el proveedor cumpla con la obligación de estar inscrito como patrono en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y que todos sus trabajadores se encuentren inscritos y sean contribuyentes activos del régimen de seguridad social, e inclusive que dicho proveedor se encuentre al día en los pagos de las cuotas laborales y patronales; No solicitan constancia del RGAE como proveedor del Estado; No requieren la obligatoriedad de que el personal del proveedor se someta a los mecanismos de control de ingresos y egresos de personal del Instituto, No solicitan tarjeta de salud y pulmones, No requieren que se cumpla con esquemas de vacunación de enfermedades infecto contagiosas, lo que expone al personal y a los pacientes hospitalizados, No se consigna dentro de los requisitos fundamentales información relacionada a la adquisición del servicio de limpieza debido que el contenido describe información relativa a compra de productos medicinales e insumos hospitalarios los cuales no tiene relación con el mismo, No se requiere que el Objeto de la Patente de Comercio sea de acuerdo a los servicios solicitados en las bases y/o especificaciones, y No se solicita la presentación de documentación que acredite el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones señaladas anteriormente, para su correspondiente evaluación.

En relación a lo señalado, de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala el Artículo 43,



inciso b) establece: “Modalidades específicas. (...) b) Compra directa: La modalidad de compra directa consiste en la adquisición de bienes, suministros, obras y servicios a través de una oferta electrónica en el sistema GUATECOMPRAS, prescindiendo de los procedimientos de licitación o cotización, cuando la adquisición sea por montos mayores a veinticinco mil Quetzales (Q.25,000.00) y que no supere los noventa mil Quetzales (Q.90,000.00). Entre la publicación del concurso en GUATECOMPRAS y la recepción de ofertas deberá mediar un plazo no menor a un (1) día hábil. Para la adjudicación deberán tomarse en cuenta el precio, la calidad y otras condiciones que se definan previamente en la oferta electrónica, cuando corresponda. Esta modalidad de compra se realizará bajo la responsabilidad de quien autorice la adquisición (...).”...

En las modalidades de compra anteriormente descritas, no se establece que Especificaciones y/o bases de contratación deba publicar la unidad ejecutora para cada uno de los procesos de adquisición de bienes o servicios publicados en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado Guatecompras, dejando a discreción de la autoridad superior de la unidad ejecutora el establecimiento de los requisitos que considere necesarios y fundamentales para dichas contrataciones, todo ello en concordancia con lo preceptuado en el decreto 57-92 del Congreso de la Republica así como en el Acuerdo 10/2017 Manual de Adquisiciones Bajo las Modalidades Especificas de Compra de Baja Cuantía y Compra Directa y 25/2017 Reformas al Acuerdo 10/2017...

El Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, dentro de los requisitos obligatorios para que el oferente pueda presentar su oferta, solicita que este último presente declaración jurada para lo oferta electrónica, en la que haga constar: “Que no está comprendido dentro de ninguna de las prohibiciones a que se refiere el Artículo 80 del Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado...”. En la literal c) del Artículo 80 de la Ley de Contrataciones del Estado preceptúa que no podrán concursar o celebrar contratos con el Estado, o tener otra calidad referida a los proveedores y contratistas, quienes tengan pendientes obligaciones ante el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS-, en estos casos el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, registrará la inhabilitación, siendo responsabilidad de la Dirección de Recaudación a través del departamento de Inspección Patronal, tal como se establece en el artículo 1 del Acuerdo Numero 1375 de Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social “Se crea 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.” por lo que esta Unidad Médica tiene asignadas sus funciones, las cuales se limitan al



funcionamiento adecuado y eficiente de la atención médica que se les debe brindar a los afiliados...

En cuanto al cumplimiento de las obligaciones legales y formales que establecen las leyes laborales vigentes, corresponde a la Inspección General de Trabajo y al departamento de Inspección Patronal del Instituto supervisar y verificar que las empresas cumplan con las garantías laborales mínimas establecidas en la Constitución Política de la Republica de Guatemala, Convenios Internacionales ratificados por el estado de Guatemala y otras leyes laborales vigentes, así mismo es oportuno mencionar que el reclamo del cumplimiento de dichas obligaciones también es responsabilidad del trabajador, pues es a este último a quien más le perjudica la no observancia de dichas garantías, como se indica en el artículo 278 del Código de Trabajo Decreto número 1441 “La inspección General de Trabajo, por medio de su cuerpo de inspectores y trabajadores sociales, debe velar porque patronos y trabajadores y organizaciones sindicales, cumplan y respeten las leyes, convenios colectivos y reglamentos que normen las condiciones de trabajo y previsión social en vigor o que se emitan en lo futuro.” ...la Unidad Ejecutora tiene obligación únicamente de supervisar el cumplimiento del servicio contratado... al contratar un servicio NO SE ESTA GENERANDO NINGUNA RELACIÓN LABORAL CON EL PERSONAL QUE REALIZA LAS FUNCIONES DE LIMPIEZA, ya que ellos dependerán del proveedor para el cual estén prestando sus servicios laborales, siendo el proveedor el responsable de realizar las evaluaciones médicas que considere pertinentes, ya que el Instituto como contratista de un servicio y como garante de la Seguridad Social no puede realizar acciones que tiendan a excluir a una persona que padezca de alguna enfermedad infecciosa, resultando contraproducente cuestionar e investigar el estado de salud de las personas que prestan el servicio de limpieza, y es el Registro General de Adquisiciones del Estado el llamado a el control, actualización, vigencia, seguridad, certeza del cumplimiento de las obligaciones básicas del patrono.

Como parte de las funciones que le corresponden al Estado, en cuanto a regular, controlar, supervisar y transparentar las adquisiciones públicas, se crea el Registro General de Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, entidad responsable de registrar, controlar, actualizar, de la vigencia, seguridad, certeza y publicidad de la información y derechos de las personas inscritas en el mismo según lo establecido en el artículo 71 de la Ley de Contrataciones del Estado, decreto 57-92 del Congreso de la Republica, todo ello con la finalidad de verificar que dichas personas cumplan con todas las obligaciones enmarcadas en la ley, evitando que en los procesos de adquisiciones de bienes y servicios participen personas que no cuenten con la capacidad legal, financiera y técnica adecuada para ello. Dentro del procedimiento para la inscripción y precalificación de los contratista y proveedores del estado, el Registro General de Adquisiciones del Estado, lleva a cabo el análisis y la evaluación de la documentación que estos



presentan para su respectiva inscripción y precalificación, verificando entre otros puntos, si la información proporcionada es verídica y si efectivamente su giro comercial corresponde a los bienes o servicios que pretende vender o prestar al Estado. Del análisis legal y técnico realizado se determina si la información brindada cumple con los requerimientos legales suficientes y si la misma es verídica, el Registro procede a evaluar la capacidad técnica y financiera del solicitante y si a su criterio cumplen con lo requerido procede a realizar la inscripción y precalificación respectiva, extendiendo la constancia correspondiente que lo acredita como contratista y proveedor del estado. Así mismo entre las funciones del referido Registro, está la supervisión, control y actualización constante de la información suministrada por los proveedores y en caso de detectar alguna anomalía, realiza las gestiones que correspondan para la inhabilitación del mismo, generando el aviso correspondiente para que todas las entidades del Estado tengan conocimiento del hecho, como se establece en el artículo 72 de la Ley de Contrataciones del Estado, decreto 57-92 del Congreso de la Republica

Otro aspecto importante a mencionar es el hecho de la inscripción de la empresa comercial, que lleva a cabo el Registro Mercantil, ya que la referida entidad es la responsable de verificar y consignar en el respectivo documento el giro comercial de la empresa, y siendo que en varias patentes de comercio aparece la frase y “Todo de Lícito Comercio”, circunstancia que deja abierta la posibilidad de comercializar bienes y prestar servicios de cualquier naturaleza, siempre y cuando estos sean y provengan de actividades lícitas.

En relación a lo señalado, de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala el Artículo 43, inciso b) establece: “Modalidades específicas. (...) b) Compra directa: La modalidad de compra directa consiste en la adquisición de bienes, suministros, obras y servicios a través de una oferta electrónica en el sistema GUAATECOMPRAS, 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). Entre la publicación del concurso en GUAATECOMPRAS y la recepción de ofertas deberá mediar un plazo no menor a un (1) día hábil. Para la adjudicación deberán tomarse en cuenta el precio, la calidad y otras condiciones que se definan previamente en la oferta electrónica, cuando corresponda. Esta modalidad de compra se realizará bajo la responsabilidad de quien autorice la adquisición (...).”... Al respecto, no se establece que Especificaciones y/o bases de contratación publicadas por la Unidad ejecutora en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado –Guatecompras, deban llevar requisitos específicos, quedando a criterio de la Autoridad Superior de la Unidad Ejecutora, en conformidad asimismo con el Acuerdo 10/2017 Manual de Adquisiciones Bajo las Modalidades



Específicas de Compra de Baja Cuantía y Compra Directa y 25/2017 Reformas al Acuerdo 10/2017...

Es oportuno hacer la aclaración que la Unidad de Consulta Externa de Enfermedad, no puede obligar a las personas que prestan el servicio de limpieza, para que se sujeten a los controles de ingresos y egresos del personal del Instituto, debido a que no existe ninguna relación de dependencia laboral con ellos, ya que dependen laboralmente de la empresa mercantil que presta el servicio, por lo que corresponde a este último implementar los controles de asistencia que considere pertinente...

La forma de pago al personal que labora para las empresas que prestan el servicio de limpieza corresponde a las obligaciones patronales que son exclusivamente del proveedor contratado, la Unidad de Consulta Externa de Enfermedad no tiene injerencia alguna en ese aspecto, y de conformidad con la ley la entidad encargada de supervisar y controlar que las empresas cumplan con sus obligaciones patronales es la Inspección General de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social...

La veracidad de la información del domicilio fiscal, es responsabilidad total de proveedor, pues al momento de realizar las gestiones ante la Superintendencia de Administración Tributaria y demás instituciones públicas como por ejemplo: IGSS, Contraloría General de Cuentas, Registro Mercantil, entre otras, tiene pleno conocimiento de las penas relativas al delito de perjurio en caso la información proporcionada no fuere cierta. Es importante mencionar que en toda contratación mercantil privada o pública, prevalece los principios de la verdad sabida y buena fe guardada, no hay razón suficiente para que el Instituto no tenga como buena y exacta la información contenida en las constancias extendidas por las entidades públicas que presentan los proveedores en los distintos procesos de compras y en las que se encuentre contenida la información de su domicilio fiscal, ya que como es bien sabido cada entidad pública, cuenta con procesos de registro de información que generan certeza y seguridad jurídica...

Dentro de las disposiciones legales que debe observar el Registro General de Adquisiciones del Estado al momento de llevar a cabo la Inscripción y Precalificación de una persona Individual o Jurídica que desee ser proveedor del Estado, se encuentra la condición de que el giro comercial al cual se dedica, sea a fin al bien que desee vender o al servicio que desee prestar, por lo que si dicha empresa cuenta con la constancia extendida por el referido registro, genera certeza de que la misma cumplió con los requisitos legales necesarios para ello...

Es oportuno hacer la aclaración que la Unidad de Consulta Externa de Enfermedad, no puede obligar a las personas que prestan el servicio de limpieza,



para que se sujeten a los controles de ingresos y egresos del personal del Instituto, debido a que no existe ninguna relación de dependencia laboral con ellos, ya que dependen laboralmente de la empresa mercantil que presta el servicio, por lo que corresponde a este último implementar los controles de asistencia que considere pertinentes...

La Constitución Política de la República de Guatemala, establece los Derechos Sociales mínimos de la legislación de trabajo, entre los cuales se encuentra contemplado el Derecho a la libre elección de trabajo de que gozan todas las personas, por lo que es decisión de la persona aceptar la oferta laboral que se le haga, sin que dicha manifestación de voluntad se encuentre sujeta a circunstancias que le impidan ejercer libremente este derecho, únicamente se circunscribe a la obligación que tiene el patrono de cumplir con las garantías sociales mínimas establecidas en dicho cuerpo normativo, y a la observancia del precepto legal que indica que serán nulas de pleno derecho todas las normas que tergiversen o disminuyan dichas garantías, aunque las mismas se encuentren expresadas en un contrato individual o colectivo de trabajo. Por lo tanto, la Unidad contratante no puede intervenir y mucho menos ser responsable de las decisiones que cada trabajador o extrabajador de las citadas empresas tomen en relación a la aceptación de la oferta laboral que las mismas les hagan, ya están en total libertad de elegir y aceptar el trabajo que ellos consideren les ofrece condiciones económicas y sociales más favorables para el sostenimiento de su familia...

El Acuerdo Número 40/2018 de Gerencia del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Normativo General para las Modalidades de Compra o Contratación del Régimen de Licitación o Cotización, es el instrumento legal, a través del cual el Instituto regula los procesos de compra para la adquisición de bienes y servicios, requeridos por las distintas unidades médicas a través de los métodos de compra de Cotización y Licitación, designando para el efecto al Departamento 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, debiendo cada dependencia médica agotar previamente los procedimientos, requisitos y plazos establecidos en dicho normativo, para gestionar la compra o contratación de los bienes, suministros, obras y servicios que requiera bajo las modalidades de compra...

La Unidad de Consulta Externa de Enfermedades, emitió el pedido FORMA SA-06 No. 77/2019 de fecha 11/04/2019, para la adquisición del SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LA UNIDAD DE CONSULTA EXTERNA DE ENFERMEDADES DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-, sin embargo le fue requerido que las Especificaciones generales, especificaciones



técnicas y disposiciones especiales para el servicio fueran solicitadas a la Subgerencia correspondiente, tal y como lo establece la literal b. del Artículo 5 del Acuerdo No. 40/2018 NORMATIVO GENERAL PARA LAS MODALIDADES DE COMPRA O CONTRATACIÓN DEL RÉGIMEN DE LICITACIÓN O COTIZACIÓN, por lo que la Unidad realizó las siguientes acciones: 23 septiembre 2019, en Oficio 005335 signado por Sra. Cleodelfina Isabel Chitay Gil, Asistente Administrativo A, Área de Procesos de Contratación, con visto bueno del Lic. Francisco José Gustavo Lou Fernández, Asistente Administrativo C, Encargado del Despacho, Departamento de Servicios Contratados, dirigido al Dr. Luis Ernesto Zamora Reyes, Director Médico de esta Unidad, en el cual solicitan se evalúe si lo requerido en el Formulario que integra el expediente SA-06 No. 77/2019 de fecha 11 abril 2019 se ajusta a las necesidades actuales de esa Unidad Médica, y de existir variación en la cantidad solicitada y/o en el valor estimado, se emita pronunciamiento al respecto, para coordinar la gestión administrativa procedente en apego a lo establecido en el Acuerdo de Gerencia No. 40/2018 de fecha 20 diciembre 2018 "Normativo general para las modalidades de compra o contratación del régimen de licitación o cotización". 30 septiembre 2019, a través de Oficio 3688/2019 signado por el Director Médico Hospitalario de esta Unidad y dirigido a la Administradora de esta Unidad, remite Oficio 5335 de fecha 23 septiembre 2019, emanado del Departamento de Servicios Contratados, en el que solicita se atienda lo solicitado por dicho Departamento. 02 octubre 2019, en documento COEX-ADM-OFICIO 734/2019, signado por Licda. Heydi Josefina Juárez Ponciano, Administradora, con visto bueno de la Licda. Rosa María Vásquez Chávez, Directora Administrativa Financiera, ambas de esta Unidad, en el cual dan respuesta al requerimiento hecho en Oficio 5335 de fecha 23 septiembre 2019, procedente del Departamento de Servicios Contratados, informando que el SA-06 No. 77/2019 de fecha 11 abril 2019, el cual se encuentra en trámite, se ajusta a las necesidades actuales de esta Unidad Médica. 10 octubre 2019, en Oficio 3807/2019, signado por el Director Médico Hospitalario de esta Unidad, Dr. Luis Ernesto Zamora Reyes, y dirigido al Encargado del Despacho del Departamento de Servicios Contratados, en el cual da respuesta a lo solicitado en Oficio 5335 de fecha 23 septiembre 2019. 16 octubre 2019, en correo electrónico Institucional la secretaria de Dirección Médica, señora Gladys Vásquez informa a Administración y Subdirección Médica Hospitalaria, que el Departamento de Servicios Contratados de Oficinas Centrales rechazó el Pedido Forma SA-06 No. 77/2019 del 11 de abril 2019... 22 octubre 2019, en documento COEX-ADM-OFICIO 780/2019, signado por Licda. Heydi Josefina Juárez Ponciano, Administradora, con visto bueno de la Licda. Rosa María Vásquez Chávez, Directora Administrativa Financiera, ambas de esta Unidad, dirigido a Dr. Ronald Stuardo García Orantes, Subdirector Médico Hospitalario, a través del cual da respuesta a lo requerido mediante correo electrónico de fecha 16 octubre 2019, informando que se realizaron las consultas en el Departamento de Servicios Contratados, para establecer el procedimiento a seguir, informando en dicho



Departamento lo siguiente: Solicitar nuevamente la habilitación para gestionar un nuevo Formulario SA-06 y solicitar la anulación del Formulario SA-06 No. 77/2019 de fecha 11 abril 2019, con fundamento según las necesidades actuales, remitir a la Subgerencia de Prestaciones en Salud las especificaciones técnicas para su visto bueno, en cumplimiento a lo establecido en los Artículos 5 y 7 del Acuerdo 40/2018, requerir a la Subgerencia de Prestaciones en Salud se solicite el aval a la Subgerencia Administrativa y se gestione la contratación del servicio de limpieza y mantenimiento de jardines de esta Unidad, informando a la vez, que el expediente original del SA-06 77/2019 se encuentra en poder del Departamento de Servicios Contratados. 05/02/2020, emitió documento COEX-ADM-OFICIO 125/2020 de fecha 05 de febrero de 2020, dirigido a la Licenciada Evelyn Odeth García Lemus de Hernández, Subgerente Administrativo, informándole de la gestión que esta Unidad Médica se encontraba realizando ante el Departamento de Servicios Contratados para la Contratación del Servicio de Limpieza y Mantenimiento de Jardines para la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, solicitándole las Especificaciones generales, especificaciones técnicas y disposiciones especiales para el referido servicio, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 5 del Acuerdo relacionado. Con la finalidad de avanzar en el proceso,... al citado oficio las especificaciones originales elaboradas por esta Unidad Médica, para que las mismas fueran analizadas y aprobadas por dicha Subgerencia. El 11 de febrero de 2020, la Subgerencia Administrativa, emite Oficio número 1131, dirigido a la Licenciada Clelia Edith Dubón Muñoz, Jefe del Departamento de Servicios de Apoyo, en el cual solicita se analicen las Especificaciones ...El 13 de febrero de 2020, la Jefatura del Departamento Administrativo, Departamento de Servicios Contratados, emitió el Oficio Circular 30/2020, el cual va dirigido a las Direcciones Departamentales y Unidades Médico-Administrativas que no cuenten con Dirección Departamental, reiterando la notificación realizada vía oficial en relación a los formularios SA-06 que no cumplían con lo regulado en el Acuerdo número 40/2018 de fecha 20 de diciembre de 2018, aprobado por Gerencia "Normativo General para las Modalidades de Compra o Contratación del Régimen de Licitación o Cotización", solicitando pronunciamiento al respecto a más tardar el 21 de febrero de 2020, y instruyendo que se solicitará la anulación de los formularios SA-06 que no se apegaran a las normas contenidas en el normativo anteriormente citado, para poder continuar con la gestión administrativa correspondiente del proceso. Cabe mencionar que el referido oficio circular fue signado por la Licda. Evelyn Odeth García Lemus de Hernández, Subgerente Administrativo, con visto bueno del Subgerente de Prestaciones en Salud. El 16/03/2020, se emite oficio COEX-ADM-OFICIO 282/2020, dirigido a la Licenciada Evelyn Odeth García Lemus de Hernández, Subgerente Administrativo, reiterando lo solicitado en oficio COEX-ADM-OFICIO 125/2020 de fecha 05 de febrero del 2020, en relación a la aprobación de las especificaciones para la Contratación del Servicio de Limpieza y Mantenimiento de Jardines para esta Unidad Médica, en cumplimiento a lo



establecido en el Acuerdo 40/2018 de Gerencia, **NORMATIVO GENERAL PARA LAS MODALIDADES DE COMPRA O CONTRATACIÓN DEL RÉGIMEN DE LICITACIÓN O COTIZACIÓN**, Artículo 5, inciso b. El 17 de marzo de 2020, el Analista del Departamento de Servicios de Apoyo, emite Oficio sin número de fecha 17 de marzo de 2020, dirigido a la Licenciada Clelia Edith Dubón Muñoz, en el cual da respuesta a lo requerido en Oficio 1131 de fecha 11 de febrero de 2020, en el que se instruye analizar las Especificaciones enviadas por la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades, para que las mismas sean avaladas y aprobadas, para continuar con el trámite correspondiente. El 18 de marzo de 2020, la Jefatura del Departamento Administrativo del Departamento de Servicios de Apoyo, se emite oficio 989 de fecha 18 de marzo de 2020, dirigido a la Licenciada Evelyn Odeth García Lemus de Hernández, Subgerente Administrativo, en el que traslada las recomendaciones hechas por el señor Carlos Obdulio Garrido Arana, derivado del análisis de las especificaciones enviadas por esta Unidad Médica, necesaria para la contratación del Servicio de Limpieza y Mantenimiento de Jardines para la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades..., solicitando que se rectifique o rectifiquen dichas especificaciones. El 25 de marzo de 2020, la Subgerencia Administrativa, emite Oficio 2098 de fecha 25 de marzo de 2020, recibido por esta Unidad Médica, el 01 de abril de 2020, en el cual dan respuesta al oficio COEX-ADM-OFICIO 125/2020 de fecha 05 de febrero de 2020, trasladando las Especificaciones enviadas por esta Unidad, para la contratación del Servicio de Limpieza y Mantenimiento de Jardines..., solicitando en dicho oficio que las referidas especificaciones sean ratificadas o rectificadas, previo a su aval y aprobación. El 02 de abril del 2020, la Dirección Médica de esta Unidad, emite Oficio 1233/2020, dirigido a la Licenciada Rosa María Vásquez Chávez, Directora Administrativa Financiera, a través del cual informa el contenido del Oficio 2098 de fecha 25 de marzo de 2020, suscrito por la Subgerente Administrativa. El 13 de abril del 2020, la Directora Administrativa Financiera de esta Unidad, emite oficio COEX-DAF-OFICIO 883/2020, dirigido a la Licenciada Heidy Josefina Juárez Ponciano, Administradora de esta Unidad, informando el contenido del Oficio 2098 de fecha 25 de marzo, suscrito por la Subgerente Administrativa, instruyendo se acate lo solicitado en el mismo. El 23 de abril del 2020, se emite oficio COEX-ADM-OFICIO 347/2020, signado por la Licda. Heydi Josefina Juárez Ponciano, Administradora, con Visto Bueno de la Licda. Rosa María Vásquez Chávez, Directora Administrativa Financiera, y Dr. Ronald Stuardo García Orantes, Director Médico Hospitalario, el cual es dirigido a la Licda. Evelyn Odeth García Lemus de Hernández, Subgerente Administrativo, a través del cual se da respuesta a lo solicitado en oficio 2098 de fecha 25 de marzo de 2020,... para el efecto las Especificaciones del Servicio de Limpieza y Mantenimiento de Jardines para esta Unidad Médica, mismas que fueron ratificadas para el visto bueno respectivo y así proceder con las gestiones respectivas para la contratación del referido servicio. El 24 de abril 2020, en oficio COEX-ADM-OFICIO 348/2020, signado por la Licda. Heydi Josefina Juárez



Ponciano, Administradora, con Visto Bueno de la Licda. Rosa María Vásquez Chávez, Directora Administrativa Financiera, y Dr. Ronald Stuardo García Orantes, Director Médico Hospitalario, el cual fue dirigido a Dr. Diego Alejandro Monzón Fuentes, Jefe de Departamento Administrativo, Departamento de Servicios Contratados, en atención al contenido del Oficio Circular No. 30/2020 de fecha 13 febrero 2020, por medio del cual se reitera a todas las Unidades que fueron notificadas vía oficial que los formularios SA-06 no cumplen con lo regulado en el Acuerdo número 40/2018; “Normativo general para las modalidades de compra o contratación del régimen de licitación o cotización”, se envía un informe de las diligencias realizadas por esta Unidad para la aprobación de las especificaciones técnicas para el servicio de limpieza y mantenimiento de jardines para esta Unidad Médica, asimismo; en cumplimiento a lo instruido en el citado oficio circular se solicita la anulación del Formulario SA-06 No. 77/2019 de fecha 11 de abril 2019, para el trámite correspondiente de la aprobación de un nuevo Formulario SA-06. El 09 de julio 2020, en documento COEX-ADM-OFICIO 487/2020 signado por la Licda. Heydi Josefina Juárez Ponciano, Administradora, con Visto Bueno de la Licda. Evelyn Kenelma Ríos Lara, Encargada del Despacho de la Dirección Administrativa Financiera, y Dr. Víctor Hugo Chávez Quiñonez, Subdirector Médico Hospitalario, dirigido a la Licda. Evelyn Odeth García Lemus de Hernández, Subgerente Administrativo, en atención a documento COEX-DAF-OFICIO 1550/2020 de fecha 09 de julio 2020, signado por la encargada del despacho de la Dirección Administrativa Financiera, remite el Oficio 1974/2020, emanado de Dirección Médica de esta Unidad, el cual atiende al Oficio 3713 de fecha 04 junio 2020, procedente del Despacho de Subgerencia Administrativa, en el cual informa lo relacionado al documento COEX-AL-OFICIO No. 347/2020 de fecha 23 abril 2020, a través del cual fueron trasladadas las especificaciones del servicio de limpieza y mantenimiento de jardines para esta Unidad Médica como fue solicitado en el Oficio 2098 de fecha 25 marzo 2020 procedente de la Subgerencia Administrativa, mediante el Oficio 487/2020 ya citado, se trasladan las especificaciones generales, especificaciones técnicas y disposiciones especiales para la contratación del servicio precitado, atendiendo las observaciones realizadas por el señor Carlos Obdulio Garrido Arana, del Departamento de Servicios de Apoyo, y así proceder con las gestiones respectivas para la continuidad de dicha contratación. El 14 septiembre 2020, en documento COEX-ADM-OFICIO 714/2020, signado por la Licda. Heydi Josefina Juárez Ponciano, Administradora, con Visto Bueno de la Licda. Evelyn Kenelma Ríos Lara, Encargada del Despacho de la Dirección Administrativa Financiera, y Dr. Víctor Hugo Chávez Quiñonez, Subdirector Médico Hospitalario, dirigido a la Licda. Evelyn Odeth García Lemus de Hernández, Subgerente Administrativo, en atención a Oficio 6020 de fecha 31 de agosto 2020, en el cual informa que el Departamento de Servicios de Apoyo, mediante Oficio 2049 de fecha 22 junio 2020, emitió recomendaciones referente a las especificaciones generales, especificaciones técnicas y disposiciones especiales para la contratación del



servicio de limpieza y mantenimiento de jardines para esta Unidad Médica, mismas que fueron realizadas y descritas a lápiz, asimismo; indican en dichas recomendaciones, que en relación al manejo de desechos sólidos hospitalarios y desechos comunes esa Subgerencia no tiene competencia para emitir opinión, derivado de las recomendaciones brindadas por esa Subgerencia, el dicho oficio se traslada el expediente relacionado, con las debidas correcciones, informando que lo del manejo de desechos sólidos hospitalarios y desechos comunes se encuentra incluido en las especificaciones generales, especificaciones técnicas y disposiciones especiales para la contratación del referido servicio, para que las mismas sean avaladas y aprobadas por la Subgerencia Administrativa. 08 diciembre 2020, en documento COEX-ADM-OFICIO 1033/2020, signado por Lic. Julio Alexander Obregón Noriega, Subadministrador, con visto bueno de Licda. Rosa María Vásquez Chávez, Directora Administrativa Financiera y Dr. Fernando Enrique Marroquín Saavedra, Director Médico de esta Unidad, dirigido a la Subgerente Administrativa, da respuesta al Oficio 6965 de fecha 08 octubre 2020, relacionado con las especificaciones generales, técnicas y disposiciones especiales para la contratación del servicio de limpieza y mantenimiento de jardines de esta Unidad, en dicho oficio se remiten las especificaciones citadas para su respectiva aprobación. 22 diciembre 2020, en Oficio 8672, signado por la Subgerente Administrativo, dirigido a la Jefe del Departamento de Servicios de Apoyo, en el cual se remite el COEX-ADM-OFICIO 1033/2020 de fecha 08 diciembre 2020, a través del cual la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades remite las especificaciones generales, especificaciones técnicas y disposiciones especiales del servicio de limpieza y mantenimiento de jardines de la referida Unidad, para su respectiva aprobación, en cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo de Gerencia No. 40/2018 “Normativo general para las modalidades de compra o contratación del régimen de licitación o cotización”. 05 enero 2021, en documento COEX-ADM-OFICIO 27/2021, signado por Lic. Julio Alexander Obregón Noriega, Subadministrador, con visto bueno de Licda. Evelyn Kenelma Ríos Lara, Encargada del Despacho de Dirección Administrativa Financiera y Dr. Fernando Enrique Marroquín Saavedra, Director Médico de esta Unidad, dirigido a la Subgerente Administrativo, en el cual reiteran lo solicitado en Oficio 1033/2020 de fecha 08 diciembre 2020. 08 enero 2021, en Oficio 104 signado por la Subgerente Administrativo, dirigido al Director Médico Hospitalario de esta Unidad, en el cual da respuesta al documento COEX-ADM-OFICIO 27/2021 de fecha 05 enero 2021, en el que informa que el expediente se encuentra en el Departamento de Servicios de Apoyo, para revisión, aval, firma y sello de las especificaciones generales, especificaciones técnicas y disposiciones especiales del servicio de limpieza y mantenimiento de jardines de la referida Unidad.

CONCLUSIONES GENERALES 1. La Unidad de Consulta Externa de Enfermedades tal como se ha demostrado, ha cumplido a cabalidad con lo regulado en la Ley de Contrataciones del Estado y demás normativa aplicable a la



compra directa para la contratación del servicio de limpieza y mantenimiento de jardines. 2. La Constitución Política de la República, contiene las garantías individuales y sociales que le asisten a cada ciudadano, entre las cuales se encuentra la libertad de acción, el derecho al trabajo, el derecho a la libre elección del trabajo entre otros, determinándose en dichos preceptos legales que ninguna persona individual o jurídica puede impedir el libre ejercicio de los mismos, como en el presente caso, en que las personas aceptan voluntariamente la oferta laboral que les ofrece mayores beneficios económicos y sociales para el sostenimiento de su familia. La Unidad de Consulta Externa de Enfermedades, como entidad garante de la salud de las personas, no puede por ningún motivo limitar el derecho que tienen las personas que laboran para las empresas prestadoras del servicio de limpieza, a aceptar la oferta laboral que estas les hagan, por lo tanto, no existe ningún incumplimiento de la ley, ni falta de transparencia y prudencia en las acciones llevadas a cabo para la adquisición del servicio de limpieza, por parte de esta Unidad, pues no tiene ninguna injerencia en la contratación que dichas empresas realicen. 3. El Estado como responsable de la protección de los derechos laborales, para el cumplimiento de sus funciones en dicha materia ha creado entidades, en las cuales ha delegado la función específica de controlar y supervisar el estricto cumplimiento de las garantías laborales establecidas en la Constitución Política de la República de Guatemala, Convenios y Tratados Internacionales ratificados por Guatemala en materia de trabajo, dicha función corresponde específicamente al Ministerio de Trabajo y Previsión Social a través de la Inspección General de Trabajo en coordinación con el Departamento de Inspección Patronal del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, quienes a través de supervisiones constantes a las distintas empresas deben verificar si efectivamente se están cumpliendo con las garantías laborales mínimas, así mismo le corresponde a dichas entidades imponer a los patronos las sanciones respectivas en caso de incumplimiento. No es función de la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades, realizar la supervisión a las empresas que prestan servicios, con el fin de verificar el cumplimiento de sus obligaciones patronales, ya que de hacerlo se estaría extralimitando en sus funciones para la cual fue creada, incurriendo en responsabilidad administrativa, civil y penal, por atribuirse funciones que no le corresponde. 4. Toda reclamación de índole laboral debe ser presentada por el propio trabajador que se ve afectado en sus derechos, ante la Inspección General de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, que es a quien le corresponde realizar las investigaciones pertinentes a fin establecer si efectivamente el patrono para el cual presta sus servicios está incumpliendo con sus obligaciones patronales. Por lo tanto, la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades, no puede realizar acciones que tiendan a presentar denuncias contra las empresas que prestan el servicio, sin tener el pleno conocimiento que efectivamente se están violentando derechos laborales por parte de las mismas, así mismo, en las condiciones de negociación no se estipula que esta Unidad Médica, sea la entidad responsable de realizar las funciones que la ley ya tiene



establecidas para la Inspección General de Trabajo, Ministerio de Trabajo y Previsión Social, e Inspección Patronal del Instituto. 5. No es procedente que en la contratación de servicios de limpieza, las autoridades de esta Unidad, obliguen a las personas designadas para realizar dichas actividades, a someterse a los controles de ingresos y egresos establecidos para el personal que labora para el Instituto, pues esta acción traería consecuencias legales que vendrían a afectar los intereses institucionales, ya que se estaría creando una relación de dependencia laboral con dichas personas, que daría lugar al reclamo de prestaciones laborales. La empresa que brinda el servicio es la única responsable de implementar los controles de ingreso y egreso de las personas que tienen relación laboral con las mismas. La única responsabilidad de la Unidad es supervisar y verificar que el servicio contratado se brinde satisfactoriamente, lo cual se ha cumplido a cabalidad. 6. En relación al giro comercial consignado en las patentes de comercio de cada una de las empresas que ha prestado el servicio de limpieza a esta Unidad, es oportuno hacer de su conocimiento que el Registro General de Adquisiciones del Estado dentro del procedimiento establecido para el Registro y Precalificación de las personas Individuales o Jurídicas que desean ser Contratistas o Proveedores del Estado, se establecen requisitos entre los cuales se encuentra que el giro comercial debe ser afin a los bienes que desea vender o a los servicios que desee prestar, si el giro comercial de las mismas no es acorde a sus actividades comerciales, la solicitud de inscripción y precalificación es rechazada. Debe tomarse en cuenta que cada entidad pública tienen establecidos procedimientos y funciones propias enmarcadas en la ley, que le permiten crear confianza, seguridad y certeza jurídica de sus resoluciones, por lo que en el presente caso, si los proveedores obtuvieron su respectiva constancia que los acreditan como contratista o proveedores del Estado, se asume que cuenta con la capacidad jurídica, financiera y técnica suficiente para prestar el servicio requerido por esta Unidad Médica. 7. Entre los fines del Estado se encuentra la seguridad, que en el ámbito administrativo y funcionamiento del Estado, se traduce en seguridad jurídica, la cual se encuentra sustentada en los distintos cuerpos normativos que regulan la creación y funciones de cada Institución Pública, así como en el hecho de que toda persona individual o jurídica conoce los derechos y deberes que los cuerpos legales establecen para regular su actuar dentro de la sociedad, por lo que dentro de las funciones de la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades, no está el cuestionar la veracidad de la información contenida en los documentos extendidos por otras entidades públicas, en las que se encuentre descrita los datos personales y comerciales de las empresas proveedoras de bienes y servicios. 8. En los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio, en las bases del Servicio de Limpieza... ,se requirió que se asignara a 22 personas para la realización de las tareas de limpieza, y en los meses de julio a diciembre se solicitó que en el servicio prestado se asignara a 19 personas. 9. Como ha quedado evidenciado en el año 2019 la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades presentó la solicitud ante el Departamento de Servicios



Contratados para que se llevara a cabo el proceso de adquisición del servicio de limpieza y mantenimiento de jardines de esta Unidad a través del método de compra de licitación, generando para tal efecto el pedido Forma SA-06 No. 77/2019 de fecha 11 de abril 2019,...para tal efecto la documentación necesaria para respaldar dicha solicitud, entre la documentación se ... las especificaciones generales, especificaciones técnicas y disposiciones generales, las cuales fueron emitidas por esta Unidad de acuerdo a sus necesidades, sin embargo se requirió por parte del Departamento de Servicios Contratados que las referidas especificaciones fueran aprobadas por la Subgerencia correspondiente, que en el presente caso sería la Subgerencia de Prestaciones en Salud. Por tratarse de servicios que están a cargo del área administrativa, la petición fue remitida a la Subgerencia Administrativa, y esta a su vez instruyó al Departamento de Servicios de Apoyo el análisis correspondiente para la aprobación de las mismas, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 5 y 7 del Acuerdo No. 40/2018 de Gerencia **NORMATIVO GENERAL PARA LAS MODALIDADES DE COMPRA O CONTRATACIÓN DEL RÉGIMEN DE LICITACIÓN O COTIZACIÓN**. Cabe resaltar que en el Artículo 5 del citado Acuerdo establece que las especificaciones generales, especificaciones técnicas y disposiciones especiales deberán requerirse a la Subgerencia competente, pero con la finalidad de agilizar el proceso esta Unidad Médica elaboró las especificaciones y las remitió a la Subgerencia Administrativa para su aprobación. El hecho de que la normativa señale que las Subgerencias tendrán a cargo la elaboración de las especificaciones generales, especificaciones técnicas y disposiciones generales, provoca atraso en los procesos de contratación, pues en el caso específico de esta Unidad Médica las especificaciones fueron aprobadas hasta en el año 2021, y en una de las comunicaciones escritas la Subgerencia Administrativa indicó que en relación al manejo de desechos sólidos hospitalarios y desechos comunes esa Subgerencia no tiene competencia para emitir opinión, circunstancia preocupante, derivado de que se le ha delegado esa función según el Acuerdo citado. 10. La Institución unifica las especificaciones de todas las Unidades Médicas para el servicio de limpieza y mantenimiento de jardines, sin embargo; cada Unidad Médica tiene características especiales que las distinguen de las demás, lo que no permite que se apruebe oportunamente las especificaciones correspondientes, estando imposibilitada la Unidad Médica de estar en condiciones de crear un nuevo Formulario SA-06, derivado de la Pandemia Covid-19 nos vimos en la imperante necesidad de contratar el servicio de limpieza, pues de no hacerlo se pondría en riesgo la salud y la vida de los pacientes y del personal, evitando con ello incurrir en responsabilidad penal por la propagación de la enfermedad...”.

En oficio s/n de fecha 14 de abril de 2021, Mary Jeanette Juárez Muralles, quien fungió como Asistente Administrativo B, con puesto funcional de Supervisor de compras, por el periodo comprendido del 01 de enero de 2020 al 31 de diciembre de 2020, manifiesta: “...En relación a lo señalado, la Constitución Política de la



República de Guatemala en el Artículo 43 establece: “Libertad de industria, comercio y trabajo. Se reconoce la libertad de industria, de comercio y de trabajo, salvo las limitaciones que por motivos sociales o de interés nacional impongan las leyes.” En ese sentido, es congruente resaltar, que la Constitución Política de la República de Guatemala faculta a los patronos a realizar las contrataciones de trabajo como bien lo consideren necesario, por lo que pueden contratar en las referidas empresas a quienes estimen pertinente, lo cual no evidencia que la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades ha tenido injerencia en el personal contratado por las empresas ya mencionadas, o que existan indicios de que puedan ser empresas relacionadas. Asimismo; el Código de Trabajo de Guatemala, Decreto 1441 del Congreso de la República de Guatemala, en el cuarto Considerando indica en el inciso f: “El Derecho de Trabajo es un Derecho hondamente democrático porque se orienta a obtener la dignificación económica y moral de los trabajadores, que constituyen la mayoría de la población, realizando así una mayor armonía social, lo que no perjudica, sino que favorece los intereses justos de los patronos; y porque el Derecho de Trabajo es el antecedente necesario para que impere una efectiva libertad de contratación, que muy pocas veces se ha contemplado en Guatemala, puesto que al limitar la libertad de contratación puramente jurídica que descansa en el falso supuesto de su coincidencia con la libertad económica, impulsa al país fuera de los rumbos legales individualistas, que sólo en teoría postulan la libertad, la igualdad y la fraternidad;...”...

Asimismo, la Constitución Política de la República de Guatemala, establece los Derechos Sociales mínimos de la legislación de trabajo, entre los cuales se encuentra contemplado el Derecho a la libre elección de trabajo de que gozan todas las personas, por lo que es decisión de la persona aceptar la oferta laboral que se le haga, sin que dicha manifestación de voluntad se encuentre sujeta a circunstancias que le impidan ejercer libremente este derecho, únicamente se circunscribe a la obligación que tiene el patrono de cumplir con las garantías sociales mínimas establecidas en dicho cuerpo normativo, y a la observancia del precepto legal que indica que serán nulas de pleno derecho todas las normas que tergiversen o disminuyan dichas garantías, aunque las mismas se encuentren expresadas en un contrato individual o colectivo de trabajo. Por lo tanto, la Unidad contratante no puede intervenir y mucho menos ser responsable de las decisiones que cada trabajador o extrabajador de las citadas empresas tomen en relación a la aceptación de la oferta laboral que las mismas les hagan, ya que están en total libertad de elegir y aceptar el trabajo que ellos consideren y ofrezcan condiciones económicas y sociales más favorables para el sostenimiento de su familia.

El hecho de que las empresas adjudicadas hubiesen contratado a las mismas personas, no es razón suficiente para comprobar que dichas empresas guarden relación entre sí, en virtud que en la documentación... existente en los distintos



Registros (Registro Mercantil, Superintendencia de Administración Tributaria, Registro General de Adquisiciones del Estado, entre otros) aparecen los nombres de los propietarios, socios y representantes legales de las mismas, los cuales no evidencian relación alguna.

Especificaciones y/o bases de contratación publicadas por la Unidad Ejecutora en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -Guatecompras-, se estableció que son deficientes debido a que carecen de transparencia y prudencia, en virtud que NO solicitan que el proveedor cumpla con la obligación de estar inscrito como patrono en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y que todos sus trabajadores se encuentren inscritos y sean contribuyentes activos del régimen de seguridad social, e inclusive que dicho proveedor se encuentre al día en los pagos de las cuotas laborales y patronales; No solicitan constancia del RGAE como proveedor del Estado; No requieren la obligatoriedad de que el personal del proveedor se someta a los mecanismos de control de ingresos y egresos de personal del Instituto, No solicitan tarjeta de salud y pulmones, No requieren que se cumpla con esquemas de vacunación de enfermedades infecto contagiosas, lo que expone al personal y a los pacientes hospitalizados, No se consigna dentro de los requisitos fundamentales información relacionada a la adquisición del servicio de limpieza debido que el contenido describe información relativa a compra de productos medicinales e insumos hospitalarios los cuales no tiene relación con el mismo, No se requiere que el Objeto de la Patente de Comercio sea de acuerdo a los servicios solicitados en las bases y/o especificaciones, y No se solicita la presentación de documentación que acredite el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones señaladas anteriormente, para su correspondiente evaluación...

En las modalidades de compra... descritas, no se establece que Especificaciones y/o bases de contratación deba publicar la unidad ejecutora para cada uno de los procesos de adquisición de bienes o servicios publicados en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado Guatecompras, dejando a discreción de la autoridad superior de la Unidad Ejecutora el establecimiento de los requisitos que considere necesarios y fundamentales para dichas contrataciones, todo ello en concordancia con lo preceptuado en el decreto 57-92 del Congreso de la Republica así como en el Acuerdo 10/2017 Manual de Adquisiciones Bajo las Modalidades Especificas de Compra de Baja Cuantía y Compra Directa y 25/2017 Reformas al Acuerdo 10/2017...

El Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, dentro de los requisitos obligatorios para que el oferente pueda presentar su oferta, solicita que este último presente declaración jurada para lo oferta electrónica, en la que haga constar: "Que no está comprendido dentro de ninguna de las prohibiciones a que se refiere el Artículo 80



del Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado...”. En la literal c) del Artículo 80 de la Ley de Contrataciones del Estado preceptúa que no podrán concursar o celebrar contratos con el Estado, o tener otra calidad referida a los proveedores y contratistas, quienes tengan pendientes obligaciones ante el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS–, en estos casos el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, registrará la inhabilitación, siendo responsabilidad de la Dirección de Recaudación a través del Departamento de Inspección Patronal, tal como se establece en el artículo 1 del Acuerdo Numero 1375 de Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social “Se crea 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.” por lo que esta Unidad Médica tiene asignadas sus funciones, las cuales se limitan al funcionamiento adecuado y eficiente de la atención médica que se les debe brindar a los afiliados.

En cuanto al cumplimiento de las obligaciones legales y formales que establecen las leyes laborales vigentes, corresponde a la Inspección General de Trabajo y al Departamento de Inspección Patronal del Instituto supervisar y verificar que las empresas cumplan con las garantías laborales mínimas establecidas en la Constitución Política de la Republica de Guatemala, Convenios Internacionales ratificados por el estado de Guatemala y otras leyes laborales vigentes, así mismo es oportuno mencionar que el reclamo del cumplimiento de dichas obligaciones también es responsabilidad del trabajador, pues es a este último a quien más le perjudica la no observancia de dichas garantías, como se indica en el artículo 278 del Código de Trabajo Decreto número 1441 “La inspección General de Trabajo, por medio de su cuerpo de inspectores y trabajadores sociales, debe velar porque patronos y trabajadores y organizaciones sindicales, cumplan y respeten las leyes, convenios colectivos y reglamentos que normen las condiciones de trabajo y previsión social en vigor o que se emitan en lo futuro.”

En las disposiciones especiales se estableció: Cabe mencionar, que El CONTRATISTA establecerá mecanismo para control de ingreso y egreso de su personal, por lo que el INSTITUTO no tiene relación de carácter laboral, no existe relación de dependencia, por lo que la Unidad Ejecutora tiene obligación únicamente de supervisar el cumplimiento del servicio contratado... me resulta sumamente preocupante en virtud que al contratar un servicio NO SE ESTA GENERANDO NINGUNA RELACIÓN LABORAL CON EL PERSONAL QUE REALIZA LAS FUNCIONES DE LIMPIEZA, ya que ellos dependerán del proveedor para el cual estén prestando sus servicios laborales, siendo el proveedor el responsable de realizar las evaluaciones médicas que considere pertinentes, ya que el Instituto como contratista de un servicio y como garante de



la Seguridad Social no puede realizar acciones que tiendan a excluir a una persona que padezca de alguna enfermedad infecciosa, resultando contraproducente cuestionar e investigar el estado de salud de las personas que prestan el servicio de limpieza, y es el Registro General de Adquisiciones del Estado el llamado a el control, actualización, vigencia, seguridad, certeza del cumplimiento de las obligaciones básicas del patrono.

Como parte de las funciones que le corresponden al Estado, en cuanto a regular, controlar, supervisar y transparentar las adquisiciones públicas, se crea el Registro General de Adquisiciones del Estado -RGAE- del Ministerio de Finanzas Públicas, entidad responsable de registrar, controlar, actualizar, de la vigencia, seguridad, certeza y publicidad de la información y derechos de las personas inscritas en el mismo según lo establecido en el artículo 71 de la Ley de Contrataciones del Estado, decreto 57-92 del Congreso de la Republica, todo ello con la finalidad de verificar que dichas personas cumplan con todas las obligaciones enmarcadas en la ley, evitando que en los procesos de adquisiciones de bienes y servicios participen personas que no cuenten con la capacidad legal, financiera y técnica adecuada para ello. Dentro del procedimiento para la inscripción y precalificación de los contratista y proveedores del estado, el Registro General de Adquisiciones del Estado, lleva a cabo el análisis y la evaluación de la documentación que estos presentan para su respectiva inscripción y precalificación, verificando entre otros puntos, si la información proporcionada es verídica y si efectivamente su giro comercial corresponde a los bienes o servicios que pretende vender o prestar al Estado. Del análisis legal y técnico realizado se determina si la información brindada cumple con los requerimientos legales suficientes y si la misma es verídica, el Registro procede a evaluar la capacidad técnica y financiera del solicitante y si a su criterio cumplen con lo requerido procede a realizar la inscripción y precalificación respectiva, extendiendo la constancia correspondiente que lo acredita como contratista y proveedor del estado. Así mismo entre las funciones del referido Registro, está la supervisión, control y actualización constante de la información suministrada por los proveedores y en caso de detectar alguna anomalía, realiza las gestiones que correspondan para la inhabilitación del mismo, generando el aviso correspondiente para que todas las entidades del Estado tengan conocimiento del hecho, como se establece en el artículo 72 de la Ley de Contrataciones del Estado, decreto 57-92 del Congreso de la Republica.

Otro aspecto importante a mencionar es el hecho de la inscripción de la empresa comercial, que lleva a cabo el Registro Mercantil, ya que la referida entidad es la responsable de verificar y consignar en el respectivo documento el giro comercial de la empresa, y siendo que en varias patentes de comercio aparece la frase y “Todo de Lícito Comercio”, circunstancia que deja abierta la posibilidad de comercializar bienes y prestar servicios de cualquier naturaleza, siempre y cuando



estos sean y provengan de actividades lícitas...Esta modalidad de compra se realizará bajo la responsabilidad de quien autorice la adquisición (...).”... Al respecto, no se establece que Especificaciones y/o bases de contratación publicadas por la Unidad ejecutora en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado –Guatecompras, deban llevar requisitos específicos, quedando a criterio de la Autoridad Superior de la Unidad Ejecutora, en conformidad asimismo con el Acuerdo 10/2017 Manual de Adquisiciones Bajo las Modalidades Especificas de Compra de Baja Cuantía y Compra Directa, 25/2017 Reformas al Acuerdo 10/2017 y Acuerdo No. 21/2020 de la Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

Adicional a las Bases del Evento, se publica en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado –Guatecompras el documento que contiene: 1. Especificaciones Generales y 2. Especificaciones Técnicas del Servicio de Limpieza para la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

La Unidad cuenta con bases generales para los eventos de compra directa con oferta electrónica, las cuales contienen las especificaciones generales para los mismos, sin embargo no todas son aplicables a todos los eventos, por lo que la Comisión de Adjudicación observa y aplica únicamente las que correspondan al bien o al servicio que se está adquiriendo, así mismo; se elaboran especificaciones técnicas especiales dirigidas para los eventos de compra directa publicados para la adquisición de servicios...

De acuerdo a la segregación de funciones y de responsabilidad dentro del proceso de adquisición, el control del registro de hora de entra y salida del personal que conforman al proveedor contratado para la prestación del Servicio de Limpieza no compete al área de compras de esta Unidad ...La forma de pago al personal que labora para las empresas que prestan el servicio de limpieza corresponde a las obligaciones patronales que son exclusivamente del proveedor contratado, la Unidad de Consulta Externa de Enfermedad no tiene injerencia alguna en ese aspecto, y de conformidad con la ley la entidad encargada de supervisar y controlar que las empresas cumplan con sus obligaciones patronales es la Inspección General de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social... La veracidad de la información del domicilio fiscal, es responsabilidad total de proveedor, pues al momento de realizar las gestiones ante la Superintendencia de Administración Tributaria y demás instituciones públicas como por ejemplo: IGSS, Contraloría General de Cuentas, Registro Mercantil, entre otras, tiene pleno conocimiento de las penas relativas al delito de perjurio en caso la información proporcionada no fuere cierta. Es importante mencionar que en toda contratación mercantil privada o pública, prevalece los principios de la verdad sabida y buena fe guardada, no hay razón suficiente para que el Instituto no tenga como buena y



exacta la información contenida en las constancias extendidas por las entidades públicas que presentan los proveedores en los distintos procesos de compras y en las que se encuentre contenida la información de su domicilio fiscal, ya que como es bien sabido cada entidad pública, cuenta con procesos de registro de información que generan certeza y seguridad jurídica...

Dentro de las disposiciones legales que debe observar el Registro General de Adquisiciones del Estado al momento de llevar a cabo la Inscripción y Precalificación de una persona Individual o Jurídica que desee ser proveedor del Estado, se encuentra la condición de que el giro comercial al cual se dedica, sea a fin al bien que desee vender o al servicio que desee prestar, por lo que si dicha empresa cuenta con la constancia extendida por el referido registro, genera certeza de que la misma cumplió con los requisitos legales necesarios para ello... De acuerdo a la segregación de funciones y de responsabilidad dentro del proceso de adquisición, el control de los turnos rotativos y horario del personal que conforman al proveedor contratado para la prestación del Servicio de Limpieza no compete al área de compras de esta Unidad...

De acuerdo a la segregación de funciones y de responsabilidad dentro del proceso de adquisición, el control del registro de hora de entra y salida del personal que conforman al proveedor contratado para la prestación del Servicio de Limpieza no compete al área de compras de esta Unidad...

La Constitución Política de la República de Guatemala, establece los Derechos Sociales mínimos de la legislación de trabajo, entre los cuales se encuentra contemplado el Derecho a la libre elección de trabajo de que gozan todas las personas, por lo que es decisión de la persona aceptar la oferta laboral que se le haga, sin que dicha manifestación de voluntad se encuentre sujeta a circunstancias que le impidan ejercer libremente este derecho, únicamente se circunscribe a la obligación que tiene el patrono de cumplir con las garantías sociales mínimas establecidas en dicho cuerpo normativo, y a la observancia del precepto legal que indica que serán nulas de pleno derecho todas las normas que tergiversen o disminuyan dichas garantías, aunque las mismas se encuentren expresadas en un contrato individual o colectivo de trabajo. Por lo tanto, la Unidad contratante no puede intervenir y mucho menos ser responsable de las decisiones que cada trabajador o extrabajador de las citadas empresas tomen en relación a la aceptación de la oferta laboral que las mismas les hagan, ya que están en total libertad de elegir y aceptar el trabajo que ellos consideren y ofrezcan condiciones económicas y sociales más favorables para el sostenimiento de su familia...

De conformidad a la segregación de funciones y de responsabilidad, la sección de compras de la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades recibió... las FORMA A-01 SIAF contaban con especificaciones generales y/o técnicas y



documentación... el SA-06 No. 77/2019, por lo que la sección de compras al verificar que los pedidos llenaban con los requisitos mínimos para realizar una adquisición en la Modalidad de Compra Directa, procedió a realizar la creación de un evento en el Sistema Guatecompras para la adquisición del servicio ya mencionado... la contratación continuó con su proceso hasta la notificación de una orden de compra, derivado a que se contaba con toda la documentación que soporta dicha gestión, asimismo se hace la aclaración que de acuerdo a las facultades que envisten a esta sección, el estatus de vigente o anulado de un formulario SA-06, no puede ser comprobado por el área de compras toda vez que para la verificación del estatus se requieren accesos para el uso de la herramienta informática denominada Gestión de SA-06 del portal de servicios electrónicos del IGSS, herramienta o sistema que la sección de compras no utiliza... Durante los meses de mayo a diciembre de 2020, la firma de la suscrita únicamente aparece en las órdenes de compra de los meses de mayo, junio, agosto y octubre...

CONCLUSIONES GENERALES 1. La Unidad de Consulta Externa de Enfermedades tal como se ha demostrado, ha cumplido a cabalidad con lo regulado en la Ley de Contrataciones del Estado y demás normativa aplicable a la compra directa para la contratación del servicio de limpieza y mantenimiento de jardines. 2. En relación al giro comercial consignado en las patentes de comercio de cada una de las empresas que ha prestado el servicio de limpieza a esta Unidad, es oportuno hacer de su conocimiento que el Registro General de Adquisiciones del Estado dentro del procedimiento establecido para el Registro y Precalificación de las personas Individuales o Jurídicas que desean ser Contratistas o Proveedores del Estado, se establecen requisitos entre los cuales se encuentra que el giro comercial debe ser afín a los bienes que desea vender o a los servicios que desee prestar, si el giro comercial de las mismas no es acorde a sus actividades comerciales, la solicitud de inscripción y precalificación es rechazada. Debe tomarse en cuenta que cada entidad pública tienen establecidos procedimientos y funciones propias enmarcadas en la ley, que le permiten crear confianza, seguridad y certeza jurídica de sus resoluciones, por lo que en el presente caso, si los proveedores obtuvieron su respectiva constancia que los acreditan como contratista o proveedores del Estado, se asume que cuenta con la capacidad jurídica, financiera y técnica suficiente para prestar el servicio requerido por esta Unidad Médica. 3. Entre los fines del Estado se encuentra la seguridad, que en el ámbito administrativo y funcionamiento del Estado, se traduce en seguridad jurídica, la cual se encuentra sustentada en los distintos cuerpos normativos que regulan la creación y funciones de cada Institución Pública, así como en el hecho de que toda persona individual o jurídica conoce los derechos y deberes que los cuerpos legales establecen para regular su actuar dentro de la sociedad, por lo que dentro de las funciones de la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades, no está el cuestionar la veracidad de la información contenida en los documentos extendidos por otras entidades públicas, en las que se encuentre



descrita los datos personales y comerciales de las empresas proveedoras de bienes y servicios. 4. En los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio, en las bases del Servicio de Limpieza... ,se requirió que se asignara a 22 personas para la realización de las tareas de limpieza, y en los meses de julio a diciembre se solicitó que en el servicio prestado se asignara a 19 personas...”.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para: Ronald Stuardo García Orantes, quien ocupó el cargo nominal de Director Médico Hospitalario D, durante el período comprendido del 01/01/2020 al 19/10/2020; Víctor Hugo Chávez Quiñonez, quien ocupó el cargo nominal de Subdirector Médico Hospitalario D, durante el periodo comprendido del 20/04/2020 al 31/12/2020; Rosa María Vásquez Chávez, quien ocupó el cargo nominal de Director Administrativo Financiero, durante el período comprendido del 01/01/2020 al 31/12/2020; Heydi Josefina Juárez Ponciano, quien ocupó el cargo nominal de Administrador A, durante el período comprendido del 01/01/2020 al 31/12/2020; Julio Alexander Obregón Noriega, quien ocupó el cargo nominal de Subadministrador, durante el comprendido del 02/01/2020 al 31/12/2020 y Mary Jeanette Juárez Muralles, quien ocupó el cargo nominal de Asistente Administrativo B, con puesto funcional de Supervisor de Compras, durante el período comprendido del 01/01/2020 al 31/12/2020; derivado de los argumentos siguientes:

En las pruebas presentadas por los responsables, se observó que el oficio circular No. 30/2020, del Departamento de Servicios Contratados, indica que a todas las unidades que fueron notificadas vía oficial que sus formularios SA-06 no cumplieron con lo regulado en el acuerdo número 40/2018 de fecha 20 de diciembre de 2018 y que aún no habían trasladado su pronunciamiento a lo anterior, tenían un plazo hasta el 21 de febrero para manifestarse con relación al servicio de limpieza, tomando en cuenta que quedaría bajo responsabilidad de la Unidad o Dependencia solicitante presentar lo requerido, sin embargo la unidad trasladó el oficio No. COEX-ADM-OFICIO 348/2020 de fecha 24 de abril de 2020, en respuesta al Departamento de Servicios Contratados, donde se pronuncian al respecto y asimismo, solicitan se anule el pedido SA-06 inicial; por lo tanto se evidencia por parte de la unidad ejecutora el pronunciamiento requerido por servicios contratados, fuera del plazo señalado para ser incluidos dentro del evento de licitación para los servicios de limpieza; no obstante la unidad ejecutora al realizar los eventos por la modalidad de compra directa, incurrieron en fraccionamiento como se describe en la condición del referido hallazgo, como lo establece el artículo 81 de la ley de Contrataciones del Estado.

Este hallazgo fue notificado con el número 42, en el presente informe corresponde el número 25.



Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto No.57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, reformado por el Decreto 16-2017; Artículo 81, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ADMINISTRADORA A	HEYDI JOSEFINA JUAREZ PONCIANO DE SAZO	15,551.79
ASISTENTE ADMINISTRATIVO B	MARY JEANETTE JUAREZ MURALLES	15,551.79
DIRECTOR MEDICO HOSPITALARIO "D"	RONALD STUARDO GARCIA ORANTES	15,551.79
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO HOSPITALARIO E	ROSA MARIA VASQUEZ CHAVEZ DE DE LEON	15,551.79
SUBDIRECTOR MEDICO HOSPITALARIO "D"	VICTOR HUGO CHAVEZ QUIÑONEZ	15,551.79
SUBADMINISTRADOR	JULIO ALEXANDER OBREGÓN NORIEGA	15,551.79
Total		Q. 93,310.74

Hallazgo No. 26

Incumplimiento al plan Anual de Auditoría

Condición

Al revisar la distribución de auditorías del Plan Anual de Auditoría Interna -PAA 2020- del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, se determinó que no se cumplió con la planificación realizada, en virtud que se tenían programadas 04 auditorías de cumplimiento a las horas extras asignadas al personal del Instituto relacionados con la Subgerencia de Recursos Humanos, sin embargo, las mismas no fueron realizadas. De conformidad con la ejecución presupuestaria del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020 de la Subgerencia de Recursos Humanos se pagó en concepto de horas extras un total de Q445,248.61; en el renglón 041 "Servicios Extraordinarios de Personal Permanente" un monto de Q205,223.33 y en el renglón 042 "Servicios Extraordinarios de Personal Temporal" un monto de Q 240,025.28.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo Número 96-2019 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, en su artículo 47. Auditoría Interna, establece: "Es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar a través de sus recomendaciones, las operaciones de las entidades contenidas en el artículo 2 de la Ley, con la finalidad que la autoridad superior de la entidad cumpla con sus objetivos institucionales, aplicando técnicas y metodologías para evaluar la efectividad en la administración de los recursos públicos. ...". En el Artículo 48. Evaluación de las unidades de Auditoría Interna, indica: "La Contraloría evaluará periódicamente la gestión de las unidades 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”. En el Artículo 49. Responsabilidad Del Auditor Interno, establece: “El auditor interno es responsable de sus actuaciones y debe ejercer sus funciones con independencia y transparencia, aplicar las leyes vigentes, principios, normas de auditoría gubernamental, metodologías, guías, procedimientos y manuales emitidos por la Contraloría”.

El Acuerdo Número 1090 de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Reglamento General para la Administración del Recurso Humano al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social en el artículo 120, establece: “El Departamento de Recursos Humanos por delegación de la Gerencia, es la Dependencia encargada de administrar y supervisar periódicamente que el tiempo autorizado como extraordinario sea efectivamente laborado, implementando para el efecto los controles que considere necesarios, pudiendo requerir la intervención del Departamento de Auditoría Interna, cuando lo estime conveniente”. En el artículo 121, se regula: “El Departamento de Auditoría Interna, después de haberse efectuado el pago de tiempo extraordinario, hará las pruebas y verificaciones que considere pertinentes tanto en la nómina de pago como en la documentación de soporte, atendiendo a sus planes de trabajo y de fiscalización”.

El Acuerdo Número 40/2012 del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Manual General De Organización del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en el numeral 8.1 Departamento de Auditoría Interna, se establecen las funciones generales: “a. Coordinar auditorías sobre los registros, controles, procedimientos contables, financieros, presupuestarios y administrativos del Instituto y evaluar que se realicen correctamente, de acuerdo a las normas institucionales y de auditoría generalmente aceptadas... h. Definir las actividades para cada ejercicio fiscal en un Plan Anual de Auditoría, (PAA), que será elaborado de acuerdo a los objetivos, políticas, prioridades institucionales y lineamientos establecidos dentro del Sistema de Auditoría Gubernamental (SAG). i. Fiscalizar, vigilar y controlar permanentemente todas las actividades, operaciones y servicios del Instituto, para sancionar de acuerdo a las leyes y reglamentos cuando se incumpla alguna norma...”.

Causa

El Jefe de Departamento Administrativo del Departamento de Auditoría Interna, no veló para que se cumplieran las auditorías planificadas, a realizar durante el período auditado en la Subgerencia de Recursos Humanos del Instituto.

Efecto

Riesgo que se realicen pagos de horas extras que no procedan, afectando el patrimonio del instituto, al efectuar pagos o gastos improcedentes.



Recomendación

El Contralor General del Instituto, debe girar instrucciones al Jefe de Departamento Administrativo del Departamento de Auditoría Interna, para que se cumpla con el Plan Anual de Auditoría y de esa manera fortalecer el control de las operaciones en el Instituto.

Comentario de los responsables

En Nota s/n de fecha 22 de abril de 2021, el Licenciado Erick René Pérez Guerra, quien fungió como Jefe de Departamento Administrativo del Departamento de Auditoría Interna, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, manifiesta: "...no se evidencia que las inconsistencias señaladas, se fundamente en alguna base legal que exprese taxativamente que el Plan Anual de Auditoría, formulado por la falta de realización de auditorías, ejercicio fiscal en el que prevalecieron contingencias significativas que impidieron la realización de las auditorías que se señalan, ya que únicamente la normativa citada a la cual se hace alusión como por ejemplo el artículo 48 del Acuerdo Gubernativo Número 96-2019 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas "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", el referido artículo indica que la Contraloría General de Cuentas verificará que en este caso el Departamento de Auditoría Interna esté desempeñando las funciones y atribuciones apegadas a la normativa vigente, y del tal situación el Departamento de Auditoría Interna, es garante del cumplimiento normativo, tanto de leyes, como de acuerdos de la propia institución como los promulgados por la Contraloría General de Cuentas, por lo que dicha base no refiere en ningún momento lo ya indicado que exista alguna sanción por los aspectos ya indicados anteriormente y que afectaron al Plan Anual de Auditoría para el ejercicio 2020; asimismo, se hace referencia al artículo 120 del 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, en el cual se refiere la participación de este Departamento en el proceso de fiscalización del tiempo extraordinario, sin embargo dicha normativa indica y se cita textualmente "pudiendo requerir la intervención del Departamento de Auditoría Interna, cuando lo estime conveniente.", dicha normativa faculta al entonces Departamento de Recursos Humanos a solicitar la intervención del Departamento de Auditoría Interna, sin embargo dicha normativa es optativa ya que puede o no ser requerido a este Departamento, cuando se estime conveniente, por lo anterior, no se cuenta con ningún requerimiento para el año 2020 de la realización de evaluación de horas extras por parte de la Subgerencia de Recursos Humanos, sin embargo como ya se indicó el Plan Anual de Auditoría Interna, para el ejercicio 2020, fue elaborado y aprobado en condiciones normales, ya que ninguna persona podía tener el



conocimiento de los acontecimientos que se suscitarían a partir de marzo de 2020, por lo que se reafirma lo aseverado en el presente párrafo que el presente hallazgo no tiene asidero legal en el cual fundamentarse... El suscrito y el Departamento de Auditoría Interna, no ha incumplido con su función de vigilancia y control, caso contrario ha realizado su atribución de ser una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar a través de sus recomendaciones, como se encuentra establecido y esto se puede comprobar de la siguiente manera: La Gerencia del Instituto emite el Acuerdo 08/2020 de fecha 17 de marzo de 2020, acuerdo relacionado con las acciones que resulten indispensables para el mejor control de la situación por la Declaratorio del Estado de Calamidad Pública en todo el territorio Nacional como consecuencia del pronunciamiento de la Organización Mundial de la Salud -OMS-, de la pandemia de coronavirus COVID-19 emergencia de salud pública. Como resultado de dichas acciones el artículo 5 del referido Acuerdo instruye que “La Contraloría General del Instituto, deberá por medio del Departamento de auditoría Interna fiscalizar el cumplimiento y aplicación de lo establecido en el presente Acuerdo”, que es importante indicar que la pandemia por el COVID19, cambio drásticamente el curso de todas las Instituciones, desbordando sus objetivos a contener dichas pandemia y evitar así la propagación del virus SARS CoV2, en consecuencia en coordinación con la Contraloría General del Instituto, se emitieron los nombramientos de actividad administrativa que evaluarían los procesos de adquisición derivado del Estado de Calamidad Pública. Para la selección de las unidades a auditar, se consideró la estructura organizacional y erogaciones realizadas basadas en adquisiciones por casos de excepción por las distintas Unidades Medico Administrativas, las actividades sustantivas, la identificación de áreas de riesgo, la importancia relativa, así como otros aspectos que permitan cumplir con las obligaciones del Departamento, logrando así, una guía que coadyuve a que el Instituto realice sus adquisiciones con absoluta transparencia y efectividad... debido a la complejidad de los procesos de adquisición que se desarrollaban por las distintas dependencias evaluadas para mitigar la pandemia COVID19, se emiten los nombramientos de Auditoría de Cumplimiento con seguridad limitada, con forme a las Normas para Entidades Fiscalizadoras Superiores Adaptadas a Guatemala, -ISSAI.GT-... El objetivo general de las auditorías ...se circunscribía a “Apoyar a las autoridades superiores del Instituto, para mejorar su función de dirección y administración, encaminada al logro de los objetivos estratégicos y metas Institucionales.”, con las evaluaciones anteriores se auditaron 43 proceso de compras y contrataciones. Por otra parte, es importante indicar que en cumplimiento al punto VIGÉSIMO.2 de la sesión extraordinaria J-47-05-20, celebrada por la Junta Directiva el 28 de mayo de 2020, la Honorable Junta Directiva luego de una deliberación efectuada sobre los dictámenes que deben obrar en los expedientes sobre procesos de adquisición de bienes y servicios dentro del marco de la emergencia decretada por el Gobierno de la República ante la pandemia ocasionada por el coronavirus del COVID-19,



que la Gerencia eleve para conocimiento del órgano director, por la transparencia que debe existir en los mismos, resolvió por unanimidad I. Instruir a la Gerencia para que todos los expedientes relacionados con adquisición de bienes y servicios que se sometían a consideración de la Junta Directiva, dentro del marco de la emergencia por el coronavirus del COVID-19, incluyan dictámenes emitidos por el Departamento de Auditoría Interna y el Departamento Legal del Instituto, y un pronunciamiento del coordinador de la Comisión de Inteligencia de Mercado de la Subgerencia Administrativa, en consecuencia este Departamento emitió 67 dictámenes relacionados con adquisiciones derivadas de los procesos “casos de excepción” realizados por las distintas unidades médico-administrativas del Instituto, en consecuencia se establecieron aspectos de mejora en dichos procesos mismos que fueron subsanados, lo anterior para mejorar el ambiente de control institucional; así como, coadyuvar en la mejora de los procesos institucionales. Por otra parte, es importante indicar que como consecuencia del paso por el territorio nacional de las Depresiones Tropicales ETA e IOTA, se vieron afectadas por inundaciones dependencias médico-administrativas del Instituto, por lo que el Departamento de Auditoría Interna, garante del cumplimiento a lo preceptuado en el Acuerdo 40/2019, “MANUAL DE NORMAS PARA EL REGISTRO Y CONTROL ADMINISTRATIVO DEL INVENTARIO GENERAL DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL”, Normas Específicas 20, lo anterior, para hacer efectivo el seguro con que cuenta la Institución para siniestros de esta índole, por lo cual se emitieron dos nombramientos para esta actividad. De igual forma, debido a las restricciones de movilidad que prevalecieron desde marzo hasta inclusive septiembre de 2020; así como, el paso de las depresiones tropicales ETA (octubre) IOTA (noviembre) previamente indicadas, se vio afecto al desarrollo de las funciones inherentes de este Departamento, y de todas las dependencias del Estado debido a que las prioridades que se planificaron a inicio del año 2020, por lo que es importante recalcar que no se podía prever la pandemia por COVID19 y fenómenos naturales que sucedieron en el año 2020, situaciones que cambiaron drásticamente las prioridades que deberían ser evaluadas como consecuencia de todos los acontecimientos que se suscitaron en el año en referencia y que como contexto debe ser tomado en consideración en la evaluación que realiza la comisión de Auditoría Gubernamental designada... el trabajo realizado por el Departamento de Auditoría Interna, en términos cuantitativos y que demuestran fehacientemente, no solo el impacto de lo que se indicó en el párrafo precedente, sino que de los temas en donde se priorizó el trabajo que podía realizarse, así como otras actividades que como consecuencia de la Pandemia fueron realizadas, en cumplimiento a la labor y demás funciones designadas a este Departamento... según las metas de producción previamente establecidas en el Plan Operativo Anual, al finalizar diciembre de 2020 se contabilizaban 5,612 actividades, sobrepasando lo estimado en términos generales... en cumplimiento al Plan Estratégico Institucional, objetivo 4



“Eficiencias Transparencia y Control”, estrategia 2 Implementar mecanismos de control asertivos para el manejo de la eficiencias con transparencia”, se presentó al comité específico la propuesta de fichas técnicas de los indicadores del monitoreo evaluación y propuestas de mejoras de los resultados del Cuadro de Mando Integral... es importante hacer del conocimiento del equipo de Auditoría Gubernamental, que el Departamento de Auditoría Interna, está compuesto en un 60% de personal que su edad oscila entre 40 y 60 años, grupos que presenta un mayor riesgo de exposición al virus SARS CoV2, aunado a lo anterior de ese 60% un 23% de este grupo se encontraba suspenso de labores, por recomendación médica, situación que innegablemente compromete significativamente el cumplimiento del referido Plan Anual de Auditoría, y que como ya se mencionó tal situación debe figurar dentro de la planificación de la Auditoría practicada, ya que forma parte del entendimiento previo que debe realizarse de la entidad que se audita y que en el caso específico del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, es un pilar fundamental en la mitigación de la pandemia, por lo que como ya fue expuesto, la institución desbordo todos sus esfuerzos por la atención de dicha pandemia, y los trabajos regulares que se habían previsto dentro del Plan Anual de Auditoría, (del cual es importante recalcar fueron planificados previo a todos los acontecimientos), cambiaron las prioridades de toda la Institución, por otra parte dentro de las instalaciones de las Unidades médico-administrativas, así como de la Subgerencia de Recursos Humanos, se detectaron contagios de la referida enfermedad, situación que aumenta y fundamente aún más el criterio de la no realización de las auditorías que indica el equipo de auditoría gubernamental, ya que la pandemia no únicamente compromete a Guatemala o a una institución particular, sino a todo el mundo, por lo que se deben tomar acciones drásticas para la mitigación de la mismas... Así mismo, dentro del marco normativo de las funciones de este Departamento, el Acuerdo de Gerencia 1062 Instructivo del Departamento de Auditoría Interna del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en su Artículo 14 establece: ...«El Departamento de Auditoría vigilará el fiel cumplimiento de los reglamentos, instructivos internos de la Institución y todas aquellas disposiciones y leyes generales o especiales del país que tengan relación con las anteriores.» Por lo que el Departamento de Auditoría Interna, ha auditado de forma permanente las operaciones financieras y administrativas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social... en el Decreto 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, que contiene la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, en los siguientes artículos: 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... De igual forma, es sustancial hacer referencia lo descrito en el Acuerdo Gubernativo 96-2019 del Presidente de la República de Guatemala, que contiene Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas. Artículo 46. CLASES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL. «Para la aplicación del control interno gubernamental se establecen, entre otros controles, los siguientes: 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 el manual de ISSAI.GT aprobado por el Contralor para las unidades de auditoría interna.» ... Artículo 47. Auditoría Interna. «Es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar a través de sus recomendaciones, las operaciones de las entidades contenidas en el artículo 2 de la Ley, con la finalidad que la autoridad superior de la entidad cumpla con sus objetivos institucionales, aplicando técnicas y metodologías para evaluar la efectividad en la administración de los recursos públicos. 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 el control interno gubernamental. Las irregularidades o incumplimiento a las funciones asignadas, son objeto de las sanciones o acciones legales correspondientes.»... Artículo 48. Evaluación de las Unidades de Auditoría Interna. «La Contraloría evaluará periódicamente la gestión de las unidades 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 49. 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, principios, normas de



auditoría gubernamental, metodologías, guías, procedimientos y manuales emitidos por la Contraloría.» ... Derivado de lo descrito anteriormente, el suscrito y el Departamento de Auditoría Interna es garante del cumplimiento de lo preceptuado en la normativa tanto interna como leyes y acuerdos de observancia general, adoptando el marco regulatorio dictado por la Contraloría General de Cuentas, por lo que se concluye que el desempeño del Departamento de Auditoría Interna, fue afectado por factores externos no atribuibles al mismo, y que no se tiene la duda que afecto a todas las Instituciones tanto del sector Público como Privado, y los cuales la Contraloría General de Cuentas y sus equipos de trabajo, no pueden obviar ya que el no tomarlo en consideración, la fiscalización serian de manera parcializada y poco objetiva...” Asimismo, en el Acta DAS-02-120-2021 de fecha 22 de abril de 2021 en el punto QUINTO presentó puntos adicionales a los comentarios indicando: “...el departamento de Auditoria Interna del IGSS en ningún momento ha dejado de cumplir con las leyes las normativas gubernamentales y la normativa del IGSS por consiguiente, ...el equipo de auditoría asignado por CGC en ningún momento se apersonó al departamento de auditoria interna o por medio escrito hizo la consulta del cumplimiento al plan anual de auditoría, de igual forma es importante señalar que en el atributo criterio no se describe normativa donde el departamento de auditoría interna deba cumplir con la totalidad de las auditorias programadas, así mismo el equipo de auditoria no tomo en consideración el estado de calamidad pública decretado por el presidente constitucional y su gabinete de ministros derivado que desde marzo a septiembre 2020 hubieron restricciones de movilidad y las diferentes restricciones interpuestas por el gobierno, también el estado de calamidad derivado de la tormenta Iota y Eta de las cuales afecto las labores diarias a nivel Guatemala así mismo tomando en cumplimiento a los instruido en el acuerdo de gerencia 08/2020 donde establece el artículo 5 que la contraloría general de IGSS por medio del departamento de Auditoria interna debe fiscalizar el cumplimiento y aplicación de lo establecido en dicho acuerdo que se relaciona con la pandemia covid-19, derivado a ello el departamento de auditoria interna se enfocó en apoyar al IGSS en combatir la pandemia Covid-19...”.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el Licenciado Erick René Pérez Guerra, quien fungió como Jefe de Departamento Administrativo del Departamento de Auditoría Interna, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, porque los comentarios y/o documentación presentada por el responsable, no desvanecen el hallazgo, debido que el equipo de auditoría giró dos oficios; el Oficio No. DAS-02-0026-AF/C-NOM-OF-015-2020 de fecha 26 de octubre de 2020, en el que se solicitó: "...c) Informes de Auditoría Interna practicadas a la Subgerencia de Recursos Humanos y relacionadas al personal del Instituto, por el período de Enero a octubre de 2020..." y en respuesta el Departamento de Auditoría Interna informó por medio de Oficio No. 1352 Caso SICCI: 20200138198 de fecha 04 de



noviembre de 2020 informó: "... En respuesta al inciso c, como se puede observar en el Plan Anual de Auditoría para el ejercicio 2020, aún se encuentran pendientes de ejecución 04 auditorías a las horas extras asignadas al personal del Instituto y que se relacionan con la Subgerencia de Recursos Humanos...". En Oficio No. DAS-02-0026-AF/C-NOM-060-2020 de fecha 18 de enero de 2021, se solicitó: "...b) Informes de Auditoría Interna practicadas a la Subgerencia de Recursos Humanos y relacionadas con el personal del Instituto, por el período de enero a Diciembre de 2020..." y se obtuvo respuesta según Oficio No. 219 Caso SICCI: 20210008781 de fecha 26 de enero de 2021 dónde se indica: "...En respuesta al inciso b, es importante indicar que se consultaron los registros del Departamento, estableciéndose que no se cuenta con informes relacionados con la solicitud planteada por ese equipo de auditoría...". Lo cual evidencia que el Equipo de Auditoría cuestionó en dos ocasiones si se habían realizado auditorías a la Subgerencia de Recursos Humanos y en ningún momento se dio una respuesta razonable relacionada al incumplimiento del Plan Anual de Auditoría Interna, en virtud que se indicó que se encontraban pendientes de ejecución 04 Auditorías de Cumplimiento a las horas extras asignadas al personal del Instituto en el que se evaluaría el período comprendido del 01 de enero al 06 de diciembre de 2020; que de conformidad con el Plan Anual de Auditoría Interna -PAA 2020- las fechas estimadas de trabajo eran del 07 al 18 de diciembre de 2020 y la fecha de del informe era el 25 de diciembre de 2020. Esto con el objetivo de evaluar el control interno en el proceso de autorización y pago de tiempo extraordinario al personal.

Se justifica que no se dio cumplimiento al Plan Anual de Auditoría Interna -PAA 2020- debido a las restricciones de movilidad que prevalecieron desde marzo hasta inclusive septiembre de 2020; así como, el paso de las depresiones tropicales ETA (octubre) IOTA (noviembre) previamente indicadas, se vio afecto al desarrollo de las funciones inherentes de este Departamento, se hace constar que los oficios fueron girados en fechas posteriores. Asimismo, se hace la aclaración que la Subgerencia de Recursos Humanos se encuentra en el Segundo Nivel del Edificio del IGSS oficinas Centrales 7ma. Avenida 22-72, Zona 1, Guatemala y el Departamento de Auditoría Interna se encuentra en el Quinto Nivel del mismo edificio, por lo cual las restricciones de movilidad no debieron afectar las auditorías programadas. Asimismo, se indica que el Departamento de Auditoría Interna se vio afectado en cuanto al personal debido que está compuesto en un 60% de personal que su edad oscila entre 40 y 60 años, grupos que presenta un mayor riesgo de exposición al virus, aunado a lo anterior de ese 60% un 23% de este grupo se encontraba suspenso de labores, por recomendación médica, situación que innegablemente compromete significativamente el cumplimiento del referido Plan; sin embargo, no se presentaron las pruebas que respaldaran dicha información. Se hace la aclaración que como Contraloría General de Cuentas estamos conscientes de la pandemia que afecta a nivel mundial, pero todas las instituciones han tenido que adaptarse de manera rápida para que los procesos no



se detengan, es por ello que aunque la pandemia fue algo inesperado no pueden desatenderse otras áreas que son importantes y que también son afectadas máxime la Subgerencia de Recursos Humanos que realiza pagos de nóminas y en este caso de horas extras considerando que se adoptó en muchas dependencias la modalidad de Teletrabajo, Rol de Turnos designado y debido a las restricciones de movilidad horarios específicos.

La Unidad de Auditoría Interna tiene la responsabilidad de evaluar permanentemente toda la estructura de control interno, los sistemas operacionales y los flujos de información, para evitar que surja o se incremente el nivel de riesgo de errores e irregularidades, asegurando su solvencia actual y aquella impuesta por la dinámica necesaria de una organización. Deberán informar oportunamente de cualquier anomalía para que la administración tome acciones correctivas en forma oportuna con el objeto de minimizar los riesgos existentes. Es por ello que, el cumplimiento del Plan Anual de Auditoría Interna -PAA 2020-, es fundamental para el logro de los objetivos del Instituto. Asimismo, en el Plan Anual de Auditoría Interna -PAA 2020-, indica: "...El Departamento de Auditoría Interna, en su función fiscalizadora, aplicará las leyes, normativa gubernamental e institucional vigentes, los principios generales de administración, orientados al fortalecimiento de la misión y visión institucionales y al logro de los objetivos estratégicos, políticas, metas y prioridades establecidos dentro de un marco de transparencia, efectividad, eficiencia, economía y equidad de su gestión". Por lo que al no cumplir con las auditorías programadas no se logran los objetivos establecidos en el Plan Anual de Auditoría Interna.

Este hallazgo fue notificado con el número 39, 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 20, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	ERICK RENE PEREZ GUERRA	40,669.20
Total		Q. 40,669.20

Hallazgo No. 27

Falta de supervisión y seguimiento de la actualización de datos ante la Contraloría General de Cuentas

Condición



En la Unidad Ejecutora 144 Subgerencia de Recursos Humanos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social IGSS, Programa 01 “Actividades Centrales”, al evaluar los renglones presupuestarios de gasto 011 “Personal permanente” y 022 “Personal por contrato” de conformidad con la muestra, se examinaron 108 expedientes de personal, en los cuales no se encontró la actualización de datos ante la Contraloría General de Cuentas correspondiente al período auditado, de 36 personas, asimismo, cuando se realiza un cambio se debe actualizar datos ante Contraloría General de Cuentas lo cual no se evidenció en la documentación proporcionada por la entidad. Lo cual se detalla a continuación:

No.	Nombres y apellidos completos	No.	Nombres y apellidos completos
1	BAYRON ADOLFO CASTELLANOS HERNANDEZ	19	SERGIO ROLANDO GONZALEZ RUIZ
2	CARLOS ROBERTO OCHOA MIRANDA	20	LISBETH GILDA MARÍA HERNÁNDEZ PÉREZ DE JATHAN
3	DORA EUGENIA TURUY CHAJÓN DE RAYMUNDO	21	WUALTER WUILTMAN DE LEÓN CHINCHILLA
4	ELENA CAROLINA YUPE DE LEON	22	ANA MARILYN ORTÍZ RUÍZ DE JUAREZ
5	ELVIA NOEMÍ APÉN SIMÓN	23	ARTURO ERNESTO GARCIA AQUINO
6	GLENDA SCARLETH GIRON ESTEVEZ	24	EDSON JAVIER RIVERA MENDEZ
7	JACKELINE JOHANA VÁSQUEZ RAMOS DE MEJÍA	25	EVELYN ODETH GARCÍA LEMUS DE HERNÁNDEZ
8	JORGE RAÚL MARÍN BONILLA	26	RICARDO ISMAEL SEGURA AMADO
9	NOE ELISEO PEREZ PEREZ	27	SANTIAGO ALFREDO URBIZO GUZMAN
10	JAHIRON GIOVANNI GÓMEZ MORALES	28	SONIA ESTHELLA LÓPEZ LUTTMANN DE DARDON
11	JOSÉ ENRIQUE CASTRO ESTRADA	29	ALVARO ENRIQUE SAMAYOA ARANA
12	JUAN ALEXIS WONG RECINOS	30	ANA LUCÍA AVILA LEONARDO DE ALONZO
13	KARLA YESENIA PINEDA ALDANA	31	LUSVI NOÉ ESPAÑA MÉNDEZ
14	KATHERINE ZOHEMI LÓPEZ AYALA	32	ERICK ALEJANDRO LÓPEZ LEÓN
15	LUCRECIA MAGDALENA CHAY SANTIZO DE GARCÍA	33	JERZON RENE PEDROZA ARROYO
16	LUIS GABRIEL ALTAN VIVAR	34	LUIS FELIPE RAMIREZ LUCERO
17	MARIA DEL PILAR SANCHEZ CHEW DE GAMBOA	35	MYRIAM LUCIA GONZALEZ BARILLAS
18	VÍCTOR HUGO PUAC GÓMEZ	36	WILIAMS ALONZO GUDIEL PÉREZ

Fuente: Información proporcionada por la Unidad Ejecutora 144 Subgerencia de Recursos Humanos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

Criterio

El Acuerdo Número A-005-2017, emitido por el Contralor General de Cuentas, Artículo 1. Actualización de Funcionarios, establece: “Todas las personas que prestan servicios personales al Estado, cualquiera que sea la forma de contratación, de carácter temporal o permanente, a través del grupo (0) y/o sub grupo dieciocho (18) del Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, tienen la obligación de registrar sus datos en la Contraloría General de Cuentas, conforme lo establecido en los acuerdos A-006-2016 y A-039-2016. Las personas que realizaron el primer registro de datos en las



oficinas designadas por la Contraloría General de Cuentas, deberán realizar la actualización electrónica a través de la página de internet de la Contraloría General de Cuentas, utilizando la contraseña asignada, en los siguientes casos: a) Cada vez que las personas obligadas modifiquen sus datos personales o institucionales. b) Al inicio de cada año, aún y cuando no hayan sufrido modificación sus datos personales o institucionales. Se establece como fecha máxima para esta actualización el veintiocho de febrero de cada año...”. En su artículo 2. Verificación, establece: “Las Direcciones de Personal o Recursos Humanos de las diferentes entidades públicas, verificarán el cumplimiento a lo ordenado en este acuerdo, siendo las Unidades de Auditoría Interna de las diferentes entidades públicas las responsables de velar por su cumplimiento”.

La Circular No. 6-2020 de fecha 08 de enero de 2020 de la Subgerente de Recursos Humanos, dirigida a los Subgerentes, Directores Metropolitanos y Departamentales, Superintendentes de Enfermería, Administradores, Jefes de Departamento, Jefes de División, Jefes de Sección, Cajeros, y Delegados Departamentales del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, establece: “... De conformidad al Acuerdo No. A-005-2017 de la Contraloría General de Cuentas, en el que establece como obligatorio que todos los funcionarios y empleados públicos actualicen su información ante la Contraloría General de Cuentas. Por lo que se solicita atender la instrucción, para el efecto deberán enviar la actualización anual de datos personales, identificados y ordenados por número de empleo actual, separado por renglón presupuestario, con su listado y oficio firmado y sellados por la máxima autoridad de la Dependencia. Asimismo, se les informa que los oficios serán recibidos en la recepción de esta Subgerencia a más tardar el 31 de enero de 2020, (no se dará prórroga) ...”.

Causa

La Subgerente de Recursos Humanos y el Jefe de Departamento Administrativo del Departamento de Auditoría Interna no verificaron y velaron para que el personal cumpliera con presentar la actualización de datos a la Subgerencia de Recursos Humanos.

Efecto

Información desactualizada en la Contraloría General de Cuentas con relación a las personas que prestan servicios personales y no personales al Estado, cualquiera que sea la forma de contratación, de carácter temporal o permanente.

Recomendación

La Gerente debe girar instrucciones a la Subgerente de Recursos Humanos y el Contralor General debe girar instrucciones al Jefe de Departamento Administrativo del Departamento de Auditoría Interna, para que verifiquen que el personal cumpla, con la presentación oportuna de la actualización de datos ante la



Contraloría General de Cuentas, y así velar por el cumplimiento de lo preceptuado en el Acuerdo Número A-005-2017.

Comentario de los responsables

En Nota s/n de fecha 22 de abril de 2021, el Licenciado Erick René Pérez Guerra, quien fungió como Jefe de Departamento Administrativo del Departamento de Auditoría Interna, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, manifiesta: "...Tal señalamiento, carece de fundamento o base legal, en virtud que no existe normativa alguna, que indique que las constancias de actualización de datos deban estar archivadas en los expedientes de los colaboradores del Instituto, lo cual se evidencia en la ausencia de una norma que pudiera haber sido incumplida por dicho señalamiento, entre la normativa citadas en el atributo CRITERIO, lo que sugiere una deficiente familiarización no solo de las normas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, sino que también de la misma Contraloría General de Cuentas, lo que representa un incumplimiento al tercer párrafo de la norma 2.1 Conocer el entorno de la entidad, numeral 2 Etapa de Familiarización, del Manual de Auditoría Gubernamental de Cumplimiento, que establece lo siguiente: «Para conocer la entidad y su entorno es preciso obtener una comprensión sobre leyes, reglamentos, acuerdos ministeriales, convenios, manuales, circulares, naturaleza, estructura organizacional, visión, misión, objetivos, estrategias, operaciones, programas y proyectos de corto, mediano y largo plazo que le aplican.» Lo indicado en el párrafo anterior, evidencia falta de objetividad e incumplimiento de las mismas normas que rigen el actuar de la Contraloría General de Cuentas, ya que es al no existir una norma que haya sido incumplida, no puede haber hallazgo que revelar, por lo que el presente posible hallazgo no debió haber sido formulado y notificado a mi persona, tomando en consideración entre otras, que el tipo de auditoría ejecutada es de CUMPLIMIENTO. La notificación de este posible hallazgo, es una clara violación al inciso c) artículo 55 AUDITORES GUBERNAMENTALES, del Acuerdo Gubernativo 96-2019, Reglamento de la Ley orgánica de la Contraloría General de Cuentas, el cual establece que para ser nombrado auditor gubernamental, debe cumplir con los requisitos previstos en el artículo 27 de la ley, además del siguiente: «Conocer, aplicar y mantenerse actualizado en leyes, reglamentos, manuales y demás disposiciones legales, técnicas, administrativas y operativas que tengan relación con el desempeño de su función y apegar sus actuaciones a este marco regulatorio, por ser el responsable de razonar y fundamentar correctamente las normas y leyes en el atributo criterio de los hallazgos.»... Al analizar la naturaleza de la supuesta deficiencia manifestada por el equipo de auditoría gubernamental en el atributo CONDICIÓN, del presente posible hallazgo, la cual se refiere a la falta de actualización de datos ante la Contraloría General de Cuentas, se estableció que dichos señalamientos no son veraces, ya que al efectuar la pruebas respectivas, se obtuvieron constancias que demuestran que se cumplió con la actualización de datos, ante la Contraloría General de Cuentas,



...Asimismo, se identificó el caso del Señor Luis Gabriel Altan Vivar, quien renunció el día 20 de febrero de 2020, es decir 8 días antes del plazo máximo para efectuar la actualización de información correspondiente, en consecuencia al haber terminado su relación laboral con el Instituto, no había forma de dar seguimiento y verificación a la actualización que debió realizar dicha persona, en virtud de ser un trámite personal... Lo manifestado evidencia el incumplimiento por parte de los auditores gubernamentales, a los valores institucionales 1, 2 y 10, contenidos en el artículo 6, del Acuerdo Número A-017-2020 del Contralor General de Cuentas. Código de Ética de la Contraloría General de Cuentas, de fecha 23 de junio de 2020, los cuales establecen lo siguiente: «1. Veracidad: Valor consistente en comportarse siempre con la verdad y de buena fe; 2. Justicia: Valor consistente en dar a cada uno lo que corresponde o pertenece;» ... «10. Asertividad: Valor consistente en comunicar ideas en forma clara, sin agredir o vulnerar a las personas; ...» ...Asimismo, debe considerarse que la notificación del posible hallazgo sin fundamento, contraviene lo establecido en el numeral 2, Artículo 8, del Acuerdo Número A-017-2020 del Contralor General de Cuentas. Código de Ética de la Contraloría General de Cuentas, el cual establece lo siguiente: «Artículo 8. Actitudes no permitidas en la colaboración institucional. Para los efectos de aplicación práctica de los principios y valores enumerados en los artículos anteriores se consideran, dentro del ámbito de aplicación de este Código, inadmisibles y en consecuencia censurables, las actitudes y comportamientos siguientes:...” 1. Falsas sindicaciones: Actitud de responsabilizar a alguien sin fundamento;... »... Por lo expuesto, se demuestra que el proceder de la comisión de auditores gubernamentales, fue antiético y anti técnico, ya que presentan señalamientos basados en información inexacta, y plantean una supuesta deficiencia basada en acciones que se limitaron únicamente a consultar expedientes del personal, en los cuales no es obligatorio que figuren dichas constancias de actualización, sin aplicar pruebas como la de «CONFIRMACIONES EXTERNAS», establecida en la Norma ISSAI 1505, que forma parte de las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores Adaptadas a Guatemala –ISSAI.GT-, basada en la Norma Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores –ISSAI 1505-, la cual corresponde al Nivel 4 Directrices de Auditoría, autorizada y aprobada en el año 2010 por la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores INTOSAI... Asimismo, en el Acta DAS-02-120-2021 de fecha 22 de abril de 2021 en el punto QUINTO presentó puntos adicionales a los comentarios indicando: “...el equipo de auditoría designado para realizar la auditoría financiera y de cumplimiento no tomó en consideración lo establecido en la ISSAI.GT 1505 circularizaciones en las cuales pudieron haber confirmado con el ente receptor de las actualizaciones que en este caso es la CGC y sus registros correspondientes derivado que el listado de personas que indican en dicho hallazgo si cuenta con la actualización, de igual manera en el atributo condición hace referencia que no se encontró actualización de datos en los expedientes de personal y la normativa que



detalla en el atributo criterio no se encuentra establecido que dicha actualizaciones deben estar en los expedientes de personal. Por lo que solicito de manera atenta se desvanezca la responsabilidad del suscrito en los dos posibles hallazgos notificados así mismo que se desvanezca los hallazgos derivado de las inconsistencias señaladas anteriormente...”.

En Nota s/n de fecha 22 de abril de 2021, la Licenciada Cynthia Viviana Figueroa Benavente de Illescas, quien fungió como Subgerente de la Subgerencia de Recursos Humanos, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, manifiesta: “... La Circular No. 6-2020 de fecha 08 de enero de 2020 de la Subgerencia de Recursos Humanos, dirigida a los Subgerentes, Directores Metropolitanos y Departamentales, Superintendentes de Enfermería, Administradores, Jefes de Departamento, Jefes de División, Jefes de Sección, Cajeros, y Delegados Departamentales del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, establece: “...De conformidad al Acuerdo No. A-005-2017 de la Contraloría General de Cuentas, en el que establece como obligatorio que todos los funcionarios y empleados públicos actualicen su información ante la Contraloría General de Cuentas. Por lo que se solicita atender la instrucción, para el efecto deberán enviar la actualización anual de datos personales, identificados y ordenados por número de empleado actual, separado por renglón presupuestario, con su listado y oficio firmado y sellados por la máxima autoridad de la Dependencia. Asimismo, se les informa que los oficios serán recibidos en la recepción de esta Subgerencia a más tardar el 31 de enero de 2020, (no se dará prórroga) ...”. Circular No. 351-2020 de fecha 30 de diciembre de 2020 de la Subgerencia de Recursos Humanos, dirigida a todos los Directores, Jefes o Encargados de Unidades Ejecutoras Médicas o Administrativas y trabajadores.... “La Contraloría General de Cuentas es el ente fiscalizador del Estado y como parte de sus métodos de control estableció un registro único de funcionarios, servidores y prestadores de servicios públicos. Todos los trabajadores y contratistas del Estado sujetos a la fiscalización deberán registrarse en las oficinas designadas por el ente contralor para su inscripción al registro, y posteriormente, utilizar los medios electrónicos para actualizar datos. Es obligación de cada servidor público o contratista del Estado actualizar sus datos en cualquiera de los casos siguientes: ... “adicionalmente establece: ...” Como mecanismo de cumplimiento y control interno para la gestión de recursos humanos en el Instituto, en cumplimiento con la centralización normativa y la descentralización operativa, se delega a cada jefe o encargado de unidad ejecutora médica o administrativa para que haga del conocimiento de sus trabajadores el contenido de la presente circular y verifique su cumplimiento...” ...De conformidad con el acuerdo 1248 de Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, a la Subgerencia de Recursos Humanos le corresponde, dirigir la administración del recurso humano del Instituto, para garantizar la prestación efectiva y oportuna de servicios a la Institución, a los afiliados y sus beneficiarios, por lo que en ese orden de ideas



como Subgerencia de Recursos Humanos, en el ámbito de su competencia y relacionado con el posible hallazgo antes indicado, emitió las circulares número 6-2020 de fecha 08 de enero de 2020 y número 351-2020, de fecha 30 de diciembre de 2020, en la cual se instruye a los Subgerentes, directores o jefes de las distintas dependencias del Instituto, para que den cumplimiento a lo establecido en el acuerdo A-005-2017 emitido por el Contralor General de Cuentas. En ese contexto es de indicar que como Subgerente de Recursos Humanos he girado las instrucciones que dentro del ámbito de mi competencia me corresponden, pero si bien es cierto que la Subgerencia a mi cargo dirige la administración del Recurso Humano, también es importante aclarar que dicha responsabilidad es compartida (debido al tamaño y complejidad de la Institución) con los Directores, Jefes o encargados de las distintas dependencias del Instituto, quienes tienen dentro de sus atribuciones la dirección y supervisión del personal a su cargo, en virtud de la naturaleza del puesto que ostentan como representantes del patrono, reconociéndose tal calidad y atribuciones, según lo establecido en el artículo 68 del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo suscrito entre el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y el Sindicato Médico del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -SMIGSS-, Sindicato de Trabajadores Profesionales del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -STPIGSS- y el Sindicato de Trabajadores Sociales del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -SIGTRASIGSS-, que en lo conducente indica: "...ARTÍCULO 68. PUESTOS DE CONFIANZA. Las partes acuerdan que para los efectos del presente Pacto, se consideran puestos de confianza aquellos cuyo desempeño implica dictar resoluciones o acuerdos de carácter general, dirigir, administrar, supervisar, fiscalizar, asesorar, tomar decisiones, coordinar e impartir instrucciones que obliguen a todo o parte del personal que labora en una dependencia y aquellos cuyo ejercicio requiere idoneidad técnica, honorabilidad reconocida, corrección y discreción suficientes, para no comprometer los intereses del Instituto. Asimismo, los que traen consigo la actuación de la voluntad del Instituto, mediante la delegación de funciones. En consecuencia, son puestos de confianza los siguientes: Presidente de Junta Directiva, Gerente, Subgerente, Consejero Técnico, Secretario de Junta Directiva, Secretario de Gerencia, Directores, Subdirectores, Administradores, Jefes y Subjefes y sus respectivas Secretarías, Asistentes de Dirección, Coordinador de Delegaciones y Cajas Departamentales, Cajeros Departamentales, Delegados, Supervisores, Superintendentes, Asesores, Notarios, Auditores e Inspectores." Así mismo, es imperativo señalar que lo indicado en el párrafo anterior se encuentra en consonancia con lo establecido en las "Normas Generales de Control Interno Gubernamental: ...Numeral 2.2 ... 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:

UNIDAD DE MANDO: Este principio establece que cada servidor 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 puedan tomar decisiones en los procesos de operación y cumplir las funciones que les sean asignadas.". En atención a los principios descritos anteriormente, la administración del Recurso Humano así como del funcionamiento general de la Institución no puede recaer únicamente en una persona o autoridad, sino al contrario la autoridad máxima debe dirigir e instruir y los demás niveles de autoridad, cumplir con lo instruido bajo su responsabilidad tomando en consideración que el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social es una Institución que cuenta con más de 20,000 trabajadores (el cual es dinámico y que puede variar diariamente), para la prestación de sus servicios. Cabe señalar que de conformidad con el Principio de Legalidad, los actos de la administración pública deben estar apegados a la ley evitando la discrecionalidad de los funcionarios o empleados públicos que puedan generar abusos, en ese orden de ideas la Contraloría General de Cuentas a través de sus auditores gubernamentales, ya han emitido criterios en cuanto a al cumplimiento del Acuerdo A-005-2017, como el expuesto en el Informe de Auditoría Financiera y de Cumplimiento Municipalidad de Mixco, Departamento de Guatemala, publicado en mayo de 2018, en el cual en el apartado de Hallazgos Relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, Hallazgo numero 10 Incumplimiento con relación a la actualización de datos personales, en el cual se determinó que varios empleados Municipales no entregaron a Recursos Humanos la constancia de actualización de datos, determinando que la responsabilidad recaía en los propios empleados o funcionarios públicos, emitiendo únicamente recomendación al Director de Recursos Humanos para a efecto que recepciones y archive la actualización de datos de empleados y funcionarios. Por lo tanto, como Subgerente de Recursos Humanos, he realizado las acciones que dentro del ámbito de mi competencia corresponden ...al emitir las instrucciones pertinentes a las autoridades competentes del Instituto para su debido cumplimiento. Con lo que puedo comprobar que he cumplido con mi función de instruir y delegar la responsabilidad". Asimismo, en el Acta DAS-02-120-2021 de fecha 22 de abril de 2021 en el punto QUINTO presentó puntos adicionales a los comentarios indicando: "...que como ente administrador del recurso humano cumplí con mi función a través de la delegación por medio de las circulares 6/2020 con de fecha 08/01/2020 y 351/2020 de fecha 30/12/2020 en la cual se instruye a los subgerentes directores o jefes de las distintas dependencias del instituto para que den cumplimiento a lo establecido en el acuerdo A005-2020 emitido con el contralor general de cuentas adicionalmente expongo que el equipo de auditoría no verificó la actualización del personal de la lista mencionada debido que cuentan



con dicha actualización es importante recalcar que la actualización es el responsabilidad y obligación personal de los servidores públicos ante la CGC, finalmente también es importante mencionar que la normativa de la contraloría como del Instituto no establece que dicha actualización deba formar parte del expedientes de los trabajadores, aunado que por el tamaño de la institución que cuenta con más de 20,000 trabajadores el manejo de archivo físico se dificulta además por el movimiento de altas y bajas que se presentan en el Instituto...”.

Comentario de auditoría

Se confirma parcialmente el hallazgo para el Licenciado Erick René Pérez Guerra, quien fungió como Jefe de Departamento Administrativo del Departamento de Auditoría Interna, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, porque los comentarios y/o documentación presentada por el responsable, no desvanecen el hallazgo en virtud que de los 36 casos mencionados en la condición del hallazgo únicamente presentó 26 Solicitudes de Actualización Anual de Datos Personales, lo cual evidencia que no se veló por el cumplimiento del Acuerdo No. A-005-2017 emitido por el Contralor General de Cuentas que en su Artículo 2 Verificación establece: “...siendo las Unidades de Auditoría Interna las responsables de velar por su cumplimiento”. Las solicitudes no presentadas corresponden a Carlos Roberto Ochoa Miranda; Elvia Noemí Apén Simón; Jackeline Johana Vásquez Ramos de Mejía; Jorge Raúl Marín Bonilla; Jahiron Giovanni Gómez Morales; José Enrique Castro Estrada; Juan Alexis Wong Recinos; Víctor Hugo Puac Gómez; Wualter Wuiltman de León Chinchilla y Alvaro Enrique Samayoa Arana. Asimismo, la Solicitud de Actualización Anual de Datos Personales de Glenda Scarleth Girón Estevez indica que la última fecha de actualización fue el 22 de enero de 2018 y fue impresa el 13 de enero de 2020 para efectos de presentación. De igual manera la solicitud de la Licenciada Evelyn Odeth García Lemus de Hernández señala que la última fecha de actualización fue el 28 de enero de 2019 e impresa el 14 de enero de 2020, consignando en la misma el puesto de Jefe de Departamento Administrativo, quien asumió el cargo de Subgerente de la Subgerencia Administrativa del Instituto en el mes de febrero y no actualizó la modificación obtenida. Lo cual evidencia que no se verifica que las personas realicen la actualización de datos ante la Contraloría General de Cuentas de conformidad con lo establecido en el Acuerdo No. A-005-2017 emitido por el Contralor General de Cuentas Artículo 1 Actualización de Funcionarios establece: “...a) Cada vez que las personas obligadas modifiquen sus datos personales o institucionales. b) Al inicio de cada año, aún y cuando no hayan sufrido modificación sus datos personales o institucionales. Se establece como fecha máxima para esta actualización el veintiocho de febrero de cada año...”. Este artículo también aplica para Jerzon René Pedroza Arroyo, Erick Alejandro López León, Luis Felipe Ramírez Lucero, Myriam Lucía Gonzalez Barillas, Williams Alonzo Gudiel Pérez; quienes a partir del mes de noviembre tuvieron una modificación en el puesto que desempeñaban en la Institución.



Se confirma el hallazgo para la Licenciada Cynthia Viviana Figueroa Benavente de Illescas, quien fungió como Subgerente de la Subgerencia de Recursos Humanos, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, porque los comentarios y/o documentación presentada por el responsable, no desvanecen el hallazgo en virtud que no presentó las Solicitudes de Actualización Anual de Datos Personales ante la Contraloría General de Cuentas de las personas señaladas en la condición del presente hallazgo. Asimismo, se indicó que se giró la Circular No. 6-2020 de fecha 08 de enero de 2020 dirigida a Subgerentes, Directores Metropolitanos y Departamentales, Superintendentes de Enfermería, Administradores, Jefes de Departamento, Jefes de División, Jefes de Sección, Cajeros y Delegados Departamentales del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y la Circular No. 351-2020 de fecha 30 de diciembre de 2020 dirigida a todos los Directores, Jefes o Encargados de Unidades Ejecutoras Médicas o Administrativas y Trabajadores; pese a las mismas se evidencia que no se verificó el cumplimiento del Acuerdo No. A-005-2017 emitido por el Contralor General de Cuentas que en su Artículo 2 Verificación establece: “Las Direcciones de Personal o Recursos Humanos de las diferentes entidades públicas, verificarán el cumplimiento de este acuerdo...”.

Este hallazgo fue notificado con el número 40, 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
JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	ERICK RENE PEREZ GUERRA	40,669.20
SUBGERENTE	CYNTHIA VIVIANA FIGUEROA BENAVENTE DE ILLESCAS	71,033.10
Total		Q. 111,702.30

Hallazgo No. 28

Falta de publicación de documentos en modalidad de Compra Directa con Oferta Electrónica

Condición

En la unidad Ejecutora 202 del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- Hospital de Escuintla, como resultado de la revisión de una muestra de eventos publicados en el sistema Guatecompras, bajo la modalidad de Compra Directa con oferta electrónica, en el renglón presupuestario 199 “Otros servicios”, se pudo determinar que en las adquisiciones efectuadas bajo dicha modalidad, se omitió la



publicación en dicho sistema, del acta de adjudicación y de la factura respectiva, se detalla a continuación:

No.	Fecha	Descripción	CUR	NOG	Renglón	Valor sin IVA Q.
1	21/02/2020	Servicio De Limpieza	1544	11645792	199	20,089.29
2	24/04/2020	Servicio De Limpieza	2944	11645792	199	20,089.29
3	16/04/2020	Servicio De Limpieza	3453	11645792	199	20,089.29
4	22/05/2020	Servicio De Limpieza	4690	11645792	199	20,089.29
5	17/06/2020	Servicio De Jardinería	5668	11707747	199	41,428.57
Total						121,785.73

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 45, Normas aplicables a las modalidades específicas de adquisiciones del Estado y excepciones, establece: “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”.

Resolución Número 18-2019 del Ministerio de Finanzas Públicas, de fecha 04 de septiembre de 2019, Normas para el uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, artículo 20, Reformado por el Artículo 9 de la Resolución Número 19-2019 del Ministerio de Finanzas Públicas, de fecha 15 de noviembre de 2019, Reformas a la Resolución 18-2019, el cual en el Artículo 9, establece: “...La Unidad Ejecutora deberá registrar la evaluación realizada a las ofertas recibidas en el formulario electrónico habilitado por el sistema GUATECOMPRAS, a más tardar a los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de adjudicación. Debiendo imprimir el reporte que el sistema genera y adjuntarlo al expediente físico...Factura: Es el documento que respalda que se recibió satisfactoriamente el bien, obra o servicio solicitado. La Unidad Ejecutora deberá publicar en el sistema GUATECOMPRAS a mas tardar a los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de recepción del documento que respalda dicha actuación”.

El Acuerdo 21/2020 emitido por el Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social en fecha 13 de mayo de 2020, Capítulo III Requisitos Generales, Artículo 6. Requisitos, establece: “...En las compras directas: a) 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), incluyendo el Impuesto al Valor Agregado -IVA-, se debe publicar la necesidad de compra como requisito indispensable, por medio del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado “GUATECOMPRAS”, con los procedimientos y formatos que en el mismo se indican...”.



Causa

El Técnico de Compras y Director Financiero Administrativo, no observaron la normativa vigente actual, en cuanto a la publicación de documentos requeridos en la modalidad de compra directa con oferta electrónica en el sistema Guatecompras.

Efecto

Falta de transparencia del gasto, al no poder consultar, verificar y evaluar la información relacionada con las adquisiciones realizadas.

Recomendación

El Director Médico Hospitalario E, debe girar sus instrucciones al Director Financiero Administrativo y este a su vez al Técnico de Compras, a efecto de cumplir con las disposiciones legales vigentes, en cuanto a la publicación de documentos requeridos en las diferentes modalidades de compra.

Comentario de los responsables

En nota s/n de fecha 21 de abril de 2021, la señora Susana Claribel Arriaza Pascual de Quiñones, quien fungió como Técnico de Compras, durante el período del 03 de enero al 31 de diciembre de 2020, presenta sus documentos de descargo y manifiesta: “El día 03 de enero de 2020, recibí el nombramiento para ocupar el puesto de Técnico de Compras, Encargada del Renglón 266“ Productos Medicinales y Farmacéuticos ”a través del Oficio UEHE No. 1170/2019 de fecha 30 de diciembre de 2019, suscrito por el Lic. Héctor Leonel Ruano Gómez, Asistente de Dirección, Director Administrativo Financiero en funciones y visto bueno de la Dra. Lilian Adriana Socop González, Directora Médica Hospitalaria.

Los siguientes CUR's que son parte de la muestra

NOG	CANALLA	FECHA	VALOR
11645792	1544	21/02/2020	Q. 20.089,29
11645792	2944	24/04/2020	Q. 20.089,29
11645792	3453	16/04/2020	Q. 20.089,29
11645792	4690	22/05/2020	Q. 20.089,29
11707747	5668	17/06/2020	Q. 41,428.57
Total			Q.121,785.73



Estos expedientes no fueron generados ni liquidados por mi persona, como se puede observar en el historial de anotaciones en –SIGES–.

La Resolución número 18-2019, de fecha 04 de septiembre de 2019, en su artículo 20, en los incisos e); “La Unidad Ejecutora deberá publicar el documento que respalda dicha actuación en el Sistema Guatecompras” e inciso f); “Factura el documento que respalda que se recibió satisfactoriamente el bien, obra de la negociación. Sin embargo, la Resolución número 19-2019 de fecha 15 de noviembre de 2019, en el artículo 9, reforma los incisos e y f) de la Resolución número 18-2019, instruyendo que en el inciso e: “La Unidad Ejecutora deberá registrar la evaluación realizada a las ofertas recibidas en el formulario electrónico habilitado por el Sistema de Guatecompras”. Además, ambas resoluciones fueron publicadas en el Portal de Guatecompras el 13 de marzo de 2020.

Del 03 de enero de 2020 al 31 de diciembre de 2020, mi persona ya fungía como Técnico de Compras, Encargada del Renglón 266 “Productos Medicinales y Farmacéuticos; razón por la cual en el período que se me imputa el supuesto hallazgo ya no era el responsable del Renglón 199 “Otros servicios no personales”. Al ser derogado el inciso e) en la Resolución 19-2019 de fecha 15 de noviembre de 2019; se asume que no se requiere publicar el Acta de Adjudicación en el Portal de Guatecompras”.

En nota s/n de fecha 21 de abril de 2021, la señora Yesenia Balesca Morales de Mata de Ardón, quien fungió como Técnico de Compras, durante el período del 03 de enero al 31 de diciembre de 2020, presenta sus documentos de descargo y manifiesta : “El día 06 de enero de 2020, recibí el nombramiento para ocupar el puesto de Técnico de Compras, Encargada del Renglones Varios de Mantenimiento, a través del Oficio UEHE No. 1167/2019 de fecha 30 de diciembre de 2019, suscrito por el Lic. Héctor Leonel Ruano Gómez, Asistente de Dirección, Director Administrativo Financiero en funciones y visto bueno de la Dra. Lilian Adriana Socop González, Directora Médica Hospitalaria.

Los siguientes CUR’s que son parte de la muestra

NOG	CANALLA	FECHA	VALOR
11645792	1544	21/02/2020	Q. 20.089,29
11645792	2944	24/04/2020	Q. 20.089,29
11645792	3453	16/04/2020	Q. 20.089,29
11645792	4690	22/05/2020	Q. 20.089,29
11707747	5668	17/06/2020	Q. 41,428.57
Total			Q.121,785.73

Estos expedientes no fueron generados y tampoco liquidados por mi persona,



como se puede observar en el historial de anotaciones en –SIGES- únicamente NOG 11707747, ese si fue liquidado por mi persona, pero al no publicar la Factura, no se tuvo la intención de no transparentar el gasto ya que en el proceso de adjudicación se muestra las acciones realizadas en el evento.

La Resolución número 18-2019, de fecha 04 de septiembre de 2019, en su artículo 20, en los incisos e); “La Unidad Ejecutora deberá publicar el documento que respalda dicha actuación en el Sistema Guatecompras” e inciso f); “Factura el documento que respalda que se recibió satisfactoriamente el bien, obra de la negociación.

Sin embargo, la Resolución número 19-2019 de fecha 15 de noviembre de 2019, en el artículo 9, reforma los incisos e) y f) de la Resolución número 18-2019, instruyendo que en el inciso e: “La Unidad Ejecutora deberá registrar la evaluación realizada a las ofertas recibidas en el formulario electrónico habilitado por el Sistema de Guatecompras”. Además, ambas resoluciones fueron publicadas en el Portal de Guatecompras el 13 de marzo de 2020.

Del 03 de enero de 2020 al 31 de diciembre de 2020, mi persona ya fungía como Técnico de Compras, Encargada de Renglones Varios de Mantenimiento; razón por la cual en el período que se me imputa el supuesto hallazgo yo no era el responsable del Renglón 199 “Otros servicios no personales”.

Al ser derogado el inciso e) en la Resolución 19-2019 de fecha 15 de noviembre de 2019; se asume que no se requiere publicar el Acta de Adjudicación en el Portal de Guatecompras”.

En nota s/n de fecha 21 de abril de 2021, el señor Héctor Leonel Ruano Gómez, quien fungió como Director Financiero Administrativo, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, presenta sus documentos de descargo y manifiesta: “El día 10 de septiembre de 2019, obtuvo el nombramiento para ocupar el puesto de Asistente de Dirección de parte del Departamento de Recursos Humanos, y el día 7 de octubre de ese mismo año recibí el oficio No. 168/2019, donde la Directora Médica del Hospital solo me asigna funciones de Director Administrativo Financiero dado a que la facultad de nombrar puesto es de la Subgerencia de Recursos Humanos.

A continuación se presentan los CUR objeto del presente hallazgo.

NOG	CANALLA	FECHA	VALOR
11645792	1544	21/02/2020	Q. 20.089,29
11645792	2944	24/04/2020	Q. 20.089,29
11645792	3453	16/04/2020	Q. 20.089,29



11645792	4690	22/05/2020	Q. 20.089,29
11707747	5668	17/06/2020	Q. 41,428.57
Total			Q.121,785.73

La Resolución número 18-2019, de fecha 04 de septiembre de 2019, en su artículo 20, en los incisos e); "La Unidad Ejecutora deberá publicar el documento que respalda dicha actuación en el Sistema Guatecompras" e inciso f); "Factura el documento que respalda que se recibió satisfactoriamente el bien, obra de la negociación, Sin embargo, la Resolución número 19-2019 de fecha 15 de noviembre de 2019, en el artículo 9, reforma los incisos e y f) de la Resolución número 18- 2019, instruyendo que en el inciso e: "La Unidad Ejecutora deberá registrar la evaluación realizada a las ofertas recibidas en el formulario electrónico habilitado por el Sistema de Guatecompras", Además ambas resoluciones fueron publicadas en el Portal de Guatecompras hasta el 13 de marzo de 2020, al ser derogado el inciso e) en la Resolución 18-2019, de fecha 15 de noviembre de 2019;

Dentro de la estructura orgánica del Hospital IGSS de Escuintla, no figura el puesto de Director Financiero Administrativo, el suscrito únicamente realiza funciones de Director Administrativo Financiero, por delegación interna de la Autoridad Superior de la Unidad Ejecutora.

Otro aspecto importante que hay que hacer ver es que la Ley de Contratación del Estado en su artículo 43 literal b), no establece que, para las compras realizadas por la Modalidad de Compra Directa, se debe publicar acta de adjudicación ni facturas, sino que solo establece lo siguiente: "Luego de la adjudicación se publicará en GUATECOMPRAS, como mínimo, el número de identificación tributaria y el nombre o razón social del proveedor adjudicado y el monto adjudicado".

El oficio No. NOT-CGC-DAS-02-NI-065-2020-01, mediante el cual se me notifican los hallazgos, no viene firmado por el Auditor Gubernamental Actuante (Lic. Gerson Misael Castillo Palacios), sino por otro Auditor Gubernamental (Lic. Juan Alfredo Agustín Acevedo), quien en nombramiento de Auditoría Financiera y de Cumplimiento No. DAS-02-0026-2020, figura como Coordinador Gubernamental y no Auditor Gubernamental Actuante, así mismo se puede observar que los hallazgos no marcados nombre y firma de quien los formula.

En este hallazgo se hace mención como producto del mismo día como efecto, "Falta de Transparencia del gasto, al no poder consultar, verificar, y evaluar la información relacionada con las adquisiciones realizadas", lo cual no es procedente dado a que en el proceso de compras intervienen diferentes instancias



dentro de las cuales se encuentra la Comisión Adjudicadora, quien es la que tiene la facultad de adjudicar el negocio, así mismo también interviene la Dirección Médica de esta Unidad Ejecutora autorizando las compras y la erogación del gasto, todas las compras no sobrepasaron el monto de 25,000 quetzales de la modalidad de compras por baja cuantía, pero en aras de darle transparencia a la compra, todas fueron publicadas en el portal de Guatecompras".

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para la señora Susana Claribel Arriaza Pascual de Quiñones, quien fungió como Técnico de Compras, durante el período del 03 de enero al 31 de diciembre de 2020, en virtud que después de revisados y analizados los comentarios y documentos enviados como pruebas de descargo, se evidencia lo siguiente: según registros en la página web del sistema Guatecompras, se puede verificar que los CUR objeto del presente hallazgo, fueron registrados en fechas anteriores a su nuevo nombramiento donde fueron asignadas para atender otros renglones diferentes al 199 Otros Servicios, además de quedar registrado en el historial del evento en Guatecompras, que con su usuario fue registrado la adjudicación del evento, sin publicar los documentos correspondientes en el plazo establecido. En relación a lo expuesto sobre la resolución 18-2019 y sus reformas contenidas en la resolución 19-2019, en las mismas se encuentran los plazos para la publicación de lo establecido en el inciso e y f, que corresponde a la acción administrativa que realiza la autoridad que corresponda, donde hace constar la evaluación realizada en el proceso, de acuerdo a los aspectos establecidos en la Ley y su Reglamento, así como de la factura, de los cuales después el registro de la creación de los eventos en mención no fue publicado ningún documento.

Se confirma el hallazgo para la señora Yesenia Balesca Morales de Mata de Ardón, quien fungió como Técnico de Compras, durante el período del 03 de enero al 31 de diciembre de 2020, en virtud que después de revisados y analizados los comentarios y documentos enviados como pruebas de descargo, se evidencia lo siguiente: según registros en la página web del sistema Guatecompras, se puede verificar que los CUR objeto del presente hallazgo, fueron registrados en fechas anteriores a su nuevo nombramiento donde fueron asignadas para atender otros renglones diferentes al 199 Otros Servicios, además de quedar registrado en el historial del evento en Guatecompras, que con su usuario fue registrado la adjudicación del evento, sin publicar los documentos correspondientes en el plazo establecido. En relación a lo expuesto sobre la resolución 18-2019 y sus reformas contenidas en la resolución 19-2019, en las mismas se encuentran los plazos para la publicación de lo establecido en el inciso e y f, que corresponde a la acción administrativa que realiza la autoridad que corresponda, donde hace constar la



evaluación realizada en el proceso, de acuerdo a los aspectos establecidos en la Ley y su Reglamento, así como de la factura, de los cuales después el registro de la creación de los eventos en mención no fue publicado ningún documento.

Se confirma el hallazgo para el Director Financiero Administrativo, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, Héctor Leonel Ruano Gómez, en virtud que después de revisados y analizados los comentarios y documentos enviados como pruebas de descargo, se evidencia lo siguiente: en fecha 07 de octubre de 2019 fue para realizar funciones en el área financiera, en calidad de Director Financiero designado Administrativo, por lo que sus actuaciones desde dicha fecha fueron desempeñando dicho cargo. En relación a lo expuesto sobre la Resolución 18-2019 y sus Reformas contenidas en la Resolución 19-2019, en las mismas se lograron los plazos para la publicación de lo establecido en el inciso e) y f), que corresponde a la acción administrativa que realiza la autoridad que corresponda.

En relación a lo indicado en relación a lo establecido en el artículo 43 inciso b) del Decreto 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, donde indica que no establece la obligación de publicar documentos de adjudicación de los eventos de compra directa con oferta electrónica ni factura, el artículo 45 de la misma ley se establece que las adquisiciones en que se aplique cualquiera de las modalidades específicas de adquisición, en cada proceso deberá publicar la documentación e información que el sistema Guatecompras requiera. En lo correspondiente a la notificación de los hallazgos realizados, se hace referencia a lo establecido en el Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General de cuentas, aprobado en de 2017, en su numeral 4.6 Notificación de resultados, establece que el equipo de auditoría debe notificar a los funcionarios de la entidad auditada las deficiencias detectadas, el equipo de auditoría está integrado por supervisor gubernamental, coordinador gubernamental y auditores gubernamentales, además cabe mencionar que en el mismo manual se establece que los atributos de los hallazgos que deben notificarse a la entidad auditada ya los responsables son: condición, criterio, causa y efecto.

Este hallazgo fue notificado con el número 40, en el presente informe le corresponde el número 29.

Acciones legales

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
TECNICO DE COMPRAS	SUSANA CLARIBEL ARRIAZA PASCUAL DE QUIÑONEZ	1,260.34
TECNICO DE COMPRAS	YESENIA BALESKA MORALES DE MATA DE ARDON	1,601.25



DIRECTOR FINANCIERO ADMINISTRATIVO

HECTOR LEONEL RUANO GOMEZ

4,507.50

Total

Q. 7,369.09

Hallazgo No. 29**Suscripción de actas en hojas no autorizadas por la Contraloría General de Cuentas****Condición**

En la unidad Ejecutora 202 del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- Hospital de Escuintla, al evaluar una muestra de CUR de gastos de los renglones 182 “Servicios Médico-Sanitarios” y 156 “Arrendamiento de otras máquinas y equipos”, se pudo determinar que las actas suscritas para la adjudicación de bienes y servicios fueron realizadas en hojas movibles no autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, en dichas actas únicamente se consigna la leyenda “Acta volante”, a continuación se detalla:

Renglón	Numero de CUR	Monto de adjudicación Q.
182	1525, 911, 8397.	241,000.00
156	3088, 1420, 2991, 3090, 3133.	181,350.00
Total		422,350.00

Criterio

El Decreto Número 2084, del Presidente de la República, Publicado en el Diario Oficial del 13 de Mayo de 1938, Autorización de libros de las oficinas públicas, comités, etcétera, que estén sujetos a la fiscalización del Tribunal de Cuentas, Artículo 1, establece: “La autorización y registro, tanto de los libros de contabilidad de las oficinas públicas como de los que pertenecen a otras entidades sujetas a la fiscalización del Tribunal de Cuentas, lo mismo que todos aquellos que por su esencial importancia, deban llenar esos requisitos, se sujetarán en lo sucesivo a los procedimientos establecidos por la presente ley. Artículo 2, establece: “Los libros de contabilidad (entre los cuales quedarán comprendidas las hojas sueltas, las tarjetas y todas las fórmulas que se utilicen para llevar las cuentas): los libros de actas y todos aquellos que tengan importancia por servir de base a las operaciones contables, o que pueden utilizarse como comprobantes de las mismas, así como los libros que disponga la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, o el Tribunal de Cuentas, deberán someterse, antes de ponerse en uso, a la autorización...”.

El Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 4, Atribuciones, establece: “...k) autorizar y verificar la correcta utilización de las hojas movibles, libros principales y



auxiliares que se operen en forma manual, electrónica o por otros medios legalmente autorizados, de las entidades sujetas a fiscalización...”.

Causa

La Encargada de Actas incumplió con la normativa vigente, que exige la autorización de los medios o dispositivos, que incluye el uso de hojas movibles para suscribir actas de la Entidad.

Efecto

Falta de certeza jurídica de lo actuado al haberlo realizado en hojas no autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.

Recomendación

El Director Médico Hospitalario E, debe girar sus instrucciones a la Encargada de Actas, a efecto que se suscriban en hojas movibles autorizadas por la Contraloría General de Cuentas las actas de adjudicación de bienes y servicios, para cumplir con las disposiciones legales vigentes.

Comentario de los responsables

En nota s/n de fecha 21 de abril de 2021, la señora Kristel Elvira Monzón (S.O.A), quien fungió como Encargada de Actas, durante el período del 05 de febrero al 28 de agosto de 2020, presenta sus documentos de descargo y manifiesta: “Marzo del año 2013, recibí el nombramiento para ocupar el puesto de Secretaria de Subdirección Médica. Los siguientes CUR’s que son parte de la muestra

Renglón	Número de CUR	Monto de Adjudicación
182	1525	Q. 86,000.00
182	911	Q. 65,000.00
Total		Q.151,000.00

Son los únicos que contienen Acta Volante firmada por mi persona.

Los días 9 y 11 de enero de 2019, mi persona fungía como secretaria de la Subdirección Médica del Hospital de Escuintla; lo cual demuestra que no era Encargada de Actas, sino únicamente brinde apoyo en la elaboración de las mismas por instrucción de mi jefe inmediato.

De los ocho (08) CUR’s, solo en el CUR No. 1525 y No. 911 constan actas volantes que fueron realizadas por mi persona. En el momento se me designó como apoyo para la elaboración de actas de adjudicación, no se me proporcionó ninguna directriz por parte de mi jefe inmediato para elaborar actas en folios autorizados por la Contraloría General de Cuentas. Se realizaron de acuerdo a la modalidad ya implementada.



Si bien es cierto que existió apoyo por parte de mi persona para la elaboración de actas de adjudicación, no era mi responsabilidad realizar el trámite de habilitación de folios respectivos, aunado a que en ningún momento me fue brindada dicha instrucción por parte de mi jefe inmediato. Conocimiento seguro de los valores, si existe porque se adjuntan las ofertas electrónicas que se bajan del portal de Guatecompras, a través de los NOG: 9566473 y 9559515 y en base a los cuales se adjudica el insumo los cuales están bajo resguardo en el archivo financiero”.

En nota s/n de fecha 21 de abril de 2021, la señora Raiza Merari Gómez Santizo, quien fungió como Encargada de Actas, durante el período del 01 de enero al 05 de febrero de 2020, presenta sus documentos de descargo y manifiesta: “en esa oportunidad la suscrita se encontraba laborando bajo el reglón 021, personal supernumerario, el cual es el que únicamente cubre vacaciones, durante esos periodos vacacionales se me ubicaba en el lugar donde se encuentra la persona que gozaba de su periodo vacacional, en donde se me asigno en cubrir el puesto de la encargada de Actas, como es de su conocimiento la suscrita se debe a un jefe inmediato el cual es su oportunidad me indico de forma verbal que a falta de folios membretados por la contraloría General de Cuentas, las Actas se suscribieran en Actas Volantes, siendo ese el motivo por el cual suscribí las actas de esa manera, así mismo al terminar de cubrir el periodo vacacional hice entrega al puesto, desconociendo el proceso en el cual se encontraba la habilitación de folios”.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para la señora Raiza Merari Gómez Santizo, quien fungió como Encargada de Actas, durante el período del 01 de enero al 05 de febrero de 2020, en virtud que después de revisados y analizados los comentarios y documentos presentados como pruebas de descargo, se evidencia lo siguiente: En sus pruebas de descargo presentados confirma haber sido asignada en el puesto de encargada de actas y estando en el puesto indicado recibió indicaciones en forma verbal de su jefe inmediato, para que ante la falta de folios autorizados por la Contraloría General de Cuentas, las actas fueran suscritas en actas volantes, por lo que procedió a realizarlas de esa manera.

Se desvanece el hallazgo para la señora Kristel Elvira Monzón (S.O.A), quien fungió como Encargada de Actas, durante el período del 05 de febrero al 28 de agosto de 2020, en virtud que los argumentos presentados desvanecen el presente hallazgo por la razón siguiente: Según documentos y pruebas de descargo presentados evidencia que en la fecha que realizó las actas sujetas del presente hallazgo, fungía en el puesto de Secretaria de subdirección médica (Oficio No. HEADM-379/2014) y solo fue designada como apoyo para la elaboración de actas de adjudicación por instrucción de su jefe inmediato superior sin que le fuera proporcionada ninguna directriz por parte de la persona que la



designó para dicho apoyo, según consta en oficio presentado identificado con número HEADM-1144/2019.

Este hallazgo fue notificado con el número 41, 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 19, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADA DE ACTAS	RAIZA MERARI GOMEZ SANTIZO	4,857.25
Total		Q. 4,857.25

Hallazgo No. 30

Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios

Condición

En la unidad Ejecutora 202 del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- Hospital de Escuintla, en el renglón 199 “Otros servicios”, mediante revisión de una muestra de gastos de la Entidad, se pudo determinar que en el Código Único de Registro -CUR- Número 6771 por concepto de servicio de vigilancia para las instalaciones de medicina física, por un monto de Q. 26,785.71, de fecha 21 de julio de 2020, no fue utilizado el renglón presupuestario adecuado de acuerdo a la naturaleza del gasto, ya que fue registrado en el renglón presupuestario 199 “Otros servicios”, siendo el renglón presupuestario correcto el 197 “Servicios de vigilancia”.

Criterio

El Acuerdo Ministerial Número 379-2017 del Ministerio de Finanzas Públicas, de fecha 29 de diciembre de 2017, el cual aprueba actualizaciones incorporadas al Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el sector Público de Guatemala, establece: “197. Servicios de Vigilancia. Comprende los gastos por servicios de vigilancia prestados por instituciones o empresas de seguridad”.

Causa

El Analista de Contabilidad y el Director Financiero Administrativo, no observaron de forma adecuada la normativa vigente en cuanto a la clasificación correcta de gastos en los renglones presupuestarios correspondientes.



Efecto

Presentación de saldos incorrectos en los renglones presupuestarios de los reportes que maneja el hospital.

Recomendación

El Director Médico Hospitalario E, debe girar sus instrucciones al Director Financiero Administrativo y este a su vez al Analista de Contabilidad, a fin de que se operen los gastos en el renglón presupuestario correcto, en base a la documentación del servicio o bien adquirido.

Comentario de los responsables

En nota s/n de fecha 21 de abril de 2021, la señora Antonia (S.O.N) Mux Gómez, quien fungió como Analista de Contabilidad, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, presenta sus documentos de descargo y manifiesta: “En hallazgo en mención indican aplicación incorrecta de renglones presupuestarios, de lo cual no me compete dentro de las funciones asignadas a mi persona, la aplicación de dichos renglones presupuestarios, así como tampoco la aprobación ni autorización y la correcta ejecución de los mismos ya que para esto existe personal asignado para dichas funciones (Técnico de presupuesto, Supervisora de compras y Director Financiero) según resolución 257-SGF/2020.

En el acuerdo 21/2020 capítulo II, artículo 4. Autoridades Responsables. en donde indica que es responsabilidad de las autoridades superiores de cada unidad ejecutora la facultad de la autorización de la realización del proceso y la autorización de la adquisición de compra, así como la facultad de autorización del gasto, mismo que fue autorizado en dicho renglón.(199 otros servicios).

Al analizar el expediente ante la presente notificación, se constata que el renglón consignado en todo el expediente es el mismo 199 (otros servicios) desde la forma A-01 que es el documento que da solicitud al proceso de compra hasta la orden de compra, por lo que no era procedente la no aprobación del cur de devengado con número 6771, tomando en cuenta que dicho expediente no presentaba incongruencia en los documentos de soporte.

Manifiesto también que el expediente me fue trasladado debidamente analizado por la analista de Contabilidad, quien es la persona encargada de dicho renglón 199, para la debida aprobación del cur de devengado. Proceso que realicé en base a resolución 257-SGF/2020.

Hago la aclaración que antes de la aprobación del cur de devengado se realizó un proceso previo...por la persona asignada a cada proceso y el proceso en donde se



tomó la decisión del registro a dicho renglón mi persona no interviene, y desconozco la causa o razón del porqué se consignó la compra en el renglón 199.(otros servicios)

Por lo que la suscrita, pide una disculpa, si en algún momento efectué el proceso con debilidades, no teniendo intención de perjudicar los intereses de la institución y que no se actuó de mala fe, ya que únicamente como unidad desconcentrada, se continuó con el proceso que corresponde al cur de devengado, toda que vez que quienes avalan el pago respectivo de la compra y renglón es la unidad ejecutora".

En nota s/n de fecha 21 de abril de 2021, el señor Héctor Leonel Ruano Gómez, quien fungió como Director Financiero Administrativo, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, presenta sus documentos de descargo y manifiesta: "En esta Unidad Ejecutora se aplican los renglones presupuestarios acordes a la descripción del gasto, en concordancia con el Manual de Clasificación Presupuestaria del Ministerio de Finanzas Publicas, el caso identificado con el CUR No. 6771 por concepto de Servicios de Vigilancia objeto de este hallazgo, para las instalaciones de medicina física por un monto de Q. 26,785.71, fue un error fortuito inducido por otras instancia debido que desde la emisión de la solicitud de compra de bienes y servicios Forma A-01 SIAF No. 305/2020 y 505/2020, así fue solicitado con el renglón equivocado, por lo que la técnico de compras a cargo no se percató del mismo, como también el resto de responsables que intervienen en el proceso de compras (etapa del compromiso), de revisar el expediente de compra.

El error imputado en el presente hallazgo no tienen ningún impacto financiero negativo como se hace ver en el efecto del hallazgo, en la ejecución del presupuesto de esta Unidad Ejecutora, por los siguientes motivos: La ejecución se realizó dentro del mismo Centro de Costos, dentro de la misma Unidad Ejecutora, dentro del mismo Grupo Presupuestario como tampoco se alteró el techo presupuestario asignado a esta Unidad Ejecutora".

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el señor Héctor Leonel Ruano Gómez, quien fungió como Director Financiero Administrativo, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, en virtud que después de revisados y analizados los comentarios y documentos presentados como pruebas de descargo, se evidencia lo siguiente: si bien es cierto, desde el inicio del proceso de compra se consignó el renglón presupuestario de forma errónea, como responsable del area financiera no fue identificado de forma oportuna para porceder a su corrección durante todo el proceso financiero administrativo y fue aprobado. En relación a lo indicado sobre el impacto financiero del error cometido en la asignación errónea de renglón



presupuestario, si bien es cierto no altera el techo presupuestario de la Unidad Ejecutora, sin embargo presenta saldos incorrectos en los respectivos renglones presupuestarios (197 y 199).

Se desvanece el hallazgo para la señora Antonia (S.O.N) Mux Gómez, quien fungió como Analista de Contabilidad, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, en virtud que los argumentos presentados desvanecen el presente hallazgo por la razón siguiente: según documentos presentados por la misma, se demuestra que que en la etapa del proceso de adquisición en la cual fué asignado el renglón presupuestario de forma errónea, que motivó el presente hallazgo, no tuvo participación y el proceso correspondiente a su persona lo realizó de acuerdo a la normativa vigente de la Entidad.

Este hallazgo fué notificado con el número 42, en el presente informe le corresponde el número 31.

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
DIRECTOR FINANCIERO ADMINISTRATIVO	HECTOR LEONEL RUANO GOMEZ	4,507.50
Total		Q. 4,507.50

Hallazgo No. 31

Sobreabastecimiento de medicamento

Condición

En el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Unidad ejecutora 126, Consultorio Villa Nueva, Guatemala, programa 11 Servicios de atención médica, renglón 266 Productos Medicinales y farmacéuticos, se estableció que el Jefe de Farmacia y Bodega y el Director "C" de dicha unidad Por medio de la Solicitud de Compra Bienes y / o Servicios forma A-01 SIAF, número 455-2020, de fecha 03 de marzo de 2020, solicitaron la adquisición del medicamento 20 Unidades de Solución salina oftálmica 5%, frasco gotero 15 ml, con código 1372 y el Encargado del Despacho de Dirección, autorizó la compra de dichos medicamentos a un precio unitario de Q26.00, según la orden de compra No. 62017 de fecha 23 de marzo de 2021, realizando un sobreabastecimiento de dicho medicamento; en virtud que el consumo promedio mensual (CPM) es de 1 unidad.



Código IGSS	Descripción	Proveedor	Monto Pagado en Q	NOG	cantidad adquirida	Ingreso a bodega	Proyección en meses	CPM	Existencia antes de adquisición	Meses a cubrir según existencia
1372	Solución salina oftálmica 5%, frasco gotero 15 ml	DROGUERIA REFASA SOCIEDAD	464,29	12188891	20	31/03/2020	20	1	8	28

Fuente: de información proporcionada por el área de bodega y farmacia de la Unidad Ejecutora Consultorio Villa Nueva, Guatemala

Criterio

La Resolución No. 368-SPS/2018 emitida por el Subgerente de Prestaciones en Salud, en el apartado “Resuelve”, numeral primero indica: “Aprobar el Manual de Normas y Procedimientos de Farmacia y Bodega de las Dependencias Médicas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social...” en el numeral cuarto indica: “La aplicación del presente manual es responsabilidad de los Directores Médicos y lo Jefes o Encargados de Farmacia y Bodega de cada una de las Dependencias Medicas del Instituto,” en el Procedimiento No. 1 Programación y elaboración de solicitud para existencia como objetivo del procedimiento, numeral 2 indica: “Que toda solicitud de medicamentos y material médico quirúrgico menor se realice por las cantidades necesarias, con base en existencias.” y en el apartado de Normas específicas, numeral 3 establece: “Las existencias deben cotejarse contra los puntos de reorden, al menos una vez a la semana, determinando qué insumos requieren la emisión de una solicitud de compra.”, en numeral 4 regula: “Se considera sobreabastecimiento las existencias por arriba de 8 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...”, el procedimiento No. 10 Abastecimiento de farmacia en su objetivo indica: “Mantener un abastecimiento adecuado y periódico para garantizar la disponibilidad de los medicamentos y material médico quirúrgico menor, tomando en cuenta el consumo diario, las existencias y el espacio físico de la Farmacia.”

Causa

Incumplimiento a la normativa vigente por Director “C”, el Encargado del Despacho de Dirección Médica y el Jefe de Farmacia y Bodega al adquirir medicamento teniendo poca rotación del mismo.

Efecto

Mala calidad del gasto, al adquirir medicamentos para un período superior establecido en la normativa aplicable.

Recomendación

El Jefe del Departamento Médico de Servicios Centrales debe girar instrucciones al Director “C”, Encargado del Despacho de Dirección Médica y el Jefe de



Farmacia y Bodega para que cumplan con las normativas internas y se evite el sobreabastecimiento.

Comentario de los responsables

En Nota s/n de fecha 22/04/2021 la Doctora Ana Rebeca Blas Gil, quién ocupo el cargo de Director C, durante el período comprendido del uno de enero al dieciocho de marzo del año dos mil veinte, manifiesta: "...Por lo anterior, respetuosamente se manifiesta que:

1 Por medio de oficio DVN 2040/2018 de fecha Villa Nueva, 27 de agosto 2018, de la Dirección Médica del Consultorio del Instituto en el Municipio de Villa Nueva, se solicita al Departamento Médico de Servicios Centrales, la intervención para que gire sus instrucciones a donde corresponda a fin de que se indique la cantidad de la población que será beneficiada con la puesta en funcionamiento del "Módulo de atención al Adulto Mayor", en el Consultorio de Villa Nueva.

Por medio de oficio 4753/2018 de fecha 30 de agosto 2018, el Departamento Médico de Servicios Centrales indica: "sírvese proporcionar directamente a la Doctora Blas Gil, la información requerida, en cuanto a indicar la cantidad de la población que se beneficiará con la puesta en funcionamiento del referido "Módulo de Atención al Adulto Mayor...

2 En oficio SD-No. 867/2018 de fecha 07 de septiembre 2018 la encargada del Despacho, de la Subdirección Médica del Centro de Atención Médica Integral para Pensionados CAMIP, en atención a oficio DVN 2040/2018 de fecha 27 de agosto del año 2018, en relación a la solicitud de indicar la cantidad de la población que se beneficiará con la implementación del Módulo de Atención al Adulto Mayor, en el Consultorio de Villa Nueva, trasladan el dato total de 10,191 pacientes correspondientes a los municipios de Amatitlán, Villa Nueva, Villa Canales y San Miguel Petapa...

3 En Acuerdo de Gerencia 11/2019 de fecha 25 de febrero 2019, Artículo 1: Autoriza la ampliación de cobertura del Consultorio del Instituto ubicado en el Municipio de Villa Nueva, para la Consulta Externa de Atención a Jubilados, Pensionados y Beneficiarios, cuya residencia se encuentre ubicada en la jurisdicción de los municipios de Villa Nueva, Villa Canales, San Miguel Petapa y Amatitlán del Departamento de Guatemala mediante un Módulo de Atención adscrito a dicho Consultorio.

Artículo 2: Autorizar el funcionamiento del Módulo de Atención para Jubilados Pensionados y Beneficiarios de los Programas de Enfermedad, Maternidad y Accidentes, adscritos al Consultorio del Instituto ubicado en el Municipio de Villa Nueva del Departamento de Guatemala...



4 En Acta No. 14-2019 del Consultorio IGSS Villa Nueva, firmada por el Comité Terapéutico Local, en el punto SEGUNDO: la Licenciada Ana Mayuly Contreras Encargada de la Jefatura de Farmacia y Bodega, Consultorio de Villa Nueva, en ese momento, da a conocer a cada uno de los miembros del comité la plantilla de estimación de necesidades y cantidades para adquirir en el año 2020, de los medicamentos del renglón 266, enviada por la Dirección Técnica de Logística. TERCERO: Este comité tiene conocimiento que funcionará en este Consultorio del Módulo de Atención para Jubilados, Pensionados y Beneficiarios que residen en el área sur del departamento de Guatemala, facultado por medio de los Acuerdo 11/2019 de Gerencia y Acuerdo de Junta Directiva 737 artículo 4. CUARTO: Este comité conoció el oficio SD-No.867/2018 de fecha 7 de Septiembre de 2018, suscrito por la Dra. Dora María González Chupina, Encargada de Subdirección Médica del Centro de Atención Médica Integral para Pensionados..... QUINTO: Este comité en base a lo anterior analiza la plantilla de estimación del renglón 266 Productos Medicinales y Farmacéuticos proporcionada por la Dirección Técnica de Logística, y determina que las cantidades estimadas no son suficientes para satisfacer las necesidades por el incremento del grupo etario de mayor edad que será trasladado del Centro de Atención Médica Integral para Pensionados. SEXTO: Para estimar las cantidades a solicitar y terapéutica a utilizar para el funcionamiento, del Módulo de Atención para Jubilados, Pensionados y Beneficiarios de este consultorio, se solicitó apoyo al Centro de Atención Médica Integral para Pensionados “Zunil” quienes proporcionaron la plantilla de estimación para el PAC 2018, en el cual conocimos: 1. Terapéutica utilizada para dicho grupo etareo. 2. Cantidad programada para el año 2018 con una población de 16,000 pacientes. SEPTIMO: Se procedió a realizar el porcentaje a solicitar de acuerdo a la cantidad indicada de pacientes que serán trasladados a esta unidad según el Oficio SD-No. 867/2018, proyectando la cantidad a adquirir.”, dentro del inserto se observa la columna “CANTIDAD PROYECTADA PARA MODULO VILLA NUEVA 10,000 PTES”, pudiendo observar que para el código IGSS 1372 Solución salina oftálmica, la cantidad proyectada de adquisición para el año 2020 sería de 80 unidades...

5 La Solicitud de Compra de Bienes y/o Servicios FORMA A-01 SIAF, emitida de fecha 03/03/2020 corresponde al código IGSS 1372, Solución salina oftálmica, solución oftálmica 5% gotero 15 ml. y tal como se evidencia en el Detalle de Concurso del portal Guatecompras, la fecha del último cambio de estatus adjudicado fue el 23 de marzo 2020, misma fecha que presenta la orden de compra 62017 y no como se indica en el apartado condición arriba descrito con fecha de orden de compra 23 de marzo 2021...

Criterio: La Resolución No. 368-SPS/2018 emitida por el Subgerente de Prestaciones en Salud, en el apartado “Resuelve”, numeral primero indica:



“Aprobar el Manual de Normas y Procedimientos de Farmacia y Bodega de las Dependencias Médicas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social ...” en el numeral cuarto indica: “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 Procedimiento No. 1 Programación y elaboración de solicitud para existencia como objetivo del procedimiento, numeral 2 indica: “Que toda solicitud de medicamentos y material médico quirúrgico menor se realice por las cantidades necesarias, con base en existencias” y en el apartado de Normas específicas, numeral 3 establece: “Las existencias deben cotejarse contra los puntos de reorden, al menos una vez a la semana, determinando qué insumos requieren la emisión de una solicitud de compra,” en numeral 4 regula: “Se considera sobreabastecimiento las existencias por arriba de 8 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 ...”, el procedimiento No. Abastecimiento de farmacia en su objetivo indica: “Mantener un abastecimiento adecuado y periódico para garantizar la disponibilidad de los medicamentos y materiales médico quirúrgico menor, tomando en cuenta el consumo diario, las existencias y el espacio físico de la farmacia.”

Causa: Incumplimiento a la Normativa vigente por Director “C”, el Encargado del Despacho de Dirección Médica y el Jefe de Farmacia y Bodega al adquirir medicamento teniendo poca rotación del mismo.

No existió incumplimiento de la normativa por el Director “C”, toda vez que en atención a la resolución No. 368-SPS/2018, “Manual de Normas y Procedimientos de Farmacia y bodega de las Dependencias médicas del Instituto”, cumplí en aplicar la normativa, en el ámbito de mi competencia, participando como parte del Comité Terapéutico Local por lo que se convocaron a varias reuniones para no incumplir Normativas y dejar constancia de las acciones a tomar respecto al abastecimiento de medicamentos puesto que si no se hace un efectivo abastecimiento podemos ser sujetos de Amparos por violaciones a la salud y la vida, así como denuncias en la Procuraduría de Derechos Humanos, por lo que a efecto de tener un adecuado abastecimiento y sin violentar la Normativa descrita, se hizo constar en el acta administrativa de la cual se hizo referencia, donde la Licenciada Ana Mayuly Contreras Encargada de Farmacia y Bodega en ese momento da a conocer a cada uno de los miembros la del comité la plantilla de estimación de necesidad y cantidades para adquirir en el año 2020, de los medicamentos del renglón "266 Productos Medicinales y Farmacéuticos" enviadas por la Dirección Técnica de Logística, se tiene que tomar en cuenta tal y como consta en el acta administrativa que se solicitó apoyo al Centro de Atención Médica Integral para Pensionados “Zunil” quienes proporcionaron la plantilla de estimación para el PAC 2018, en el cual conocimos: 1. Terapéutica utilizada para



dicho grupo etareo. 2. Cantidad programada para el año 2018 con una población de 16,000 pacientes. Por lo que, si se solicitó apoyo a la Unidad que se indica, fue para no violentar ninguna Normativa Institucional incluida a la que se hace referencia, por lo que como parte del Comité Terapéutico Local y Encargado del Despacho de Dirección Médica en ese momento actuando por los intereses institucionales.

En armonía con lo expuesto, hago ver que consiente de mi responsabilidad la aplicación del Acuerdo señalado, y la correcta observancia de la ley, previo autorizar cualquier solicitud de medicamentos, tome en cuenta los reporte de producción de clínica por médico de Jornada, Consulta Externa del 01/01/2020 al 31/03/2020, del Consultorio del Instituto en el Municipio de Villa Nueva, Departamento de Guatemala, siendo un total 812 consultas brindadas entre las cuales se encontraban personas jubiladas, pensionadas y beneficiarias las cuales fueron trasladadas del Centro de Atención Médica Integral para Pensionados, con el UNICO objetivo de no caer en desabastecimiento o bien sobreabastecimiento de medicamentos, puesto que ambos extremos son sancionados y violentan la normativa, por lo que como autoridad para tomar una adecuada decisión en las autorizaciones de solicitudes de medicamentos incluyendo el código IGSS 1372, Solución salina oftálmica, solución oftálmica 5% gotero 15 ml, tome en cuenta la producción de las clínicas como indique, por lo que se debe tomar en cuenta que la suscrita como autoridad analizó varias circunstancias, de tal cuenta que se evidencia que no se actuó de mala fe, ni negligentemente, se actuó de manera previsor, responsable y respetando intereses institucionales como lo es el gasto y a su vez el derecho de salud y vida de los pacientes afiliados. Por lo que es petición de la suscrita se tenga por desvanecido el hallazgo con criterios objetivos en pro de la salud de los afiliados y tomando en cuenta que se actuó apegada a las normas y de buena fe...

Efecto: Mala calidad del gasto, al adquirir medicamentos para un período superior al establecido en la normativa aplicable.

Por lo anteriormente expuesto se solicita de manera respetuosa sean tomados los argumentos y pruebas de descargo para desvanecer el posible hallazgo No. 43 Sobreabastecimiento de medicamento, evidenciando que no existe mala calidad del gasto, derivado a que la cantidad de medicamentos adquiridos correspondían a una programación que se venía realizando desde el año 2018, como consecuencia del traslado de los pensionados, jubilados y beneficiarios del Centro de Atención Médica Integral para Pensionados al Consultorio del Instituto en el Municipio de Villa Nueva como se puede apreciar, derivado al Estado de Calamidad decretado por medio del Decreto Gubernativo Número 5-2020 en todo el territorio nacional como consecuencia del pronunciamiento de la Organización Mundial de la Salud de la epidemia de coronavirus COVID-19 como emergencia



de salud pública de importancia internacional y del Plan para la Prevención, Contención y Respuesta a casos de coronavirus (COVID-19) en Guatemala del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, así como del cierre de las Consultas Externas a finde que todas las unidades permanecieran en apresto para cualquier emergencia, por lo que no fue posible realizar los traslados de pacientes de forma continua del Centro de Atención Médica Integral para el Consultorio de Villa Nueva...

Se tome en cuenta que no se malgastó el dinero del Instituto, derivado del reporte de producción de clínica por médico de Jornada, Consulta Externa del 01/01/2020 al 31/03/2020, del consultorio del Instituto en el Municipio de Villa Nueva, Departamento de Guatemala, siendo un total 812 consultas brindadas.

Se valore mi derecho de defensa de acuerdo a lo manifestado con criterios objetivos apoyando mi gestión como galeno.”

En oficio SDVN 105/2021 de fecha 22/04/2021 el Doctor Julio Adolfo Gómez Rodríguez, quien fungió como Encargado del Despacho de Dirección Médica durante el período comprendido del diecinueve de marzo al dieciséis de diciembre del año dos mil veinte, manifiesta: “...Al respecto me permito informar lo siguiente:

1. A través de Oficio No. 2040/2018 de fecha 27 de agosto de 2018, emitido por la Dra. Ana Rebeca Blas Gil, Director “C” Consultorio de Villa Nueva, en ese momento solicita al Dr. Hermes Iván Vanegas Chacón Jefe de Departamento Administrativo, Departamento Médico de Servicios Centrales, en ese momento solicita su intervención para que gire instrucciones a donde corresponda con el propósito de obtener información, de la cantidad de población que será beneficiada con la puesta en funcionamiento del “Módulo de Atención al Adulto Mayor”, según el Área de Adscripción, dato que servirá para hacer la proyección correspondiente para prevención de la puesta en marcha.

2. A través de Oficio SD-No. 867/2018, de fecha 07 de septiembre de 2018, firmado por la Dra. Dora María González Chupina, Encargada de Subdirección Médica, Centro de Atención Médica Integral para Pensionados CAMIP, en ese momento por medio del cual hace referencia al Oficio 2040/2018 de fecha 27 de agosto del año 2018, en relación a la solicitud de indicar la cantidad de la población que se beneficiará con la implementación del Módulo de Atención al Adulto Mayor, en el Consultorio de Villa Nueva, trasladan el dato total de 10,191 pacientes correspondientes a los municipios de Amatitlán, Villa Nueva, Villa Canales y San Miguel Petapa...

3. En Acuerdo de Gerencia No. 11/2019 de fecha 25 de febrero 2019, Artículo 1: Autoriza la ampliación de cobertura del Consultorio del Instituto ubicado en el Municipio de Villa Nueva, para la Consulta Externa de Atención a Jubilados,



Pensionados y Beneficiarios, cuya residencia se encuentra ubicada en la jurisdicción de los municipios de Villa Nueva, Villa Canales, San Miguel Petapa y Amatitlán del Departamento de Guatemala mediante un Módulo de Atención adscrito a dicho Consultorio...

Artículo 2: Autorizar el funcionamiento del Módulo de Atención para Jubilados Pensionados y Beneficiarios de los Programas de Enfermedad, Maternidad y Accidentes, adscritos al Consultorio del Instituto ubicado en el Municipio de Villa Nueva del Departamento de Guatemala...

4. En Acta No. 14-2019 del Consultorio IGSS Villa Nueva, firmada por el Comité Terapéutico Local, en el punto SEGUNDO: la Licenciada Ana Mayuly Contreras Encargada de la Jefatura de Farmacia y Bodega, Consultorio de Villa Nueva, en ese momento, da a conocer a cada uno de los miembros del comité la plantilla de estimación de necesidades y cantidades para adquirir en el año 2020, de los medicamentos del renglón 266, enviada por la Dirección Técnica de Logística. TERCERO: Este comité tiene conocimiento que funcionará en este Consultorio del Módulo de Atención para Jubilados, Pensionados y Beneficiarios que residen en el área sur del departamento de Guatemala, facultado por medio de los Acuerdo 11/2019 de Gerencia y Acuerdo de Junta Directiva 737 artículo 4. CUARTO: Este comité conoció el oficio SD-No.867/2018 de fecha 7 de Septiembre de 2018, suscrito por la Dra. Dora María González Chupina, Encargada de Subdirección Médica del Centro de Atención Médica Integral para Pensionados..... QUINTO: Este comité en base a lo anterior analiza la plantilla de estimación del renglón 266 Productos Medicinales y Farmacéuticos proporcionada por la Dirección Técnica de Logística, y determina que las cantidades estimadas no son suficientes para satisfacer las necesidades por el incremento del grupo etario de mayor edad que será trasladado del Centro de Atención Médica Integral para Pensionados. SEXTO: Para estimar las cantidades a solicitar y terapéutica a utilizar para el funcionamiento, del Módulo de Atención para Jubilados, Pensionados y Beneficiarios de este consultorio, se solicitó apoyo al Centro de Atención Médica Integral para Pensionados “Zunil” quienes proporcionaron la plantilla de estimación para el PAC 2018, en el cual conocimos: 1. Terapéutica utilizada para dicho grupo etareo. 2. Cantidad programada para el año 2018 con una población de 16,000 pacientes. SEPTIMO: Se procedió a realizar el porcentaje a solicitar de acuerdo a la cantidad indicada de pacientes que serán trasladados a esta unidad según el Oficio SD-No. 867/2018, proyectando la cantidad a adquirir.”, dentro del inserto se observa la columna “CANTIDAD PROYECTADA PARA MODULO VILLA NUEVA 10,000 PTES”, pudiendo observar que para el código IGSS 1372 Solución salina oftálmica, la cantidad proyectada de adquisición para el año 2020 sería de 80 unidades...

5. La Solicitud de Compra de Bienes y/o Servicios FORMA A-01 SIAF, emitida de



fecha 03/03/2020 corresponde al código IGSS 1372, Solución salina oftálmica, solución oftálmica 5% gotero 15 ml. y tal como se evidencia en el Detalle de Concurso del portal Guatecompras, la fecha del último cambio de estatus adjudicado fue el 23 de marzo 2020, misma fecha que presenta la orden de compra 62017 y no como se indica en el apartado condición arriba descrito con fecha de orden de compra 23 de marzo 2021...

6. Según reporte de Producción del mes enero a marzo de 2020 se puede verificar que en esa fecha se tiene un incremento de 812 consultas realizadas en las clínicas de medicina general 31 33, 34, correspondientes a clínica de adulto mayor, y pensionados...

Criterio: La Resolución No. 368-SPS/2018 emitida por el Subgerente de Prestaciones en Salud, en el apartado "Resuelve", numeral primero indica: "Aprobar el Manual de Normas y Procedimientos de Farmacia y Bodega de las Dependencias Médicas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social ..." en el numeral cuarto indica: "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 Procedimiento No. 1 Programación y elaboración de solicitud para existencia como objetivo del procedimiento, numeral 2 indica: "Que toda solicitud de medicamentos y material médico quirúrgico menor se realice por las cantidades necesarias, con base en existencias" y en el apartado de Normas específicas, numeral 3 establece: "Las existencias deben cotejarse contra los puntos de reorden, al menos una vez a la semana, determinando qué insumos requieren la emisión de una solicitud de compra," en numeral 4 regula: "Se considera sobreabastecimiento las existencias por arriba de 8 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 ...", el procedimiento No. Abastecimiento de farmacia en su objetivo indica: "Mantener un abastecimiento adecuado y periódico para garantizar la disponibilidad de los medicamentos y materiales médico quirúrgico menor, tomando en cuenta el consumo diario, las existencias y el espacio físico de la farmacia...."

Causa: Incumplimiento a la Normativa vigente por Director "C", el Encargado del Despacho de Dirección Médica y el Jefe de Farmacia y Bodega al adquirir medicamento teniendo poca rotación del mismo.

No existió incumplimiento de la Normativa por parte de mi persona como Encargado del Despacho de Dirección Médica de Este Consultorio de Villa Nueva en ese momento, toda vez que en atención a la resolución No. 368-SPS/2018, "Manual de Normas y Procedimientos de Farmacia y bodega de las Dependencias médicas del Instituto", se cumplió en el ámbito de mi competencia, participando



como parte del Comité Terapéutico Local por lo que se convocaron a varias reuniones para no incumplir Normativas y dejar constancia de las acciones a tomar respecto al abastecimiento de medicamentos puesto que si no se hace un efectivo abastecimiento podemos ser sujetos de Amparos por violaciones a la salud y la vida, así como denuncias en la Procuraduría de Derechos Humanos, por lo que a efecto de tener un adecuado abastecimiento y sin violentar la Normativa descrita, se hizo constar en el acta administrativa de la cual se hizo referencia, donde la Licenciada Ana Mayuly Contreras Encargada de Farmacia y Bodega en ese momento da a conocer a cada uno de los miembros la del comité la plantilla de estimación de necesidad y cantidades para adquirir en el año 2020, de los medicamentos del renglón "266 Productos Medicinales y Farmacéuticos" enviadas por la Dirección Técnica de Logística, se tiene que tomar en cuenta tal y como consta en el acta administrativa que se solicitó apoyo al Centro de Atención Médica Integral para Pensionados "Zunil" quienes proporcionaron la plantilla de estimación para el PAC 2018, en el cual conocimos: 1. Terapéutica utilizada para dicho grupo etareo. 2. Cantidad programada para el año 2018 con una población de 16,000 pacientes. Por lo que, si se solicitó apoyo a la Unidad que se indica, fue para no violentar ninguna Normativa Institucional incluida a la que se hace referencia, por lo que como parte del Comité Terapéutico Local y Encargado del Despacho de Dirección Médica en ese momento actuando por los intereses institucionales.

En virtud de lo antes expuesto hago ver que consiente de mi responsabilidad la aplicación del Acuerdo señalado, y la correcta observancia de la ley, previo autorizar cualquier solicitud de medicamentos, tome en cuenta los reporte de producción de clínica por médico de Jornada, Consulta Externa del 01/01/2020 al 31/03/2020, del consultorio del Instituto en el Municipio de Villa Nueva, Departamento de Guatemala, siendo un total 812 consultas por paciente, del Módulo del Adulto Mayor en clínicas No. 31, 33 y 34, con el UNICO objetivo de no caer en desabastecimiento o bien sobreseimiento de medicamentos, puesto que ambos extremos son sancionados y violentan la Normativa, por lo que como autoridad superior de este Consultorio en ese momento para tomar una adecuada decisión en las autorizaciones de solicitudes de medicamentos incluyendo código IGSS 1372, Solución salina oftálmica, solución oftálmica 5% gotero 15 ml, tome en cuenta la producción de las clínicas como indique, por lo que se debe tomar en cuenta que mi persona como autoridad superior en ese momento, analizo varias circunstancias, de tal cuenta que se evidencia que no se actuó de mala fe, ni negligentemente, se actuó de manera previsora, responsable y respetando intereses institucionales como lo es el gasto y a su vez el derecho de salud y vida de los pacientes afiliados. Por lo que es petición del suscrito se tenga por desvanecido el hallazgo con criterios objetivos en pro de la salud de los afiliados y tomando en cuenta que se actuó con apego a las Normas Institucionales vigentes y de buena fe.



Efecto: Mala calidad del gasto, al adquirir medicamentos para un período superior al establecido en la normativa aplicable.

Por lo anteriormente expuesto se solicita de manera respetuosa sean tomados en cuenta los argumentos y pruebas de descargo para desvanecer el posible hallazgo No. 43 Sobreabastecimiento de medicamento, evidenciando que no existe mala calidad del gasto, derivado a que la cantidad de medicamentos adquiridos correspondían a una programación que se venía realizando desde el año 2018, como consecuencia del traslado de los pensionados, jubilados y beneficiarios del Centro de Atención Médica Integral para Pensionados al Consultorio del Instituto en el Municipio de Villa Nueva como se puede apreciar, derivado al Estado de Calamidad decretado por medio del Decreto Gubernativo Número 5-2020 en todo el territorio nacional como consecuencia del pronunciamiento de la Organización Mundial de la Salud de la epidemia de coronavirus COVID-19 como emergencia de salud pública de importancia internacional y del Plan para la Prevención, Contención y Respuesta a casos de coronavirus (COVID-19) en Guatemala del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, así como del cierre de las Consultas Externas a fin de que todas las unidades permanecieran en apresto para cualquier emergencia, no fueron posibles los traslados de forma continua.”

En oficio JFB-51/2021 de fecha 20/04/2021 el Licenciado Hugo Rene Chew Martínez, quién ocupó el cargo de Jefe de Farmacia y Bodega, durante el período comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinte, manifiesta: “...A) En Acta No. 14-2019 de fecha 11 de Abril de 2019; Tercero: A partir de Enero 2020 funcionará en el Consultorio de IGSS Villa Nueva; Módulo de Atención para Jubilados, Pensionados y Beneficiarios que residen en el área sur del departamento de Guatemala implementando así un total de 7 clínicas en atención am y pm. Sexto: Para estimar las cantidades a solicitar y terapéutica a utilizar para el funcionamiento del Módulo de Atención para Jubilados, Pensionados y Beneficiarios de este consultorio, se solicitó apoyo al Centro de Atención Médica Integral para Pensionados “Zunil”, quienes nos proporcionaron la plantilla de estimación para el PAC 2018, en el cual conocimos: 1. Terapéutica utilizada para dicho grupo etario. 2. Cantidad programada para el año 2018 con una población de 16,000 pacientes; en proyección para modulo Villa nueva se estima atención 10,000 pacientes por lo tanto se estimó la adquisición de 80 frascos del código en mención para el año 2020, por lo que se procedió a estimar el porcentaje a solicitar de acuerdo a la cantidad indicada de pacientes que serían trasladados a esta unidad, siendo así que la cantidad solicitada está en base a un año, por lo tanto los 80 frascos serian destinados para un alcance de abastecimiento de 12 meses, correspondiente a un Consumo Promedio mensual de 7 frascos. Sin embargo la compra de 20 frascos en la fecha cuestionada, debido a la existencia de 2 frascos con un promedio consumo mensual de 7,



corresponde a un alcance de abastecimiento de 3 meses, las compras se harían trimestralmente...

B) En Seguimiento a literal A de este...: De Enero a Marzo 2020, se atendieron un total de 812 pacientes Jubilados, Pensionados y Beneficiarios todos afiliados y atendidos por primera vez en Consultorio IGSS Villa Nueva...

C) Se ...Forma A-01 SIAF 37-2020 con fecha 16/01/2020; por 20 frascos de Solución Salina Oftálmica 5% frasco gotero 15 ml Código Igss 1372; la cual fue anulada mediante solicitud de compras y reimpresión nuevamente, además de ser remplazada por Forma A-01 SIAF 455-2020 con fecha 03/03/2020 por misma cantidad del código en mención.

D) Es necesario aclarar que los Consumos Promedio Mensual se deben actualizar de manera trimestral, sin embargo con el ingreso del pedido tomando en base el consumo promedio mensual de 7, de acuerdo al Acta No. 14-2019, se tendría un alcance de abastecimiento para 6 meses.

E) ...Detalle de Ingresos a Bodega Local por Código (SIBOFA); donde evidencia el precio unitario Q23.21 y según hallazgo indica Q26.00

F) Durante la Pandemia es decir en los meses de Abril a Octubre del 2020, estando cerrada la Consulta externa el consumo promedio mensual fue de 1 unidad.

G) Se realizaron gestiones de promoción interna y Oficinas de promoción Externa dentro de la Institución...

JUSTIFICACIÓN

1) La llegada a mediados del mes de Marzo de la pandemia los consumos promedios mensuales bajaron en todos los códigos al 70% o menos es decir cuando el comportamiento de la mayoría de códigos los consumos promedios mensuales entre los meses de Octubre a 2019 a Febrero 2020 eran una cantidad determinada, durante los meses de Abril 2020 a Octubre 2020 bajaron al 70% o menos.

2) Cierre de las consultas Externas en base a las disposiciones presidenciales. Decretos y Oficios circulares, boletines a nivel Institucional.

3) Estado de Calamidad Publica decretada por el Presidente de la Republica.

4) Oficios, Boletines, publicados a nivel Institucional.

5) Oficios Internos de Promoción de medicamentos durante los meses de enero a Agosto 2020. Es preciso mencionar que todas las unidades asistenciales de consulta externa se encontraban cerradas por lo tanto especialidades como oftalmología, gastroenterología y otras no estuvieron atendiendo y trasladando con sus respectivos medicamentos a los afiliados y por lo tanto todas las unidades emitieron boletines de próximos a vencer dentro de los cuales era un común denominador los códigos en mención.

6) Oficios Externos a otras unidades de Promoción de medicamentos durante los meses de enero a Agosto 2020.



7) Es preciso observar que la pandemia obligó a enfrentar protocolos diferentes de atención. Se implementó un plan institucional de preparación para la nueva normalidad y la guía para la atención de pacientes de consulta externa, nos es prudente señalar que no se realizó la promoción necesaria, cuando las otras unidades en funcionamiento mermaron de igual manera la atención en consulta externa...

CONCLUSION:

Por todo lo anterior mencionado, Acta No. 14-2019; Base Legal, Decretos gubernativos y disposiciones presidenciales del estado de calamidad pública, Artículos de la Constitución de la República de Guatemala, boletines institucionales de cierre consultas externas, Plan Institucional y Preparación de respuesta ante covid-19, Guía para atención de pacientes, Resolución 368-SPS/2018, Acuerdo 16/2013 Boletines o comunicados de Prensa y Oficios Internos y Externos mensuales de promoción de medicamentos de baja rotación y Próximos a vencer; SOLICITO: que se exonere de los cargos imputados a mi nombre”.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo a la Doctora Ana Rebeca Blas Gil, al Doctor Julio Adolfo Gómez Rodríguez y al Licenciado Hugo Rene Chew Martínez, en virtud que las pruebas de descargo presentadas no son suficientes para desvanecer el mismo por abastecer la bodega de medicamentos a 28 meses, no cumpliendo con la normativa aplicable.

Este hallazgo fue notificado con el número 43, en el presente informe le corresponde el número 31.

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 FARMACIA Y BODEGA	HUGO RENE CHEW MARTINEZ	2,618.20
ENCARGADO DEL DESPACHO DE DIRECCION MEDICA	JULIO ADOLFO GOMEZ RODRIGUEZ	2,938.68
DIRECTOR "C"	ANA REBECA BLAS GIL	4,290.39
Total		Q. 9,847.27

Hallazgo No. 32

Compromisos adquiridos durante ejercicio fiscal 2019 y pagados durante ejercicio fiscal 2020



Condición

En el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Unidad ejecutora 126, Consultorio Villa Nueva, Guatemala, programa 11 Servicios de atención médica, renglón 182 Servicios médico-sanitarios, se determinó que se realizó el pago de 51 Ordenes de Compras por valor total de Q390,956.43, equivalentes al 18.90% del presupuesto pagado durante el ejercicio fiscal comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020; las órdenes de compras referidas fueron generadas del Sistema Informático de Gestión SIGES, durante el año 2020; sin embargo, corresponden a servicios prestados por los proveedores durante el ejercicio fiscal 2019, quienes emitieron sus facturas oportunamente; no obstante, las facturas fueron objeto de rechazo en su momento por la División de Administración Financiera DAF nivel central del IGSS durante el año 2019. Asimismo, no se realizó un previo análisis de la situación para registrar y trasladar el respectivo compromiso presupuestario al ejercicio fiscal 2020; por lo que dichos pagos se realizaron utilizando como documentos de respaldo, facturas emitidas con fechas del ejercicio fiscal 2020, en sustitución de la facturas emitidas en el año 2019, situación que se comprobó a través de los formularios SPS-465 denominados Solicitud de servicios médicos a entidades del Estado, privadas o médicos particulares, en los que consta que los servicios fueron prestados en el año 2019. Las órdenes de compras pagadas en el ejercicio fiscal 2020, se detallan a continuación:

No. ORDEN COMPRA	DESCRIPCION DEL CUR	NIT	BENEFICIARIO	MONTO PAGADO EN Q
4294	233200 RESONANCIA MAGNETICA CONVENCIONAL Columna Lumbosacra sin Supresión Grasa.	50457519	MEDICINA Y RADIOLOGIA ESPECIALIZADA	15,714.29
5966	CARDIOLOGIA DIAGNOSTICA; ADULTOS; Evaluación clínica cardiológica	506452K	UNIDAD DE DIAGNOSTICO CARDIOLOGICO	3,214.29
5358	RESONANCIA MAGNÉTICA CONVENCIONAL; Columna Lumbar sin Supresión Grasa.	73167762	TESLADIAGNOSTICO, SOCIEDAD ANONIMA	6,452.68
6271	TOMOGRAFIA COMPUTARIZADA; HELICOIDAL EN TERCERA DIMENSION (3D) DE LA VIA BILIAR, INTESTINAL, URINARIA Y DE LA VIA AEREA, con sombreado de superficie (SSD), proyecciones de máxima intensidad (MIP), reconstrucciones volumétricas en tercera dimensión a color (VRT); Urotomografía (UROTAC .	73167762	TESLADIAGNOSTICO, SOCIEDAD ANONIMA	14,334.82
5714	VARIOS PROCEDIMIENTOS DE CARDIOLOGIA.	506452K	UNIDAD DE DIAGNOSTICO CARDIOLOGICO	7,464.29
5488	Tomografía axial computarizada de nariz y senos paranasales, cortes coronales.	73167762	TESLADIAGNOSTICO, SOCIEDAD ANONIMA	4,781.25
4188	OFTALMOLOGIA PROCEDIMIENTOS MEDICO QUIRÚRGICOS; OCULOPLASTICA POR OJO; Dacriocisto - Rinostomia ojo derecho con o sin tubo (anestesia local asistida).	7759169	INSTITUTO TECNOLÓGICO DE LA VISION	4,521.43



5793	DENSITOMETRIA OSEA; CENTRAL; Columna Lumbar.	4779029	GALDAMEZ ORELLANA RODOLFO	9,964.29
5700	TOMOGRAFIA COMPUTARIZADA; AXIAL CONVENCIONAL; Cráneo o Cerebral.	79839665	DISGUA DISTRIBUIDORA GUATEMALTECA	7,142.86
5799	RESONANCIA MAGNÉTICA CONVENCIONAL, RODILLA BILATERAL.	73167762	TESLADIAGNOSTICO, SOCIEDAD ANONIMA	9,107.14
5943	Otorrinolaringología, procedimiento de audiometría, timpanometría y logaudiometría y audiometría.	5611040	CENTRO DE AUDICION Y ADIESTRAMIENTO	3,930.00
5782	VARIOS PROCEDIMIENTOS DE RESONANCIA EN DIFERENTES PARTES DEL CUERPO.	7366671	MAGNOSCAN SOCIEDAD ANONIMA	9,375.00
5789	VARIOS PROCEDIMIENTOS DE RESONANCIA EN DIFERENTES PARTES DEL CUERPO.	7366671	MAGNOSCAN SOCIEDAD ANONIMA	9,375.00
5715	VARIOS PROCEDIMIENTOS DE RESONANCIA EN DIFERENTES PARTES DEL CUERPO HUMANO.	7366671	MAGNOSCAN SOCIEDAD ANONIMA	7,500.00
5716	VARIOS PROCEDIMIENTOS DE TOMOGRAFIA EN DIFERENTES PARTES DEL CUERPO	6836739	TOMOSCAN SOCIEDAD ANONIMA	3,482.14
5718	VARIOS PROCEDIMIETOS DE TOMOGRAFIA EN DIFERENTES PARTES DEL CUERPO.	6836739	TOMOSCAN SOCIEDAD ANONIMA	8,035.71
4755	ULTRASONOGRAFIA; VASCULAR PERIFERICO Y ABDOMINAL DOPPLER COLOR; Miembro Inferior Bilateral Venoso	79839665	DISGUA DISTRIBUIDORA GUATEMALTECA	4,196.43
12630	OFTALMOLOGIA PROCEDIMIENTOS MEDICO QUIRÚRGICOS; SEGMENTO ANTERIOR POR OJO; Queratoplastia (kpp) - trasplante corneal ojo izquierdo (anestesia local asistida).	57235015	VISUALIZA, SOCIEDAD ANONIMA	6,593.75
19057	ULTRASONOGRAFIA; VASCULAR PERIFERICO Y ABDOMINAL DOPPLER COLOR; Miembro Inferior Bilateral Venoso.	12133469	REYES JUAREZ JORGE JEFFERSON	8,733.93
19105	UROLOGIA PROCEDIMIENTO Videoretroscopía flexible diagnóstica sin biopsia vesical.	783148K	PROMOTORA MEDICA SOCIEDAD	7,812.50
4756	VARIOS PROCEDIMIENTOS OFTALMOLOGICOS	69260745	IMAGENES DIAGNOSTICAS OCULARES	20,437.50
12629	OFTALMOLOGIA PROCEDIMIENTOS MEDICO QUIRÚRGICOS; SEGMENTO ANTERIOR POR OJO; Queratoplastia (kpp) - trasplante corneal ojo derecho (anestesia local asistida)	57235015	VISUALIZA, SOCIEDAD ANONIMA	5,678.57
23008	ELECTRODIAGNOSTICO; ESTUDIO; Electromiograma básico convencional extremidad inferior bilateral.	783148K	PROMOTORA MEDICA SOCIEDAD	17,000.00
19145	ELECTRODIAGNOSTICO; ESTUDIO; Electromiograma básico convencional extremidad superior bilateral.	783148K	PROMOTORA MEDICA SOCIEDAD	6,732.14
19071	VARIOS PROCEDIMIENTOS DE UROLOGIA.	783148K	PROMOTORA	10,044.64



			MEDICA SOCIEDAD	
22208	PROFESIONALES CONTRATADOS; MEDICOS; Gastroenterólogo.	5238358	LEE SIMON KAM TAI	6,000.00
23098	GASTROENTEROLOGIA; PROCEDIMIENTO; pHMetria Esofagica de 24 horas.	5318017	ANZUETO RAMIREZ DE HERNANDEZ ANA LUCRECIA	3,928.57
26206	GENETICA Y CITOGENETICA; PROCEDIMIENTO; Cariotipos de Alto Bando.	2967138	MENÉNDEZ MONJES ZAIDA LUCRECIA	12,857.14
26143	GASTROENTEROLOGIA; PROCEDIMIENTO; pHMetria Esofagica de 24 horas.	5318017	ANZUETO RAMIREZ DE HERNANDEZ ANA LUCRECIA	9,821.43
25935	VARIOS PROCEDIMIENTOS DE NEUMOLOGIA.	30830206	COBAR BENARD LUIS ALBERTO	5,553.57
24699	GASTROENTEROLOGIA; PROCEDIMIENTO; Videocolonoscopía.	92857744	NTRVSC SOCIEDAD ANONIMA	11,785.71
19055	GASTROENTEROLOGIA; PROCEDIMIENTO; Videoesofagogastroduodenoscopia.	5238358	LEE SIMON KAM TAI	3,675.00
22500	GENETICA Y CITOGENETICA; PROCEDIMIENTO; Cariotipos de Alto Bando.	2967138	MENÉNDEZ MONJES ZAIDA LUCRECIA	4,285.71
30155	DENSITOMETRIA OSEA; CENTRAL; Columna Lumbar.	4779029	GALDAMEZ ORELLANA RODOLFO	3,776.79
24727	RESONANCIA MAGNETICA CONVENCIONAL Columna Lumbosacra sin Supresión Grasa.	50457519	MEDICINA Y RADIOLOGIA ESPECIALIZADA	5,714.29
19172	GASTROENTEROLOGIA; PROCEDIMIENTO; Videoesofagogastroduodenoscopia.	5238358	LEE SIMON KAM TAI	7,857.14
26714	VARIOS PROCEDIMIENTOS DE OTORRINOLARINGOLOGIA.	5611040	CENTRO DE AUDICION Y ADIESTRAMIENTO	4,030.00
27769	VARIOS PROCEDIMIENTOS EN DIFERENTES PARTES DEL CUERPO HUMANO.	12133469	REYES JUAREZ JORGE JEFFERSON	7,330.36
26323	GENETICA Y CITOGENETICA; PROCEDIMIENTO; Cariotipos de Alto Bando.	2967138	MENÉNDEZ MONJES ZAIDA LUCRECIA	10,714.29
36267	VARIOS PROCEDIMIENTOS DE USG EN DIFERENTES PARTES DEL CUERPO HUMANO	14027453	OROZCO ARCHILA DIEGO LUIS EMANUEL	4,875.00
31680	MEDICINA NUCLEAR DIAGNOSTICA; CENTELLOGRAFIA; Óseo Corporal (barrido).	6232655	CENTRO NUCLEAR DE DIAGNOSTICO DINAMICO	3,482.14
36269	VARIOS PROCEDIMIENTOS DE CARDIOLOGIA	506452K	UNIDAD DE DIAGNOSTICO CARDIOLOGICO	4,758.93
30109	VARIOS PROCEDIMIENTOS OFTALMOLOGICOS.	87012421	OFTALMEDICA SOCIEDAD ANONIMA	5,035.71



31539	TOMOGRAFIA; AXIAL CONVENCIONAL; Cráneo o Cerebral.	22930418	CLINICA LONDRES SOCIEDAD ANONIMA	7,232.14
31549	TOMOGRAFIA; HELICOIDAL EN TERCERA DIMENSION (3D) DE LA VIA BILIAR, INTESTINAL, URINARIA Y DE LA VIA AEREA, con sombreado de superficie (SSD), proyecciones de máxima intensidad (MIP), reconstrucciones volumétricas en tercera dimensión a color (VRT); Urotomografía (UROTAC).	22930418	CLINICA LONDRES SOCIEDAD ANONIMA	15,000.00
31399	VARIOS PROCEDIMIENTOS DE USG EN DIFERENTES PARTES DEL CUERPO HUMANO.	14027453	OROZCO ARCHILA DIEGO LUIS EMANUEL	7,150.00
36275	VARIOS PROCEDIMIENTOS DE CARDIOLOGIA	506452K	UNIDAD DE DIAGNOSTICO CARDIOLOGICO	6,087.50
48843	330320 GASTROENTEROLOGIA; PROCEDIMIENTO; Videocolonoscopia	5238358	LEE SIMON KAM TAI	6,050.00
64348	OFTALMOLOGIA PROCEDIMIENTOS MEDICO QUIRURGICOS; SEGMENTO ANTERIOR POR OJO; Implante secundario ojo izquierdo (anestesia local asistida) y ANESTESIOLOGIA; PROCEDIMIENTO; Anestesia general.	87012421	OFTALMEDICA SOCIEDAD ANONIMA	4,866.07
71777	510672 ODONTOLOGIA POR ESPECIALISnTA; ENDODONCIA; Endodancia por especialista por pieza multirradicular (TCR) (incluye consulta)	4717511	MURALLES RUANO CARLOS FERNANDO	6,214.29
129493	CODIGO 330270 GASTROENTEROLOGIA; PROCEDIMIENTO; Videoesofagogastroduodenoscopia.	92857744	NTRVSC SOCIEDAD ANONIMA	11,250.00
TOTAL				390,956.43
TOTAL PAGADO DEL PROGRAMA 11 RENGLON 182 PERIODO FISCAL 2020				2,068,135.82
PORCENTAJE				18.90%

Fuente: Elaboración propia con datos proporcionados por la Unidad Ejecutora Consultorio Villa Nueva, Guatemala

Criterio

El Decreto No.101-97 del Congreso de la República de Guatemala Ley Orgánica del Presupuesto, en su artículo 6 Ejercicio Fiscal, establece: “El ejercicio fiscal del sector público se inicia el uno de enero y termina el treinta y uno de diciembre de cada año.” En su artículo 16 Registros, establece: “Los organismos y las entidades regidas por esta ley están obligadas a llevar los registros de la ejecución presupuestaria en la forma que se establezca en el reglamento, y como mínimo deberán registrar... b. En materia de egresos, las etapas del compromiso, del devengado y del pago.” y en su artículo 36 Cierre presupuestario, establece: “...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”. En su 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.”

Acuerdo 14/2014 emitido por el Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social “Instructivo para el trámite de la solicitud de servicios médicos a entidades



del Estado, Privadas o Médicos Particulares” en el artículo 4 indica: “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 en que se prestaron los mismos.” artículo 5 indica: “El formulario SPS-465 que presente la entidad estatal, privada o médico particular que proporcionó el servicio de la dependencia solicitante, para efectos de pago, deberá contener en el reverso del mismo la fecha en que se brindó el servicio...”

Causa

Incumplimiento por parte del Administrador “A” y del encargado de Presupuesto, de la normativa vigente, al no registrar presupuestariamente el compromiso del valor de los servicios prestados por los proveedores y no pagado del ejercicio fiscal 2019, para ejecutarse en el ejercicio fiscal 2020

Efecto

Disminución del Presupuesto aprobado para el año fiscal 2020, al realizar pagos del ejercicio fiscal 2019.

Recomendación

El Encargado del Despacho de Dirección Médica debe girar instrucciones al Administrador "A" y al Encargado de presupuesto, para que cumplan con lo establecido en las leyes y normas vigentes relacionadas al presupuesto asignado.

Comentario de los responsables

En oficio ACVN 1084/2021 de fecha 20/04/2021 la Licenciada Lucrecia Carolina Argueta Girón quién ocupó el cargo de Administrador A, durante el período comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinte, manifiesta: “ ... Por lo anterior tengo a bien informar lo siguiente:

DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES AREA FINANCIERA Y CUMPLIMIENTO HALLAZGO No. 44 Compromisos adquiridos durante el ejercicio fiscal 2019 y pagados durante el ejercicio fiscal 2020.

El acuerdo Número 1433 de Junta Directiva, Aprobación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Instituto Guatemalteco del periodo comprendido del uno al treinta y uno de diciembre del año dos mil diecinueve, se establece en las Normas presupuestarias B) EGRESOS, numeral IX “La autoridad superior de cada Unidad Ejecutora es responsable de la administración, control, ejecución y registro de las asignaciones presupuestarias.... ”

El acuerdo Número 1461 de Junta Directiva, Aprobación del Presupuesto General



de Ingresos y Egresos del Instituto Guatemalteco del periodo comprendido del uno al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinte, se establece en las Normas presupuestarias B) EGRESOS, numeral X “La autoridad superior de cada Unidad Ejecutora es responsable de la administración, control, ejecución y registro de las asignaciones presupuestarias....”

Es responsabilidad de la autoridad superior de la Unidad Ejecutora la administración, control, ejecución y registro de las asignaciones presupuestarias.

Circular No. 10-2019 de fecha 08 de enero de 2019 del Departamento de Contabilidad establece, en el segundo párrafo del Numeral 2 lo siguiente: “Las Órdenes de Compra que se presentan a la Mesa de Entrada, deberán contener únicamente facturas que correspondan al mismo mes, o en su defecto a los últimos quince días del mes que antecede, siempre y cuando estas no sean de retención definitiva del Impuesto Sobre la Renta, si por alguna razón se presentaran facturas anteriores a los plazos señalados, se deberá justificar el motivo del atraso con oficio firmado por la autoridad superior de la Unidad Ejecutora o Actividad Presupuestaria”.

Circular No. 11-2020 de fecha 17 de enero de 2020 de la Subgerencia Financiera entablece en el segundo párrafo del Numeral 2 lo siguiente: “Las Órdenes de Compra que se presentan a la Recepción, deberán contener únicamente facturas que correspondan al mismo mes, o en su defecto a los últimos quince días del mes que antecede, siempre y cuando estas no sean de retención definitiva del Impuesto Sobre la Renta, si por alguna razón se presentaran facturas anteriores al plazo señalado, se deberá justificar el motivo del atraso con oficio firmado por la autoridad superior que corresponda”.

Se presenta una muestra de las Órdenes de Compra que fueron motivo de rechazo por parte de Mesa de Entrada en el año 2019, siendo: 188601, 183442, 188494, 182218, 178873, 179349, 182196. Las cuales en el detalle del rechazo indica:

A. Sírvase cumplir la normativa vigente del Instituto, Estipulando en el Acuerdo de Gerencia No. 14/2014 de fecha 07/10/2014, y su modificación en el Acuerdo 32/2017 de fecha 14/12/2017.

Artículo 1. Se reforma el artículo 4 el cual queda así:

Artículo 4 “La entidad estatal, privada o el médico particular que presta los mismos, presentará la factura o recibo según corresponda, acompañado del origen del formulario SPS-465 ante la Autoridad superior de la Dependencia o a quien se le delegue, lo cual realizara 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.

Para los efectos de pago éste se ejecutará en el plazo de treinta (30) días posteriores a la fecha que fuere presentado la documentación referida siempre y cuando se cumpla con los requisitos establecidos en el presente instructivo ”.

B. Sírvase cumplir la normativa vigente de Instituto, estipulado en el acuerdo de Gerencia No. 14/2014 de fecha 07/10/2014, y su modificación en el acuerdo 32/2017 de fecha 14/12/2017.

Artículo 3. Se reforma el primer párrafo del artículo 11 el cual queda así:

Artículo 11: “El formulario SPS-465, 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 (03) meses a partir de la fecha de emisión”

Como se puede Observar las Ordenes de Compra: 188601, 183442, 188494, 182218, 178873, 179349, 182196 que fueron objeto de rechazo cumplían con lo descrito en la Circular No. 10-2019 de fecha 08 de enero de 2019 del Departamento de Contabilidad al contar con la justificación del motivo del atraso con oficio firmado por la autoridad superior de la Unidad Ejecutora o Actividad Presupuestaria.

El Acuerdo No. 14/2014 de fecha 07/10/2014, y su modificación en el acuerdo 32/2017 de fecha 14/12/2017 ambos de Gerencia no eficiente el procedimiento a seguir en caso que los expedientes no se presenten en los plazos establecidos.

El 14 de noviembre de 2019 la colaboradora Jeanny Paola Díaz Lobos, recibe correo de Norma Roxana Chiche Lopez, Secretaria C, División de Administración Financiera –DAF-del Nivel Central; en el cual indica lo siguiente: “Buenos días estimados compañeros, de manera atenta me dirijo a ustedes, en atención al correo enviado el 29 de octubre del año en curso, por medio del cual e les informaba que esta División estaría rechazando a partir del 04 de noviembre todo expediente que contenga formularios SPS-465 vencidos y que no cumplieran con lo estipulado en el 32-2017.

Derivado a lo anterior, de manera cordial se les solicita que por favor se abstengan de enviar los expedientes con SPS-465 vencidos y que no cumplan con lo estipulado en el acuerdo antes mencionad, debido a que han hecho caso omiso y



nuevamente se han rechazado dichos expedientes lo que ha ocasionado que lo analista se atrasen en el proceso de análisis de los demás renglones que ingresan diariamente.

En consecuencia se les sugiere que antes de enviar dichos expedientes, hagan los trámites pertinentes ante las autoridades competentes, para resolver la situación de los mismos ”.

La Encargada de Servicios Contratados envía Oficio SCVN-304/2019 de fecha 26 de noviembre de 2019 del Área de Servicios Contratados a la Subgerencia de Prestaciones de Salud, informando que el mes de noviembre mesa de entrada rechazó 73 Órdenes de Compra dependiente en los acuerdos No. 14/2014 de fecha 07/10/2014, y su modificación en el acuerdo 32/2017 de fecha 14/12/2017 ambos de Gerencia, por lo que se solicitó autorización por medio de resolución para continuar con el proceso de pago a los proveedores, se adjunta detalle de Órdenes de Compra motivo de rechazo.

Se recibe providencia 6535/2019 de fecha cinco de diciembre de 2019 del Departamento Medico de Servicios Centrales, en el cual “se Instruye proceder a emitir nuevas órdenes de compra y formularios SPS-465 y posteriormente gestionar a la brevedad, el pago correspondiente a los proveedores según corresponda y como es establecido de acuerdo a la Normativa Institucional... ”.

El personal que interviene en el proceso de compra procede a dar cumplimiento a lo en la 6535/2019 de fecha cinco de diciembre de 2019 del Departamento Medico de Servicios Centrales, procediendo a emitir nuevas órdenes de compra y formularios SPS-465 para dar trámite de pago a la deuda adquirida con los proveedores que prestaron servicios a través del formulario SPS-465.

En Circular No. 133-2019 de fecha 30 de mayo de 2019 de la Subgerencia de Prestaciones en Salud y Financiera estable en el sexto párrafo “Si a la presente fecha en las Unidades Ejecutoras, existen Órdenes de Compra comprometidas y no devengadas, esta deberán reversarse totalmente conforme la “Guía para realizar la Reversión Total (RTO) en el Sistema Informático de Gestión (SIGES)”, adjunta y que consta de 25 hojas, en la que participan los puestos funcionales de: Técnico de Compras, Supervisor de Compras, Técnico de Presupuesto y Aprobador del CUR de Compromiso.

Por lo que claramente se puede apreciar que mi persona no realiza funciones de Reversión Total (RTO) en el Sistema Informático de Gestión (SIGES) y no cuento con usuario para realizar procesos de compra.

Mediante Oficios ACVN 733-2019 de fecha 09 de mayo de 2019, ACVN



1533-2019 de fecha 10 de septiembre de 2019, ACVN 1778-2019 de fecha 15 de octubre de 2019, ACVN 2017-2019 de fecha 21 de noviembre de 2019, ACVN 2042-2019 de fecha 25 de mayo de 2019, ACVN 2170-2019 de fecha 12 de diciembre de 2019, todos de Administración, enviados a las área de Compras, Presupuestos y Servicios Contratados mediante los cuales se giró instrucciones al personal involucrado en realizar los procesos, quienes son los responsables de revisar el formulario mensual la ejecución presupuestaria a nivel de renglón, con la información que le remita el Departamento de Contabilidad como Ente Rector, para depurar los registros que se encuentran inconclusos en los Sistemas de Administración Financiera. Según lo establecido en el Acuerdo Número 1433 de Junta Directiva,

Por lo cual se giraron instrucciones al personal involucrado en el proceso de compras.

Normas Generales de Control Interno Gubernamental, 1. Normas de Aplicación General, 1.5 Separación de Funciones, establece 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.

En Circular No. 257-2019 de fecha 12 de noviembre de 2019 de la Subgerencia Financiera, en Instrucciones generales Numeral 3 indica: Las Órdenes de Compra comprometidas y no devengadas total o parcialmente en el Ejercicio 2019, deberán ser creadas nuevamente en el Ejercicio 2020 en el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF-; así como, la Constancia de Disponibilidad Presupuestaria (CDP), cuando proceda.

Decreto Numero 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 37. Egresos devengados y no pagados, segundo párrafo indica: Los gastos devengados y no pagados al treinta y uno de diciembre de cada año se cancelaran durante el año siguiente, con cargo a la disponibilidad de fondos existentes a esa fecha de cada unidad ejecutora.

Mediante Oficio DVN 3046/2019 de fecha 13 de diciembre de 2019 de Dirección, se me informa que se me autoriza gozar 7 días hábiles a cuenta de vacaciones del 18 al 30 de diciembre de 2019. Reanudando labores el 02 de enero de 2020 por asueto el 31 de diciembre de 2019 y 1 de enero de 2020 según Circular No. 11-2019 de fecha 11 de enero de 2019 de la Subgerencia de Recursos Humanos. Por lo que mi persona no estuvo en el cierre del periodo fiscal del ejercicio 2020.



Cuadro 1

Presupuesto vigente programa 11 Renglón 182 periodo fiscal 2020	3.415.298,00
formularios SPS-465 prestados en 2019 pagados periodo fiscal 2020	390.956,43
Porcentaje	11,45%

Fuente: Reporte Consolidado (Grupos Dinámicos) ejercicio 2020, proporcionado por el área de Presupuesto

Cuadro 2

Presupuesto vigente programa 11 Renglón 182 periodo fiscal 2020	3.415.298,00
Órdenes de compra pagadas en el periodo fiscal 2020 - Formularios SPS-465 prestados en 2019 pagados periodo fiscal 2020	1.677.179,39
Porcentaje	49,11%

Fuente: Reporte Consolidado (Grupos Dinámicos) ejercicio 2020, proporcionado por el área de Presupuesto

Se puede apreciar en el cuadro 1 que los formularios SPS-465 prestados en 2019 representan un porcentaje de ejecución del 11.45% del Presupuesto asignado 2020.

En el cuadro 2 se aprecia que las órdenes de compra pagadas en el ejercicio fiscal 2020 - los formularios SPS-465 prestados en 2019, representan un porcentaje de ejecución del 49.11%. Por lo cual se contaba con disponibilidad presupuestaria para liquidar los formularios SPS-465 prestados en 2019... ”sic.

En nota sin número de fecha 22/04/2021 el Ingeniero Erick Salomón Fuentes Rivas, quién ocupó el cargo de Encargado de Presupuesto, durante el período comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinte, manifiesta: “ ... Informo lo siguiente:

1. En Acuerdo No. 49/2013 emitida por Gerencia del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, el 18 de abril de 2013, de conformidad con lo preceptuado en el Numeral 1.3 “Encargado de Servicios Contratados”, establece las funciones del Encargado de Servicios Contratados , que fueron asignadas a la señora Jeanny Paola Días Lobos, con plaza de Analista “C”; bajo el renglón 011 con funciones en este Consultorio, fungiendo como Encargada en los Ejercicios Fiscales correspondientes a los años 2019 y 2020, dichas funciones se detallan a continuación:

1. Resuelve sobre casos concretos, relacionados con el área de servicios contratados.
2. Revisa y analiza expedientes administrativos para la toma de decisiones.
3. Atiende las órdenes de exámenes especiales y servicios contratados que los médicos ordenan a los pacientes.
4. Controla y revisa que los formularios SPS-465, que los médicos ordenan a los pacientes, cumplen con la normativa vigente establecida por autoridad



competente.

5. Selecciona y asigna a las entidades o médicos particulares que se encuentran contratados por el Instituto, como proveedores de conformidad con los contratos o convenios para la prestación de servicios o exámenes requeridos para el paciente.
6. Ingresa al sistema correspondiente, la información del formulario SPS-465.
7. Elabora, imprime y envía por mensajero las exenciones de IVA.
8. Elabora y recibe las solicitudes de Constancia de Disponibilidad Presupuestaria y las envía al Técnico de Presupuesto.
9. Realiza diversas gestiones administrativas relacionadas con el trámite de órdenes de compra para diversas oficinas del Consultorio.
10. Realiza diversas gestiones administrativas relacionadas con el trámite de liquidaciones de órdenes de compra para diversas oficinas del Consultorio.
11. Solicita la elaboración de cotización de estudios especiales.
12. Adjudica lo solicitado en los formularios SPS-465 conforme a las cotizaciones recibidas.
13. Realiza gestiones administrativas, relacionadas con los formularios que utilizan en el área, dándoles seguimiento y guardándolos en archivo.
14. Realiza otras atribuciones inherentes al cargo que le asigne el jefe inmediato superior.

Por lo que lo se puede evidenciar que como responsable del inicio del proceso en la elaboración de formularios SPS-465 denominado Solicitud de Servicios Médicos a Entidades del Estado, Privadas o Médicos Particulares, Cotización y Elaboración de Órdenes de Compra, está a cargo del Área de Servicios Contratados, por consiguiente es la responsable del atraso en el pago de facturas a proveedores tal como lo manifiesta en oficio No. SCVN-210/2019 de fecha 02 de septiembre de 2019, en donde indica que el atraso fue derivado que los servicios no fueron contemplados en el Plan Anual de Compras para el año 2019, lo que provoco realizar modificaciones e incluirlas en el mismo Plan.

2. De lo indicado anteriormente, la encargada de Servicios Contratados procedió a realizar oficio SCVN-304/2019 de fecha 26 de noviembre del 2019 dirigido al Subgerente de Prestaciones en Salud, por medio de la cual solicita la autorización por medio de resolución, para continuar con el proceso de pago correspondiente de las órdenes de compra para que fueron pagadas fuera de tiempo, para evitar demandas por parte de los proveedores por incumplimiento de pago; y, basado en la Constitución Política de la República de Guatemala en el Artículo 93 establece: "Derecho a la salud. El goce de la salud es derecho fundamental del ser humano, sin discriminación alguna. ", El Artículo 94 del mismo cuerpo legal, preceptúa. "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. ". La razón por la cual los expedientes estaban en poder de dicho servicio en la espera de una respuesta para realizar acciones en el área de Servicios contratados y por consiguiente realizar acciones en el área de presupuesto.

3. En Providencia 6535/2019 de fecha 05 de diciembre de 2019, emitida por el Departamento Médico de Servicios Centrales de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, firmada por el Doctor Gustavo Adolfo Vela Morales Director Departamental Encargado de Despacho Departamento Médico de Servicios Centrales, dirigida a la Doctora Ana Rebeca Blas Gil Directora Médica del Consultorio de Villa Nueva en la que se le instruye emitir nuevas órdenes de compra y formularios SPS-465 y posterior gestionar a la mayor brevedad el pago correspondiente según corresponda y como establecido de acuerdo a la normativa institucional.

4. En la Norma IX del Acuerdo 1433 emitido por Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, establece: "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 ... ", razón por la cual se puede establecer la responsabilidad por parte de la Autoridad Superior de esta Unidad Ejecutora.

5. De lo instruido a esta unidad el Área de Servicios Contratados, procedió a realizar reversiones de las órdenes de compra y derivado al cierre del Ejercicio Fiscal correspondiente al año 2019, según Circular Numero 257-2019 "NORMAS DE CIERRE PRESUPUESTARIO, CONTABLE Y DE TESORERIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019 "en la que establece:

INSTRUCCIONES GENERALES:

una. Numeral 2 "Las órdenes de compra vigentes en los Sistemas Integrados de Administración Financiera –SIAF-, con comprobante Único de Registro-CUR- de compromiso presupuestario en estado solicitado, deberán ser analizadas y si procede se efectuará su anulación. Si el compromiso está aprobado deberá ser analizado y si procede, efectuar la reversión total (RTO) en los sistemas referidos utilizando las Guías de Usuario correspondientes, acción que estará bajo la responsabilidad de la Unidad Ejecutora, con forme la Norma Presupuestaria XXIII del Acuerdo No 1433 de Junta Directiva.

B. Numeral 2: "Las Órdenes de compra vigentes comprometidas y no devengadas total o parcialmente en el Ejercicio 2019, deberán ser creadas nuevamente en el Ejercicio 2020 en el Sistema Integrado de Administración Financiera –SIAF-



C. En el Artículo 37, del Decreto 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, establece: “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 siguiente ejercicio 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. ”.

6. En oficio No. SCVN-34/2020 de fecha 21 de enero 2020 el área de Servicios Contratados inicio con el traslado de expedientes a la División de Administrativa Financiera atendiendo la Providencia 6535/2019 de fecha 05 de diciembre de 2020, para el pago correspondiente a los proveedores según corresponda, dando cumplimiento a la normativa institucional vigente.

Por lo tanto, el suscrito dependiente en las normas legales citas y documentos anteriormente citados, para no incurrir en ninguna ilegalidad que pudiera afectar los intereses del Instituto y de mis funciones como trabajador del mismo. Por lo que solicito se considera las justificaciones presentadas y la documentación de soporte indicadas en el presente descargo para el desvanecimiento del hallazgo a mi nombre, por no tener ninguna responsabilidad en el mismo... ”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo a la Licenciada Lucrecia Carolina Argueta, en virtud que los argumentos y las pruebas de descargo presentadas en el oficio ACVN 1084/2021 de fecha 20/04/2021 no son suficientes para desvanecer el mismo, y no eximen de su responsabilidad como Administrador A, según el Manual de Organización Consultorio de Villa Nueva, Guatemala, de la ejecución del presupuesto fiscal 2020 es parte de su obligación y se debió cumplir con las etapas del compromiso y devengado presupuestariamente así mismo el analisis de las facturas objeto de rechazo del ejercicio fiscal 2019 para poder trasladar el pago al presupuesto del ejercicio fiscal 2020.

Se confirma el hallazgo al Ingeniero Erick Salomón Fuentes Rivas, en virtud que las pruebas de descargo presentadas en la nota sin número de fecha 22/04/2021 no son suficientes para desvanecer el mismo, se debió cumplir con las etapas del compromiso y devengado presupuestariamente así mismo el analisis de las facturas objeto de rechazo del ejercicio fiscal 2019 para poder trasladar el pago al presupuesto del ejercicio fiscal 2020.

Este hallazgo fue notificado con el número 44, en el presente informe le corresponde el número 32.



Acciones legales

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADO DE PRESUPUESTO	ERICK SALOMON FUENTES RIVAS	6,349.90
ADMINISTRADOR "A"	LUCRECIA CAROLINA ARGUETA GIRON	6,570.27
Total		Q. 12,920.17

Hallazgo No. 33

Deficiencia en el Control y Registro de Activos Fijos

Condición

En el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Unidad ejecutora 126, Consultorio Villa Nueva, Guatemala, al verificar la existencia física de los vehículos que se tienen en uso, se comprobó que éstos no se encuentran registrados en el Libro de Inventarios de dicha Unidad Ejecutora, los cuales fueron recibidos de la Unidad Ejecutora 108 División de Transportes, sin realizar el documento que acredite la distribución permanente y/o el traslado definitivo de los mismos; de los cuales se detallan a continuación:

Registro permanente	No. TARJETA DE RESPONSABILIDAD	DESCRIPCION	SERIE	DOCUMENTO BASE	FECHA DE DOCUMENTO BASE	VALOR
339044	32625	Motocicleta linea CGL 125 Chasis LWBPCJ1F861076556 motor WH156FMI 2*06F72730 modelo 2006 de 125 CC	S/S	3294	30/07/2007	8,392.85
577826	32625	Ambulancia cilindros 4, marca Toyota, combustible diesel, chasis JTBBFCP8L 6006622, motor 1GD8469936, transmision mecanica linea HIACE,	S/S	2148878237	27/07/2020	308,667.06
281805	16589	Camioneta sport Toyota, chassis HZJ70 0002916, motor 1HZ 0239847	S/S	513	7/03/2000	112,228.38
367033	9881	Microbus HIACE marca Toyota, chasis JTFJS02 P190016393, motor 2KD 1841429	S/S	1162	18/11/2008	148,754.89
TOTAL						578,043.18

Fuente: Elaboración propia con datos proporcionados por la Unidad Ejecutora Consultorio Villa Nueva, Guatemala

Criterio

El Acuerdo No. 40/2019 de la Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Manual de Normas para el Registro y Control Administrativo del Inventario



General de Bienes Muebles e Inmuebles del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en el numeral romano V. Normas Generales: Inciso 1, establece: “La Autoridad Superior y el Encargado de Inventario, de cada UAIAF Unidad Administrativo Inventarios de Activos Fijos, serán los responsables de ejecutar el control administrativo interno que garantice el cumplimiento de los objetivos del presente manual, para lo cual, la Autoridad Superior será responsable de brindarle todo el apoyo necesario para establecer los controles que a sugerencia del Encargado de Inventario, fortalezcan el control administrativo interno antes referido...” En el numeral romano VI Normas Específicas, Disposiciones relativas al registro de operaciones que afectan el inventario general, Traslado de bienes entre unidades administrativas inventarios de activos fijos: número 36 establece: “El traslado de bienes entre UAIAF se registrará y aprobará en el Módulo y en el Sistema Auxiliar, siempre y cuando se cuente con la aprobación de la Autoridad Superior de cada una de las UAIAF involucradas en el respectivo traslado, lo cual se comprobará con las firmas en el formulario respectivo. El Encargado de Inventario de la UAIAF que origina el traslado es el responsable de iniciar el proceso de registro en el Módulo y en el Sistema Auxiliar, debiendo trasladar copia del formulario a la UAIAF de destino para continuar con el proceso de registro. Una vez completado el registro, deberá trasladar mediante oficio al Departamento de Contabilidad: El reporte de traslado del Módulo, formulario de Traslado de Bienes en original y dos copias, para su aprobación y archivo. Número 37. Para el traslado de bienes se debe usar el formulario que para el efecto establezca el Departamento de Contabilidad, el cual contendrá como mínimo la información siguiente: a) Nombre y clave administrativa de la UAIAF del destino del traslado. b) Nombre y clave administrativa de la UAIAF del origen del traslado. c) Número de Bien. d) Descripción. e) Valor de cada bien y valor total del traslado. f) Nombre, firma y sello de la Autoridad Superior de cada UAIAF. Número 38. El Departamento de Contabilidad registrará contablemente el traslado de bienes cuando éste corresponda al traslado entre UAIAF que pertenezcan a diferente Unidad Ejecutora, adjuntando la documentación original al Comprobante Único de Registro... número 39. En los casos en que se justifique la salida de un bien de la UAIAF, será necesario que conste por escrito el conocimiento del Encargado de Inventario y la autorización de la Autoridad Superior...”

La Resolución Número 509-SGA/2015 del 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 en el número romano V. Normas Específicas de la Adquisición y Distribución en su numeral 8. Distribución. Establece: “La División de Transportes procederá a realizar la distribución permanente de los vehículos a las dependencias solicitantes, con el visto bueno del Jefe del Departamento de Servicio de Apoyo y la Subgerencia Administrativa. En el numeral 9. Asignación de Vehículos. La División de Transporte será la responsable de la asignación y



control de los vehículos propiedad del Instituto, el Jefe de la División, velará porque quede constancia de la asignación del vehículo a la autoridad superior de la unidad médica o administrativa solicitante, la que a su vez será responsable a través del encargado de vehículos de la respectiva unidad, de la entrega del vehículo y equipo respectivo al piloto...”

Causa

El Encargado del Despacho de Dirección Médica, el Administrador “A” y el Encargado de Inventarios, no dieron cumplimiento a la normativa vigente, al haber recibido los vehículos, sin la documentación de soporte que serviría para su registro contable, en la Unidad Ejecutora 126 Consultorio Villa Nueva Guatemala.

Efecto

Falta de certeza en el cumplimiento de la adecuada y oportuna atención de los derechohabientes y afiliados de la unidad al no tener certeza de la distribución permanente y/o traslado definitivo de los vehículos, mismos que pueden ser retirados por la División de Transportes en cualquier momento.

Recomendación

El Jefe del Departamento Médico de Servicios Centrales, debe girar instrucciones al Encargado del Despacho de Dirección Médica, al Administrador “A” y al Encargado de Inventarios, para que en la recepción de vehículos que sean asignados a la Unidad Ejecutora 126 Consultorio Villa Nueva Guatemala, se requiera la documentación de traslado que ampare la asignación y traslado definitivo de los mimos.

Comentario de los responsables

En Oficio SDVN 100/2021 de fecha 22/04/2021 el Doctor Julio Adolfo Gómez Rodríguez, quien fungió como Encargado del Despacho de Dirección Médica durante el período comprendido del diecinueve de marzo al dieciséis de diciembre del año dos mil veinte, manifiesta: “ ... Al respecto me permito informar lo siguiente:

1. A través de Oficio No. CVN 569/2019 de fecha 24 de abril de 2019, la Encargada de la Administración de este Consultorio, solicitó a la Encargada de la División de Transportes del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, autorización para el traslado de vehículos tipo Motocicleta No. 392 marca Honda 2006 No. de Placa M-165 BTH, de la Unidad Asistencial Amatitlán para este Consultorio de Villa Nueva.

1.1. En fecha 09 de mayo de 2019, se realizó la asignación temporal de la Motocicleta CGL 125 chasis LWBPCJF861076556 Motor WH156FMI 2 * 06F72730 modelo 2006 de 125 CC placa No. N-165 BTH, al señor Mario Alberto



Rojas García No. de empleado 32574 , piloto de este consultorio de Villa Nueva, a través de Tarjea de Responsabilidad No. 32625 la cual se encuentra certificada indicando literalmente lo siguiente:

- “El infrascrito Responsable de Área de Inventarios de la División del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social CERTIFICA que la presente es fotocopia fiel de la Tarjeta de Responsabilidades de Bienes de Activo Fijo que está bajo guarda y custodia de esta División”:

1.2. Tomando en consideración lo antes descrito me permito informar lo establecido en la Resolución No. 509- SGA / 2015, done en el apartado Resuelve Indican aprobar el Manual de Normas para la Adquisición y Administración de Vehículos Propiedad del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, página No .6 en Numeral. 08 y 09 que dicen literalmente lo siguiente:

“08. DISTRIBUCIÓN. La división de Transportes procede a realizar la distribución permanente de los vehículos a las dependencias solicitantes con el visto bueno del Jefe de los Departamentos de Servicios de Apoyo y la Subgerencia de Administrativa ”.

“09. ASIGNACION DE VEHICULOS. La división de transportes será la responsable de la asignación y control de los vehículos propiedad del instituto el jefe de la División velara porque quede constancia de la asignación del vehículo a la autoridad superior de la unidad médica o solicitante... ..”

1.3. En virtud de lo anterior se puede verificar que la División de Transporte únicamente puede realizar la asignación a las unidades, motivo por el cual dicho vehículo Motocicleta No. 392 marca Honda 2006 No. de Placa M-165 BTH no está registrado en el Libro de inventarios de este Consultorio de Villa Nueva.

1.4. En el Manual de Normas para el Registro y Control Administrativo del Inventario General de Bienes Muebles e Inmuebles del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social en la página No. 05 Numeral 13 donde indican literalmente.

“13 El encargado del Inventario de UAIAF, en donde se realiza el proceso de compra o adquisición será responsable del registro de los bienes en el módulo, consignando la información requerida... ..”

1.5. Así mismo a través del Manual de Normas para el Registro y Control Administrativo del Inventario General de Bienes Muebles e Inmuebles del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social página No. 11 Numeral del 36 al 39 se puedo verificar, que esta será la única forma para trasladar un bien de forma oficial ...



2. A través de Oficio No. 930 de fecha 15 de junio de 2020, emitido por el Licenciado Manuel Eduardo Rangel de Paz, Jefe de Departamento Administrativo, División de Transportes, informan que hacen entrega de forma provisional Ambulancia marca Toyota, modelo 2020 con el numero Institucional 265 con chasis JTFBBFCP8L600622 motor IGD 8469936, a este Consultorio de Villa Nueva.

2.1. A través de Acta No. 86/2020, firmada por el Licenciado Manuel Eduardo Rangel de Paz Jefe de Departamento Administrativo, Jaime Giovanni Say Tum, Encargado de Inventario, Mario Alberto Rojas García, Piloto Vehículo, Ana Patricia Paz Amaya, Secretaria, todos de la División de Transportes, quedan plasmados 5 puntos los cuales hacen constar la asignación de la ambulancia en mención.

2.2. En fecha 27 de julio de 2020, se realizó la asignación temporal a través de la ambulancia cilindro 4 Combustible Diésel incluyendo equipo médico, transición 4x2; Transmisión Mecánica Línea Hiace, asientos o Puertas 4, Ejes 2; CC 2755 Tipo de Vehículo Microbús, al señor al señor Mario Alberto Rojas García No. de empleado 32574, piloto de este Consultorio de Villa Nueva, a través de Tarjeta de responsabilidad No. 32625 el cual se encuentra certificada indicando literalmente lo siguiente:

- El infrascrito Responsable de Área de Inventarios de la División del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social CERTIFICA que la presente es fotocopia fiel de la Tarjeta de Responsabilidades de Bienes de Activo Fijo que está bajo guarda y custodia de esta División ”:

2.3. Tomando en consideración lo antes descrito me permito informar lo establecido en el Manual de Normas para la Adquisición y Administración de Vehículos Propiedad del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, el cual en Numeral No. 08 y 09 dicen literalmente lo siguiente:

“08. DISTRIBUCIÓN. La división de Transportes procederá a realizar la distribución permanente de los vehículos a las dependencias solicitantes con el visto bueno del Jefe del Departamentos de Servicios de Apoyo y la Subgerencia de Administrativa”.

“09. ASIGNACION DE VEHICULOS. La división de transportes será la responsable de la asignación y control de los vehículos propiedad del instituto el jefe de la División velara porque quede constancia de la asignación del vehículo a la autoridad superior de la unidad médica o administrativa solicitante.....”

2.4. En virtud de lo anterior se puede verificar que la División de Transporte únicamente puede realizar la asignación a las unidades motivo por el cual dicho



vehículo Ambulancia marca Toyota, modelo 2020 con el numero Institucional 265 con chasis JTFBBFCP8L600622 motor IGD 8469936, no está registrado en el Libro de inventarios de este Consultorio de Villa Nueva.

2.5. En el Manual de Normas para el Registro y Control Administrativo del Inventario General de Bienes Muebles e Inmuebles del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social en página No. 05 Numeral 13 donde indican literalmente.

“13 El encargado del Inventario de UAIAF, en donde se realice el proceso de compra o adquisición será responsable del registro de los bienes en el Modulo, consignando la información requerida.....”

2.6. Así mismo través del Manual de Normas para el Registro y Control Administrativo del Inventario General de Bienes Muebles e Inmuebles del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social página No. 11 Numeral del 36 al 39 se puedo verificar, que esta será la única forma para trasladar un bien de forma oficial...

3. En fecha 04 de enero de 2,017 se realizó la asignación temporal de la Camioneta Sport TOYOTA CHASSIS HZJ70-0002916 Motor 1HZ-02398447 placas 0437 BBJ, al señor Julio Armando Ortega, con No. de empleado 49187, piloto de este Consultorio de Villa Nueva, a través de Tarjeta de Responsabilidades No. 16589, la cual literalmente indica lo siguiente:

- El infrascrito Responsable de Área de Inventarios de la División del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social CERTIFICA que la presente es fotocopia fiel de la Tarjeta de Responsabilidades de Bienes de Activo Fijo que está bajo guarda y custodia de esta División”:

3.1. Tomando en consideración lo antes descrito me permito informar lo establecido en el Manual de Normas para la Adquisición y Administración de Vehículos Propiedad del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, el cual en Numeral No. 08 y 09 dicen literalmente lo siguiente:

“8. DISTRIBUCIÓN. La división de Transportes procederá a realizar la distribución permanente de los vehículos a las dependencias solicitantes con el visto bueno del Jefe del Departamentos de Servicios de Apoyo y la Subgerencia de Administrativa”.

“09. ASIGNACION DE VEHICULOS. La división de transportes será la responsable de la asignación y control de los vehículos propiedad del instituto el jefe de la División velara porque quede constancia de la asignación del vehículo a la autoridad superior de la unidad médica o administrativa solicitante.....”

3.2. En virtud de lo anterior se puede verificar que la División de Transporte



únicamente puede realizar la asignación a las unidades, motivo por el cual dicho vehículo Camioneta Sport TOYOTA CHASSIS HZJ70-0002916 Motor 1HZ-02398447 placas 0437 BBJ, no está registrado en el Libro de inventarios de este Consultorio de Villa Nueva.

3.3. Así mismo se puede verificar en el Manual de Normas para el Registro y Control Administrativo del Inventario General de Bienes Muebles e Inmuebles del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social en página No. 05 Numeral 13 donde indican literalmente.

“13 El encargado del Inventario de UAIAF, en donde se realice el proceso de compra o adquisición será responsable del registro de los bienes en el Modulo, consignando la información requerida.....”

3.4. Así mismo través del Manual de Normas para el Registro y Control Administrativo del Inventario General de Bienes Muebles e Inmuebles del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social página No. 11 Numeral del 36 al 39 se puede verificar, que esta será la única forma para trasladar un bien de forma oficial...

4. A través de Acta No. 22/2009, firmada por Jennifer Roxana González España Secretaria de Jefatura con visto bueno de Edgar Gonzalo Monzón, Subjefe, ambos de la División de Transportes quedan plasmados 5 puntos los cuales hacen constar la asignación de la camioneta en mención

4.1. En fecha 27 de enero de 2009, se realizó la asignación del Microbús HIACE marca Toyota chasis JTFJS02 P190016393, Motor 2KD 1841429 al señor Edwin Mariano Calderón Miguel No. empleado 26769 a través de Tarjeta de Responsabilidades No. 09881, la cual se encuentra certificada indicando literalmente lo siguiente:

- El infrascrito Responsable de Área de Inventarios de la División del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social CERTIFICA que la presente es fotocopia fiel de la Tarjeta de Responsabilidades de Bienes de Activo Fijo que está bajo guarda y custodia de esta División”:

4.2. Tomando en consideración lo antes descrito me permito informar lo establecido en el Manual de Normas para la Adquisición y Administración de Vehículos Propiedad del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, el cual en Numeral No. 08 y 09 dicen literalmente lo siguiente.

“08. DISTRIBUCIÓN. La división de Transportes procederá a realizar la distribución permanente de los vehículos a las dependencias solicitantes con el visto bueno del Jefe del Departamentos de Servicios de Apoyo y la Subgerencia



de Administrativa”.

“09. ASIGNACION DE VEHICULOS. La división de transportes será la responsable de la asignación y control de los vehículos propiedad del instituto el jefe de la División velara porque quede constancia de la asignación del vehículo a la autoridad superior de la unidad médica o administrativa solicitante.....”

4.3. En virtud de lo anterior se puede verificar que la División de Transporte únicamente puede realizar la asignación a las unidades, motivo por el cual dicho vehículo Microbús HIACE marca Toyota chasis JTFJS02 P190016393, Motor 2KD 1841429 no está registrado en el Libro de inventarios de este Consultorio de Villa Nueva.

4.4. Así mismo se puede verificar en el Manual de Normas para el Registro y Control Administrativo del Inventario General de Bienes Muebles e Inmuebles del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social en página No. 05 Numeral 13 donde indican literalmente.

“13 El encargado del Inventario de UAIAF, en donde se realice el proceso de compra o adquisición será responsable del registro de los bienes en el Modulo, consignando la información requerida.....”

4.5. Así mismo través del Manual de Normas para el Registro y Control Administrativo del Inventario General de Bienes Muebles e Inmuebles del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social página No. 11 Numeral del 36 al 39 se puedo verificar, que esta será la única forma para trasladar un bien de forma oficial...

Por lo anteriormente expuesto y basado en el Acuerdo No. 40-2019 emitido por la Gerencia del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, el 10 de septiembre de 2019, y Manual de Normas para el Registro y Control Administrativo del Inventario General de Bienes de Muebles e Inmuebles del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, (Pagina No. 05 Numeral 13 y pagina No. 11 del numeral 36 al 39) y de la Resolución No. 509-SAG/2015 signado por el Subgerente Administrativo, del Instituto, de fecha 16 de febrero de 2015, donde indican en el apartado Resuelve, aprobar el Manual de Compras para la Adquisición y Administración de Vehículos Propiedad del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, pagina No. 06 numerales 08 y 09), se les Solicita tomar en consideración los argumentos antes descritos, así como los documentos de soporte, para que se desvanezca el hallazgos indicado en el Informe de No. DAS-02-NI-059-2020-51...” sic.

En oficio ACVN 1084/2021 de fecha 20/04/2021 la Licenciada Lucrecia Carolina Argueta Girón quién ocupo el cargo de Administrador A, durante el período



comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinte, manifiesta: "...Se envía vía correo electrónico al secretaria de la División de Transportes ana.paz@igssgt.org, Oficio ACVN 11055/2021 de fecha 2021 de Administración a la División de Transportes solicitando información en relación a la Condición: En el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Unidad Ejecutora 126, Consultorio Villa Nueva, Guatemala al verificar la existencia física de los vehículos que se tiene en uso, se comprobó que estos no se encuentran registrados en el Libro de Inventarios de dicha Unidad Ejecutora, los cuales fueron recibidos de la Unidad Ejecutora 108 División de Transportes, sin realizar el documento que acredite la distribución permanente y/o el traslado definitivo de los mismos de los siguiente vehículos:

- Ambulancia No. 45 placas 0726BBG
- Ambulancia No. 265 Marca Toyota modelo 2020
- Jeep No.129, con placas 0437 BBJ
- Motocicleta No. 392 M 165BTH

Se recibe Oficio 723 de fecha 19 de abril de 2021 de la División de Transportes mediante el cual informan lo siguiente:

"La División de Transportes de conformidad con lo establecido en la Resolución número 509-SGA/2015 "Manual de Normas para la Adquisición y Administración de Vehículos propiedad del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social", realiza la distribución permanente mediante el suceso de suscribir acta administrativa, en cuyo contenido se hace constar la asignación del vehículo a la Unidad Médico-Administrativa; en cuyo contenido se hace constar la asignación del vehículo a la Unidad Médico-Administrativa; es oportuno indicar que, el acta en cuestión es elaborada en hojas móviles autorizadas por el Departamento de Formas y Talonarios de la Contraloría General de Cuentas, las cuales están sujetas al debido control y regulación de la Entidad que las habilita y autoriza."

- A través de Oficio No. CVN 569/2019 de fecha 24 de abril de 2019, la Encargada de la Administración de este Consultorio, solicitó a la Encargada de la División de Transportes del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, autorización para el traslado de vehículos tipo Motocicleta No. 392 marca Honda 2006 No. de Placa M-165 BTH, de la Unidad Asistencial Amatitlán para este Consultorio de Villa Nueva.

En fecha 09 de mayo de 2019, se realizó la asignación temporal de la Motocicleta Línea CGL 125 chasis LWBPCJF861076556 Motor WH156FMI 2*06F72730 modelo 2006 de 125 C.C. Placa No. N-165 BTH, al señor Mario Alberto Rojas García No. de empleado 32574, piloto de este consultorio de Villa Nueva. a través de Tarjea de Responsabilidad No. 32625 la cual se encuentra certificada indicando literalmente lo siguiente:



“El infrascrito Responsable de Área de Inventarios de la División del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social CERTIFICA que la presente es fotocopia fiel de la Tarjeta de Responsabilidades de Bienes de Activo Fijo que está bajo guarda y custodia de esta División”:

En virtud de lo anterior se puede verificar que la División de Transporte únicamente puede realizar la asignación a las unidades, motivo por el cual dicho vehículo Motocicleta No. 392 marca Honda 2006 No. de Placa M-165 BTH no está registrado en el Libro de inventarios de este Consultorio de Villa Nueva.

- A través de Oficio No. 930 de fecha 15 de junio de 2020, emitido por el Licenciado Manuel Eduardo Rangel de Paz, Jefe de Departamento Administrativo, División de Transportes, informan que hacen entrega de forma provisional Ambulancia marca Toyota, modelo 2020 con el numero Institucional 265 con chasis JTFBBFCP8L600622 motor IGD 8469936, a este Consultorio de Villa Nueva.

A través de Acta No. 86/2020, firmada por el Licenciado Manuel Eduardo Rangel de Paz Jefe de Departamento Administrativo, Jaime Giovanni Say Tum, Encargado de Inventario, Mario Alberto Rojas García, Piloto Vehículo, Ana Patricia Paz Amaya, Secretaria, todos de la División de Transportes, quedan plasmados 5 puntos los cuales hacen constar la asignación de la ambulancia en mención.

En fecha 27 de julio de 2020, se realizó la asignación temporal a través de la ambulancia cilindro 4 Combustible Diésel incluyendo equipo médico, transición 4x2; Transmisión Mecánica Línea Hiace, asientos o Puertas 4, Ejes 2; C.C. 2755 Tipo de Vehículo Microbús, al señor al señor Mario Alberto Rojas García No. de empleado 32574, piloto de este Consultorio de Villa Nueva, a través de Tarjeta de responsabilidad No. 32625 la cual se encuentra certificada indicando literalmente lo siguiente:

El infrascrito Responsable de Área de Inventarios de la División del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social CERTIFICA que la presente es fotocopia fiel de la Tarjeta de Responsabilidades de Bienes de Activo Fijo que está bajo guarda y custodia de esta División”:

En virtud de lo anterior se puede verificar que la División de Transporte únicamente puede realizar la asignación a las unidades motivo por el cual dicho vehículo Ambulancia marca Toyota, modelo 2020 con el numero Institucional 265 con chasis JTFBBFCP8L600622 motor IGD 8469936, no está registrado en el Libro de inventarios de este Consultorio de Villa Nueva.



- En fecha 04 de enero de 2,017 se realizó la asignación temporal de la Camioneta Sport TOYOTA CHASSIS HZJ70-0002916 Motor 1HZ-02398447 placas 0437 BBJ, al señor Julio Armando Ortega, con No. de empleado 49187, piloto de este Consultorio de Villa Nueva, a través de Tarjeta de Responsabilidades No. 16589, la cual literalmente indica lo siguiente:

El infrascrito Responsable de Área de Inventarios de la División del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social CERTIFICA que la presente es fotocopia fiel de la Tarjeta de Responsabilidades de Bienes de Activo Fijo que está bajo guarda y custodia de esta División”:

En virtud de lo anterior se puede verificar que la División de Transporte únicamente puede realizar la asignación a las unidades, motivo por el cual dicho vehículo Camioneta Sport TOYOTA CHASSIS HZJ70-0002916 Motor 1HZ-02398447 placas 0437 BBJ, no está registrado en el Libro de inventarios de este Consultorio de Villa Nueva.

- A través de Acta No. 22/2009, firmada por Jennifer Roxana González España Secretaria de Jefatura con visto bueno de Edgar Gonzalo Monzón, Subjefe, ambos de la División de Transportes quedan plasmados 5 puntos los cuales hacen constar la asignación de la camioneta en mención.

En fecha 27 de enero de 2009, se realizó la asignación del Microbús HIACE marca Toyota chasis JTFJS02 P190016393, Motor 2KD 1841429 al señor Edwin Mariano Calderón Miguel No. empleado 26769 a través de Tarjeta de Responsabilidades No. 09881, la cual se encuentra certificada indicando literalmente lo siguiente:

El infrascrito Responsable de Área de Inventarios de la División del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social CERTIFICA que la presente es fotocopia fiel de la Tarjeta de Responsabilidades de Bienes de Activo Fijo que está bajo guarda y custodia de esta División”:

En virtud de lo anterior se puede verificar que la División de Transporte únicamente puede realizar la asignación a las unidades, motivo por el cual dicho vehículo Microbús HIACE marca Toyota chasis JTFJS02 P190016393, Motor 2KD 1841429 no está registrado en el Libro de inventarios de este Consultorio de Villa Nueva.

De conformidad a lo establecido en el Manual de Normas para la Adquisición y Administración de Vehículos Propiedad del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, el cual en Numeral No. 08 y 09:



8. Distribución. La división de Transportes procederá a realizar la distribución permanente de los vehículos a las dependencias solicitantes con el visto bueno del Jefe del Departamentos de Servicios de Apoyo y la Subgerencia de Administrativa”.

09. Asignacion de Vehículos. La división de transportes será la responsable de la asignación y control de los vehículos propiedad del instituto el jefe de la División velara porque quede constancia de la asignación del vehículo a la autoridad superior de la unidad médica o administrativa solicitante.....”

En acuerdo 40/2019 de Gerencia Manual de Normas para el registro y control administrativo del inventario General de bienes muebles e inmuebles del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social en Numeral V Normas Generales en el punto 1 establece: La autoridad Superior y el Encargado de Inventarios de cada UAIAF, serán los responsables de ejecutar el control administrativo interno que garantice el cumplimiento de los objetivos del presente manual, para lo cual, la Autoridad Superior será responsable de bríndale todo el apoyo necesario para establecer los controles que a sugerencia del Encargado de inventarios, fortalezcan el control administrativo interno antes referido.

Siendo responsabilidad del La autoridad Superior y el Encargado de Inventarios de cada UAIAF en el control administrativo interno que garantice el cumplimiento de los objetivos del presente manual de Normas para el registro y control administrativo del inventario General de bienes muebles e inmuebles del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

Documentos de...

1. Oficio ACVN 1055-1021 de fecha 16 de abril de 2021 de Administración.
2. Oficio 723 de fecha 19 de abril de 2021 de la División de Transportes.
3. Oficio 555 de fecha 19 de marzo de 2021 de la División de Transportes.
4. Resolución Número 509 -SGA/2015 Manual de Normas para la Adquisición y Administración de Vehículos Propiedad del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Subgerencia Administrativa.
5. Acuerdo 40/2019 de Gerencia Manual de Normas para el registro y control administrativo del inventario General de bienes muebles e inmuebles del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

Por lo anterior descrito que puede observar que realice las funciones que me corresponden según el cargo que desempeño como Administradora A en el Consultorio de Villa Nueva por lo que solicito se admitan los medios de prueba presentados, se desvanezcan los posibles hallazgos que se me notificaron el día 14 de abril de 2021...” sic.



En oficio No. 16/2021 de fecha 19/04/2021 el Licenciado Luis William Barrios Rodríguez, quién ocupo el cargo de Encargado de Inventarios, durante el período comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinte, manifiesta: "...Al respecto me permito informar lo siguiente:

1. A través de Oficio No. CVN 569/2019 de fecha 24 de abril de 2019, la Encargada de la Administración de este Consultorio, solicitó a la Encargada de la División de Transportes del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, autorización para el traslado de vehículos tipo Motocicleta No. 392 marca Honda 2006 No. de Placa M-165 BTH, de la Unidad Asistencial Amatitlán para este Consultorio de Villa Nueva.

1.1. En fecha 09 de mayo de 2019, se realizó la asignación temporal de la Motocicleta Línea CGL 125 chasis LWBPCJF861076556 Motor WH156FMI 2*06F72730 modelo 2006 de 125 C.C. placa No. N-165 BTH, al señor Mario Alberto Rojas García No. de empleado 32574, piloto de este consultorio de Villa Nueva, a través de Tarjeta de Responsabilidad No. 32625 la cual se encuentra certificada indicando literalmente lo siguiente:

- "El infrascrito Responsable de Área de Inventarios de la División del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social CERTIFICA que la presente es fotocopia fiel de la Tarjeta de Responsabilidades de Bienes de Activo Fijo que está bajo guarda y custodia de esta División":

1.2. Tomando en consideración lo antes descrito me permito informar lo establecido en la Resolución No. 509- SGA/2015, done en el apartado Resuelve Indican aprobar el Manual de Normas para la Adquisición y Administración de Vehículos Propiedad del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, página No. 6 en Numeral. 08 y 09 que dicen literalmente lo siguiente:

"08. DISTRIBUCIÓN. La división de Transportes procederá a realizar la distribución permanente de los vehículos a las dependencias solicitantes con el visto bueno del Jefe del Departamentos de Servicios de Apoyo y la Subgerencia de Administrativa".

"09. ASIGNACION DE VEHICULOS. La división de transportes será la responsable de la asignación y control de los vehículos propiedad del instituto el jefe de la División velara porque quede constancia de la asignación del vehículo a la autoridad superior de la unidad médica o administrativa solicitante....."

1.3. En virtud de lo anterior se puede verificar que la División de Transporte únicamente puede realizar la asignación a las unidades, motivo por el cual dicho



vehículo Motocicleta No. 392 marca Honda 2006 No. de Placa M-165 BTH no está registrado en el Libro de inventarios de este Consultorio de Villa Nueva.

1.4. En el Manual de Normas para el Registro y Control Administrativo del Inventario General de Bienes Muebles e Inmuebles del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social en página No. 05 Numeral 13 donde indican literalmente.

“13 El encargado del Inventario de UAIAF, en donde se realice el proceso de compra o adquisición será responsable del registro de los bienes en el Modulo, consignando la información requerida.....”

1.5. Así mismo través del Manual de Normas para el Registro y Control Administrativo del Inventario General de Bienes Muebles e Inmuebles del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social página No. 11 Numeral del 36 al 39 se puede verificar, que esta será la única forma para trasladar un bien de forma oficial.

2. A través de Oficio No. 930 de fecha 15 de junio de 2020, emitido por el Licenciado Manuel Eduardo Rangel de Paz, Jefe de Departamento Administrativo, División de Transportes, informan que hacen entrega de forma provisional Ambulancia marca Toyota, modelo 2020 con el numero Institucional 265 con chasis JTFBBFCP8L600622 motor IGD 8469936, a este Consultorio de Villa Nueva.

2.1. A través de Acta No. 86/2020, firmada por el Licenciado Manuel Eduardo Rangel de Paz Jefe de Departamento Administrativo, Jaime Giovanni Say Tum, Encargado de Inventario, Mario Alberto Rojas García, Piloto Vehículo, Ana Patricia Paz Amaya, Secretaria, todos de la División de Transportes, quedan plasmados 5 puntos los cuales hacen constar la asignación de la ambulancia en mención.

2.2. En fecha 27 de julio de 2020, se realizó la asignación temporal a través de la ambulancia cilindro 4 Combustible Diésel incluyendo equipo médico, transición 4x2; Transmisión Mecánica Línea Hiace, asientos o Puertas 4, Ejes 2; C.C. 2755 Tipo de Vehículo Microbús, al señor al señor Mario Alberto Rojas García No. de empleado 32574, piloto de este Consultorio de Villa Nueva, a través de Tarjeta de responsabilidad No. 32625 la cual se encuentra certificada indicando literalmente lo siguiente:

- El infrascrito Responsable de Área de Inventarios de la División del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social CERTIFICA que la presente es fotocopia fiel de la Tarjeta de Responsabilidades de Bienes de Activo Fijo que está bajo guarda y custodia de esta División”:



2.3. Tomando en consideración lo antes descrito me permito informar lo establecido en el Manual de Normas para la Adquisición y Administración de Vehículos Propiedad del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, el cual en Numeral No. 08 y 09 dicen literalmente lo siguiente:

“08. DISTRIBUCIÓN. La división de Transportes procederá a realizar la distribución permanente de los vehículos a las dependencias solicitantes con el visto bueno del Jefe del Departamentos de Servicios de Apoyo y la Subgerencia de Administrativa”.

“09. ASIGNACION DE VEHICULOS. La división de transportes será la responsable de la asignación y control de los vehículos propiedad del instituto el jefe de la División velara porque quede constancia de la asignación del vehículo a la autoridad superior de la unidad médica o administrativa solicitante.....”

2.4 En virtud de lo anterior se puede verificar que la División de Transporte únicamente puede realizar la asignación a las unidades motivo por el cual dicho vehículo Ambulancia marca Toyota, modelo 2020 con el numero Institucional 265 con chasis JTFBBFCP8L600622 motor IGD 8469936, no está registrado en el Libro de inventarios de este Consultorio de Villa Nueva.

2.5. En el Manual de Normas para el Registro y Control Administrativo del Inventario General de Bienes Muebles e Inmuebles del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social en página No. 05 Numeral 13 donde indican literalmente.

“13 El encargado del Inventario de UAIAF, en donde se realice el proceso de compra o adquisición será responsable del registro de los bienes en el Modulo, consignando la información requerida.....”

2.6. Así mismo través del Manual de Normas para el Registro y Control Administrativo del Inventario General de Bienes Muebles e Inmuebles del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social página No. 11 Numeral del 36 al 39 se puedo verificar, que esta será la única forma para trasladar un bien de forma oficial.

3. En fecha 04 de enero de 2,017 se realizó la asignación temporal de la Camioneta Sport TOYOTA CHASSIS HZJ70-0002916 Motor 1HZ-02398447 placas 0437 BBJ, al señor Julio Armando Ortega, con No. de empleado 49187, piloto de este Consultorio de Villa Nueva, a través de Tarjeta de Responsabilidades No. 16589, la cual literalmente indica lo siguiente:

- El infrascrito Responsable de Área de Inventarios de la División del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social CERTIFICA que la presente es fotocopia fiel de la Tarjeta de Responsabilidades de Bienes de Activo Fijo que está



bajo guarda y custodia de esta División”:

3.1. Tomando en consideración lo antes descrito me permito informar lo establecido en el Manual de Normas para la Adquisición y Administración de Vehículos Propiedad del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, el cual en Numeral No. 08 y 09 dicen literalmente lo siguiente:

“8. DISTRIBUCIÓN. La división de Transportes procederá a realizar la distribución permanente de los vehículos a las dependencias solicitantes con el visto bueno del Jefe del Departamentos de Servicios de Apoyo y la Subgerencia de Administrativa”.

“09. ASIGNACION DE VEHICULOS. La división de transportes será la responsable de la asignación y control de los vehículos propiedad del instituto el jefe de la División velara porque quede constancia de la asignación del vehículo a la autoridad superior de la unidad médica o administrativa solicitante.....”

3.2. En virtud de lo anterior se puede verificar que la División de Transporte únicamente puede realizar la asignación a las unidades, motivo por el cual dicho vehículo Camioneta Sport TOYOTA CHASSIS HZJ70-0002916 Motor 1HZ-02398447 placas 0437 BBJ, no está registrado en el Libro de inventarios de este Consultorio de Villa Nueva.

3.3. Así mismo se puede verificar en el Manual de Normas para el Registro y Control Administrativo del Inventario General de Bienes Muebles e Inmuebles del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social en página No. 05 Numeral 13 donde indican literalmente.

“13 El encargado del Inventario de UAIAF, en donde se realice el proceso de compra o adquisición será responsable del registro de los bienes en el Modulo, consignando la información requerida.....”.

3.4. En el Manual de Normas para el Registro y Control Administrativo del Inventario General de Bienes Muebles e Inmuebles del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social en página No. 05 Numeral 13 donde indican literalmente.

“13 El encargado del Inventario de UAIAF, en donde se realice el proceso de compra o adquisición será responsable del registro de los bienes en el Modulo, consignando la información requerida.....”

3.5. Así mismo través del Manual de Normas para el Registro y Control Administrativo del Inventario General de Bienes Muebles e Inmuebles del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social página No. 11 Numeral del 36 al 39 se puedo



verificar, que esta será la única forma para trasladar un bien de forma oficial.

4. A través de Acta No. 22/2009, firmada por Jennifer Roxana González España Secretaria de Jefatura con visto bueno de Edgar Gonzalo Monzón, Subjefe, ambos de la División de Transportes quedan plasmados 5 puntos los cuales hacen constar la asignación de la camioneta en mención

4.1. En fecha 27 de enero de 2009, se realizó la asignación del Microbús HIACE marca Toyota chasis JTFJS02 P190016393, Motor 2KD 1841429 al señor Edwin Mariano Calderón Miguel No. empleado 26769 a través de Tarjeta de Responsabilidades No. 09881, la cual se encuentra certificada indicando literalmente lo siguiente:

- El infrascrito Responsable de Área de Inventarios de la División del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social CERTIFICA que la presente es fotocopia fiel de la Tarjeta de Responsabilidades de Bienes de Activo Fijo que está bajo guarda y custodia de esta División”:

4.2. Tomando en consideración lo antes descrito me permito informar lo establecido en el Manual de Normas para la Adquisición y Administración de Vehículos Propiedad del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, el cual en Numeral No. 08 y 09 dicen literalmente lo siguiente:

“08. DISTRIBUCIÓN. La división de Transportes procederá a realizar la distribución permanente de los vehículos a las dependencias solicitantes con el visto bueno del Jefe del Departamentos de Servicios de Apoyo y la Subgerencia de Administrativa”.

“09. ASIGNACION DE VEHICULOS. La división de transportes será la responsable de la asignación y control de los vehículos propiedad del instituto el jefe de la División velara porque quede constancia de la asignación del vehículo a la autoridad superior de la unidad médica o administrativa solicitante.....”

4.3. En virtud de lo anterior se puede verificar que la División de Transporte únicamente puede realizar la asignación a las unidades, motivo por el cual dicho vehículo Microbús HIACE marca Toyota chasis JTFJS02 P190016393, Motor 2KD 1841429 no está registrado en el Libro de inventarios de este Consultorio de Villa Nueva.

4.4. Así mismo se puede verificar en el Manual de Normas para el Registro y Control Administrativo del Inventario General de Bienes Muebles e Inmuebles del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social en página No. 05 Numeral 13 donde indican literalmente.



“13 El encargado del Inventario de UAIAF, en donde se realice el proceso de compra o adquisición será responsable del registro de los bienes en el Modulo, consignando la información requerida.....”.

4.5. En el Manual de Normas para el Registro y Control Administrativo del Inventario General de Bienes Muebles e Inmuebles del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social en página No. 05 Numeral 13 donde indican literalmente.

“13 El encargado del Inventario de UAIAF, en donde se realice el proceso de compra o adquisición será responsable del registro de los bienes en el Modulo, consignando la información requerida.....”

4.6. Así mismo través del Manual de Normas para el Registro y Control Administrativo del Inventario General de Bienes Muebles e Inmuebles del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social página No. 11 Numeral del 36 al 39 se puede verificar, que esta será la única forma para trasladar un bien de forma oficial.

Por lo anteriormente expuesto y basado en el Acuerdo No. 40-2019 emitido por la Gerencia del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, el 10 de septiembre de 2019, y Manual de Normas para el Registro y Control Administrativo del Inventario General de Bienes de Muebles e Inmuebles del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, (Pagina No. 05 Numeral 13 y pagina No. 11 del numeral 36 al 39) y de la Resolución No. 509-SAG/2015 signado por el Subgerente Administrativo, del Instituto, de fecha 16 de febrero de 2015, donde indican en el apartado Resuelve, aprobar el Manual de Compras para la Adquisición y Administración de Vehículos Propiedad del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, pagina No. 06 numerales 08 y 09), se les Solicita tomar en consideración los argumentos antes descritos, así como los documentos de soporte, para que se desvanezca el hallazgos indicado en el Informe de No. DAS-02-NI-059-2020-52...” sic.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo al Doctor Julio Adolfo Gómez Rodríguez, a la Licenciada Lucrecia Carolina Argueta y al Licenciado Luis William Barrios Rodríguez, en virtud que los argumentos y las pruebas de descargo presentadas no son suficientes para desvanecer el mismo según las normativas vigentes aplicables al Consultorio Villa Nueva, todos los vehículos asignados deben estar registrados en dicho libro de inventarios.

Este hallazgo fue notificado con el número 45, 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 21, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADO INVENTARIOS	LUIS WILLIAM BARRIOS RODRIGUEZ	4,816.36
ADMINISTRADOR "A"	LUCRECIA CAROLINA ARGUETA GIRON	6,570.27
ENCARGADO DEL DESPACHO DE DIRECCION MEDICA	JULIO ADOLFO GOMEZ RODRIGUEZ	11,754.72
Total		Q. 23,141.35

Hallazgo No. 34

Falta de establecimiento de plazos para optar a la pensión de IVS en la Normativa Interna

Condición

En la Unidad Ejecutora 111 Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias, Programa 12 "Prestaciones Pecuniarias", al evaluar el renglón presupuestario de gasto 428, "Prestaciones por Invalidez, Vejez y Sobrevivencia"; se determinó que en la normativa legal interna, no existe un plazo establecido en días, meses o años, para que el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, dé respuesta a la solicitud que realizan los afiliados para optar a una pensión por los riesgos de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia; comprobándose a través de verificaciones efectuadas que el tiempo promedio para otorgar la pensión a un afiliado es de 2 a 3 años. Durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, se pagó a través de nóminas acumuladas del programa IVS, la cantidad de Q383,388,360.36, correspondiente a 3,003 nuevos pensionados, en concepto de pensiones solicitadas con anterioridad al año 2020; asimismo es importante agregar que al 31 de diciembre de 2020, se encuentran 18,776 solicitudes a las cuales no se les ha autorizado el pago de la pensión, las que se detallan a continuación:

RIESGOS: Invalidez, Vejez y Sobrevivencia

AÑO	SOLICITUDES PENDIENTES DE ATENDER	SOLICITUDES EN PROCESO DE ANALISIS	TOTAL SOLICITUDES PENDIENTES DE RESOLVER
2017	0	2	2
2018	162	179	341
2019	5,379	2,500	8,879
2020	8,887	1,667	10,654
TOTAL	14,428	4,348	18,776

Fuente: Elaboración propia con datos de Oficio J-IVS-740-2021 de fecha 25/02/2021 del Departamento de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia.



Como se puede observar en el cuadro anterior, al 31 de diciembre de 2020, existen solicitudes de pensiones por Invalidez, Vejez y Sobrevivencia que tienen hasta 3 años de haber sido solicitadas y no se ha emitido la resolución de aprobación correspondiente. En archivo temporal se encuentran 14,428 solicitudes pendientes de atender y 4,348 solicitudes en archivo de inventario de casos asignados IVS para proceso de análisis.

Al consultar a la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias sobre el motivo o justificación de los atrasos en la aprobación de las solicitudes de pensiones, se obtuvo como respuesta que la normativa referida, no contempla 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 para emitir una resolución, se depende de la información que proporcionan 8 unidades administrativas externas al departamento de IVS; sin embargo, seis de las unidades referidas pertenecen a la misma Subgerencia de prestaciones pecuniarias y les aplica la misma normativa, la cuales no tienen definidos los plazos para realizar los procedimientos asignados.

Criterio

La Constitución Política de la República de Guatemala, establece en su 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.” y en su artículo 100, regula: “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 Decreto 295 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en su artículo 32, establece: “La protección relativa a invalidez, orfandad y viudedad y vejez, consiste en pensiones a los afiliados, que éstos deben percibir conforme a los requisitos y a la extensión que resulten de las estimaciones actuariales que al efecto se hagan”.



El Plan Estratégico Institucional (PEI) 2018-2022, aprobado en el punto vigesimoséptimo de la sesión ordinaria M-107-12-17, celebrada el 19 de diciembre de 2017, en su Objetivo 3 Prestaciones de Calidad, Estrategia 2, establece: “Reducir el tiempo en el otorgamiento de subsidios y pensiones”, en el apartado Meta 2, regula: “Reducir la presa de expedientes de otorgamiento de pensiones en 30% en los años 2018 y 2019 y el 40% restante en el 2020”.

La Resolución Administrativa No. 199-SPP/2018 de fecha 23 de mayo de 2018, emitido por la Subgerente de Prestaciones Pecuniarias, en su Artículo 1, establece: “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.” En su artículo 4, regula: “Las modificaciones y actualizaciones que se requieran al instrumento administrativo por causas plenamente justificadas, se realizarán a requerimiento del Jefe del Departamento de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia, quien lo hará del conocimiento de todo el personal bajo su línea de todo el personal bajo su línea jerárquica de autoridad”.

La Resolución Administrativa No. SPP-RA-007-2016, de fecha 02 de agosto de 2016, vigente al 25 de junio de 2020, emitido por la Subgerente de Prestaciones Pecuniarias, en su artículo 1 establece: “Aprobar el Manual de Organización del Departamento de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia Versión 001.0, para disponer de información organizacional y funcional atinente, la cual se describe en su contenido y con la finalidad de orientar de manera ordenada y precisa sobre las diferentes actividades para su conveniente optimización...” y en su artículo 4 regula: “Las modificaciones y actualizaciones que se requieren al instrumento administrativo por causas plenamente justificadas, se realizarán 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”.

La Resolución Administrativa No. 209-SPP/2020 de fecha 26 de junio de 2020, emitido por la Subgerente de Prestaciones Pecuniarias, en su punto Primero establece: “Aprobar el MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE INVALIDEZ, VEJEZ Y SOBREVIVENCIA Versión 2.0, el cual consta de cincuenta (50) hojas y (1) hoja cronológica que describe las consideraciones que motivaron al cambio, impresas únicamente en su anverso, mismas que son numeradas, firmadas y selladas y forman parte de esta resolución”, en su punto Quinto, establece: “Cualquier situación no prevista expresamente o problema de interpretación que se presente en la aplicación del manual, será resuelto en su



orden, por el departamento de Invalidez, Vejez y Supervivencia, y en última instancia por el Subgerente de Prestaciones Pecuniarias”.

Causa

En la normativa legal interna no existen plazos para resolver los casos nuevos de los afiliados que solicitan autorización del pago de pensión por los riesgos de Invalidez, Vejez o Supervivencia.

Efecto

Retraso injustificado en el otorgamiento de la pensión, por el prolongado plazo para la emisión de resolución de aprobación de pagos de pensiones por los riesgos de Invalidez, Vejez o Supervivencia, provocando efectos económicos directos en los beneficiarios, que son el objetivo principal del Instituto, partiendo de que es una seguridad social que constitucionalmente es obligatoria y no voluntaria.

Recomendación

La Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, debe girar instrucciones a la Subgerente y a la Jefe de Departamento Administrativo, para que a la brevedad posible presenten propuestas en donde definan y delimiten los plazos que deben regir en cada una de las actividades que forman parte del proceso, para otorgar las pensiones por los riesgos de Invalidez, Vejez y Supervivencia a los afiliados y derechohabientes; los cuales deberán presentarse para realizar las modificaciones a la normativa legal interna, tomando en cuenta todos las Unidades de la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias.

Comentario de los responsables

En Nota s/n de fecha 22 de abril de 2021, la licenciada Claudia Lucrecia Sentes López, quien fungió con puesto nominal de Jefe de Departamento Administrativo y puesto funcional de Jefe de Departamento de Invalidez, Vejez y Supervivencia, por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, manifiesta:

“Argumentos de descargo:

Este posible Hallazgo de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, carece de fundamento, toda vez que los auditores al evaluar el proceso de solicitud para optar a una pensión, no identificaron ninguna norma incumplida que establezca plazos, tal y como ellos mismos lo refieren en el atributo de la CONDICION al indicar que “no existe un plazo establecido en días, meses o años para que el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, dé cumplimiento a la solicitud que refieren los afiliados para optar a una pensión...”

El Manual de Auditoria Gubernamental de Cumplimiento, en las páginas 1 y 2, en el apartado “Definición de Auditoria de Cumplimiento” claramente indica: “La



Auditoría de cumplimiento se enfoca en determinar si un asunto en particular de la entidad auditada cumple con las regulaciones identificadas como criterios; siendo su objetivo principal proporcionar información sobre si los entes públicos están siguiendo las leyes, políticas, códigos establecidos o disposiciones regulatorias.

Los documentos mencionados en el criterio del mismo hallazgo: Resoluciones Administrativas No. 199-SPP/2018 a través de la cual se aprueba el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de IVS; SPP-RA-007-2016 y 209-SPP/2020 a través de las cuales se aprueba el Manual de Organización de IVS, no regulan ningún plazo, razón por la cual no existe incumplimiento a las normas vigentes en la Institución.

Debe considerarse además, que en la auditoría practicada al ejercicio 2018, se notificó el Hallazgo de Control Interno 20 deficiencia número 22, “Falta de actualización de normativa del Departamento de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia” que indica en su condición “...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...” sancionando a la Subgerente de Prestaciones Pecuniarias; no obstante en su defensa explicó detalladamente porque no se pueden establecer plazos para la emisión de una Resolución, por lo cual existe una sanción impuesta y de confirmarlo en la auditoría del período 2020, las acciones del Ente fiscalizador no serían asesoras si no punitivas, contradiciendo la propias normas de Auditoría Gubernamental que los regulan.

Por lo expuesto anteriormente, se solicita se deje sin efecto este posible Hallazgo, derivado de:

El posible hallazgo de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones aplicables que se me atribuye no procede, toda vez que los auditores al evaluar los procesos de solicitud para optar a una pensión, no identificaron ninguna norma incumplida que establezca plazos, tal y como ellos mismos lo refieren en el atributo de la condición, al indicar que “no existe un plazo establecido en días, meses o años para que el Instituto dé cumplimiento a la solicitud...”.

El Manual de Auditoría Gubernamental de Cumplimiento establece que: “Las auditorías de cumplimiento se llevan a cabo para evaluar si las actividades, operaciones financieras e información cumplen, en todos los aspectos significantes, con las regulaciones que rigen a la entidad auditada. Estas pueden incluir leyes, reglamentos, resoluciones presupuestarias, normas, políticas, códigos establecidos, contratos, actas y cualquier disposición que regule la



administración financiera del sector público”. La Guía 25 “Valoración de evidencia” indica: “... Si de acuerdo a las pruebas presentadas se obtiene evidencia de que no existe incumplimiento no se realiza hallazgo.

Por lo antes expuesto, respaldada con la normativa legal aplicable, solicito se efectúe un análisis objetivo del mismo y se dé por desvanecido el posible hallazgo de auditoría”.

En oficio No. 2595 de fecha 22 de abril de 2021, la licenciada Sonia Esthella López Luttmann de Dardón, quién fungió con puesto nominal de Subgerente y puesto funcional de Subgerente de Prestaciones Pecuniarias, por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, manifiesta:

“ARGUMENTOS TÉCNICOS Y LEGALES DE DESCARGO, PARA SER ANALIZADOS POR EL EQUIPO DE AUDITORÍA Y DE ESA CUENTA PROCEDER AL DESVANECIMIENTO DEL POSIBLE HALLAZGO.

DE LAS DEFICIENCIAS TÉCNICAS DEL POSIBLE HALLAZGO FORMULADO.

Falta de aplicación del Manual de Auditoría Gubernamental de Cumplimiento

Este posible Hallazgo de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, carece de fundamento, toda vez que los auditores al evaluar el proceso de solicitud para optar a una pensión por los riesgos de Invalidez, Vejez y Supervivencia, no identificaron ninguna norma incumplida que establezca plazos, tal y como ellos mismos lo refieren en el atributo de la CONDICIÓN al indicar que “no existe un plazo establecido en días, meses o años para que el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, dé cumplimiento a la solicitud que refieren los afiliados para optar a una pensión por los riesgos de ...”

Además de carecer de validez lo expuesto en los atributos del posible hallazgo, me permito referir lo que establece el Manual de Auditoría Gubernamental de Cumplimiento de la propia Contraloría General de Cuentas, el cual en las páginas 1 y 2, en el apartado “Definición de Auditoría de Cumplimiento” claramente indica:

“La Auditoría de cumplimiento se enfoca en determinar si un asunto en particular de la entidad auditada cumple con las regulaciones identificadas como criterios. Las auditorías de cumplimiento se llevan a cabo para evaluar si las actividades, operaciones financieras e información cumplen, en todos los aspectos significantes, con las regulaciones que rigen a la entidad auditada. Estas pueden incluir leyes, reglamentos, resoluciones presupuestarias, normas, políticas, códigos establecidos, contratos, actas y cualquier disposición que regule la administración financiera del sector público”.



Asimismo, “El objetivo principal de la auditoría de cumplimiento es proporcionar al usuario o los usuarios previstos información sobre si los entes públicos están siguiendo las leyes, políticas, códigos establecidos o disposiciones regulatorias. Todo ello constituye el conjunto de normas pertinentes que rigen la materia controlada o la entidad objeto de la auditoría”.

Con respecto a lo indicado en el atributo CRITERIO, la normativa citada no cumple con lo que establece su propio Manual de Auditoría Gubernamental de Cumplimiento, tal y como se indica en la página 15, en el apartado de Identificación de Criterios, el cual establece: “Los criterios son leyes, normas, reglamentos, acuerdos, convenios, contratos, así como directrices administrativas y otros aspectos que son aplicables a la entidad y que serán objeto de análisis para verificar que se efectúan los procedimientos, registros y actuaciones de acuerdo a esos aspectos legales y/o disposiciones regulatorias” asimismo, “Se debe evaluar el cumplimiento de los criterios que tienen relación directa y concreta con la materia controlada”.

En el atributo CAUSA, los auditores claramente indican que “En la normativa interna no existen plazos para resolver los casos nuevos de los afiliados que solicitan autorización del pago de pensión por los riesgos de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia”.

La técnica correcta y objetiva de auditoría, requiere de la expresión concreta de las políticas, normas y regulaciones incumplidas que han dado origen al hecho de que este se ha calificado como hallazgo, situación que no ocurrió en el presente posible hallazgo formulado, toda vez que se citan cuerpos normativos sin ninguna explicación que permita entender la forma, modo o lugar del supuesto incumplimiento.

De la violación del principio de tipicidad y legalidad en las aseveraciones del equipo de auditoría

En el presente caso existe una flagrante violación al principio procesal de seguridad jurídica, ya que al no existir normativa creadora de la infracción y de la sanción que precise la norma de tipo concreto que pueda llegar a ser sancionada, se busca sancionar al funcionario público por la supuesta violación de una norma no existente, lo que implica una total desprotección del administrador, derivado de que el órgano auditor puede crear a su mera discrecionalidad supuestos sancionables que no se encuentran preconfigurados en normas prestablecidas creadas siguiendo el rigor legislativo.

Es decir, si existe un principio de legalidad y un marco jurídico que delimita el



accionar del funcionario público, Artículo 154 de la Constitución Política de la República de Guatemala, el administrador debe actuar dentro del mismo, sin embargo, cuando se reprocha al funcionario público su actuación sin que exista normativa que se haya transgredido, ni violación a leyes, reglamentos, resoluciones presupuestarias, normas, políticas, códigos establecidos, se deja en total desprotección al administrador, quien no puede actuar ya que “el hacer” como el “no hacer” se vuelven igualmente punibles.

De la violación del principio no bis in idem en las aseveraciones del equipo de auditoría

En el año 2018 la Contraloría General de Cuentas, realizó Auditoría Financiera y de Cumplimiento al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, en el cual formuló el Hallazgo No. 20 Deficiencias al sistema de control interno y en la Deficiencia No. 22 “Falta de Actualización de normativa del Departamento de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia”, en donde recomiendan “El Gerente debe girar sus instrucciones al Subgerente de Prestaciones Pecuniarias con puesto nominal Subgerente, 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”, de lo cual se presentaron los argumentos para el desvanecimiento de dicha deficiencia de control interno. La deficiencia de Control Interna fue confirmada y como resultado de la acción legal fue la Sanción Económica.

De acuerdo a lo indicado en el párrafo anterior, denota deficiencias técnicas por parte del equipo de auditoría para la formulación del posible hallazgo al no dar el debido cumplimiento a algunas etapas de la auditoría, entre las cuales se encuentra:

Falta de la Debida Etapa de Familiarización.

El Manual de Auditoría Gubernamental de Cumplimiento, específicamente en la página 6, numeral 2, contiene la Etapa de familiarización, subnumeral 2.2 Revisión de informes de auditorías anteriores, claramente se establece que “El equipo de auditoría, como parte de la etapa inicial de la auditoría, debe revisar el (los) informes (s) de auditoría del año anterior... con la finalidad de conocer el alcance del equipo antecesor y los resultados obtenidos, derivado que son factores que pueden incidir en las áreas a evaluar. Esta actividad la realiza el Coordinador y auditores, sin embargo, el Supervisor debe asesorar y supervisar durante el desarrollo de la misma.”.

Dicha etapa de la auditoría no se cumplió, específicamente con la revisión de



informes de auditorías anteriores, lo cual provocó que se planteara un nuevo hallazgo, en esta oportunidad de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables.

El non bis in idem es un término en latín que significa “no dos veces por lo mismo”. Este término es utilizado como principio general del derecho en el que se indica que una persona no puede ser juzgada dos veces por la misma falta, a fin de evitar que quede pendiente una amenaza permanente sobre el que ha sido sometido a un proceso penal anterior. En otro sentido implica que no pueda valorarse dos veces un mismo hecho o fenómeno para calificar el tipo de un hecho punible (delito o crimen) o una simple falta para evaluar la concurrencia de circunstancias modificativas de la responsabilidad penal. El principio general del derecho “non bis in idem” supone en una de sus más conocidas manifestaciones, que no recaigan duplicidad de sanciones administrativas y penales en los casos en que se aprecie la identidad de sujeto, hecho y fundamento sin la existencia de una relación de supremacía especial de la administración y de la relación de funcionario.

“En el ámbito jurídico, con frecuencia se alude a la imposibilidad de someter a una persona a un doble proceso, a un doble enjuiciamiento o a una doble sanción por un mismo hecho, sobre todo en el ámbito penal, donde el desarrollo de la prohibición ha alcanzado sus frutos más notables. Pero, el alcance de esa prohibición desborda los límites de la materia penal para configurarse en un principio general del ordenamiento jurídico, al proclamarse en una norma constitucional, que no limita su validez al ámbito penal solamente; sino a una prohibición rectora en cualquier ámbito material. En el ordenamiento jurídico guatemalteco, la prohibición antes referida de doble enjuiciamiento, conocida como prohibición de non bis in idem, señala que la persona no puede ser privada de sus derechos sin antes ser oída y vencida en juicio con arreglo a las leyes; ni podrá ser enjuiciada dos veces por la misma causa”. (García Vásquez, 2012)

En este supuesto se protege también la juridicidad de la actuación de los funcionarios públicos, al evitar ser acusados y sancionados dos veces, por hechos que comparten igualdad de sujeto, circunstancias, objeto e infracción, lo que pretende este principio es evitar el constante acoso y enjuiciamiento de los administradores en el ejercicio de sus funciones, dejando perpetuamente abiertos proceso y procedimientos en su contra, los cuales ya fueron juzgados y sancionados, con la única razón de causar zozobra y limitar la gestión pública.

CONCLUSIONES:

El posible hallazgo de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones aplicables que se me atribuye no procede, toda vez que los auditores al evaluar los procesos de solicitud para optar a una pensión por los riesgos de Invalidez, Vejez y



sobrevivencia, no identificaron ninguna norma incumplida que establezca plazos, tal y como ellos mismos lo refieren en el atributo de la condición al indicar que “no existe un plazo establecido en días meses o años para que el Instituto dé cumplimiento a la solicitud...”.

La conformación y fundamentos de los Auditores Gubernamentales en la formulación del presente hallazgo, evidencia falta de cumplimiento de las directrices y procedimientos contenidos en el Manual de Auditoría Gubernamental de Cumplimiento y Guías complementarias de la Contraloría General de Cuentas, que rigen la ejecución de la Auditoría Gubernamental.

La Guía 25 “Valoración de evidencia” es clara al indicar que: “Si la evidencia es suficiente, competente y pertinente, se procede a elaborar el hallazgo. Si de acuerdo a las pruebas presentadas se obtiene evidencia de que no existe incumplimiento no se realiza hallazgo”.

Comentario de auditoría

Se confirma el presente hallazgo a las siguientes personas: Sonia Esthella López Luttmann de Dardón, quien fungió con puesto nominal de Subgerente y puesto funcional de Subgerente de Prestaciones Pecuniarias y a Claudia Lucrecia Sentes López, quien fungió con puesto nominal de Jefe de Departamento Administrativo y puesto funcional de Jefe de Departamento de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia, ambas por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, en virtud que los comentarios y documentos presentados no son suficientes y apropiados para el desvanecimiento del mismo, debido a los siguientes motivos:

1. En la respuesta argumentada para desvanecer el hallazgo, las personas descritas anteriormente, indican que la normativa legal interna no regula ningún plazo por lo que no existe incumplimiento a las normas vigentes en la institución; sin embargo, el equipo de auditoría comprobó que en el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia y en el Manual de Organización del Departamento De Invalidez, Vejez Y Sobrevivencia Versión 2.0, en su artículo 4, respectivamente, claramente indican: que las modificaciones y actualizaciones de los mismos se realizarán a requerimiento del Jefe del Departamento de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia y cualquier situación no prevista será resuelto en su orden y en última instancia por el Subgerente de Prestaciones Pecuniarias, esto demuestra que ninguna de las dos personas han presentado un proyecto de modificación y/o actualización de normativa, que establezca plazos o tiempos perentorios para la realización de los diferentes procedimientos que integran el proceso de aprobación de solicitudes de pensiones para evitar que los afiliados esperen mucho tiempo



para recibir el beneficio que constitucionalmente les corresponde y para dar cumplimiento a las metas establecidas en el Plan Estratégico Institucional 2018-2022; aprobado por la Junta Directiva del Instituto.

2. El equipo de auditoría, estableció que se incumplen las normas siguientes: Constitución Política de la República, con relación a que el Estado a través de sus instituciones velará por el completo bienestar físico, mental y social de las personas y en este caso de sus afiliados; por lo que al no concederle su pensión con celeridad, se disminuye la calidad de vida de los mismos, quienes se ven con dificultades para satisfacer sus necesidades básicas; asimismo, se incumple con el Decreto 295 del Congreso de la República, toda vez que durante el período de tiempo que demoran para conceder la pensión, el Instituto no protege al afiliado con relación a invalidez, vejez y sobrevivencia; y principalmente, se incumple con el Plan Estratégico Institucional 2018-2022, en virtud que para el año 2020, no se redujo la presa de expedientes pendientes de aprobarles la pensión en el tiempo programado en dicho plan, los cuales ascienden a 18,776.
3. En relación al argumento donde manifiestan que en la auditoría practicada en el año 2018, se notificó una deficiencia similar, en la cual se señaló una falta de actualización de normativa del Departamento, misma que dio lugar a una sanción económica, por lo tanto no pueden argumentar el principio legal que indican, en donde argumentan que se contravienen la normas de Auditoría Gubernamental, porque no se puede sancionar dos veces lo mismo; sin embargo, las responsables no dieron cumplimiento a las recomendaciones de auditoría establecidas en su momento, por lo el equipo de auditoría procedió a recabar toda la evidencia suficiente, competente y pertinente para elaborar el presente hallazgo, de acuerdo a las pruebas y análisis de las respuestas recibidas por el Departamento de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia, mismo que tiene un enfoque distinto al indicado en el año 2018, el cual se trata de la NO ACCION de los responsables en modificar y establecer plazos para otorgar pensiones en la normativa legal interna.

Este hallazgo fue notificado con el número 46, 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 20, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	CLAUDIA LUCRECIA SENTES LOPEZ	40,669.20
SUBGERENTE	SONIA ESTHELLA LOPEZ LUTTMANN DE DARDON	71,033.10
Total		Q. 111,702.30



Hallazgo No. 35**Falta de adopción del CUI para identificación de los beneficiarios****Condición**

En la Unidad Ejecutora 111 Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias, Programa 12 “Prestaciones Pecuniarias”, al evaluar el renglón presupuestario de gasto 428, “Prestaciones por Invalidez, Vejez y Sobrevivencia”; se determinó que en la base de datos entregada por el Departamento de IVS, según la muestra seleccionada, existen 149 personas que cobran la pensión por el riesgo de sobrevivencia por un valor total de Q1,129,080.08, correspondiente al período comprendido de enero a diciembre 2020, quienes tienen registrado para su identificación, su número de pasaporte; sin embargo, de acuerdo con la normativa vigente deben contar con el Código Único de Identificación del Documento Personal de Identificación. Asimismo, se estableció según información recibida del Instituto Nacional de Migración que presentan las siguientes inconsistencias: 143 tienen nacionalidad guatemalteca, los cuales si deben contar con DPI para su identificación, 6 personas tienen el pasaporte vencido; sin embargo, del total existen 16 casos que el número de pasaporte no corresponde al nombre del beneficiario consignado en la solicitud de verificación enviada. A continuación se presentan cada uno de los casos:

NO.	NOMBRE	DOC EN BASE DE DATOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	No. DE DOCUMENTO SEGÚN MIGRACION	NACIONALIDAD	PASAPORTE VIGENTE (SI / NO)	FECHA VENCIMIENTO DEL PASAPORTE
1	Adan Villatoro Graves	PAS	111802000158372		Guatemalteca		09/07/20
2	Rojas Sánchez Bernardino	PAS	38149	CC38149	Colombiana	NO	02/06/09
3	Orellana Adrian	PAS	110206371646847		Guatemalteca		03/09/23
4	Jose Julio Aguilar	PAS	110901000431222		Guatemalteca		09/03/19
5	Oscar Humberto Almengor	PAS	110101376915072		Guatemalteca	No corresponde al nombre proporcionado	
6	Margarito Reyes Perez	PAS	404193800326		N o Respondieron		
7	Valladares C Federico G M	PAS	110101361973551		Guatemalteca		17/10/21
8	Herrera Sn Jose Domingo M	PAS	110301002494728		Guatemalteca		20/05/19
9	Vasquez Gonzalez Mario A	PAS	110101380970082		Guatemalteca		26/08/23
10	Seltmann Brunnszen Karl J	PAS	321604663		Alemana	No	03/08/14
11	Orellana Reyes Rosalio	PAS	11220452179206K		Guatemalteca		31/03/19
12	Bertrand Renaux Michel Freddy Alphonse	PAS	EN550855	292 486	Belga	No Consta	No Consta

13	Angel Silvino Pincay Villacreses	PAS	0904311735		Ecuatoriana	No	16/09/20
14	Maria Teresa Anleu Rodriguez	PAS	110701463757291		Guatemalteca	No corresponde al nombre proporcionado	
15	Irrael Baten Clemente	PAS	110906193506070		Guatemalteca		18/12/18
16	Reyes Estrada Jose Antonio	PAS	112201000648264		Guatemalteca		22/07/20
17	Donal Nehemias Carreto Cabrera	PAS	110921000269859		Guatemalteca		16/07/19
18	Valladares M Alma Elsa	PAS	110901600288636		Guatemalteca		26/01/21
19	Alvarez Rodas Maria C	PAS	110101600776010		Guatemalteca		17/06/21
20	Graciela Dolores Kestler Fray De Mendizabal	PAS	110501377401595		Guatemalteca		11/02/24
21	Rodriguez Figueroa Maria	PAS	110415251559386		Guatemalteca	N o corresponde al nombre proporcionado	
22	Giron Sumoza Idida Margarita	PAS	111406684285688		Guatemalteca		12/08/19
23	Garcia Salas B Maria E	PAS	110502653883927		Guatemalteca		17/02/19
24	Estrada P Emma Zonia A	PAS	111010600880748		Guatemalteca		10/08/21
25	Cabrera S Marta Julia	PAS	112001600966006		Guatemalteca		05/09/21
26	Ullibarri Olano Maria L	PAS	AAD798400		N o Respondieron		
27	Gloria Maria Garcia Parajon	PAS	C01882822		N o Respondieron		
28	Aguilar Delia Argentina	PAS	112203601771047		Guatemalteca		06/09/22
29	Vilma Ileana Del Consuelo Cobar Aldana	PAS	110101371751136		Guatemalteca		30/07/23
30	Conde Lopez Mirna Aracely	PAS	487878266		N o Respondieron		
31	Chinchilla H Dora Elena	PAS	110101003091597		Guatemalteca		16/01/19
32	Esperanza De Jesús Hurtado Amézquita	PAS	111222252061705		Guatemalteca		29/01/24
33	Alcala Bernia Maria Desamparados	PAS	19418885-P	XD579105	Española	No	
34	Monterroso Patzan Ana M	PAS	110101003392392		Guatemalteca		24/06/18
35	Juana Anabella Aguilar Chavez	PAS	110101126128533		Guatemalteca		23/07/19
36	Juana Anabella Aguilar Chavez	PAS	110101126128533		Guatemalteca		23/07/19
37	Montes Menendez Iliana Elizabeth	PAS	111213000110612		Guatemalteca		14/05/20
38	Chinchilla Posadas Maria	PAS	112205000339954		Guatemalteca		19/09/20
39	Ana Gladis Armas Tepas	PAS	B03534470		N o Respondieron		
	Morales S				N o		

40	Francisca	PAS	E801083		Respondieron		
41	Aura Marina Castillo Olivares	PAS	110901600557688		Guatemalteca		17/04/21
42	Zoila Magaña De Reyes	PAS	D2041663		N o Respondieron		
43	Herrera Zaldivar Lucila	PAS	111801270963561		Guatemalteca		05/12/21
44	Portillo Contreras Ana Yris	PAS	A04534432		N o Respondieron		
45	Lopez Basilia	PAS	110116183922824		Guatemalteca		15/11/25
46	Maria Raquel Villatoro Celada	PAS	110707601489724		Guatemalteca		23/05/22
47	Velasquez Lilian Nery	PAS	111309777604740		Guatemalteca		05/10/20
48	Rodriguez Lopez Rosa Del Carmen	PAS	110101282934448		Guatemalteca		02/02/19
49	Berta Alicia Escobar Ramirez	PAS	110501172641683		Guatemalteca		11/11/20
50	Herrera Jose Armando	PAS	112207602427765		Guatemalteca	N o corresponde al nombre proporcionado	
51	Cameros Jimenez Clementa	PAS	112205600014714		Guatemalteca		12/10/20
52	Ana Leticia Morales	PAS	B02618851		N o Respondieron		
53	Cal Maria Magdalena	PAS	111010198276583		Guatemalteca		25/06/25
54	Telma Lili Galindo Aguilar	PAS	111209000046914		Guatemalteca		09/06/19
55	Sara Melina Gutierrez Morales	PAS	110204257592105		Guatemalteca		25/06/23
56	Alma Graciela Martinez Villareal	PAS	34076583		N o Respondieron		
57	Juana De María Fajardo Colindres	PAS	41458903		N o Respondieron		
58	Estrada Estrada Maria R	PAS	110502385910584		Guatemalteca	N o corresponde al nombre proporcionado	
59	Xitumul Cordova Juan C	PAS	A05342855		N o Respondieron		
60	Rosa Emilia Martinez Hernandez	PAS	A02530558		N o Respondieron		
61	Rivas Marta Julia	PAS	110101242758207		Guatemalteca		14/10/20
62	Angela Estela Diaz Rodas	PAS	111201191603287		Guatemalteca	N o corresponde al nombre proporcionado	
63	Lemus Palma Delma Maribel	PAS	112204602306224		Guatemalteca	N o corresponde al nombre proporcionado	
64	Flor De Maria Linares Chavez De Mendoza	PAS	A05564794				
65	Garcia Francisca Alicia	PAS	110403364006692		Guatemalteca	N o corresponde al nombre proporcionado	
	Rosales Higueros				Guatemalteca		11/05/15



66	Salvador	PAS	110101000888935				
67	Berta Alicia Lopez Alvarez	PAS	A004103308		N o Respondieron		
68	Alba Graciela Ortega Torres	PAS	11999960244855K		Guatemalteca		01/08/23
69	Candida Ester Hernandez Gudiel	PAS	110206000143030		Guatemalteca		14/07/19
70	Enriquez Aguilar Ana Melbi	PAS	111101600878980		Guatemalteca		09/08/21
71	Ochoa Miriam Soto Vda De	PAS	11050600368010K		Guatemalteca		14/04/20
72	Ramirez Cruz Jose David	PAS	03753700-4		N o Respondieron		
73	España Villalta Rosaura	PAS	A04502742		N o Respondieron		
74	Bonilla Jose Adolfo	PAS	B00749400		N o Respondieron		
75	Myra Ivonne Vasquez Morales	PAS	110101000386073		Guatemalteca		15/12/19
76	Consuelo Sosa	PAS	112011273271032		Guatemalteca		04/12/24
77	Sosa Santizo Maria Elena	PAS	112107356339726		Guatemalteca		04/04/21
78	Hilda Estela Pineda Chew	PAS	111901601743175		Guatemalteca		30/08/22
79	Fernando Juarez	PAS	B02384850		N o Respondieron		
80	Quezada Herrera Luz Vanny	PAS	601230850	6-123-850-91	Costarricense	No Consta	No Consta
81	Trujillo Valencia Yolanda	PAS	11180500064501K		Guatemalteca		25/02/19
82	Frida Luz Ferreira Castañeda De Lopez	PAS	32619713	AA215541	Colombiana	No Consta	No Consta
83	Cabrera Videz Marlen J	PAS	E284200		N o Respondieron		
84	Evans Hernandez Borrayo	PAS	110116261755358		Guatemalteca		23/10/21
85	Jesus Salazar Montufar	PAS	110614376808683		Guatemalteca		02/07/23
86	Alba Salguero Y Salguero	PAS	111901163610312		Guatemalteca	N o corresponde al nombre proporcionado	
87	Marina De Jesus Garcia Perez	PAS	111213269713115		Guatemalteca		10/03/25
88	Maria Perez Crisostomo	PAS	111215262682281		Guatemalteca	N o corresponde al nombre proporcionado	
89	Leiva Quezada Edith	PAS	A02322043		N o Respondieron		
90	Maria Luisa Ramas Mazariegos	PAS	110101004103696		Guatemalteca		10/06/18
91	Gutierrez B Gloria E	PAS	111804378710281		Guatemalteca		08/07/23
92	Diaz Mazariegos Elma E	PAS	110904000140988		Guatemalteca		08/12/19
93	Bertila Lorenzo Gomez	PAS	112101918513698		Guatemalteca		19/03/20
94	Argueta Quevedo Sandra L	PAS	110101293524300		Guatemalteca		30/07/23
95	Maldonado	PAS	110904532531519		Guatemalteca	N o	

	Calderon Gladys Idalia					corresponde al nombre proporcionado	
96	Irma Yolanda Arriaza	PAS	110205385313861		Guatemalteca	N o corresponde al nombre proporcionado	
97	Lorenti Linares Rosa L	PAS	110101601523205		Guatemalteca		09/07/22
98	Eneida Maine Regalado Padilla	PAS	111020162684606		Guatemalteca		28/09/25
99	Mirian Magaly Martinez	PAS	112201001005374		Guatemalteca		22/01/18
100	Claudia Isabel Vasquez Poggio	PAS	110101189782994		Guatemalteca		31/07/23
101	Hernandez Veliz Dorotea	PAS	110104000076511		Guatemalteca		24/06/18
102	Chan Salas Rosa Enedina	PAS	11170305226670		Guatemalteca		05/12/19
103	Crisostomo Gonzalez Claudia Leticia	PAS	A01342571		N o Respondieron		
104	Guerra O Maria V	PAS	110602602145395		Guatemalteca		04/07/23
105	Gramajo A Nivia Del R	PAS	110101199726566		Guatemalteca		02/06/21
106	Irma Yolanda Cortez Rodas	PAS	111101600835483		Guatemalteca		11/07/21
107	Rosa Maria Solorzano Martinez	PAS	110101248419153		Guatemalteca		20/10/21
108	Ana Maria Chajon Reyes	PAS	110101005721369		Guatemalteca		12/03/19
109	Lopez Montoya Evangelina	PAS	111804382674820		Guatemalteca		14/10/23
110	Celestina Navil Batz Lopez	PAS	110712600660373		Guatemalteca	N o corresponde al nombre proporcionado	
111	Maria Victoria Vega	PAS	C01105044		N o Respondieron		
112	Fernandez Ana Concepcion	PAS	110111189837381		Guatemalteca		04/04/24
113	Hernandez Cardona Mery Lorey	PAS	C1746836		N o Respondieron		
114	Escobar Tomasa	PAS	A04230554		N o Respondieron		
115	Carmen Rivera Mejia	PAS	110101601859688		Guatemalteca		26/09/22
116	Franco C Yolanda De Jesus	PAS	A05494544		N o Respondieron		
117	Lemus Noguera Maria A	PAS	112204225756234		Guatemalteca		30/05/21
118	Ortega Mayen Francisca Marilú	PAS	112216601491834		Guatemalteca		23/05/22
119	Arevalo Velis Vilma Gladis	PAS	B04837276		N o Respondieron		
120	Molina Franco Laura M	PAS	110101155490888		Guatemalteca	N o corresponde al nombre	

						proporcionado	
121	Marroquin Recinos Olga V	PAS	110101124937124		Guatemalteca	N o corresponde al nombre proporcionado	
122	Aleman Montoya Dunia Aracely	PAS	F097013		N o Respondieron		
123	Maria Del Rosario Lopez	PAS	110901814118169		Guatemalteca		29/06/20
124	Candelaria De Los Angeles Gavidia	PAS	A03611628		N o Respondieron		
125	Marina Marroquin Cordero	PAS	112201001029592		Guatemalteca		16/12/19
126	Andrade Morales Dalila N	PAS	110923000049654		Guatemalteca		13/01/20
127	Ramos Maldonado Carmen O	PAS	111209601847647		Guatemalteca		25/09/17
128	Jackelina Colindres Roche	PAS	110101601280531		Guatemalteca		17/04/22
129	Manrique De L Sara Emilia	PAS	110501600084216		Guatemalteca		02/11/20
130	Colindres Bran Ana C	PAS	110507360345441		Guatemalteca	N o corresponde al nombre proporcionado	
131	Marilena Menendez Tobar	PAS	11180460094634K		Guatemalteca		31/08/21
132	María Isabel Perez García	PAS	110101601565862		Guatemalteca		25/07/22
133	Rosa Maribel Arias Reyes	PAS	111904362000417		Guatemalteca		09/07/23
134	Morales Gomez Ady Julieta	PAS	110207602301265		Guatemalteca		17/07/23
135	Santos Y S Francisca Z	PAS	11092328496988K		Guatemalteca		05/11/19
136	Anel Magaly Vasquez Mayorga	PAS	111801389723797		Guatemalteca		18/06/24
137	Roman Lemus Evelyn N	PAS	110101601623390		Guatemalteca		07/08/22
138	Martinez Lara Deysi Yamileth	PAS	112106601833913		Guatemalteca		20/09/22
139	Ruiz Sanchez Jacqueline S	PAS	111003543847623		Guatemalteca		04/08/20
140	Franco Santos Margarita	PAS	110608012004001		Guatemalteca		15/06/20
141	Casasola Salguero Brenda Amarilis	PAS	111711253019273		Guatemalteca		28/07/20
142	Carballo Maria Teresa	PAS	A00945873		N o Respondieron		
143	Marisol Karla Vanessa Salguero Vásquez	PAS	110101381866556		Guatemalteca		04/11/23
144	Fuentes Peña Elena Roxana	PAS	B04580242		N o Respondieron		
145	Yomara Daniel De Leon De Leon	PAS	111201268190275		Guatemalteca		10/04/24
146	Ramos Ramirez Angela Isabel	PAS	B00448418		N o Respondieron		
147	Rosa Idalia Lopez	PAS	A01195386		N o Respondieron		
148	Gonzalez Jose Esteban	PAS	C02030163		N o Respondieron		

149	Flores Giron Marta Lidia	PAS	110101368275418		Guatemala		11/06/22
-----	-----------------------------	-----	-----------------	--	-----------	--	----------

Fuente: Elaboración propia con datos del Oficio IGM-DG-0130-2021/GDDH-Ases de fecha 08/02/2021 del Instituto Guatemalteco de Migración

Criterio

El Decreto 90-2005 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Registro Nacional de las Personas, en el artículo 50, establece: “Del Documento Personal de Identificación: El Documento Personal de Identificación que podrá abreviarse DPI, es un documento público, personal e intransferible, de carácter oficial. Todos los guatemaltecos y los extranjeros domiciliados mayores de dieciocho (18) años, inscritos en el RENAP, tienen el derecho y la obligación de solicitar y obtener el Documento Personal de Identificación. Constituye el único Documento Personal de Identificación para todos los actos civiles, administrativos y legales, y en general para todos los casos en que por ley se requiera identificarse. Es también el documento que permite al ciudadano identificarse para ejercer el derecho de sufragio. El reglamento respectivo regulará lo concerniente al DPI”, y en su artículo 54, establece: “Del Documento Personal de Identificación y código único: El Documento Personal de Identificación -DPI-, es otorgado a todos los guatemaltecos nacidos dentro y fuera del territorio nacional y a los extranjeros domiciliados, de la forma siguiente: a) Para el caso de los guatemaltecos de origen, desde la fecha de la inscripción del nacimiento en el Registro Civil de las Personas respectivo; b) Para el caso de los extranjeros domiciliados, desde que se les otorgue la residencia permanente por parte de la Dirección General de Migración, previo informe que sobre tal extremo efectúe dicha autoridad al RENAP. Para tal efecto deberán inscribirse en el Registro Civil de las Personas respectivo. En este caso se extenderá el DPI en color distinto...”.

El Acuerdo 1390 de la Junta Directiva del Instituto, emitido el 28/12/2016, en su 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”, y en su artículo 4 regula: “Los extranjeros que no tengan residencia permanente otorgada por la Dirección General de Migración, que se encuentren afiliados y con cobertura del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, continuarán utilizando su número de afiliación; y los que se afilien a partir de la vigencia del presente acuerdo, el Instituto les asignará número de afiliación; en ambos casos, para sus solicitudes y trámites ante el Instituto, este les extenderá una constancia de su afiliación”.

Causa

La Jefe de Departamento Administrativo, con función de Jefe del Departamento de



Invalidez Vejez y Supervivencia, no supervisó que el Asistente Administrativo "A" con funciones de Encargado del Área de Pago y Control de Pensiones, lleve el registro y control de datos personales, como el Código Único de Identificación en los registros de la base de datos personales de los beneficiarios en los programas correspondientes.

Efecto

Falta de transparencia al realizar pagos de cuotas de pensiones por Supervivencia, a personas que no tienen consignado el Código Único de Identificación que establece la normativa legal vigente, no teniendo certeza de la calidad del gasto realizado.

Recomendación

La Subgerente, debe girar sus instrucciones a la Jefe del Departamento Administrativo, para que cumpla con supervisar adecuada y oportunamente al Asistente Administrativo "A" con funciones de Encargado del Área de Pago y Control de Pensiones, a efecto que en todas las bases de datos y/o sistemas informáticos se consigne como número de identificación, el Código Único de Identificación de los beneficiarios de pensiones del riesgo de supervivencia.

Comentario de los responsables

En Nota s/n de fecha 22 de abril de 2021, la licenciada Claudia Lucrecia Sentés López, quien fungió con puesto nominal de Jefe de Departamento Administrativo y puesto funcional de Jefe de Departamento de Invalidez, Vejez y Supervivencia, por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, manifiesta:

“Argumentos de descargo:

La Resolución Administrativa 208-SPP/2020 de la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias, establece en su artículo 5: “Cada vez que el pensionado se presente a comprobar su supervivencia y persistencia de derechos, deberá presentar su Documento Personal de Identificación -DPI- expedido por autoridad competente o pasaporte si es extranjero...”, para el registro de los datos de identificación del pensionado y del beneficiario se utiliza el Sistema comprobación de supervivencia por medio de impresión dactilar denominado PERSEUS.

En el caso de solicitud de pensión, el Centro de Atención al Afiliado -CATAFI- y las Cajas y Delegaciones Departamentales, refieren al interesado y a los integrantes de su grupo familiar al Departamento de Registro de Patronos y Trabajadores, para actualización de su información personal en el Registro Único de Afiliados y Patronos -RUAP-, que se encuentra a cargo de la Subgerencia Financiera.

La información que contiene el módulo de IVS de la base de datos AS400, es replicada de los sistemas indicados anteriormente, razón por la cual la



responsabilidad de verificar que el documento de identificación este vigente y sea el que corresponde, así como su correcto registro, es del área ante la cual se acreditó la supervivencia o se actualizaron los datos personales, mismas que son ajenas al Departamento de IVS.

Consciente de la responsabilidad de la información que contiene el Modulo de IVS de la Base de datos AS400 y considerando la necesidad de revisar constantemente los documentos, con que se acreditaron los pensionados y beneficiarios, que ya contaban con cobertura de seguridad social, anterior a la adopción de los sistemas mencionados anteriormente; se han girado instrucciones para que constantemente se revisen las bases de datos que se utilizan y cuando se ha detectado que no tienen la información correcta o la misma está incompleta, se solicita a la Subgerencia de Tecnología que la ubique y posteriormente la replique a nuestra base de datos, tal extremo se prueba con los siguientes oficios a través de los cuales se le solicitó a esa Subgerencia que realizara actualizaciones de los datos de identificación personal de los afiliados y beneficiarios:

Fecha	No. de Oficio	Solicitud:
06/11/2019	J-IVS-3162-2019	Replicar de RUAP a la base datos AS400, los números de DPI y direcciones en los casos que se consigne la información
13/02/2020	J-IVS-650-2020	Se actualice la base de datos de la AS400 con información de RUAP
22/04/2020	CP-IVS-No.1930-2020	Replicar de RUAP a la base datos AS400, los números de DPI y direcciones en los casos que se consigne la información
25/08/2020	J-IVS-1802-2020	Actualizar los registros de identificación de 7,301 pensionados y cobradores, con datos extraídos de PERSEUS y RUAP.
23/10/2020	J-IVS-2267-2020	Actualizar los registros de identificación de 6,824 personas con información obtenida del SITS y RUAP.
15/04/2021	J-IVS-1260-2021	Corrección de números de CUI de 217 pensionados, los cuales derivado de un error humano fueron ingresados incorrectamente.

Con respecto a la causa del posible Hallazgo que indica: “La Jefe del Departamento Administrativo, con función de Jefe del Departamento de Invalidez Vejez y Supervivencia, no supervisó que el Asistente Administrativo “A” con funciones de Encargado del Área de Pago y Control de Pensiones, lleve el registro



y control de la base de datos...”, se informa que la supervisión hacia el área de Control y Pago de Pensiones, es constante, según se puede observar en las siguientes instrucciones que se han girado para el efecto:

Fecha	No. de Oficio	Solicitud
25/08/2020	J-IVS-1103-2020	Revisar Archivos físicos y electrónicos para ubicar el número de CUI correcto, Revisar las modificaciones que la Subgerencia de Tecnología realizó a la base de datos AS40
01/07/2020	J-IVS-1570-2020	Ubicar 53 números de CUI
03/07/2020	J-IVS-1582-2020	Verifique los registros de CUI y pasaporte, según actualización que realizó la Subgerencia de Tecnología
01/05/2021	J-IVS-04-2021	Corregir el número de CUI de 76 casos, que fueron ingresados con error.

Con respecto a las 149 personas que detallan en la condición del hallazgo, se verificó que los documentos de identificación consignados, corresponda a registros que se realizaron en los Sistemas PERSEUS y RUAP, mismos que fueron replicados al Módulo de IVS del Sistema AS400, razón por el cual no existe ninguna responsabilidad de esta Jefatura, pues ésta mantiene una supervisión constante a efecto que los datos que consignan sean correctos, tal como lo prueban los oficios que se enumeraron anteriormente.

Cabe indicar además que se verificó el registro de las 149 personas, observando que la información que ustedes consignaron correspondencia a los registros originales realizados en los Sistemas PERSEUS y RUAP, en los ... de ... que se ... podrán verificar que los números de pasaporte, son los mismos que se encuentran registrados.

Por lo expuesto anteriormente, se solicita se deje sin efecto este posible Hallazgo, derivado de:

La información que contiene el Modulo de IVS de la base de datos AS400, es replicada de los sistemas PERSEUS y RUAP, razón por la cual la responsabilidad del verificar que el documento de identificación este vigente y sea el que corresponda, así como su correcto registro es de las áreas del Instituto, ante las cuales se acreditó la supervivencia o se actualizaron los datos personales, mismas que no forman parte del Departamento de IVS, este extremo fue probado ampliamente al presentar los registros de los Sistemas PERSEUS Y RUAP en los casos con pasaporte que fueron objetados.



El Acuerdo 1390 de la Junta Directiva del Instituto emitido el 28/12/2016, en su artículo 3 establecido: “El número de identificación CUI se relacionará en los sistemas informáticos del Instituto, con el número actual de afiliación, a fin de no perder la información histórica que guarda dicho registro, derivado de lo el cual para poder acceder a la información del pensionado o beneficiario, en el Módulo de IVS de la base de datos AS400, se continua digitando el número de afiliación, mismo que es la base para la emisión de las nóminas de pago de pensiones, lo cual garantiza que 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 con los expedientes de los beneficiarios ”.

En Nota s/n de fecha 22 de abril de 2021, el señor Hugo Ernesto Zuñiga Mendéz quien fungió con puesto nominal de Asistente Administrativo “A” y puesto funcional de Encargado del Area de Pago y Control de pensiones, por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, manifiesta:

“Argumentos de descargo:

La Resolución Administrativa 208-SPP/2020 de la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias, establece en su artículo 5, “Cada vez que el pensionado se presente a comprobar su supervivencia y persistencia de derechos, deberá presentar su Documento Personal de Identificación -DPI- expedido por autoridad competente o pasaporte si es extranjero...”, para el registro de los datos de identificación del pensionado y del beneficiario se utiliza el Sistema comprobación de supervivencia por medio de impresión dactilar denominado PERSEUS.

En el caso de solicitud de pensión, el Centro de Atención al Afiliado -CATAFI- y las Cajas y Delegaciones Departamentales, refieren al interesado y a los integrantes de su grupo familiar al Departamento de Registro de Patronos y Trabajadores, para actualización de su información personal en el Registro Único de Afiliados y Patronos -RUAP-.

La información que contiene la base de datos AS400, es replicada de los sistemas indicados anteriormente, razón por la cual la responsabilidad del verificar que el documento de identificación este vigente y sea el que corresponde así como su correcto registro corresponde al área ante la cual se acreditó la supervivencia o se actualizan datos personales, mismas que son ajenas al Departamento de IVS.

Consciente de la responsabilidad de la información que contiene el Modulo de IVS de la Base de datos AS400 y considerando la necesidad de revisar constantemente los documentos con que se acreditaron los pensionados y beneficiarios que ya contaban con cobertura de seguridad social, anterior a la



adopción de los sistemas mencionados anteriormente; se revisan las bases de datos que se utilizan y cuando se ha detectado que no se cuenta con la información correcta o la misma está incompleta, se solicita a la Subgerencia de Tecnología que la ubique y posteriormente la replique en nuestra base de datos, tal extremo se prueba en con los siguientes oficios a través de los cuales se le solicitó a la Subgerencia de tecnología que realizara actualizaciones en la base de datos AS400:

Fecha	No. de Oficio	Solicitud:
06/11/2019	J-IVS-3162-2019	Replicar de RUAP a la base datos AS400, los números de DPI y direcciones en los casos que se consigne la información
13/02/2020	J-IVS-650-2020	Se actualice la base de datos de la AS400 con información de RUAP
22/04/2020	CP-IVS-No.1930-2020	Replicar de RUAP a la base datos AS400, los números de DPI y direcciones en los casos que se consigne la información
25/08/2020	J-IVS-1802-2020	Actualizar los registros de identificación de 7,301 pensionados y cobradores, con datos extraídos de PERSEUS y RUAP.
23/10/2020	J-IVS-2267-2020	Actualizar los registros de identificación de 6,824 personas con información obtenida del SITS y RUAP.
15/04/2021	J-IVS-1260-2021	Corrección de números de CUI de 217 pensionados, los cuales derivado de un error humano fueron ingresados incorrectamente.

Con respecto a la causa del posible Hallazgo que indica: “La Jefe del Departamento Administrativo, con función de Jefe del Departamento de Invalidez Vejez y Sobrevivencia, no supervisó que el Asistente Administrativo “A” con funciones de Encargado del Área de pago y Control de Pensiones, lleve el registro y control de la base de datos...”, se informa que la supervisión de la Jefatura de IVS en el área de Control y Pago de Pensiones, es constante, derivado de lo cual, como se explicó anteriormente se ha solicitado a la Subgerencia de Tecnología, que actualice el módulo de IVS de la base de datos AS400, además la habilitación de una consulta que brinde los datos consignados de los pensionados.

Con respecto a las 149 personas que detallan en la condición del hallazgo, se verificó que los documentos de identificación consignados, corresponden a registros que se realizaron en los Sistemas PERSEUS y RUAP , mismos que fueron replicados al Módulo de IVS del Sistema AS400, razón por la cual no tengo



ninguna responsabilidad, pues se mantiene una constante supervisión a efecto que los datos que consignan en la base de datos sean correctos, tal como lo prueban los oficios que se enumeraron anteriormente.

Cabe indicar además que se verificó el registro de las 149 personas, observando que la información que ustedes consignaron corresponde a los registros originales realizados en los Sistemas PERSEUS y RUAP, en el CD que se... al presente descargo, Archivo Hallazgo 47, se presentan los documentos de soporte en los cuales podrán verificar que los números de pasaporte, son los mismos que se encuentran registrados en el módulo de IVS de la base de datos AS400.

Por lo expuesto anteriormente, se solicita se deje sin efecto este posible Hallazgo, derivado de:

1. La información que contiene el Modulo de IVS de la base de datos AS400, es replicada de los sistemas PERSEUS y RUAP, razón por la cual la responsabilidad del verificar que el documento de identificación este vigente y sea el que corresponde, así como su correcto registro es de las áreas del Instituto, ante las cuales se acreditó la supervivencia o se actualizaron los datos personales, mismas que no forman parte del Departamento de IVS, este extremo fue probado ampliamente al presentar los registros de los Sistemas PERSEUS Y RUAP en los casos con pasaporte que fueron objetados.
2. El Acuerdo 1390 de la Junta Directiva del Instituto emitido el 28/12/2016, en su artículo 3 estableció: "El número de identificación CUI se relacionará en los sistemas informáticos del Instituto, con el actual número de afiliación, a fin de no perder la información histórica que guarda dicho registro, derivado de lo el cual para poder accesar a la información del pensionado o beneficiario, en el Módulo de IVS de la base de datos AS400, se continua digitando el número de afiliación, mismo que es la base para la emisión de las nóminas de pago de pensiones, lo cual garantiza que 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 con los expedientes de los beneficiarios".

Comentario de auditoría

Se confirma el presente hallazgo a las siguientes personas: Claudia Lucrecia Sentés López, quien fungió con puesto nominal de Jefe de Departamento Administrativo y puesto funcional de Jefe de Departamento de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia, y a Hugo Ernesto Zuñiga Méndez, quien fungió con puesto nominal de Asistente Administrativo "A" y puesto funcional de Encargado del Área de Pago y Control de Pensiones, ambas personas por el período del 01 de enero al 31 de



diciembre de 2020, en virtud que los comentarios y documentos presentados no son suficientes y apropiados, debido a los siguientes motivos:

1. El argumento que describen las personas mencionadas en el párrafo anterior, en el cual indican que los registros se realizan en los sistemas PERSEUS y RUAP, lo cual replican al Módulo de IVS del Sistema AS400, no es su responsabilidad inicial; sin embargo, de acuerdo con las pruebas realizadas, el equipo de auditoría determinó que los responsables tienen el acceso a revisar las bases de datos en todos los sistemas correspondientes y por lo tanto deben de identificar las deficiencias a efecto que tengan la información correcta en dichos Sistemas, para evitar que se realicen pagos que no corresponden a personas beneficiadas por el riesgo de sobrevivencia, las cuales no se identifican con su Documento Personal de Identificación, quienes por ser de nacionalidad guatemalteca deben contar con el documento descrito, como lo indica la Ley del Registro Nacional de Personas; y máxime cuando realicen trámites en dónde dicho documento es requisito indispensable para su identificación, principalmente en los bancos del sistema para que el mismo pueda realizar el pago de la pensión establecida.
2. En relación al argumento donde los responsables, manifiestan que no poseen responsabilidad por las personas que no tienen registrado el Código Único de Identificación, porque el registro inicial lo realiza otra unidad, el equipo de auditoría, sostiene que la Jefe de Departamento de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia y el Encargado del Área de Pago y Control de Pensiones, tienen la responsabilidad de solicitar las actualizaciones correspondientes, tanto de cobradores como pensionados, para asegurar la veracidad de la información de los beneficiarios consignada en la base datos, para garantizar la transparencia en la realización de nóminas de pago de pensiones, actividad que se pudo observar en los oficios: J-IVS-1802-2020 de fecha 25 de agosto de 2020 y J-IVS-2267-2020 de fecha 23 de octubre de 2020, en los cuales solicitan al Subgerente de Tecnología que realice actualizaciones de la información que ellos proporcionan, así también se estableció que la importancia y función del AS400 es primordial, derivado que en el mismo se realizan los pagos a pensionados, y por lo tanto se deben de realizar las gestiones necesarias para que los datos sean actualizados, lo cual no se ha logrado, y los cambios no se han concretado, lo cual refleja una evidente falta de control e indicios de mala calidad del gasto realizado en el pago de pensiones, con bases de datos que contienen información que no cumple con la normativa que regula la forma de cómo identificar a una persona.
3. Así también indicaron que realizaron una verificación de las personas que no tienen registrado el Código Único de Identificación, según el listado descrito



en la condición del presente hallazgo, las cuales corresponden a registros originales realizados en los Sistemas PERSEUS y RUAP; por lo que se confirma que los documentos de dichas personas no estaban revisados en su totalidad.

Este hallazgo fue notificado con el número 47, 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 20, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ASISTENTE ADMINISTRATIVO "A"	HUGO ERNESTO ZUÑIGA MENDEZ	11,432.50
JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	CLAUDIA LUCRECIA SENTES LOPEZ	40,669.20
Total		Q. 52,101.70

Hallazgo No. 36

Ingresos percibidos de cuotas IVS pagadas de forma improcedente por los pensionados

Condición

En la Unidad Ejecutora 111 Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias, Programa 12 "Prestaciones Pecuniarias", al evaluar el renglón presupuestario de gasto 428, "Prestaciones por Invalidez, Vejez y Sobrevivencia", según muestra seleccionada de 166 personas pensionadas del programa de IVS, se estableció que durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, los patronos en donde laboran, les realizan el descuento del 1.83% sobre los sueldos devengados, que corresponde al programa de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia, el cual es improcedente en virtud que no es obligatoria la contribución a dicho programa, toda vez que ya se encuentran gozando de los beneficios del Programa referido y por lo tanto reciben su pensión mensual. Los descuentos indicados son pagados al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, los cuales se perciben de forma indebida en virtud que no es procedente.

El Departamento de Inspección Patronal es el encargado de revisar los libros contables, de salarios, de planillas y otros en dónde el patrono demuestre todo lo relacionado a la inscripción, pago y registro de los afiliados, así mismo determinar los derechos que se otorgan a los mismos.

A continuación se muestra cada uno de los casos:



No.	Nombre	Institución	Meses Descontados	Renglón	Valores en Quetzales		
					Sueldo	Descuento Mensual	Descuento Acumulado año 2020
1	Juan José Juárez Nájera	Ministerio de Cultura y Deporte	4	31	4,606.05	84.29	1,011.48
2	Roberto Juárez Sales	Ministerio de Cultura y Deporte	12	31	3,391.50	62.06	744.72
3	Ceferino Cantre Cruz	Ministerio de Cultura y Deporte	12	31	3,533.19	64.65	775.80
4	Humberto Sánchez Vasquez	Ministerio de Cultura y Deporte	12	31	3,533.19	64.65	775.80
5	Juana García Parada	Ministerio de Cultura y Deporte	12	31	3,505.50	64.15	769.80
6	Carlos Edmundo Chinchilla Barrientos	Ministerio de Cultura y Deporte	12	31	926.96	19.96	239.52
7	Waldemar Pineda Mejía	Ministerio de Cultura y Deporte	12	31	3,547.18	64.91	778.96
8	Cruz Arias Cabrera	Ministerio de Cultura y Deporte	12	31	3,533.19	64.66	775.89
9	Ruperto Canté Martínez	Ministerio de Cultura y Deporte	12	31	3,533.19	64.66	775.89
10	Annabella Palma Prado de Andrade	Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional	12	31	3,084.88	56.45	677.44
11	Roderico de Paz Cardona	Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional	12	31	1,470.08	26.90	322.83
12	Pedro Quijvix Domingo	Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional	12	31	2,616.39	47.88	574.56
13	Juan Bran Garcia	INSIVUMEH	12	31	3,026.43	55.38	664.60
14	Hector Ramiro Hernandez Moran	INSIVUMEH	12	31	3,101.43	56.76	681.07
15	Josefina Regalizo Romero	MAGA	12	31	4,978.53	91.11	1,093.29
16	Daniel Pop	MAGA	12	31	4,838.40	88.54	1,062.51
17	Ruben Gomez Alvarado	MAGA	12	31	4,953.53	90.65	1,087.80
18	Adelaida Tobar Garcia	MAGA	1-2 de Enero	31	319.59	5.85	70.18
19	Abelino Gomez Rodriguez	MAGA	12	31	4,978.53	91.11	1,093.29
20	Transito Lima Lorenzo	CONAP	12	31	2,281.29	41.75	500.97
21	Sabino Pan Cohuoj Santiago	CONAP	12	31	2,281.29	41.75	500.97
22	Marciano Rodigo Oliborio Barrios	CAMINOS	12	31	4,188.89	76.66	919.88
23	Tomas Osorio	CAMINOS	12	31	4,188.89	76.66	919.88
24	Teodoro Alejandro Gomez Hernandez	CAMINOS	12	31	4,091.99	74.88	898.60
	Ernesto Lorenzo Velasquez						



25	Navarro	CAMINOS	12	31	4,157.69	76.09	913.03
26	Antonio Cal Caj	CAMINOS	12	31	4,091.99	74.88	898.60
27	Jose BO Butz	CAMINOS	12	31	4,126.19	75.51	906.11
28	Jose Ines Garcia Morales	CAMINOS	12	31	4,091.99	74.88	898.60
29	Benedicto Santos Lopez	CAMINOS	12	31	4,157.69	76.09	913.03
30	Eustaquio Quinilla Sencion	CAMINOS	12	31	4,091.99	74.88	898.60
31	Saul Espinoza	CAMINOS	12	31	4,157.69	76.09	913.03
32	Gabino Chich Cun	CAMINOS	12	31	4,091.99	74.88	898.60
33	Rafel Ordoñez Beteta	CAMINOS	12	31	4,543.10	83.14	997.66
34	Demetrio de Leon Juarez	CAMINOS	12	31	4,219.19	77.21	926.53
35	Juarn Armando Sales Aguilar	CAMINOS	12	31	4,091.99	74.88	898.60
36	Marco Tulio Marroquin Orellana	CAMINOS	12	31	4,091.99	74.88	898.60
37	Francisco Paz Leon	CAMINOS	12	31	4,091.99	74.88	898.60
38	Rodolfo Castillo Herrarte	CAMINOS	12	31	4,091.99	74.88	898.60
39	Pablo Garcia Milian	CAMINOS	12	31	4,091.99	74.88	898.60
40	Luis Alezano	CAMINOS	12	31	4,091.99	74.88	898.60
41	Juventino Hernandez Ramos	CAMINOS	12	31	4,126.19	75.51	906.11
42	Domingo Lopez Calel	CAMINOS	12	31	4,041.99	73.97	887.62
43	Nery Alfonso Valdizon Doering	CAMINOS	12	31	4,157.69	76.09	913.03
44	Benito Chavez Alvarado	CAMINOS	12	31	4,188.89	76.66	919.88
45	Luis Ernesto Ordolez Zapeta	CAMINOS	12	31	4,091.99	74.88	898.60
46	Gilberto Moran Xona	CAMINOS	12	31	4,188.89	76.66	919.88
47	Rony Urrutia Giron	CAMINOS	12	31	4,375.79	80.08	960.92
48	Diego Roberto Chacaj Zabala	CAMINOS	12	31	4,091.99	74.88	898.60
49	Gergorio Alvarazo Zuleta	CAMINOS	12	31	4,091.99	74.88	898.60
50	Nicomedes Roque	CAMINOS	12	31	4,091.99	74.88	898.60
51	Anselmo Az Ajtun	CAMINOS	12	31	4,126.19	75.51	906.11
52	Arturo Colin	CAMINOS	12	31	4,091.99	74.88	898.60
53	Fredy Moises Orozco Molina	CAMINOS	12	31	4,157.69	76.09	913.03
54	Lili Susana Serrano Ocaña	CAMINOS	12	31	4,157.69	76.09	913.03
55	Antonio Cruz Lopez	CAMINOS	12	31	4,091.99	74.88	898.60
56	Camilo Parada Solares	CAMINOS	12	31	4,091.99	74.88	898.60
57	Victorina Kroell Cotoc	CAMINOS	12	31	4,157.69	76.09	913.03
58	Evaristo Vasquez	CAMINOS	12	31	4,091.99	74.88	898.60
59	Virgilio Garcia	CAMINOS	12	31	4,091.99	74.88	898.60
60	Narciso Garcia Fuentes	CAMINOS	12	31	4,157.69	76.09	913.03
61	Abelino Jor Gualib	CAMINOS	12	31	4,091.99	74.88	898.60
62	Lucas Salome Calderon	CAMINOS	12	31	4,091.99	74.88	898.60
63	Andres Najera Arias	CAMINOS	12	31	4,126.19	75.51	906.11
64	Mateo Caal Caal	CAMINOS	12	31	4,091.99	74.88	898.60
65	Carlos Perez Soto	CAMINOS	12	31	4,091.99	74.88	898.60
66	Jose Victor Artola Coc	CAMINOS	12	31	4,297.49	78.64	943.73
67	Luis Santos Joj	CAMINOS	12	31	4,091.99	74.88	898.60
68	Cristanto Pop Ic	CAMINOS	12	31	4,188.89	76.66	919.88
69	Francisco Te Caal	CAMINOS	12	31	4,091.99	74.88	898.60
70	Miguel Saucedo Caal	CAMINOS	12	31	4,126.19	75.51	906.11
71	Juan Vicente Estrda Lopez	CAMINOS	12	31	4,375.79	80.08	960.92
72	Benvenuto Lopez Beltran	CAMINOS	12	31	4,091.99	74.88	898.60



73	Sinforoso Saucedo Alvarado	CAMINOS	12	31	4,091.99	74.88	898.60
74	Julian Martinez Castañeda	CAMINOS	12	31	4,091.99	74.88	898.60
75	Adrian Mendoza Cruz	CAMINOS	12	31	4,091.99	74.88	898.60
76	Tadeo Espinoza Cameros	CAMINOS	12	31	4,325.79	79.16	949.94
77	Salvador Garcia Vasquez	CAMINOS	12	31	4,188.89	76.66	919.88
78	Nazario Alvarez Osorio	CAMINOS	12	31	4,188.89	76.66	919.88
79	Edgar Fernando Siguenza Bucaro	CAMINOS	12	31	4,375.79	80.08	960.92
80	Carlos Humberto Olivarez Ramirez	CAMINOS	12	31	4,041.99	73.97	887.62
81	Noe España Guerra	CAMINOS	12	31	4,126.19	75.51	906.11
82	Santiago Silvestre Beteta	CAMINOS	12	31	4,375.79	80.08	960.92
83	Francisco Castro Ical	CAMINOS	12	31	4,126.19	75.51	906.11
84	Obed Esau Najarro Floria	CAMINOS	12	31	4,091.99	74.88	898.60
85	Blas de Jesus Veliz Toledo	CAMINOS	12	31	4,091.99	74.88	898.60
86	jorge Enrique Yat Max	CAMINOS	12	31	4,543.10	83.14	997.66
87	Carlos Xi Xol	CAMINOS	12	31	4,157.69	76.09	913.03
88	jose Angelino Herrera Palacios	CAMINOS	12	31	4,188.89	76.66	919.88
89	Alvaro Rodolfo Godinez Fuentes	CAMINOS	12	31	4,188.89	76.66	919.88
90	Carlos Enrique Nistha Recinos	CAMINOS	12	31	4,126.19	75.51	906.11
91	Nazario rivas Ozuana	CAMINOS	12	31	4,126.19	75.51	906.11
92	Diego Ismatul Piche	CAMINOS	12	31	4,091.99	74.88	898.60
93	Antonio Cal Tul	CAMINOS	12	31	4,091.99	74.88	898.60
94	jose Angel Com	CAMINOS	12	31	4,091.99	74.88	898.60
95	Erick Leonel Sterkel Sierra	CAMINOS	12	31	4,375.79	80.08	960.92
96	Domingo Ordoñez Hernandez	CAMINOS	12	31	4,375.79	80.08	960.92
97	Sebastian Matzir Xinic	CAMINOS	12	31	4,091.99	74.88	898.60
98	Domingo Eliseo Chiapas Gonzalez	CAMINOS	12	31	4,375.79	80.08	960.92
99	Carlos Efrain Lara Urzua	CAMINOS	12	31	4,091.99	74.88	898.60
100	Carlos Chamale Patzan	CAMINOS	12	31	4,091.99	74.88	898.60
101	Miguel Tol	CAMINOS	12	31	4,091.99	74.88	898.60
102	Nery Augusto Rax Cho	CAMINOS	12	31	4,297.49	78.64	943.73
103	Prudencio Celestino Aguilar Franco	CAMINOS	12	31	4,126.19	75.51	906.11
104	Celso Rolando Mendez Salguero	CAMINOS	12	31	4,375.79	80.08	960.92
105	Ramiro Fernandez Ramirez	CAMINOS	12	31	4,218.10	77.19	926.29
106	Isaias Orrego Palencia	CAMINOS	12	31	4,091.99	74.88	898.60
107	Angel Garcia Gonzalez	CAMINOS	12	31	4,091.99	74.88	898.60
108	Oscar Mansilla Lopez	CAMINOS	12	31	4,734.10	86.63	1,039.61
109	Benedicto Coy Hisidro	CAMINOS	12	31	4,188.89	76.66	919.88
110	Vicente Chan Poroj	CAMINOS	12	31	4,126.19	75.51	906.11
111	Amado Reyes Carrera	CAMINOS	12	31	4,091.99	74.88	898.60
112	Manuel de Jesus Vileman	CAMINOS	12	31	4,091.99	74.88	898.60
113	Ana Eloisa Camey Lopez	CAMINOS	12	31	4,041.99	73.97	887.62
114	Gonzalo Batres Enriquez	CAMINOS	12	31	4,157.69	76.09	913.03
115	Jose Tul	CAMINOS	12	31	4,091.99	74.88	898.60
116	Felix Romero	CAMINOS	12	31	4,091.99	74.88	898.60
117	Gregorio Quinteros Avila	CAMINOS	12	31	4,091.99	74.88	898.60
118	Miguel Angel Chavez Wong	CAMINOS	12	31	4,329.10	79.22	950.67
119	Efrain Garcia Guevarra	CAMINOS	12	31	4,091.99	74.88	898.60



120	Carlos Edmundo Aguilar	CAMINOS	12	31	4,091.99	74.88	898.60
121	Raymundo de Jesus Lemus Gutierrez	CAMINOS	12	31	4,091.99	74.88	898.60
122	Miguel Angel Herrera Lopez	CAMINOS	12	31	4,122.10	75.43	905.21
123	Luis Francisco Reina Escobar	CAMINOS	12	31	4,126.19	75.51	906.11
124	Jose Luis Del Cid	CAMINOS	12	31	4,157.69	76.09	913.03
125	Patrocino Caj Chen	CAMINOS	12	31	4,091.99	74.88	898.60
126	Gregorio Maximiliano Super Flores	CAMINOS	12	31	4,247.49	77.73	932.75
127	Pedro De Jesus Morataya Mansilla	CAMINOS	12	31	4,126.19	75.51	906.11
128	Santiago Ja Quejeme	CAMINOS	12	31	4,297.49	78.64	943.73
129	Trinidad Cruz Roldan	CAMINOS	12	31	4,091.99	74.88	898.60
130	Jose Herlindo Peralta Soma	CAMINOS	12	31	4,091.99	74.88	898.60
131	Francisco Salguero y Salguero	CAMINOS	12	31	4,157.69	76.09	913.03
132	Aurelio Coc Caal	CAMINOS	12	31	4,091.99	74.88	898.60
133	Rafael Cazun Corado	CAMINOS	12	31	4,091.99	74.88	898.60
134	Armando Salguero Trigueros	CAMINOS	12	31	4,375.79	80.08	960.92
135	Jorge Felipe Lopez	CAMINOS	12	31	4,091.99	74.88	898.60
136	Adalberto Gomez Gualib	CAMINOS	12	31	4,091.99	74.88	898.60
137	Julio Baudilio Ramirez Estrada	CAMINOS	12	31	4,126.19	75.51	906.11
138	Alfredo Quej Bin	CAMINOS	12	31	4,126.19	75.51	906.11
139	Cristobal Caal	CAMINOS	12	31	4,126.19	75.51	906.11
140	Manuel Saucedo Caal	CAMINOS	12	31	4,157.69	76.09	913.03
141	Abelino Cordova	CAMINOS	12	31	4,091.99	74.88	898.60
142	Maria Antonia ojeda Ramirez	CAMINOS	12	31	4,091.99	74.88	898.60
143	Santiago de Maria Sandoval Lopez	CAMINOS	12	31	4,188.89	76.66	919.88
144	Alejandro Bala Popol	CAMINOS	12	31	4,219.19	77.21	926.53
145	Pedro Lopez Canahui	CAMINOS	12	31	4,091.99	74.88	898.60
146	Norman Guillermo Solorzano Benitez	CAMINOS	12	31	4,041.99	73.97	887.62
147	Rigoberto Ortiz Esquibel	CAMINOS	12	31	4,091.99	74.88	898.60
148	Ramiro Callejas Marroquin	CAMINOS	12	31	4,126.19	75.51	906.11
149	Carlos Francisco Chata Salas	CAMINOS	12	31	4,091.99	74.88	898.60
150	Fredi Amilcar Cortez Laines	CAMINOS	12	31	4,091.99	74.88	898.60
151	Mauro Hermelindo Carcamo Xol	CAMINOS	12	31	4,297.49	78.64	943.73
152	Santiago Eberardo Teos Cruz	CAMINOS	12	31	4,091.99	74.88	898.60
153	Eulalio Bino	CAMINOS	12	31	4,091.99	74.88	898.60
154	Fermin Perez Garcia	CAMINOS	12	31	4,091.99	74.88	898.60
155	Felipe Santos Xoy Maas	CAMINOS	12	31	4,091.99	74.88	898.60
156	Herclano castillo Argueta	CAMINOS	12	31	4,188.89	76.66	919.88
157	Marcos Guillermo Pansoy	CAMINOS	12	31	4,157.69	76.09	913.03
158	Juan Sis	CAMINOS	12	31	4,091.99	74.88	898.60
159	Arnoldo Tun Chub	CAMINOS	12	31	4,126.19	75.51	906.11
160	Eulalio Aleman Estrada	CAMINOS	12	31	4,091.99	74.88	898.60
161	Gonzalo Antonio Rodriguez Pazos	CAMINOS	12	31	4,157.10	76.07	912.90
162	Julian Perez Monzon	CAMINOS	12	31	4,157.10	76.07	912.90
163	Carlos jalal Pop	CAMINOS	12	31	4,091.99	74.88	898.60
164	Benvenuto Barrondo Lopez	CAMINOS	12	31	4,091.99	74.88	898.60



165	Quizar Ramon de la Cruz	CAMINOS	12	31	4,091.99	74.88	898.60
166	Miguel Jor Caal	CAMINOS	12	31	4,126.19	75.51	906.11
	TOTAL PERCIBIDO 2020						147,167.50

Fuente: Elaboración propia de acuerdo con información proporcionada en Oficios: No. 98-SRP-2021 de fecha 23/02/2021 de la Dirección General de Caminos, DRH-DGP-SM/aj-03-2021 de fecha 17/02/2021 del Ministerio de Cultura Ganadería y Alimentación "MAGA", No.254-URRH-2021-SL/ym de fecha 19/02/2021 del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, DM-186-2021 de fecha 17/02/2021 del Ministerio de Cultura y Deportes y SE-0156/2021/AHER-elm de fecha 17/02/2021 del Consejo Nacional de Áreas Protegidas.

Criterio

El Acuerdo de Junta Directiva No. 1124 Reglamento sobre protección relativa a Invalidez, Vejez y Sobrevivencia, en su artículo 3, establece: "Para los efectos de la aplicación del presente Reglamento y de conformidad con los conceptos siguientes, se entiende por: ...Pensionado: Afiliado o beneficiario que adquirió esta calidad mediante resolución firme..." en su artículo 31, regula "Cuando el pensionado por Invalidez o por Vejez, ejecute un trabajo remunerado en relación de dependencia con patrono formalmente inscrito, éste deberá incluirlo en las planillas de seguridad social, y por consiguiente, pagar las contribuciones obrero-patronales por los distintos programas de salud que administra el instituto".

La Resolución SGF-R/2019, No. 0737 de la Subgerencia Financiera, de fecha 04 de noviembre de 2019, aprueba el Manual de Organización del Departamento de Inspección Patronal, el cual establece en su numeral romano I: "Introducción: El presente Manual muestra la estructura orgánica, funcional y administrativa del Departamento de Inspección Patronal, dependencia administrativa que en coordinación con las Áreas que lo integran debe revisar los libros de contabilidad, de salarios, planillas, constancias de pago y cualesquiera otros documentos de los patronos inscritos en el instituto, con el fin de resguardar los intereses del Instituto y de hacer efectiva la recaudación de sus ingresos. Además de investigar y obtener la información necesaria para determinar los derechos que se otorgan a los afiliados al Régimen de Seguridad Social y población con derecho, a través de la verificación o promoción del cumplimiento de los deberes de patronos formalmente inscritos y de los trabajadores afiliados, conforme lo prescriban los reglamentos relativos a la protección", y en su numeral romano VII regula en su numeral A, inciso 1: "Jefe de Departamento: a) Planifica, organiza, asigna, dirige y controla las labores que realizan las Secciones a cargo del Departamento de Inspección Patronal, b) Coordina con el Asistente de Jefatura, la programación, planificación, supervisión y control de las actividades del personal que labora en el departamento, c) Coordina con los Jefes de Sección, las labores asignadas al personal de inspección, d) Revisa, analiza y aprueba los informes presentados por los Jefes de Sección de manera periódica y conforme calendarización



programada,...g) Avala con su firma la correspondencia que ingresa y egresa del Departamento,...p) Realiza otras atribuciones inherentes al puesto y que le sean asignadas por el Jefe superior”. (El subrayado es propio).

Causa

Falta de supervisión por parte del Director con funciones de Director de Recaudación para el Asistente Administrativo “C” con función de Encargado del Departamento de Inspección Patronal, en realizar una adecuada y oportuna revisión de los pagos de cuota laboral que les corresponden pagar a los afiliados.

Efecto

Ingresos percibidos de forma improcedente por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, por cuotas pagadas por parte de los pensionados que se encuentran gozando del beneficio de pensión por vejez e invalidez, afectando la economía de los afiliados.

Recomendación

El Subgerente Financiero, debe girar instrucciones al Director de Recaudación, para que supervise al Asistente Administrativo “C”, con función de Encargado del Departamento de Inspección Patronal, para que revise adecuada y oportunamente el aporte que realizan las personas que se encuentran registradas como pensionados del Instituto ya que registran pagos en forma mensual del 1.83% de IVS sobre sus sueldos, así mismo indicarles que la resolución en donde les aprueban la pensión por cualquier riesgo, la deben presentar a la empresa cuando opten por un puesto laboral y así ya no les realicen el descuento respectivo de IVS.

Comentario de los responsables

En Nota s/n de fecha 22 de abril de 2021, el licenciado Juan Carlos Ramírez Villatoro, quien fungió con cargo nominal de Director y puesto funcional de Director de Recaudación, por el período del 01 de enero de 2021, manifiesta:

“Ingresos percibidos de cuotas IVS pagadas de forma improcedente por los pensionados:

En el apartado relacionado con la Condición del posible hallazgo, se indica que, “En la Unidad Ejecutora 111 Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias, Programa 123 “Prestaciones Pecuniarias”, al evaluar el renglón presupuestario de gasto 428, “Prestaciones por Invalidez, Vejez y Sobrevivencia”, según muestra seleccionada de 166 personas pensionadas del programa de IVS, se estableció que durante el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021, los patronos en donde laboran, les realizan el descuento del 1.83% sobre los sueldos devengados que corresponden al programa de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia, el cual es



improcedente en virtud que no es obligatoria la contribución a dicho programa, toda vez que ya se encuentran gozando los beneficios del Programa referido y por lo tanto reciben su pensión mensual. Los descuentos indicados son pagados al Instituto Guatemalteco de Seguridad social, los cuales se perciben de forma indebida en virtud que no es procedente.

El Departamento de Inspección Patronal es el encargado de revisar los libros contables, de salarios, de planillas y otros en dónde el patrono demuestre lo relacionado a la inscripción, pago y registro de los afiliados, así mismo determinar los derechos que se otorguen a los mismos.

Criterio:

“El Acuerdo de Junta Directiva No. 1124 Reglamento sobre protección relativa a Invalidez, Vejez y Sobrevivencia, en su artículo 3, establece ”Para los efectos de la aplicación del presente Reglamento y de conformidad con los conceptos siguientes, se entiende por...Pensionado: afiliado o beneficiario que adquirió esta calidad mediante resolución firme...” en su artículo 31, regula: Cuando el pensionado por Invalidez o por Vejez, ejecute un trabajo remunerado en relación de dependencia con patrono formalmente inscrito, éste deberá incluirlo en las planillas de seguridad social, y por consiguiente, pagar las contribuciones obrero-patronales por los distintos programas de salud que administra el Instituto.

La Resolución SGFR-2019 No. 747 de la Subgerencia Financiera, de fecha 04 de noviembre de 2019, aprueba el Manual de Organización del Departamento de Inspección Patronal, el cual establece en su numeral romano I: “Introducción: el presente manual muestra la estructura orgánica, funcional y administrativa del Departamento de Inspección Patronal, dependencia administrativa que en coordinación con las Áreas que lo integran debe revisar los libros de contabilidad, salarios, planillas, constancias de pago y cualesquiera otros documentos de los patronos inscritos en el Instituto, con el fin de resguardar los intereses del Instituto y de hacer efectiva la recaudación de sus ingresos. Además de investigar y obtener la información necesaria para determinar los derechos que se otorgan a los afiliados al Régimen de seguridad Social y población con derecho, a través de la verificación o promoción del cumplimiento de los deberes de patronos formalmente inscritos y de los trabajadores afiliados, conforme lo prescriban los reglamentos relativos a la protección”, y en su numeral romano VII regula en su numeral A, inciso 1: “Jefe de Departamento: a) Planifica, organiza, asigna, dirige y controla las labores que realizan las Secciones a cargo del Departamento de Inspección Patronal, b) Coordina con el Asistente de Jefatura, la programación, planificación, supervisión y control de las actividades del personal que labora en el departamento. d) Revisa, analiza y aprueba los informes presentados por los Jefes de Sección de manera periódica y conforme calendarización programada,... g)



Avala con su firma la correspondencia que ingresa y egresa del Departamento,...p) Realiza otras atribuciones inherentes al puesto y que le sean asignadas por el Jefe superior”. Con respecto al criterio que sustenta el posible hallazgo que se me notificó, me permito indicar que efectivamente de conformidad con el Manual de Organización del Departamento de Inspección Patronal, aprobado mediante Resolución SGF-R/2019 No. 0737, dicho departamento es el responsable de verificar el cumplimiento de las obligaciones patronales relacionadas con la seguridad social; sin embargo, en lo que respecta a las personas que se identifica en el cuadro inserto en el oficio OF-NOT-CGC-SPP-UE111-004-2021, el citado departamento no es el responsable de realizar el control de los mismos, en lo que respecta a su condición de pensionado, es el patrono el responsable de verificar y reportar dicho extremo, por lo que el criterio que sustenta el posible hallazgo, deviene inaplicable.

Para fortalecer lo anteriormente referido de conformidad con el Artículo 9 del Acuerdo 1421, todo patrono inscrito en el Régimen de Seguridad Social, debe entregar al Instituto, bajo su responsabilidad y a más tardar el veinte (20) de cada mes calendario, la Planilla de Seguridad Social, con los soportes respectivos y el monto de sus cuotas correspondientes a los salarios pagados durante el mes calendario anterior.

Es importante señalar, que las inspecciones patronales que incluyen revisiones contables y verificaciones oculares, las realiza el Departamento de Inspección Patronal, para comprobar que el patrono cumpla con sus obligaciones relacionadas con la seguridad social; en ese sentido, verifica aspectos relacionados al registro patronal, inscripción de trabajadores, que los patronos reporten los salarios reales pagados a cada trabajador, en ese sentido y de conformidad con Manual de Organización aprobado mediante Resolución-R/2019 No. 0737, entre otras, debe realizar visitas a los patronos, en los casos siguientes:

- Cuando existan solicitudes de modificaciones de cualquier naturaleza en los registros patronales, generalmente se realizan a solicitud de estos.
- Para revisar los libros contables de los patronos para la gestión de pago de contribuciones pendientes de cancelar.
- Establecer si el patrono está al día en el pago de sus cuotas para extender solvencias sobre el Régimen de Seguridad Social.
- Atender solicitudes de devoluciones de cuotas laborales y patronales enviadas por el Departamento de cobro Administrativo o la Dirección de Recaudación.
- Atender a patronos que son citados por los inspectores patronales con relación a la impugnación de notas de cargo.
- Orientar al dueño de una empresa para realizar la inscripción cuando está obligado.



-
- Realizar revisiones contables a patronos afectos al Régimen de Seguridad Social, a solicitud de dependencias administrativas y autoridades superiores.
 - Efectuar notificaciones a patronos o sus representantes que se presentan voluntariamente o que son citados por los inspectores patronales, para la entrega de la Resolución de Inscripción Patronal.

Las actividades antes mencionadas, dependiendo el asunto, los inspectores patronales las ejecutan citando a los patronos o bien realizando visitas a los centros de trabajo; lo anterior, también es en cumplimiento de lo preceptuado en el Artículo 50 de la Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Resolución y la resolución precitada.

Causa:

“Falta de Supervisión por parte del Director con funciones de Director de Recaudación para el Asistente Administrativo “C”, con función de encargado del Departamento de Inspección Patronal, en realizar una adecuada y oportuna revisión de los pagos de cuota laboral que les corresponden pagar a los afiliados”. En lo que respecta a la causa, relacionada con la falta de Supervisión por parte del Director con funciones de Director de Recaudación para el Asistente Administrativo “C”, con función de encargado del Departamento de Inspección Patronal, en realizar una adecuada y oportuna revisión de los pagos de cuota laboral que les corresponden pagar a los afiliados; en el caso del posible hallazgo que nos ocupa, se hace la aclaración que al suscrito le corresponde ejecutar actividades propias de planificación, coordinación, dirección y evaluación; dentro de las que se incluye la supervisión de las actividades indicadas anteriormente que realiza el Departamento de Inspección Patronal, la cual se realiza a través de informes de labores que la encargada de dicho departamento envía mensualmente; asimismo, se realizan reuniones con las jefaturas de los departamentos de la Dirección, las cuales se efectúan bilateralmente o en conjunto y en forma periódica, con la finalidad de verificar y supervisar el efectivo cumplimiento de las actividades sustantivas de las diferentes dependencias de la Dirección; de igual manera, la supervisión se efectúa, a través de los expedientes administrativos que se tramitan en la dirección y sus dependencias, así como mediante otros mecanismos que permitan el ejercicio de dicha actividad dependiendo de cada caso y en lo que respecta al Departamento de Inspección Patronal, dependiendo de cada caso, se le han girado instrucciones a través de diferentes documentos.

Es importante señalar que las funciones del suscrito en calidad de Director de Recaudación, van encaminadas al ámbito de una efectiva recaudación de las cuotas patronales y laborales, lo cual se realiza dentro del marco de la normativa interna del Instituto; en ese sentido, a través de los departamentos y unidades de



trabajo que se encuentran bajo la línea jerárquica de la Dirección de Recaudación y para el efecto se verifica que los patronos cumplan con su obligación de registrarse como tal, inscribir a sus trabajadores (afiliados), la entrega de las cuotas patronales y laborales de conformidad con la normativa vigente del Instituto, realización de los procedimientos de cobro administrativos o judiciales cuando corresponda, para el efecto y dentro de ese ámbito, con fundamento en la Resolución No. SGF-R/2018 No. 452, entre otras, le corresponde realizar las siguientes actividades:

- Participar con las autoridades superiores en reuniones para el estudio, desarrollo y solución de los proyectos relacionados con el Reglamento sobre Recaudación de Contribuciones al Régimen de Seguridad social.
- 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.
- Realiza periódicamente reuniones con los jefes de departamento para definir estrategias de recaudación que permitan el cumplimiento de los fines institucionales.
- Supervisar el control de cuentas corrientes patronales por diferencias habidas en la liquidación de cuotas y efectuar los trámites necesarios para la liquidación de saldos.
- Realiza reuniones de trabajo con el personal a su cargo para determinar el agrado de avance de la producción mensual y otros asuntos afines a la Dirección de Recaudación, y
- Realizar otras funciones acordes a la naturaleza de la Dirección, que le delegue específicamente el Subgerente Financiero.

En el posible hallazgo que nos ocupa, las dependencias del Estado y con base a los documentos que se consignan como fuente, se determina que han contratado personal bajo el renglón 031, encontrándose estos pensionados, contratación que resulta improcedente; sin embargo, son las instituciones del Estado en su calidad de patrono, quienes deben velar para que las contrataciones y el reporte de las cuotas al seguro social del personal se realice adecuadamente; pero en aras de cumplir con su obligación relacionadas con la seguridad social, inscribieron a sus trabajadores y trasladaron a través de Guatenóminas con sus respectivas validaciones la cantidad de trabajadores, en la cual reportan los salarios de los mismos y el modulo informático del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, convierte la información contenida en las referidas nóminas en una Planilla de Seguridad Social, misma que tiene la calidad de declaración jurada presentada por el patrono; sin embargo, en ningún momento, las personas identificadas en el cuadro inserto en el oficio OF-NOT-CGC-SPP-UE111-004-2021, fueron reportados bajo la condición de pensionados por el patrono.



No obstante lo anterior, en ese caso, en el Artículo 42 de la Resolución SGF-R/2020 No. 342, el Instituto establece un procedimiento administrativo para la devolución de las cuotas patronales y laborales, así como recargos por mora e intereses pagados de más por el patrono, ya sea por haberse duplicado el pago de un periodo o mes o por cualquier otro motivo y se procederá a su reintegro, dicho procedimiento consiste en que cuando el patrono determina que ha realizado pagos de esta naturaleza, puede solicitar su devolución; igual derecho le asiste al trabajador en su condición de pensionados, ello con fundamento en el Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección, aprobado mediante Resolución SGF-R/2020 No. 101 de fecha 05 de febrero de 2020, de esa cuenta que en ambos casos, pueden solicitar la devolución de lo pagado de más; con este procedimiento, se confirma que el patrono es quien tiene la responsabilidad de reportar a sus trabajadores y sus respectivas cuotas a la seguridad social y, sí se percata del error, puede subsanarlo solicitando las devoluciones de las cuotas que correspondan, ..., mismos que corresponden a algunos de los trabajadores incluidos en el cuadro inserto en el oficio OF-NOT-CGC-SPP-UE111-004-2021, derivado de ello, el Instituto cuando procede, previo el procedimiento administrativo correspondiente, realiza las devoluciones requeridas.

Efecto:

“Ingresos percibidos en forma impropio por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, por cuotas pagadas por parte de los pensionados que se encuentran gozando del beneficio de pensión por vejez e invalidez, afectando la economía de sus afiliados.”

Con relación al efecto del posible hallazgo, es necesario resaltar, que el trabajador no tiene obligaciones directas con el Instituto, es el patrono, en este caso, el Estado y sus dependencias como responsables de cumplir con sus obligaciones relacionadas ante el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, verificar la condición de sus trabajadores para determinar la forma de contratación así como la procedencia de inscribirlos para ser beneficiarios de los programas de Seguridad Social y consecuentemente las cuotas a contribuir al régimen respectivo. Sin embargo, ambos tienen el derecho de solicitar la devolución de las cuotas aportadas de más.

CONCLUSIONES:

Derivado de lo indicado y fundamentos legales citados anteriormente, ...me permito manifestar

- Se rechazan los argumentos expuestos derivado que no existe falta de supervisión del suscrito con respecto a las actividades que debe realizar el



Departamento de Inspección Patronal en la verificación del cumplimiento de las obligaciones patronales.

- Que en el presente caso, y con base a la normativa institucional vigente, los Auditores Actuantes, verifiquen que es al patrono a quien le compete comprobar la condición de todos los trabajadores reportados en las nóminas del personal y salarios que mensualmente reportan al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social a través de Guatenóminas.
- Que los patronos o trabajadores que determinen que han entregado cuotas laborales o patronales demás al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, tienen el derecho de solicitar la devolución de las mismas a través del procedimiento establecido para el efecto en la normativa institucional vigente.

PETICIONES:

- Que se acepten, analicen y se les de valor probatorio a lo manifestado por el suscrito ...identificados en el oficio de remisión del presente informe.
- Que se consideren los argumentos expuestos y con fundamento a la normativa relacionada y demás documentos, se desvanezca para el suscrito, el posible Hallazgo identificado como No. 48 “Ingresos percibidos de cuotas IVS pagadas de forma improcedente por los pensionados”.

En oficio No. 6275 de fecha 22 de abril de 2021, la licenciada Elida María Zapata Quincin quien fungió con cargo nominal de Asistente Administrativo “C” y puesto funcional de Encargada del Departamento de Inspección Patronal, por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021, manifiesta:

1. “...CON RELACION A LA CAUSA DEL POSIBLE HALLAZGO INFORMO:

La Dirección de Recaudación para el desarrollo de las actividades mantiene una vigilancia constante de sus dependencias en el funcionamiento y desarrollo de las mismas; en ese sentido gira instrucciones al Departamento de Inspección Patronal, para verificar el cumplimiento por lo que conlleva la realización de actividades de verificación Conforme el Artículo 50 de la Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Decreto 295, que establece que El Departamento de Inspección Patronal, debe vigilar que patronos y afiliados cumplan las prescripciones contenidas en la ley y sus reglamentos.

Como es de conocimiento público, en el año 2020, la Pandemia del Covid-19 y las disposiciones presidenciales, limitaron en buena parte, la realización de la verificación del cumplimiento de los patronos respecto al pago de las cuotas



canceladas al instituto y no obstante la Dirección de Recaudación mantuvo una constante comunicación con el Departamento de Inspección Patronal, instruyendo la implementación de procedimientos que se pudieran trabajar desde escritorio.

De esa cuenta se le traslada los informes de labores mensualmente a la citada Dirección de Recaudación.

La Dirección de Recaudación y el Departamento de Inspección Patronal ha mantenido una mejora continua para que los patronos y afiliados cumpla con sus obligaciones laborales en cuanto al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, trabajando aspectos que se consideran importantes y se enumera a continuación:

- Asignación de los casos a los Inspectores Patronales que ingresan por los procedimientos normales;
- Se ha coordinado con la Inspección General de Trabajo, del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, el plan de supervisiones a las empresas reguladas por el Decreto 29-89, Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila (principalmente a las maquilas), en el cual también participa la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT–, a efecto de tener mayor presencia con los patronos y dar cumplimiento al mandato institucional;
- Dentro de las acciones de trabajo se han desarrollado planes operativos dirigidos a patronos inscritos en el Instituto para la revisión contable y para estricto cumplimiento de la ley en materia de seguridad social.

En cuanto al tema de la Aplicación del Programa de Vejez, Invalidez y Sobrevivencia, corresponde a la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias, quienes se encargan de todo lo que tiene relación con el referido programa, observando los afiliados, los derechos, la forma y modo de aplicar las disposiciones existentes.

Por eso es importante resaltar, en cuanto al posible hallazgo, La Dirección de Recaudación y el Departamento de Inspección Patronal, no tuvieron conocimiento de los descuentos de las cuotas de IVS a los pensionados.

También es importante resaltar que el Acuerdo 1421 de Junta Directiva de conformidad en el Artículo 9 “Todo patrono inscrito en el Régimen de Seguridad Social debe entregar al Instituto, bajo su responsabilidad y a más tardar el veinte (20) de cada mes calendario, la Planilla de Seguridad Social, con los soportes respectivos y el monto de las cuotas correspondientes a los salarios pagados dentro del mes calendario anterior, salvo que el Instituto establezca su propio calendario de pagos. Se establece el Sistema de Generación, Transmisión, Validación y Pago de la Planilla de Seguridad Social en Forma Electrónica como



forma de presentación y pago de la Planilla de Seguridad Social y otros medios establecidos y por establecerse por el Instituto”.

Asimismo el patrono es el responsable de verificar la condición de los trabajadores a contratar y así como los salarios que reportan ante el Instituto sobre el cálculo del sistema informático respectivo calcula los descuentos.

Sin embargo cuando un patrono se percata de que entregó cuotas de más al instituto, así como el trabajador afectado tienen el derecho de solicitar la devolución de las cuotas, a través del procedimiento con base a la Resolución SGF-R/2020 No. 342 de Subgerencia Financiera. “Instructivo para la Aplicación del Reglamento Sobre Recaudación de Contribuciones al Régimen de Seguridad Social”, conforme el Artículo 44.

2. SOLICITUD ANTE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS:

Por lo antes expuesto, ante ustedes respetuosamente
SOLICITO

- Se tenga por evacuada la citación oficial para el día 22 de abril de 2021, a las 08:30 horas. Reunión que se realiza en la 7ª. Avenida 7-32 zona 13, 4to. Nivel salón La Ceiba, del edificio de la Contraloría General de Cuentas, presentando la documentación escrita y en forma magnética (formato Word o Excel, sin contraseña).
- Que sean tengan por recibidas las pruebas de descargo ante el posible hallazgo ya descrito.
- Que el informe y los documentos ... sean sometidos a la evaluación y análisis por parte del Equipo de Auditoría, de la Contraloría General de Cuentas, y posteriormente DAR POR DESVANECIDO el posible hallazgo, en virtud que la explicación vertida para el efecto, es contundente en cuanto a que no existe una responsabilidad directa en el caso a la supervisión de la aplicación del descuento o retención salarial de los trabajadores anotados en el listado..., considerando que es parte de la obligación patronal, realizar los descuentos de las cuotas laborales a los trabajadores, conforme la ley.
- Que se desvanezca el posible hallazgo ya que el procedimiento interno en las oficinas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, para la devolución de cuotas descontadas, es el afiliado quien deberá ingresar su solicitud ante la Dirección de Recaudación, Oficinas Centrales del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social si residen en el área Metropolitana y sus Municipios o en las Delegaciones y Cajas Departamentales, si su jurisdicción es del área Departamental, y posteriormente, con la instrucción superior, es cuando interviene el Departamento de Inspección Patronal.
- La Dirección de Recaudación y el Departamento de Inspección Patronal, han realizado los esfuerzos necesarios para que los centros de trabajo y



patronos sean supervisados diligentemente para verificar el cumplimiento de la ley.

- Por todo lo anterior, reitero mi solicitud para desvanecer el posible hallazgo”.

Comentario de auditoría

Se confirma el presente hallazgo a las siguientes personas: Juan Carlos Ramírez Villatoro quien fungió con puesto nominal de Director y puesto funcional de Director de Recaudación y a Elida María Zapata Quincin quien fungió con puesto nominal de Asistente Administrativo “C” y puesto funcional de Encargado del Área de Pago y Control de Pensiones, ambas personas por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021, en virtud que los comentarios y documentos presentados no son suficientes y apropiados, debido a los siguientes motivos:

1. En los argumentos presentados por los notificados, con relación a que la responsabilidad del control de los afiliados es del patrono, según las pruebas de descargo presentadas; el Acuerdo 1421 Reglamento sobre Recaudación de Contribuciones al Régimen de Seguridad Social, establece en sus artículos 14 y 18, que el Instituto por medio de la unidad administrativa correspondiente velará por las disposiciones del Reglamento y podrán realizar revisiones a los libros correspondientes para verificar si los patronos han cumplido con reportar a todos los trabajadores y sus salarios correspondientes, registrando, declarando y pagando con EXACTITUD las cuotas descontadas, por lo que el equipo de auditoría estableció que a las personas citadas en la condición del presente hallazgo, no se les realizó la revisión a través de los sistemas informáticos utilizados por el instituto, y no obstante el patrono tiene la responsabilidad de los pagos que realizan los afiliados y todo lo referente a los mismos, es el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social el que debe velar por los pensionados, para que los patronos no descuenten lo que no es procedente.
2. En respuesta al argumento donde el Director de Recaudación describe que no es responsabilidad del mismo, realizar las verificaciones de la información de los afiliados que reportan los patronos; el equipo de auditoría al analizar las pruebas de descargo recibidas, en las cuales se encuentra el Instructivo para la Aplicación del Reglamento sobre Recaudación de Contribuciones al Régimen de Seguridad Social, observó que en su Artículo 25, establece: “La Dirección de Recaudación,... efectuarán una revisión anual, ... a cada patrono inscrito según su jurisdicción, con el propósito de verificar si el patrono está reportando a todos los trabajadores y sus salarios afectos al Régimen de Seguridad Social... ”. Así también indica en el artículo 28, que para estimar los salarios se debe consultar la información existente en los sistemas informáticos del Instituto, dichos sistemas contienen los datos



necesarios para establecer si los afiliados ya gozan del beneficio de la pensión, por lo que se estableció que no se realiza la revisión de los sistemas informáticos y por lo tanto no verifican los datos y/o estiman los salarios del afiliado. Asimismo, se observó el Oficio 1958 de fecha 13 de marzo de 2020, en el cual el Director de Recaudación instruye a la Encargada del Departamento de Inspección Patronal, para que realice revisiones a ciertas entidades de Gobierno, derivado que dicha responsabilidad se encuentra tipificada en la normativa interna, la cual define sus funciones, lo cual es una razón más para indicar que el Director de Recaudación si tiene responsabilidad de revisar e instruir a los encargados acerca de las inspecciones que se realizan a las empresas, y evitar que no se descuente un valor o porcentaje que los pensionados no deben de contribuir.

Este hallazgo fue notificado con el número 48, 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
ASISTENTE ADMINISTRATIVO C	ELIDA MARIA ZAPATA QUINCIN	18,959.60
DIRECTOR	JUAN CARLOS RAMIREZ VILLATORO	48,793.80
Total		Q. 67,753.40

Hallazgo No. 37

Falta de Control Interno en Laboratorio Clínico

Condición

En el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, al evaluar los renglones 261 “Elementos y Compuestos Químicos” y 295 “Útiles Menores, Suministros e Instrumental Médico-Quirúrgico de Laboratorio y Cuidado de la Salud”, se estableció que al 31 de diciembre de 2020, las distintas Unidades ejecutoras que tienen área de Laboratorio Clínico, cuentan con existencias por valor total de Q78,850,563.97, según información proporcionada por la Subgerencia de Prestaciones en Salud, según oficios Nos. 3293, 3427, 3565 y 3586 de fechas 25 de febrero 2021, 01 de marzo 2021, 03 de marzo 2021 y 05 de marzo 2021, respectivamente; sin embargo, dichas existencias, tienen registrado valor cero en el Sistema de Bodega y Farmacia -SIBOFA-, el cual se utiliza para el control y valoración de existencias y se toma de base para el registro de los saldos de la cuenta contable número 1141 Materias primas, materiales y suministros, del



Balance General. El detalle de los saldos de existencias de los renglones 261 y 295 referidos, al 31 de diciembre de 2020, en el área de Laboratorio Clínico de las diversas unidades ejecutoras se presenta a continuación:

CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES					
No.	Unidad Ejecutora	Renglón 261	Renglón 295	Saldos de SIBOFA	Diferencia
123	Unidad Asistencial Amatitlán	1,381,500.59	266,134.85	0.00	1,647,635.44
131	Centro de Atención Médica Integral para Pensionados	1,366,653.06	840,112.92	0.00	2,206,765.98
133	Consultorio Antigua Guatemala, Sacatepéquez	2,548,443.92	91,156.12	0.00	2,639,600.05
129	Hospital General de Accidentes Ceibal	4,224,699.59	602,829.45	0.00	4,827,529.04
140	Unidad de Consulta Externa de Enfermedades	2,335,379.47	43,220.46	0.00	2,378,599.93
305	Hospital de Mazatenango Suchitepéquez	1,699,602.85	258,965.25	0.00	1,958,568.10
128	Hospital de Gineco Obstetricia	4,086,865.24	142,000.98	0.00	4,228,866.22
309	Hospital Retalhuleu, Retalhuleu	246,697.87	29,817.09	0.00	276,514.96
203	Hospital Santa Lucia Cotzumalguapa, Escuintla	2,393,875.04	45,200.89	0.00	2,439,075.93
115	Policlínica	3,416,748.31	1,957,712.71	0.00	5,374,461.02
113	Hospital General de Enfermedades	17.636.912,96	49.177,94	0,00	17.686.090,90
306	Hospital Chicacao, Suchitepéquez	475.785,98	53.934,81	0,00	529.720,79
307	Hospital Patulul, Suchitepéquez	384.144,16	54.027,71	0,00	438.171,87
126	Consultorio Villa Nueva, Guatemala	1.407.625,15	133.586,68	0,00	1.541.211,83
116	Unidad periférica zona 5	8.869.583,64	513.794,97	0,00	9.383.378,61
114	Médico del Hospital Juan José Arévalo Bermejo	3.864.267,46	81.928,39	0,00	3.946.195,85
117	Unidad Periférica zona 11	5.954.268,26	82.061,34	0,00	6.036.329,60
202	Hospital Escuintla, Escuintla	4.417.545,45	111.872,95	0,00	4.529.418,40
204	Hospital Tiquisate, Escuintla	1.008.190,79	66.685,44	0,00	1.074.876,23
404	Hospital General de Quetzaltenango	3.019.605,45	51.056,16	0,00	3.070.661,61
507	Hospital Puerto Barrios, Izabal	753.857,34	91.271,14	0,00	845.128,48
512	Consultorio Zacapa, Zacapa	1.249.798,37	0,00	0,00	1.249.798,37
137	Consultorio Jalapa, Jalapa	510.667,72	31.297,04	0,00	541.964,76
		73.252.718,68	5.597.845,29	0,00	78.850.563,97
Total, existencias de renglones 261 y 295 en área de laboratorio clínicos de Unidades Ejecutoras IGSS al 31/12/2020			78.850.563,97		

Fuente: Elaboración propia con datos proporcionados por la Subgerencia de Prestaciones en Salud, según oficios Nos. 3293, 3427, 3565 y 3586

Así mismo, en las diversas áreas de Laboratorio Clínico, de las distintas Unidades Ejecutoras, se determinaron las siguientes inconsistencias:

1. No se utilizan tarjetas Kardex autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, para el registro y control de las existencias valorizadas de insumos en el laboratorio clínico.
2. También se utilizan formularios identificados como SPS-926 para el Control Interno de Consumos y Existencias de Insumos; sin embargo, no están autorizados por la Contraloría General de Cuentas y no están debidamente identificados con numeración de correlativo pre-impreso.
3. No existe una persona designada para el registro y control de entradas, salidas y consumos de reactivos de laboratorio.



4. No existe control de las existencias y saldos diarios de insumos entregados a los técnicos de laboratorio.
5. No existe Manual de Normas y Procedimientos autorizado por la autoridad respectiva del Instituto, para el Manejo, Control y Registro de los reactivos utilizados en los Laboratorios Clínicos.
6. No se ha realizado toma física de inventarios en el área de laboratorios clínicos, por parte de la Dirección Técnica de Logística de Insumos, Medicamentos y Equipo Médico.

Criterio

El Acuerdo No. 17/2016 del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, vigente a partir del 29 de agosto del 2016, que creó la Dirección Técnica de Logística de Insumos, Medicamentos y Equipo Médico, en su artículo 1 establece: “Autorizar el funcionamiento de la Dirección Técnica de Logística de Insumos, Medicamentos y Equipo Médico, la que depende directamente de la Subgerencia de Prestaciones en Salud”. En su artículo 3, establece: “Son atribuciones mínimas de la Dirección Técnica de Logística de Insumos, Medicamentos y Equipo Médico... 3. Fortalecimiento de los mecanismos de diagnóstico, control y fiscalización, a través de un sistema continuo de monitoreo de las existencias en los medicamentos, material-médico quirúrgico menor, reactivos de laboratorio y equipo médico.

El Manual General de Organización del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. Aprobado según el Acuerdo de Gerencia No. 40-2012, en su numeral 5. Subgerencia de Prestaciones en Salud, establece: “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...”.

El Acuerdo de Gerencia No. 01-2014, establece: “Artículo 1. Delegar en cada uno de los Subgerentes del Instituto la facultad de aprobar mediante resolución, los Manuales de Organización y de Normas y Procedimientos de las dependencias que se encuentran bajo su línea jerárquica de autoridad y ámbito de competencia. Dichos manuales, por su condición técnica son necesarios para apoyar el funcionamiento institucional y que contienen información del que hacer, atribuciones, estructura administrativa, objetivos, grado de autoridad y responsabilidad funciones, actividades y operaciones en general”.

Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, aprobadas por el Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, establece: “1 NORMAS DE APLICACIÓN GENERAL... 1.4 FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública,



emitir los reglamentos o normas específicas que regirán el funcionamiento de los sistemas operativos, de administración y finanzas. El funcionamiento de todos los sistemas debe enmarcarse en las leyes generales y específicas, las políticas nacionales, sectoriales e institucionales, así como las normas básicas emitidas por los órganos rectores en lo que les sea aplicable... 2 NORMAS APLICABLES A LOS SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL... 2. 7 CONTROL Y USO DE FORMULARIOS NUMERADOS 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 utiliza para su producción, sea por imprenta o por medios informáticos. Todo diseño de formulario debe ser autorizado previamente por los seleccionados entes receptores de los sistemas. Los procedimientos de control y uso de 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 necesaria ". Todo diseño de formulario debe ser autorizado previamente por los seleccionados entes receptores de los sistemas. Los procedimientos de control y uso de 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 necesaria ". Todo diseño de formulario debe ser autorizado previamente por los seleccionados entes receptores de los sistemas. Los procedimientos de control y uso de 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 necesaria ".

Causa

La diferencia entre el valor de las existencias en laboratorio clínico y el SIBOFA, se debe a que los insumos adquiridos al ingresar a bodega, son tratados como producto en tránsito, es decir que se da ingreso y egreso a la vez, para ser trasladados de forma inmediata a las áreas de los Laboratorios Clínicos para su administración y custodia. El Subgerente de Prestaciones en Salud, no ha supervisado adecuadamente que el Director Técnico de la Dirección Técnica de Logística de Insumos, Medicamentos y Equipo Médico, cumpla con el deber de elaborar el Manual de Organización y de Normas y Procedimientos que regirá las funciones y organización de las dependencias bajo su línea jerárquica de autoridad y ámbito de competencia, en el cual se defina que los informes de existencias que se trasladen a Contabilidad, deben reflejar los saldos que quedan en el área de Laboratorio Clínico.

Efecto

Los saldos de la cuenta contable 1141 Materias primas, materiales y suministros, del Balance General al 31 de diciembre de 2020, no reflejan las existencias físicas



por valor de Q.78,850,563.97, que se encuentran en las áreas de laboratorio clínico del Instituto, por consiguiente, ese mismo valor queda registrado como gasto del período, lo cual no es real, afectando la razonabilidad de la información financiera reflejada en el balance. Asimismo, existe riesgo elevado de errores e irregularidades que pudieran considerarse como conductas antijurídicas por la falta de controles.

Recomendación

La Gerente debe girar instrucciones por escrito al Subgerente de Prestaciones en Salud para que supervise adecuadamente al Director Técnico de la Dirección Técnica de Logística de Insumos, Medicamentos y Equipo Médico, para que cumpla con el deber de elaborar el Manual de Organización y de Normas y Procedimientos que regirá las funciones y organización de las dependencias bajo su línea jerárquica de autoridad y ámbito de competencia, en el cual se defina que los informes de existencias que se trasladen a Contabilidad, deben reflejar los saldos de existencias físicas del área de Laboratorio Clínico.

Comentario de los responsables

En oficio número SICCI 20210051471 de fecha 22 de abril de 2021, el Doctor Arturo Ernesto García Aquino, quien fungió como Subgerente de Prestaciones en Salud, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020 manifiesta lo siguiente: “Atentamente me dirijo a ustedes, en atención a su solicitud realizada en el Oficio de Notificación No. CGC-DAS-IGSS-OF-08-2020 de fecha 14 de abril de 2021, en el que solicitan mi presencia para la comunicación de posible 1 hallazgo de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, para el 23 de abril de 2021 a las 10:00 horas, para una reunión que se realizará en el Salón la Ceiba 4º Nivel, Edificio Contraloría General de Cuentas, fecha en la que comparezco a presentar mis medios de prueba y comentarios en forma escrita, foliados y en medio magnético, en formato Word sin contraseña, para someterlo a evaluación y análisis por parte del Equipo de Auditoría.

Al respecto me permito manifestar que el Hallazgo que se me notificó es el siguiente: **CONDICIÓN QUE INDICA LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS:** El Director Técnico de la Dirección Técnica de Logística de Insumos, Medicamentos y Equipo Médico, en Oficio DTL-1336/2021, del 21 de abril de 2021, indica que en el apartado de “Condición”, el Oficio de notificación inicia señalando el hecho que las existencias de los renglones 261 “Elementos y Compuestos Químicos” y 295 “Útiles Menores, Suministros e Instrumental Médico Quirúrgico de Laboratorio y Cuidado de la Salud” tienen registrado valor cero en el Sistema de Bodega y Farmacia -SIBOFA-.

Al respecto, se manifiesta que el motivo de lo anterior es debido a lo normado en la Resolución No. 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 de Almacenamiento números 2 y 4, las cuales se citan literalmente: “2. La Farmacia y Bodega no se hará responsable de la guardia y custodia de los elementos químicos que utilizan los servicios de Laboratorio Clínico, Patología y Bancos de Sangre, los que serán entregados posterior a su recepción. 4. La Farmacia y Bodega será de uso exclusivo para el almacenamiento de medicamentos y material médico quirúrgico.”

En ese sentido, los reactivos de Laboratorio Clínico son despachados inmediatamente posterior a su recepción, siguiendo lo establecido en el Procedimiento No. 4, “Recepción de Productos en Tránsito”, del Manual de Normas ya citado, numerales 3 y 4, los cuales se citan:

“3. Los servicios solicitantes son los responsables de retirar lo solicitado en un tiempo máximo de 48.

4. El representante del servicio solicitante en el momento de la recepción de medicamento o material médico quirúrgico menor debe colocar su nombre, número de empleado y sello del servicio en el formulario original DAB-75 y retirarlos inmediatamente de farmacia y bodega. ”

En ese sentido, las Bodegas y Farmacias tienen la obligación de descargar el DAB-75 del Sistema SIBOFA en el momento de despacho, y por ende se da salida al insumo en cuestión, ya que está dirigido al Servicio de Laboratorio Clínico.

INCONSISTENCIAS QUE INDICA LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS:
“No se utilizan tarjetas Kardex autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, para el registro y control de las existencias valorizadas de insumos en el laboratorio clínico”. Departamento Médico de Servicios Técnicos: En Oficio No. 287/2021, del 20 de abril del 2021, el Departamento Médico de Servicios Técnicos informa que el Kardex autorizado por la Contraloría General de Cuentas para el registro y control de existencia valorizadas de insumos utilizados por el laboratorio clínico está a cargo de Farmacia y Bodega. Sin embargo, en el laboratorio clínico, como control interno de los consumos y existencias de insumos, se lleva a través del uso del formulario institucional SPS-926.

Dirección Técnica de Logística de Insumos, Medicamentos y Equipo Médico: El Director Técnico de la Dirección Técnica de Logística de Insumos, Medicamentos y Equipo Médico, en Oficio No. DTL-1336/2021, del 21 de abril de 2021, con relación al control de inventarios de laboratorio clínico en servicio, informa que remitió al entonces Departamento de Informática el Oficio DTL-2158/2019, de fecha 20 de noviembre de 2019, en el cual, dentro del marco del Plan Estratégico Institucional 2018-2022 del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social fueron



solicitados una serie de requerimientos al Sistema SIBOFA, entre grill, el numeral 20 que se cita literalmente:

“20. Módulo de gestión de inventario de producto de Laboratorio Clínico (similar al desarrollo para Unidosis) ”. Este oficio fue reiterado mediante los Oficios DTL-199/2020, de fecha 28 de enero de 2020 y DTL-1640/2020, de fecha 8 de septiembre de 2020, y se encuentra en espera del resultado de estas gestiones.

“Solo se utilizan formularios identificados como SPS-926 para el Control Interno de Consumo y Existencias de Insumos; sin embargo, no están autorizados por la Contraloría General de Cuentas y no están debidamente identificados con numeración de correlativo pre-impreso.”

En Oficio No. 287/2021, del 20 de abril del 2021, el Departamento Médico de Servicios Técnicos informa que los formularios SPS-926 constituyen “Control Interno de Consumos y Existencias de Insumos”, así como el Instructivo de uso del mismo; se implementaron mediante Oficio Circular 533/2008, de fecha 05 de agosto 2008, suscrito por Licenciada Ana Guillermina Pérez de Cáceres, Jefe de Sección de Laboratorio Clínico, Banco de Sangre y Patología con visto bueno de Doctor Luis Miguel Tórtola Palacios, Jefe del Departamento Médico de Servicios Técnicos.

En fecha 16 de octubre 2012 mediante oficios dirigidos a los Jefes de los Laboratorios Clínicos, suscritos por Dra. Sylvana Esposito de Faugier Jefe de Sección de Laboratorio Clínico, Bancos de Sangre y Patología, con visto bueno del Doctor Luis Miguel Tórtola Palacios, Jefe de Departamento, ambos del Departamento Médico de Servicios Técnicos, se envía actualización del Instructivo de utilización del formulario SPS-926.

En el instructivo de uso del formulario (llenado), en el punto cuatro indica que debe anotar el número de folio correlativo, en referencia al total de hojas para control de los códigos de Área.

Se reiteró y amplió el oficio Circular No. 885, de fecha 17 de junio de 2015, emitido por la Sección de Asistencia Farmacéutica del Departamento Médico de Servicios Técnicos, mediante el Oficio Circular No. 283/2021, de fecha 19 de abril de 2021, signado por la Doctora Ana Rebeca Blas Gil, Jefe de Departamento Administrativo, Departamento Médico de Servicios Centrales, Doctora Lilian Anabella Chavac Oliva, Jefe de Departamento Administrativo, Departamento Médico de Servicios Técnicos, y con visto bueno del suscrito; cuyo objetivo es solicitar a los Señores Directores de todas las Unidades Médicas del Instituto, se sirvan vigilar que todos los Formularios institucionales aprobados que se utilicen en los diferentes servicios como comprobantes o como base a operaciones



contables para llevar el control de entradas y salidas de insumos, deben ser autorizados por la Contraloría General de Cuentas, lo anterior en apego de la recomendación brindada por el Departamento de Auditoría Interna del Instituto en el Oficio 1153, del 20 de mayo de 2015.

“No existe una persona designada para el registro y control de entradas, salidas y consumos de reactivos de laboratorio.”: En Oficio No. 287/2021, del 20 de abril del 2021, el Departamento Médico de Servicios Técnicos informa que el Instructivo de utilización de formulario SPS-926 describe en FINALIDAD, numeral II. “RESPONSABLE DEL LLENADO: Es encargado del control interno de consumo y existencia de productos que son insumos el Jefe, Químico Biólogo, o persona designada por la Jefatura del Servicio.” Por lo tanto, en el Laboratorio Clínico, si existe una persona responsable de llevar el control del movimiento de los reactivos e insumos, ya que debe firmar y sellar cada formulario SPS-926 usado.

“No existe control de las existencias y saldos diarios de insumos entregados a los técnicos de laboratorio.”: En Oficio No. 287/2021, del 20 de abril del 2021, el Departamento Médico de Servicios Técnicos informa que en fecha 05 de agosto de 2019 a través de Oficio Circular 467/2019 suscrito por Licda. Marisol Eugenia Orozco Hernández Jefe de la Sección de Laboratorio Clínico, Banco de Sangre y Patología, con visto bueno de Dr. David Armando Hernández Pineda, Jefe de Departamento Administrativo, Departamento Médico de Servicios Técnicos y visto bueno de Dr. Arturo Ernesto García Aquino Subgerente, Subgerencia de Prestaciones en Salud; se establece la utilización del Formulario SPS-1017 “CONSTANCIA DE ENTREGA DE INSUMOS AL PERSONAL DE LABORATORIO CLÍNICO BANCO DE SANGRE Y PATOLOGÍA” y su respectivo instructivo; el cual tiene como Objetivo llevar un registro de la entrega de insumos al personal del Laboratorio Clínico, Banco de Sangre y Patología del Instituto.

El formulario SPS-1017 constituye el control de las existencias y saldos de insumos entregados a los técnicos de laboratorio, con la periodicidad que los códigos son entregados, dependiendo del consumo de cada uno. El cual es variable tomando en consideración que el movimiento está a expensas de la demanda de cada una de las pruebas y del tipo de procesamiento que se refiera, ya sea manual o automatizado. No existe Manual de Normas y Procedimientos autorizado por la autoridad respectiva del Instituto, para el Manejo, Control y Registro de los reactivos utilizados en los Laboratorios Clínicos.”

Dirección Técnica de Logística de Insumos, Medicamentos y Equipo Médico: El Director Técnico de la Dirección Técnica de Logística de Insumos, Medicamentos y Equipo Médico, en Oficio DTL-1336/2021, del 21 de abril de 2021, indica que en relación al Manual de Normas y Procedimientos autorizado por la autoridad respectiva del Instituto para el Manejo, Control y Registro de los reactivos



utilizados en los Laboratorios Clínicos, manifestó que por medio del Oficio DTL-2383/2019, de fecha 23 de diciembre de 2019, remitió al Doctor David Armando Hernandez Pineda, Jefe del Departamento Administrativo el Departamento Médico de Servicios Técnicos la propuesta de “Manual de Normas y Procedimientos para el Manejo Logístico de Reactivos de Laboratorios Clínicos, Bancos de Sangre y Patología del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social” sobre el cual se solicitaba emitir opinión técnica. Sobre ello, se nos fue informado mediante el Oficio LAB-243/2020, de fecha 20 de abril de 2020, que el mismo fue trasladado a la Jefatura de Sección de Asistencia Farmacéutica, el cual como ente técnico normativo del servicio de Farmacia y Bodega conozca emita pronunciamiento.

Departamento Médico de Servicios Técnicos: En Oficio No. 287/2021, del 20 de abril del 2021, el Departamento Médico de Servicios Técnicos informa que a finales del año 2019 la Dirección Técnica de Logística de Insumos, Medicamentos y Equipo Médico, remitió a este Departamento una propuesta de Manual y derivado a ello de manera inmediata se nombró una comisión conformada por Químicos Biólogos de diferentes laboratorios del Instituto para la revisión de la propuesta del “Manual de Normas y Procedimientos para el Manejo de Reactivos de Laboratorios Clínicos, Bancos de Sangre y Patología del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social”, quienes periódicamente se reunían para su revisión y análisis; el cual al finalizar su redacción, fue presentado ante el Núcleo de Gestión de Calidad para su revisión y opinión, posteriormente se presentó al Departamento de Organización y Métodos, de la Subgerencia de Planificación y Desarrollo del Instituto. Sin embargo, debido a la Pandemia por COVID-19 que se enfrenta, y que se estableció el Estado de Calamidad durante el año 2020 no se realizaron reuniones presenciales, por lo que este grupo responsable no fue la excepción, además de que dichos profesionales concentraron su trabajo en la implementación de pruebas y readecuación de procesos para atender la alta demanda de los pacientes por infección de SARS-CoV2; asimismo, continuar con la atención regular en los Laboratorios Clínicos de las distintas Unidades del Instituto.

Al finalizar el Estado de Calamidad decretado en el 2020, se retomó la revisión de “El Manual de Normas y Procedimientos para el Manejo de Reactivos de Laboratorios Clínicos, Bancos de Sangre y Patología del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social”, el cual fue conocido por la Comisión nombrada y se convocó a Químicos Farmacéuticos para complementar el Manual realizándose las modificaciones pertinentes, sugeridas por el Departamento de Organización y Métodos, de la Subgerencia de Planificación y Desarrollo del Instituto. La versión final del Manual fue enviada al suscrito, a través de Providencia 289/2021, de fecha 13 de abril 2021, signada por Licda. Gladys Lizet Del Cid Navas, Asistente de Dirección, Encargada de la Sección de Asistencia Farmacéutica y MSc.



Licenciada Glenda Marina Escalante de Ramírez, Jefe de la Sección de Laboratorio Clínico, Bancos de Sangre y Patología con visto bueno de Dra. Lilian Anabella Chavac Oliva, Jefe de Departamento Administrativo, Departamento Médico de Servicios Técnicos, para su aprobación y continuar las gestiones administrativas que corresponden para su aplicación.

Esta Subgerencia, ante la recepción del expediente trasladado a través de la citada Providencia No. 289/2021, en fecha 19 de abril de 2021, ha procedido al análisis correspondiente a efecto de determinar la procedencia de remitir la propuesta de Manual a las Dependencias correspondientes para la obtención de los dictámenes técnico y legal respectivos, para finalmente proceder a la aprobación mediante Resolución.

“No se ha realizado toma física de inventarios en el área de laboratorios clínicos, por parte de la Dirección Técnica de Logística de Insumos, Medicamentos y Equipo Médico.”

Dirección Técnica de Logística de Insumos, Medicamentos y Equipo Médico: El Director Técnico de la Dirección Técnica de Logística de Insumos, Medicamentos y Equipo Médico, en Oficio DTL-1336/2021, del 21 de abril de 2021, indica que en relación a la toma física de inventarios mencionada en el numeral 6, es menester manifestar que el Acuerdo 40/2010 de fecha 17 de diciembre de 2010, con el cual se aprueba el “Manual de Normas y Procedimientos para la toma física de Inventario en Farmacias y Bodegas” y que aún se encuentra vigente, no menciona en ningún momento a la Dirección Técnica de Logística de Insumos, Medicamentos y Equipo Médico, por consiguiente, no le delega la responsabilidad respecto a la toma física de inventarios en el área de laboratorios clínicos. En ese sentido, tampoco la normativa que regula el actuar de la referida Dirección le delega o instruye dicha función, la cual tiene su normativa propia y que es obligatoria cumplir.

CAUSA QUE INDICA LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS: Es menester manifestar que, efectivamente, los insumos de laboratorio clínico actualmente son tratados como producto en tránsito debido a que así lo establece la normativa vigente del Instituto; al respecto, el suscrito en calidad de Subgerente de Prestaciones en Salud ha supervisado adecuadamente al dirigir la realización de las actividades del Director Técnico de la Dirección Técnica de Logística de Insumos, Medicamentos y Equipo Médico, prueba de ello, por medio del Oficio Circular DTL No. 99/2019 de fecha 05 noviembre de 2019, se hizo del conocimiento de los Directores Departamentales, Directores Médicos, Directores Administrativos Financieros, Jefes de Farmacia y Encargados de Bodega, y Jefes de Laboratorio Clínico, Bancos de Sangre y Patología de todas las unidades ejecutoras del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, con el visto bueno del



suscrito, de varias inconsistencias reportadas por la Contraloría General de Cuentas en relación al control de los requerimientos, consumo y existencias de insumos en diferentes laboratorios clínicos de las unidades ejecutoras, entre éstas: No se lleva control de registro de los insumos que se utilizan en el servicio; No existe bodeguero específico encargado del control de las entradas y salidas; no hay tarjetas kardex autorizadas por Contraloría General de Cuentas, para el registro y control de las existencias de insumos en el área de laboratorio clínico; no existe control adecuado para determinar las existencias de insumos entregados a los técnicos de laboratorio; los insumos ingresan directamente al laboratorio clínico sin que ingresen éstos a bodega físicamente; no se realiza supervisión acerca de los registros de existencias de insumos en el laboratorio clínico; no existe revisión acerca de los reportes de existencias de insumos al 31 de diciembre de cada año; Los registros que se llevan de los ingresos y egresos de insumos, son elaborados por la Jefatura del laboratorio, con base en la información que generan automáticamente los equipos propiedad del proveedor; Se cuentan con libros de ingresos de insumos sin mostrar saldos anteriores y sin estar autorizados por el Instituto; los Formularios SPS-926 Control Interno de Consumos y Existencias de Insumos, no están debidamente numerados y no se trasladan saldos; hojas móviles de abastecimiento semanal utilizadas por cada técnico de laboratorio sin estar numeradas y autorizadas; no existe libro de control de registro de excedentes de reactivos y bitácora para control de muestras.

En virtud de lo anterior, se instruyó a las unidades que se tomaran las medidas que correspondieran y las correcciones que aplicaran a cada laboratorio según su naturaleza. En este sentido, las unidades que presentan estas inconsistencias han sido instruidas a resolverlas según lo expresado en el oficio anterior, y son responsables del cumplimiento o no de la instrucción dada.

Lo anterior, derivado de la instrucción emitida mediante el Oficio 8205 de fecha 08 de julio de 2019, en el cual el suscrito Subgerente de Prestaciones en Salud acorde a las recomendaciones de la Contraloría General de Cuentas, instruyó a esa Dirección analizar las mismas y proceder como corresponde según la factibilidad de su aplicación; con lo cual se evidencia que el suscrito dirigió la realización de las actividades del Director Técnico de la Dirección Técnica de Logística de Insumos, Medicamentos y Equipo Médico.

Asimismo, en respuesta a la instrucción emitida, el Director Técnico de la Dirección Técnica de Logística de Insumos, Medicamentos y Equipo Médico remitió la propuesta de “Manual de Normas y Procedimientos para el Manejo Logístico de Reactivos de Laboratorios Clínicos, Bancos de Sangre y Patología del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social” por medio del Oficio DTL-2383/2019 de fecha 23 de diciembre de 2019, cumpliendo con la instrucción de esta Subgerencia y lo recomendado por la Contraloría General de Cuentas, en



seguimiento la versión final del Manual fue enviada al suscrito, a través de Providencia 289/2021, de fecha 16 de abril 2021, signada por Licda. Gladys Lizet Del Cid Navas, Asistente de Dirección, Encargada de la Sección de Asistencia Farmacéutica y MSc. Licenciada Glenda Marina Escalante de Ramírez, Jefe de la Sección de Laboratorio Clínico, Bancos de Sangre y Patología con visto bueno de Dra. Lilian Anabella Chavac Oliva, Jefe de Departamento Administrativo, Departamento Médico de Servicios Técnicos, para su aprobación y continuar las gestiones administrativas que corresponden para su aplicación.

No esta demás indicar, que en la propuesta de Manual antes referido, se definen los lineamientos a seguir en los Servicios de Laboratorio Clínico, Banco de Sangre y Patología para el manejo de los reactivos e insumos desde su recepción en esos servicios, hasta el uso correspondiente; asimismo, contempla entre otros temas, normar el manejo logístico de los reactivos e insumos utilizados por los Laboratorios Clínicos, Bancos de Sangre y Patología, así como, fortalecer los lineamientos para el control interno de consumo y existencias de éstos, y finalmente definir responsables para las actividades involucradas en cada proceso. Así también, se establece el manejo de niveles mínimo y máximo y las normas específicas para su manejo, lo cual, contribuirá a mantener un mejor control sobre el consumo y existencias en los servicios antes referidos.

LA PANDEMIA DE COVID-19: Es importante resaltar el impacto que ha ocasionado la pandemia derivada de la enfermedad ocasionada por el virus SARS-CoV-2, siendo afectada la población afiliada al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social con el repunte de casos de pacientes con COVID-19, lo que obligó a emitir el Comunicado No. 1/2020 en apego a lo dictado por la Presidencia de la República, el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y por instrucciones de las autoridades superiores del IGSS –Junta Directiva, Gerencia, Subgerencia de Prestaciones en Salud, la Comisión de Crisis de Atención Coronavirus COVID-19 procedió a realizar acciones a implementar por la presencia de COVID-19 (enfermedad por coronavirus); enfocando los esfuerzos como Subgerencia de Prestaciones en Salud y de todas las Dependencias que la conforman a las acciones de prevención y de contención de esta enfermedad.

Esta Subgerencia aún ante la crisis por la pandemia por COVID-19, ha dado seguimiento a la elaboración y validación del “Manual de Normas y Procedimientos para el Manejo Logístico de Reactivos de Laboratorios Clínicos, Bancos de Sangre y Patología del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social”, la cual actualmente se encuentra en análisis.

EFFECTO QUE INDICA LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS: Subgerente de Prestaciones en Salud ha supervisado adecuadamente al dirigir la realización de las actividades del Director Técnico de la Dirección Técnica de Logística de



Insumos, Medicamentos y Equipo Médico, con lo cual se evidencia fehacientemente que en ningún momento ha existido falta de control que afecte la razonabilidad de la información financiera, tampoco existe riesgo elevado de errores e irregularidades que pudieran considerarse como conductas antijurídicas por la falta de controles, toda vez, que como ha quedado demostrado, se cuentan con los controles internos, que permiten tener certeza en el manejo de las existencias físicas que se encuentran en las áreas de Laboratorio Clínico del Instituto.

Con lo anterior se demuestra que no aplica la CONDICIÓN y el EFECTO que indican los personeros de la Contraloría General de Cuentas.

EL CONTROL INTERNO EN LABORATORIO CLÍNICO, se realizaron sobre la base DE LAS NORMAS CONSTITUCIONALES SIGUIENTES:

Constitución Política de la República de Guatemala 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.

DE LA NORMA ORDINARIA Y REGLAMENTARIA: Decreto Gubernativo Número 5-2020 del 05 de marzo de 2020 de la Presidencia de la República y sus reformas, en el cual se declara Estado de Calamidad Pública en todo el territorio nacional como consecuencia del pronunciamiento de la Organización Mundial de la Salud de la epidemia de coronavirus COVID-19 como emergencia de salud pública de importancia internacional y del Plan para la Prevención, Contención y Respuesta a casos de coronavirus (COVID-19) en Guatemala.

Decreto Gubernativo Número 4-2021 del 16 de abril de 2021 de la Presidencia de la República, en el cual se declara Estado de Prevención en todo el territorio de la República de Guatemala, por los efectos, consecuencias y propagación del virus denominado COVID-19.

Acuerdo 40/2010 del 17 de diciembre de 2010 emitido por el Gerente del Instituto, mediante el cual se aprobó el Manual de Normas y Procedimientos para la toma Física de Inventario en Farmacias y Bodegas.

ANÁLISIS: Partiendo de la normativa de carácter constitucional, el Estado de Guatemala debe velar por la vida, salud y seguridad social de sus ciudadanos de conformidad con lo establecido por la Constitución Política de la República de Guatemala, y conforme a la normativa del Instituto, es indispensable resaltar que existen controles que evidencian que en ningún momento existió el propósito de afectar la información financiera, y menos el que pudieran considerarse como



conductas antijurídicas, lo cual demuestra claramente, que no procede el supuesto hallazgo que se me atribuye.

Pruebas de descargo que presento: Copia del Oficio Circular No. 885 del 17 de junio de 2015 de la Sección de Asistencia Farmacéutica, del Departamento Médico de Servicios Técnicos; copia del Oficio No. 8205 del 08 de julio de 2019 emitido por la Subgerencia de Prestaciones en Salud; copia del Oficio Circular DTL No. 99/2019 de fecha 05 noviembre de 2019; copia de la Resolución No. 368-SPS/2018 de Subgerencia de Prestaciones en Salud, que aprobó el Manual de Normas y Procedimientos de Farmacia y Bodega de las Dependencias Médicas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social; copia de la Providencia No. 289/2021 de fecha 16 de abril de 2021 del Departamento Médico de Servicios Técnicos; copia del Oficio 287/2021 del 20 de abril de 2021 del Departamento Médico de Servicios Técnicos; copia del Oficio 288/2021 del 20 de abril de 2021 del Departamento Médico de Servicios Técnicos; copia del Oficio Circular 283/2021 del 19 de abril de 2021, del Departamento Médico de Servicios Técnicos con el visto bueno de Subgerencia de Prestaciones en Salud; copia de la propuesta de MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO DE REACTIVOS DE LABORATORIOS CLÍNICOS, BANCOS DE SANGRE Y PATOLOGÍA DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL, en versión borrador; copia del Oficio DTL-1336/2021 del 21 de abril de 2021, de la Dirección Técnica de Logística de Insumos, Medicamentos y Equipo Médico.

PETICIÓN: Por lo anteriormente expuesto, leyes, consideraciones citadas y con base a lo argumentado en el análisis, me permito solicitar que se dé por aceptado el presente descargo, juntamente con la documentación de prueba que se acompañan y que mi persona sea excluida del posible hallazgo No. 49 "Falta de Control Interno en Laboratorio Clínico", formulado por la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, resultado de practicar auditoría Financiera y de Cumplimiento por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020".

En oficio número DTL-1344/2021 de fecha 22 de abril de 2021, el Licenciado Rubén Eduardo del Águila Rosales, quien fungió como Director Técnico, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, manifiesta lo siguiente: "De manera atenta me dirijo a ustedes, en respuesta al Oficio de Notificación No. OFICIO DE NOTIFICACIÓN No. CGC-DAS-IGSS-OF-09-2020, de fecha 14 de abril de 2021, en el cual se solicita mi presencia para la discusión del posible hallazgo de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, en el que también se me solicita presentar la documentación escrita y magnética, para someterla a evaluación y análisis del Equipo de Auditoría.

En este sentido, de manera respetuosa deseo manifestarme sobre el contenido



del posible hallazgo ya mencionado: Presentación de Caso: En el apartado de “Condición”, el oficio de notificación inicia señalando el hecho que las existencias de los renglones 261 “Elementos y Compuestos Químicos” y 295 “Útiles Menores, Suministros e Instrumental Médico Quirúrgico de Laboratorio y Cuidado de la Salud” tienen registrado valor cero en el Sistema de Bodega y Farmacia -SIBOFA-.

Al respecto, se desea mencionar que el motivo de lo anterior es debido a lo normado en la Resolución No. 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 de Almacenamiento números 2 y 4, las cuales se citan literalmente: “2. La Farmacia y Bodega no se hará responsable de la guardia y custodia de los elementos químicos que utilizan los servicios de Laboratorio Clínico, Patología y Bancos de Sangre, los que serán entregados posterior a su recepción. 4. La Farmacia y Bodega será de uso exclusivo para el almacenamiento de medicamentos y material médico quirúrgico.”

En ese sentido, los reactivos de laboratorio clínico son despachados inmediatamente posterior a su recepción, siguiendo lo establecido en el Procedimiento No. 4, “Recepción de Productos en Tránsito”, del Manual de Normas ya citado, numerales 3 y 4, los cuales se citan: “3. Los servicios solicitantes son los responsables de retirar lo solicitado en un tiempo máximo de 48 horas. 4. El representante del servicio solicitante en el momento de la recepción de medicamento o material médico quirúrgico menor debe colocar su nombre, número de empleado y sello del servicio en el original del formulario DAB-75 y retirarlos inmediatamente de farmacia y bodega.”

En ese sentido, las Bodegas y Farmacias tienen la obligación de descargar el DAB-75 del Sistema SIBOFA en el momento de despacho, y por ende se da salida al insumo en cuestión, ya que es dirigido al Servicio de Laboratorio Clínico. Es menester manifestar que esta Dirección Técnica no fue la responsable de la generación de la normativa citada.

Por otra parte, sí se considera importante que el Sistema SIBOFA tuviera la capacidad de administrar y generar valores de las existencias de reactivos en el servicio de Laboratorio Clínico, por ello, esta Dirección Técnica remitió al entonces Departamento de Informática el Oficio DTL-2158/2019 de fecha 20 de noviembre de 2019, en el cual, dentro del marco del Plan Estratégico Institucional 2018-2022 del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social fueron solicitados una serie de requerimientos al Sistema SIBOFA, entre éstos, el numeral 20 que se cita literalmente: “20. Módulo de gestión de inventario de producto de Laboratorio Clínico (similar al desarrollo para Unidosis).”



Este oficio fue reiterado mediante los Oficios DTL-199/2020 de fecha 28 de enero de 2020 y DTL-1640/2020 de fecha 8 de septiembre de 2020, y se encuentra en espera del resultado de estas gestiones. Al respecto de las seis inconsistencias señaladas en el posible hallazgo presentado, se desea manifestar lo siguiente: Por medio de la Circular DTL No. 99/2019 de fecha 05 noviembre de 2019, se hizo del conocimiento de los Directores Departamentales, Directores Médicos, Directores Administrativos Financieros, Jefes de Farmacia y Encargados de Bodega, y Jefes de Laboratorio Clínico, Bancos de Sangre y Patología de todas las unidades ejecutoras del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social de varias inconsistencias reportadas por la Contraloría General de Cuentas en relación al control de los requerimientos, consumo y existencias de insumos en diferentes laboratorios clínicos de las unidades ejecutoras, entre éstas: No se lleva control de registro de los insumos que se utilizan en el servicio; No existe bodeguero específico encargado del control de las entradas y salidas; No hay tarjetas kardex autorizadas por Contraloría General de Cuentas, para el registro y control de las existencias de insumos en el área de laboratorio clínico; No existe control adecuado para determinar las existencias de insumos entregados a los técnicos de laboratorio; Los insumos ingresan directamente al laboratorio clínico sin que ingresen éstos a bodega físicamente; No se realiza supervisión acerca de los registros de existencias de insumos en el laboratorio clínico; No existe revisión acerca de los reportes de existencias de insumos al 31 de diciembre de cada año; Los registros que se llevan de los ingresos y egresos de insumos, son elaborados por la Jefatura del laboratorio, con base en la información que generan automáticamente los equipos propiedad del proveedor; Se cuentan con libros de ingresos de insumos sin mostrar saldos anteriores y sin estar autorizados por el Instituto; Los Formularios SPS-926 Control Interno de Consumos y Existencias de Insumos, no están debidamente numerados y no se trasladan saldos; Hojas móviles de abastecimiento semanal utilizadas por cada técnico de laboratorio sin estar numeradas y autorizadas; No existe libro de control de registro de excedentes de reactivos y bitácora para control de muestras.

En virtud de lo anterior, se instruyó a las unidades que se tomaran las medidas que correspondieran y las correcciones que aplicaran a cada laboratorio según su naturaleza. En este sentido, las unidades que presentan estas inconsistencias han sido instruidas a resolverlas según lo expresado en el oficio anterior, y son responsables del cumplimiento o no de la instrucción dada. Asimismo, esta Dirección Técnica también ha realizado visitas de asistencia técnica a las unidades médicas a manera de determinar la brecha de cumplimiento de varios de estos aspectos, lo cual se describe posteriormente.

Asimismo, es importante manifestar que existen lineamientos vigentes que cubren varios de los aspectos señalados en el posible hallazgo. Entre ellos el Formulario



SPS-926 “Control Interno de Consumo y Existencias de Insumos” para Laboratorios Clínicos, Bancos de Sangre y Patología. En su instructivo de utilización, define que “Es encargado del control interno de consumo y existencia de productos que son insumos el Jefe Químico Biólogo, o persona designada por la Jefatura de servicio”, por tanto, si existe de manera inherente un responsable del registro y control de entradas, salidas y consumos de reactivo de laboratorio. Por otra parte, este instructivo también instruye la anotación del folio correlativo del instrumento; en el Manual de Normas propuesto por esta Dirección Técnica si se establecía la obligatoriedad de un número correlativo previo y la autorización de la Contraloría General de Cuentas en dichos instrumentos. Por otro lado, para el control de existencias diarias de insumos entregados a los técnicos de laboratorio, se encuentra instruida la utilización del Formulario SPS-1017 “CONSTANCIA DE ENTREGA DE INSUMOS AL PERSONAL DE LABORATORIO CLÍNICO, BANCO DE SANGRE Y PATOLOGÍA”. En este sentido, de existir unidades médicas que no cumplan con estos requerimientos, ellas son las estrictas responsables del incumplimiento ya que existen lineamientos de Nivel Central para ello.

En relación al Manual de Normas y Procedimientos autorizado por la autoridad respectiva del Instituto para el Manejo, Control y Registro de los reactivos utilizados en los Laboratorios Clínicos, se desea detallar las siguientes gestiones: Por medio del Oficio 8205 de fecha 08 de julio de 2019, el Doctor Arturo Ernesto García Aquino, Subgerente, Subgerencia de Prestaciones en Salud, instruyó a esta Dirección Técnica a cumplir la recomendación de la Contraloría General de Cuentas en el sentido de lo siguiente: “El Gerente debe girar instrucciones al Subgerente de Prestaciones en Salud para que instruya al Director de la Dirección Técnica de Logística de Insumos Medicamentos y Equipo Médico para que realice la fiscalización, evaluación de controles de existencias y de los consumos e insumos utilizados en los laboratorios clínicos, a efecto de mantener un adecuado control sobre los insumos del renglón 261 Elementos y compuestos químicos que se utilizan, así como elaborar un manual de procedimientos para el uso y control de todos los insumos.” En ese sentido, se ha procedido a cumplir la instrucción de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, según lo manifestado en el Oficio DTL-2398/2019 de fecha 23 de diciembre de 2019. En lo referente a la instrucción relacionada con la realización de evaluación de controles de existencias y de consumos de insumos, se adjuntan a la presente los informes de diferentes visitas realizadas a los laboratorios clínicos de las unidades médicas, para los cuales se implementó una herramienta de evaluación de diversos aspectos relacionados a la gestión logística, y un plan de acción que contemplan aquellos aspectos que las unidades médicas deben mejorar para cubrir la brecha que se establece en dicho análisis. Dichos planes de acción son elaborados en conjunto con las autoridades y funcionarios de la unidad médica, donde ellos se comprometen a cubrir las distintas incidencias encontradas. Se adjuntan los planes efectuados en conjunto con cada una de las unidades médicas.



En relación al cumplimiento de la instrucción de elaboración de un manual de procedimientos para el uso y control de todos los insumos, se realizaron las acciones siguientes: Esta Dirección por medio del Oficio DTL-2383/2019 de fecha 23 de diciembre de 2019, se remitió al Doctor David Armando Hernandez Pineda, Jefe del Departamento Administrativo el Departamento Médico de Servicios Técnicos la propuesta de “Manual de Normas y Procedimientos para el Manejo Logístico de Reactivos de Laboratorios Clínicos, Bancos de Sangre y Patología del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social” sobre el cual se solicitaba emitir opinión técnica. Por medio del Oficio DTL-702/2020 de fecha 30 de marzo de 2020 esta Dirección se da por enterada del contenido del Oficio LAB-198/2021 de fecha 25 de marzo de 2020 y solicita sea remitida una copia de la versión final de dicho documento. Sobre ello, se nos fue informado mediante el Oficio LAB-243/2020 de fecha 20 de abril de 2020, que el mismo fue trasladado a la Jefatura de Sección de Asistencia Farmacéutica, el cual como ente técnico normativo del Servicio de Farmacia y Bodega conozca y emita pronunciamiento hacia el mismo. Se remitió el Oficio DTL-826/2020 de fecha 27 de abril de 2020, en el cual se manifiesta que esta Dirección Técnica tiene clara la función de la Sección de Asistencia Farmacéutica como ente normativo del servicio de Farmacia y Bodega, pero que tuvo que realizar la propuesta de manual ante el requerimiento de la Subgerencia de Prestaciones en Salud. Se manifiesta asimismo que esta Dirección ha cumplido con dicho requerimiento y se remiten las observaciones de la Contraloría General de Cuentas, solicitando que las mismas se puedan mantener en el manual que finalmente sea autorizado, a efecto de no sufrir hallazgos por parte del ente fiscalizador. Con fecha 4 de mayo del presente año, por medio del Oficio 268/2020 de fecha 04 de mayo de 2020, se informa a esta Dirección que el expediente de mérito fue trasladado a la Sección de Asistencia Farmacéutica para su conocimiento y pronunciamiento respectivo. Desde este punto, la gestión y el proceso del manual ya citado no correspondió a esta Dirección Técnica. En relación a la toma física de inventarios mencionada en el numeral 6, es menester manifestar que el Acuerdo 40/2010 de fecha 17 de diciembre de 2010, con el cual se aprueba el “Manual de Normas y Procedimientos para la toma física de Inventario en Farmacias y Bodegas” y que aún se encuentra vigente, no menciona en ningún momento a la Dirección Técnica de Logística de Insumos, Medicamentos y Equipo Médico, por lo tanto, no le delega ninguna responsabilidad al respecto. En ese sentido, el Acuerdo de Creación de esta Dirección Técnica (Acuerdo 17/2016 de Gerencia) no le delega o instruye dicha actividad ni tampoco la misma ha sido instruida por ninguna autoridad superior, la cual tiene su normativa propia y que es obligatoria cumplir. Sobre lo señalado en el apartado “Causa”, es menester manifestar que, efectivamente, los insumos de laboratorio clínico son tratados como tránsito debido a que así lo manifiesta la normativa vigente, tal como ya fue mencionado. En relación a lo mencionado al respecto que “el Subgerente de Prestaciones en Salud no ha supervisado



adecuadamente que el Director Técnico de la Dirección Técnica de Logística de Insumos, Medicamentos y Equipo Médico, cumpliera con el deber de elaborar el Manual de Organización y de Normas y Procedimiento que regirá las funciones y organización de las dependencias bajo su línea de autoridad y ámbito de competencia, se desea mencionar que el ámbito de competencia de esta Dirección es el logístico, por lo que no es parte de su competencia proponer normativa relacionada con manuales de organización o de normas y procedimiento, asimismo, esta Dirección no tiene dependencias bajo su línea de autoridad.

Adicional a lo anterior, mediante el Oficio 8205 de fecha 08 de julio de 2019, el Subgerente de Prestaciones en Salud acorde a las recomendaciones de la Contraloría General de Cuentas instruye a esta Dirección analizar las mismas y proceder como corresponde según la factibilidad de su aplicación. En respuesta a ello, esta Dirección remitió la propuesta de “Manual de Normas y Procedimientos para el Manejo Logístico de Reactivos de Laboratorios Clínicos, Bancos de Sangre y Patología del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social” por medio del oficio DTL-2383/2019 de fecha 23 de diciembre de 2019, cumpliendo con la instrucción de la Subgerencia de Prestaciones en Salud y lo recomendado por la Contraloría General de Cuentas, según lo descrito ampliamente en líneas anteriores. Es menester manifestar que en dicha propuesta se establecía el Procedimiento No. 4 “Solicitud de Pedido a Farmacia y Bodega”, en el cual se proponía que el Laboratorio Clínico manejara existencias como un stock, con un nivel máximo de 1 mes, y con ello el almacenamiento a granel de los reactivos se mantendría en Bodega y Farmacia; con dicha medida, las existencias de los reactivos se seguirían reportando en el sistema SIBOFA y con ello se solventaría la circunstancia señalada en el posible hallazgo en discusión.

Esta Dirección llega a este punto en la gestión de la formulación del Manual ya citado, debido a que dentro de sus funciones sustantivas no se encuentra la facultad de proponer normativa relacionada con el tema, la cual es competencia de la Sección de Laboratorios Clínicos, Bancos de Sangre y Patología, según lo establecido en el Acuerdo No. 40/2012 de Gerencia, “Manual General de Organización del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social”, en su numeral 5.2.4, literal “e”.

Discusión sobre el efecto y el hallazgo planteado: En relación al efecto presentado, relacionado al hecho que los saldos de la cuenta contable 1141 Materias primas, materiales y suministros del Balance General al 31 de diciembre de 2020 no reflejen las existencias físicas que se encuentran en las áreas de laboratorio clínico del Instituto, es menester manifestar que esta Dirección Técnica ha propuesto acciones concretas que repercutirían en la problemática presentada: tanto eliminar la condición de “insumos de tránsito” que actualmente cuentan los



reactivos de laboratorio clínico y que las existencias de los mismos se encuentren registradas en el Sistema SIBOFA, y que a manera de síntesis se vuelven a citar: La propuesta de “Manual de Normas y Procedimientos Para el Manejo Logístico de Reactivos de Laboratorios Clínicos, Bancos de Sangre y Patología del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social”, remitida por medio del Oficio DTL-2383/2019 de fecha 23 de diciembre de 2019, la cual entre otras situaciones establecía la existencia de niveles de seguridad en el stock de reactivos de laboratorio, lo cual establecería una existencia de reactivos mínima en servicio (1 mes de existencia) mientras que el resto es resguardado en el área de Bodega (y por ende sus existencias reflejadas en Sibofa).

El requerimiento al Departamento de Informática y posterior Subgerencia de Tecnología de un módulo de gestión de inventario de Laboratorio Clínico, que registrara las existencias y movimientos de los insumos gestionados en ellos.

Sin embargo, ambas propuestas no dependen de la Dirección Técnica de Logística de Insumos, Medicamentos y Equipo Médicos para hacerlas efectivas. En el caso del Manual, el mismo fue referido al Departamento Médico de Servicios Técnicos debido a que dicho Departamento tiene las dos instancias que cuentan con la facultad de proponer normativa relacionada con la temática en cuestión según el Manual General de Organización del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social: las Secciones de Asistencia Farmacéutica y de Laboratorios Clínicos, Bancos de Sangre y Patología; su oficialización y promulgación ya no está al alcance de esta Dirección Técnica. En el caso del Sistema SIBOFA, su administración y configuración corresponde a la Subgerencia de Tecnología.

En el caso de las otras inconsistencias señaladas en el posible hallazgo, esta Dirección Técnica cumplió con instruir, con el visto bueno de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, a las unidades médicas las inconsistencias reportadas por la Contraloría General de Cuentas en su momento, además de dar asistencia técnica a las mismas para determinar su brecha de cumplimiento al respecto. Por otro lado, cuentan con lo normado para los formularios SPS-926 y SPS-1017 que permitiría cumplir en una buena parte las inconsistencias encontradas. Por ende, como Nivel Central la Subgerencia de Prestaciones en Salud ha generado las directrices correspondientes, y su incumplimiento sería completa responsabilidad de los funcionarios y autoridades de las unidades médicas correspondientes. Asimismo, en el caso de la toma física de inventarios en el área de laboratorio clínico, la misma no es competencia de esta Dirección Técnica, según la normativa específica sobre el tema. Esta Dirección Técnica se compromete a dar un seguimiento cercano a la resolución de estas inconsistencias encontradas, tanto a nivel de las unidades médicas como en lo concerniente a nivel central. En ese sentido, se tiene conocimiento que el manual de gestión logística de reactivos de laboratorio y bancos de sangre está cerca de ser finalizado, por lo que se



realizarán las consultas del caso y se apoyará plenamente en la implementación del mismo en el momento que sea oficial. Sin embargo, se deja constancia que esta Dirección Técnica ha realizado las acciones que le corresponden al respecto.

Conclusiones y Petición: Respetuosamente esta Dirección Técnica ha presentado a sus distinguidas personas las acciones que ha realizado a manera de atender las incidencias presentadas, las cuales se han realizado de manera oportuna, sin embargo, la consecución de las mismas no se encuentra en las manos ni al alcance del suscrito ni de la Dirección Técnica la cual represento, ya que los responsables operativos de su desarrollo y finalización son otras instancias dentro del Instituto. Asimismo, las inconsistencias encontradas en las unidades médicas no debieron darse de esta manera, ya que existen suficientes directrices de nivel central que, de cumplirse, cubrirían las deficiencias presentadas. Por tanto, el incumplimiento de estas directrices no puede endosarse a esta Dirección Técnica, la cual ha cumplido con su generación, así como con el acompañamiento para su resolución.

En ese sentido, la causa manifestada con el hecho que “el Subgerente de Prestaciones en Salud no ha supervisado adecuadamente que el Director Técnico de la Dirección Técnica de Logística de Insumos, Medicamentos y Equipo Médico cumpla con el deber de elaborar el Manual de Organización y de Normas y Procedimientos que regirá las funciones y organización de las dependencias”, ha sido respetuosamente aclarada en el sentido que el Señor Subgerente de Prestaciones en Salud dio la instrucción correspondiente y esta Dirección Técnica sí cumplió con la elaboración del manual referido, sin embargo, su oficialización escapa de las manos de la misma. Y en el caso de los saldos de la cuenta contable 1141, también ha quedado explicado el hecho que esta Dirección ha planteado soluciones para solventar esta situación, sin embargo, su resolución final no está en sus manos.

Por todo lo anterior, un servidor considera que los hechos e incidencias señalados no son responsabilidad de esta Dirección Técnica, la cual ha realizado las acciones necesarias e instruidas para el abordaje de las mismas en la medida de su alcance y funciones sustantivas. Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en la ley, normas citadas y con base en lo argumentado en el análisis, en lo que respecta a la actuación de mi persona como Director de la Dirección Técnica de Logística de Insumos, Medicamentos y Equipo Médico, me permito solicitar respetuosamente que se acepte el presente descargo, juntamente con la documentación de prueba que se acompaña y se tenga por desvanecido el hallazgo No. 49 “Falta de Control Interno en Laboratorio Clínico”, formulado por el Equipo de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas hacia un servidor, y por consiguiente quede desvanecido dicho hallazgo hacia esta Dirección, ya que se considera que sí se efectuaron las acciones señaladas en materia de abordar las



incidencias señaladas en el mismo, hasta el alcance funcional que esta Dirección posee según la normativa correspondiente.

Pruebas de Descargo que se presentan: Base Legal en la que fundamento el descargo: Resolución No. 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” y Procedimiento No. 4, “Recepción de Productos en Tránsito”. Acuerdo 17/2016 de la Gerencia del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Artículo 3. Atribuciones mínimas de la Dirección Técnica de Logística de Insumos, Medicamentos y Equipo Médico. Acuerdo No. 40/2010 de Gerencia, “Manual de Normas y Procedimientos para la toma Física de Inventario en Farmacias y Bodegas”. Acuerdo No. 40/2012 de Gerencia, “Manual General de Organización del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social”, numerales 5.2.3. literal “f” y 5.2.4, literal “e”.

Otros documentos: Procedimiento No. 4. Recepción de Productos en Tránsito. Oficio DTL-2158/2019 de fecha 20 de noviembre de 2019. Oficio DTL-199/2020 de fecha 28 de enero de 2020. Oficio DTL-1640/2020 de fecha 8 de septiembre de 2020. Circular DTL No. 99/2019 de fecha 05 de noviembre de 2019. Instructivo de utilización del Formulario SPS-926 “Control Interno de Consumo y Existencias de Insumos” Laboratorios Clínicos, Bancos de Sangre y Patologías. Modelo del Formulario SPS-926 “Control Interno de Consumo y Existencias de Insumos” Laboratorios Clínicos, Bancos de Sangre y Patologías. Oficio Circular 467/2019 de fecha 05 de agosto de 2019. Instructivo para llenado de Formulario de Constancia de Entrega de Insumos al personal de Laboratorio. Constancia de Entrega de Insumos al Personal de Laboratorio (Laboratorios Clínicos, Bancos de Sangre y Patología). Oficio 8205 de fecha 08 de julio de 2019. Oficio DTL-2383/2019 de fecha 23 de diciembre de 2019. Propuesta del Manual de Normas y Procedimientos para el Manejo Logístico de Reactivos de Laboratorios Clínicos, Bancos de Sangre y Patología del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. Oficio DTL-1842/2020 de fecha 5 de octubre de 2020, incluye Oficios LSB 33/2020 de fecha 09 de octubre de 2020, Oficio LCBS-08/2021 de fecha 08 de marzo de 2021 y Oficio DTL-1842/2020 de fecha 5 de octubre de 2020. Oficio DTL-1891/2020 de fecha 8 de octubre de 2020, incluye Oficios LSBS-36/2020 de fecha 21 de octubre de 2020, Oficio LCBS-08/2021 de fecha 08 de marzo de 2021 y Oficio DTL-1111/2021 de fecha 30 de marzo de 2021. Oficio DTL-1890/2020 de fecha 8 de octubre de 2020, incluye Oficio LCBS 37/2020 de fecha 21 de octubre de 2020, Oficio LCBS-08/2021 de fecha 08 de marzo de 2021 y Oficio DTL-1105/2021 de fecha 30 de marzo de 2021. Oficio DTL-1943/2020 de fecha 16 de octubre de 2020, incluye Oficio LCBS 38/2020 de fecha 24 de octubre de 2020, Oficio LCBS-08/2021 de fecha 08 de marzo de 2021 y Oficio DTL-1099/2021 de fecha 30 de marzo de 2021. Oficio DTL-1952/2020 de fecha 19 de octubre de



2020, incluye Oficio LCBS 40/2020 de fecha 28 de octubre de 2020, Oficio LCBS-08/2021 de fecha 08 de marzo de 2021 y Oficio DTL-1104/2021 de fecha 30 de marzo de 2021. Oficio DTL-1987/2020 de fecha 23 de octubre de 2020, incluye Oficio LCBS 43/2020 de fecha 19 de noviembre de 2020, Oficio LCBS-08/2021 de fecha 08 de marzo de 2021 y DTL-1097/2021 de fecha 30 de marzo de 2021. Oficio DTL-1988/2020 de fecha 23 de octubre de 2020, incluye Oficio LCBS 45/2020 de fecha 19 de noviembre de 2020, Oficio LCBS-08/2021 de fecha 08 de marzo de 2021 y Oficio DTL-1098/2021 de fecha 30 de marzo de 2021. Oficio DTL-2107/2020 de fecha 3 de noviembre de 2020, incluye Oficio LCBS 51/2020 de fecha 24 de noviembre de 2020, Oficio LCBS-08/2021 de fecha 08 de marzo de 2021 y Oficio DTL-1110/2021 de fecha 30 de marzo de 2021. Oficio DTL-2105/2020 de fecha 3 de noviembre de 2020, incluye Oficio LCBS 53/2020 de fecha 24 de noviembre de 2020, Oficio LCBS-08/2021 de fecha 08 de marzo de 2021 y Oficio DTL-1106/2021 de fecha 30 de marzo de 2021. Oficio DTL-2106/2020 de fecha 3 de noviembre de 2020, incluye Oficio LCBS 50/2020 de fecha 24 de noviembre de 2020, Oficio LCBS-08/2021 de fecha 08 de marzo de 2021 y Oficio DTL-1108/2021 de fecha 30 de marzo de 2021. Oficio DTL-2205/2020 de fecha 9 de noviembre de 2020, incluye Oficio LCBS 54/2020 de fecha 26 de noviembre de 2020, Oficio LCBS-08/2021 de fecha 08 de marzo de 2021 y Oficio DTL-1088/2021 de fecha 30 de marzo de 2021. Oficio DTL-2206/2020 de fecha 9 de noviembre de 2020, incluye Oficio LCBS 55/2020 de fecha 4 de diciembre de 2020, Oficio LCBS-08/2021 de fecha 08 de marzo de 2021 y Oficio DTL-1092/2021 de fecha 30 de marzo de 2021. Oficio DTL-2263/2020 de fecha 12 de noviembre de 2020, incluye LCBS 57/2020 de fecha 24 de noviembre de 2020, Oficio LCBS-08/2021 de fecha 08 de marzo de 2021 y Oficio DTL-1109/2021 de fecha 30 de marzo de 2021. Oficio DTL-2264/2020 de fecha 12 de noviembre de 2020, incluye Oficio LCBS 58/2020 de fecha 24 de noviembre de 2020, Oficio LCBS-08/2021 de fecha 08 de marzo de 2021 y Oficio DTL-1107/2021 de fecha 30 de marzo de 2021. Oficio DTL-2272/2020 de fecha 17 de noviembre de 2020, incluye Oficio LCBS 61/2020 de fecha 15 de diciembre de 2020, Oficio LCBS-08/2021 de fecha 08 de marzo de 2021 y Oficio DTL-1101/2021 de fecha 30 de marzo de 2021. Oficio DTL-2273/2020 de fecha 17 de noviembre de 2020, incluye Oficio LCBS 62/2020 de fecha 9 de diciembre de 2020, Oficio LCBS-08/2021 de fecha 08 de marzo de 2021 y Oficio DTL-1100/2021 de fecha 30 de marzo de 2021. Oficio DTL-2408/2020 de fecha 27 de noviembre de 2020, incluye Oficio LCBS 67/2020 de fecha 22 de diciembre de 2020, Oficio LCBS-08/2021 de fecha 08 de marzo de 2021 y Oficio DTL-1102/2021 de fecha 30 de marzo de 2021. Oficio DTL-2410/2020 de fecha 27 de noviembre de 2020, incluye Oficio LCBS 68/2020 de fecha 23 de diciembre de 2020, Oficio LCBS-08/2021 de fecha 08 de marzo de 2021 y Oficio DTL-1103/2021 de fecha 30 de marzo de 2021. Oficio DTL-2479/2020 de fecha 3 de diciembre de 2020, incluye Oficio LCBS 66/2020 de fecha 15 de diciembre de 2020, Oficio LCBS-08/2021 de fecha 08 de marzo de



2021 y Oficio DTL-1112/2021 de fecha 30 de marzo de 2021. Oficio DTL-2478/2020 de fecha 3 de diciembre 2020, incluye Oficio LCBS 64/2020 de fecha 15 de diciembre de 2020, Oficio LCBS-08/2021 de fecha 08 de marzo de 2021 y Oficio DTL-1113/2021 de fecha 30 de marzo de 2021. Oficio DTL-2480/2020 de fecha 3 de diciembre de 2020, incluye Oficio LCBS 65/2020 de fecha 15 de diciembre de 2020, Oficio LCBS-08/2021 de fecha 08 de marzo de 2021 y Oficio DTL-1114/2021 de fecha 30 de marzo de 2021. Oficio DTL-702/2020 de fecha 30 de marzo de 2020. Oficio LAB-198/2020 de fecha 25 de marzo de 2020. Oficio DTL-826/2020 de fecha 27 de abril de 2020. Oficio 238/2020 de fecha 04 de mayo de 2020". Acuerdo 40/2010.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para Arturo Ernesto García Aquino, quien fungió como Subgerente de Prestaciones en Salud durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, y Rubén Eduardo del Águila Rosales quien fungió como Director Técnico, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, en virtud que:

En sus respuestas recibidas se indica que el kardex autorizado por la Contraloría General de Cuentas es para el área de farmacia y bodega, para el registro y control de existencias valorizadas de insumos de reactivos químicos por el laboratorio clínico se lleva a través del uso de formulario institucional SPS-926, evidenciándose que el área de laboratorio clínico carece de tarjetas kardex para dicho control. Dentro de sus pruebas presentadas, exponen que dentro del instructivo del llenado SPS-926 es responsable el Jefe Químico Biólogo o persona designada por la Jefatura del Servicio, después del análisis a las pruebas de descargo presentada, a este respecto hago de su conocimiento consideramos que debe existir un espacio físico para resguardar las existencias de los insumos químicos y por ende una persona encargada y responsable para las entradas y salidas de los insumos químicos.

El oficio de DTL-238372019 del 23 de diciembre del 2019 se encuentra la propuesta de Manual de Normas y procedimientos para el manejo logístico de reactivos de laboratorio clínicos, bancos de sangre y patología del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. De acuerdo al análisis de las pruebas presentadas a este respecto, manifestamos que el Manual de Normas y procedimientos, para el manejo logístico de reactivos de laboratorio clínicos, bancos de sangre y patología del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, debió crearse desde antes del funcionamiento de los laboratorios clínicos para llevar un eficiente control.

Dentro de las pruebas presentadas indica que la Dirección Técnica de Logística de Insumos, Medicamentos y Equipo Médico no se le delega la responsabilidad de la



toma física de inventarios de laboratorios clínicos, sin embargo, en el Acuerdo No. 17/2016 en el artículo 3 numeral 3 indica: Fortalecimiento de los mecanismos de diagnóstico, control y fiscalización a través de un sistema continuo de monitoreo de las existencias de medicamentos, material-médico quirúrgico menor, reactivos de laboratorio y equipo médico. Y el numeral 4 indica: Son atribuciones mínimas de la dirección, monitoreo de las existencias de los medicamentos, material médico quirúrgico menor, reactivos del laboratorio y equipo médico.

Es importante mencionar que derivado de la falta de control y el tratamiento de productos en tránsito, los saldos registrados en los Estados Financieros en la cuenta contable 1141 Materias Primas, materiales y suministros del Balance General, no reflejan el valor real de las existencias en el área de laboratorio clínico, las cuales asciende al total de Q.78,850,563.97.

Derivado de los comentarios de los responsables y las pruebas presentadas, para el equipo de auditoria no son suficientes, competentes y convincentes y por los comentarios del equipo de auditoria, se confirma el presente hallazgo.

Este hallazgo fue notificado con el número 49, 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 20, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR TECNICO	RUBEN EDUARDO DEL AGUILA ROSALES	40,669.20
SUBGERENTE DE PRESTACIONES EN SALUD	ARTURO ERNESTO GARCIA AQUINO	71,033.10
Total		Q. 111,702.30

Hallazgo No. 38

Falta de presentación de finiquito

Condición

En la Unidad Ejecutora 144 Subgerencia de Recursos Humanos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Programa 01 "Actividades Centrales", al evaluar los renglones presupuestarios de gasto 011 "Personal permanente" y 022 "Personal por contrato" de conformidad con la muestra seleccionada, al momento de la revisión de expedientes de personal y verificar las obligaciones formales de los funcionarios y empleados públicos, que tomaron posesión a un cargo público durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, no se encontró la



Constancia Transitoria de Inexistencia de Reclamación de Cargos -FINIQUITO-, extendida por la Contraloría General de Cuentas, requisito previo para la toma de posesión a un nuevo cargo público, las mismas se detallan a continuación:

No.	Nombres y apellidos completos	Nuevo Puesto
1	EVELYN ODETH GARCÍA LEMUS DE HERNÁNDEZ	Subgerente
2	GARY ABRAHAM JUVENTINO REYES LÓPEZ	Jefe de Departamento Administrativo
3	FILIBERTO GALINDO CORONADO	Subjefe de División
4	FERNANDO ENRIQUE MARROQUÍN SAAVEDRA	Director Médico Hospitalario D
5	LEONARDO ALFREDO GONZÁLEZ RAMÍREZ	Jefe de Departamento Clínico
6	ADOLFO ANTONIO OCHOA CABRERA	Médico Especialista A 6 Hrs.
7	BRYAN GABRIEL AGUILAR BARRIOS	Técnico Informático A
8	ELIAS EDMUNDO OSORIO MEDRANO	Técnico Informático A
9	ERICK ALEJANDRO LÓPEZ LEÓN	Técnico Informático B
10	FREDY ORLANDO MUCÍA BATZ	Técnico Informático B
11	JERZON RENE PEDROZA ARROYO	Técnico Informático A
12	JONATHAN ARNOLDO CASTILLO HERNANDEZ	Técnico Informático A
13	JOSE ANTONIO DE LA CRUZ LEON	Técnico Informático B
14	LUIS FELIPE RAMIREZ LUCERO	Técnico Informático A
15	MIGUEL ÁNGEL ZAPATA LETONA	Técnico Informático B
16	MYRIAM LUCIA GONZALEZ BARILLAS	Técnico Informático B
17	WILIAMS ALONZO GUDIEL PÉREZ	Técnico Informático B
18	JUAN GERARDO CARRILLO PAR	Piloto de Vehículo
19	SERGIO SEBASTIAN ARREAGA GONZALEZ	Registrador de Datos
20	LUIS ENRIQUE MORALES ESCALANTE	Registrador de Datos
21	ABNER SANTIAGO BALLINAS CALDERÓN	Registrador de Datos
22	PEDRO DANIEL POCÓN ZAVALA	Registrador de Datos
23	BRAYAN DANIEL AGUILAR DE LA CRUZ	Registrador de Datos
24	ALAN DAVID CRUZ MARROQUIN	Registrador de Datos
25	NICOLASA JUAN TOMÁS	Camarero
26	GERSON HIRAM GONZÁLEZ JUÁREZ	Archivista
27	LUIS DE JESÚS ALEXANDER MALDONADO VILLELA	Analista Programador
28	EVELIN SUCELY BARRIOS HERNÁNDEZ	Archivista
29	JORGE LUIS CASTILLO FUENTES	Analista Programador A
30	ANA LILIÁN MUÑOZ GÓMEZ	Asistente Administrativo B
31	MÓNICA LORENA GALICIA GÓMEZ	Secretaria Ejecutiva A
32	EDWIN GUILLERMO MEOÑO OLIVA	Analista A

Fuente: Información proporcionada por la Unidad Ejecutora 144 Subgerencia de Recursos Humanos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

Criterio

El Decreto 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala Ley de Probidad



y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, en su artículo 30, Finiquito, establece: "... Para que una persona pueda optar a un nuevo cargo público sin que haya transcurrido el plazo de la prescripción, bastará con que presente constancia extendida por la Contraloría General de Cuentas de que no tiene reclamación o juicio pendiente como consecuencia del cargo o cargos desempeñados anteriormente. Recibida la solicitud de finiquito, éste se extenderá dentro de los quince días siguientes, sin costo alguno". En el artículo 4 Sujetos de responsabilidad, regula: "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...".

Causa

El Jefe del Departamento Administrativo y Jefe de División ambos del Departamento de Gestión y Planeación del Recurso Humano, permitieron que el personal contratado tomara posesión del nuevo cargo público sin verificar que los mismos contaran con la Constancia Transitoria de Inexistencia de Reclamación de Cargos -FINIQUITO- emitido por la Contraloría General de Cuentas, previo a la toma de posesión a un nuevo cargo público.

Efecto

Riesgo de contratar personal que tenga impedimentos administrativos y/o legales para el ejercicio del cargo.

Recomendación

La Subgerente de Recursos Humanos debe girar instrucciones al Jefe de Departamento Administrativo y Jefe de División ambos del Departamento de Gestión y Planeación del Recurso Humano, para que previo a la toma de posesión a un cargo público, el empleado o funcionario público, presente la Constancia Transitoria de Inexistencia de Reclamación de Cargos -FINIQUITO- y se archive en el expediente de mérito.

Comentario de los responsables

En Nota s/n de fecha 21 de abril de 2021, el Licenciado Luis Alfonso Barrientos Bonilla, quien fungió como Jefe de Departamento Administrativo del Departamento de Gestión y Planeación del Recurso Humano, por el período comprendido del 20 de agosto al 31 de diciembre de 2020, manifiesta: "...al hacer el análisis de lo expresado por el equipo de auditoría, determinando un posible incumplimiento de mi persona permitiendo que el personal contratado tomara posesión del nuevo cargo público sin contar que los mismos contaran con la constancia transitoria de inexistencia de reclamación de cargos -Finiquito-. Se puede identificar que se expresa que del periodo auditado y de la muestra seleccionada, se me imputa del personal que tomo posesión a un cargo público durante el período del 01 de enero



al 31 de diciembre de 2020. Se puede establecer que hay personal... que tomo posesión en años atrás en los cuales mi persona no era Jefe del Departamento de Gestión y Planeación del Recurso Humano, o aun así no me encontraba dentro del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social... por tal razón no pude verificar si los mismos a la hora de su contratación presentaron su Constancia Transitoria de Inexistencia de Reclamación de Cargos -FINIQUITO-. Se puede establecer también que dicho personal tuvo una promoción o ascenso si es lo que pretenden dar a conocer los del equipo de auditoria y si fue por esa promoción o ascenso que se les tuvo que solicitar FINIQUITO. Como Departamento de Gestión y Planeación del Recurso Humano se le brindo todo el apoyo al equipo de auditoria, se les explicaba que los expedientes que les proporciono el Departamento de Compensaciones y Beneficios, no se encontraban completos su papelería por ser de años muy antiguos y de otra administración NO DE MI ACTUAL NOMBRAMIENTO COMO JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO... en cumplimiento al Acuerdo 1444 de Junta Directiva en el cual se crea la Subgerencia de Tecnología, se suprimen unos puestos y se reasigna al personal a los nuevos puestos creados "POR TAL RAZÓN NO ES NECESARIO SOLICITARLES FINIQUITO"... El decreto 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, en su artículo 30 Finiquito... Se puede establecer que el personal que se detalla... ninguno ceso su cargo, y continúan dentro del Instituto no son trabajadores de nuevo ingreso... Cabe mencionar también que la propia Contraloría General de Cuentas, cuenta con normativa interna y opiniones jurídicas en las cuales demuestran que al personal que ya labora en la Institución no es necesario solicitar FINIQUITO... Opiniones-DAJ-OPINIÓN-019-2018 de Fecha 28 de febrero de 2018 Asunto: Opinión relacionada con la aplicación del inciso b) del artículo 16 del decreto número 89-2002 del congreso de la República, Ley de probidad y responsabilidades de funcionarios y empleados públicos, referente a que si están obligados los funcionarios públicos a presentar nuevamente el finiquito extendido por la Contraloría de Cuentas, en caso sean nombrados a un puesto de mayor jerarquía en la misma institución. Opinión: Los suscritos, con fundamento en las normas citadas y análisis jurídico descrito, emiten la siguiente opinión: No se puede solicitar la constancia transitoria de inexistencia de reclamación de cargos -FINIQUITO- para funcionarios y empleados públicos que sean promovidos para puestos de mayor jerarquía en la misma institución donde prestan sus servicios."...me permito informar ...que el personal contratado en el renglón 022 aún con las complicaciones de la Pandemia por ser un año irregular y que la Contraloría General de Cuentas estuvo cerrada por unos meses, el personal si presento la Constancia transitoria de inexistencia de reclamación de cargos -FINIQUITO-...". Asimismo, en el Acta DAS-02-120-2021 de fecha 22 de abril de 2021 en el punto QUINTO presentó puntos adicionales a los comentarios indicando: "...se puede establecer que las personas contratadas y que tuvieron que presentar dicho finiquito fue antes de mi gestión y antes de que naciera y con



lo que ya se encontraban trabajando hago valer la opinión jurídica de la DAJ-OPINIÓN-019-2018 establece que no requieren finiquito de los que ya se encuentran laborando en el Instituto...”.

En Nota s/n de fecha 21 de abril de 2021, la Licenciada Gloria Concepción Mercedes Barneond Lainez, quien fungió como Jefe de División del Área de Reclutamiento y Selección del Departamento de Gestión y Planeación del Recurso Humano, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, manifiesta: “...el personal contratado tomara posesión del nuevo cargo público sin contar que los mismos contarán con la constancia transitoria de inexistencia de reclamación de cargos –Finiquito-. Se puede identificar que se expresa que del periodo auditado y de la muestra seleccionada, se me imputa del personal que tomó posesión a un cargo público durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020. Se puede establecer que hay personal... que tomo posesión en años atrás en los cuales mi persona no era Jefe de División del Área de Reclutamiento y Selección del Departamento de Gestión y Planeación del Recurso Humano, o aun así no me encontraba dentro del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. Como se puede establecer... estas personas, iniciaron labores muchos años atrás que yo tuviera el puesto de Jefe de División Encargada del Área de Reclutamiento y Selección del Departamento de Gestión y Planeación del Recurso Humano, por tal razón no pude verificar si los mismos a la hora de su contratación presentaron su Constancia Transitoria de Inexistencia de Reclamación de Cargos –FINIQUITO-... Se puede establecer también que dicho personal tuvo una promoción o ascenso, si es lo que pretenden dar a conocer los del equipo de auditoria, y si fue por esta promoción o ascenso que se les tuvo que solicitar FINIQUITO. Como Departamento de Gestión y Planeación del Recurso Humano se le brindó todo el apoyo al equipo de auditoría y si bien no lo establecen en este posible hallazgo el periodo de revisión de los expedientes fue del año 2015 al año 2020, iniciando por los del año 2015, a lo cual se les explicaba que los expedientes que proporcionó el Departamento de Compensaciones y Beneficios, no se encontraba completa la papelería por ser de años muy antiguos y de otra administración, no de mi actual designación como Jefe de División Encargada del Área de Reclutamiento y Selección... en cumplimiento al Acuerdo 1444 de Junta Directiva en el cual se crea la Subgerencia de Tecnología, se suprimen unos puestos y se reasigna al personal a los nuevos puestos creados “por tal razón no es necesario solicitarles Finiquito... El decreto 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, en su artículo 30 Finiquito... Se puede establecer que el personal que se detalla... ninguno ceso su cargo, y continúan dentro del Instituto no son trabajadores de nuevo ingreso... Cabe mencionar también que la propia Contraloría General de Cuentas, cuenta con normativa interna y opiniones jurídicas en las cuales demuestran que al personal que ya



labora en la Institución no es necesario solicitar FINIQUITO... Opiniones-DAJ-OPINIÓN-019-2018 de Fecha 28 de febrero de 2018 Asunto: Opinión relacionada con la aplicación del inciso b) del artículo 16 del decreto número 89-2002 del congreso de la República, Ley de probidad y responsabilidades de funcionarios y empleados públicos, referente a que si están obligados los funcionarios públicos a presentar nuevamente el finiquito extendido por la Contraloría de Cuentas, en caso sean nombrados a un puesto de mayor jerarquía en la misma institución. Opinión: Los suscritos, con fundamento en las normas citadas y análisis jurídico descrito, emiten la siguiente opinión: No se puede solicitar la constancia transitoria de inexistencia de reclamación de cargos –FINIQUITO- para funcionarios y empleados públicos que sean promovidos para puestos de mayor jerarquía en la misma institución donde prestan sus servicios.” ...me permito informar ...que el personal contratado en el renglón 022 aún con las complicaciones de la Pandemia por ser un año irregular y que la Contraloría General de Cuentas estuvo cerrada por unos meses, el personal si presento la Constancia transitoria de inexistencia de reclamación de cargos -FINIQUITO-...”.

Comentario de auditoría

Se confirma parcialmente el presente hallazgo para el Licenciado Luis Alfonso Barrientos Bonilla quien fungió como Jefe de Departamento Administrativo del Departamento de Gestión y Planeación del Recurso Humano, por el período comprendido del 20 de agosto al 31 de diciembre de 2020, porque los comentarios y/o documentación presentados por el responsable, no desvanecen totalmente el hallazgo, en virtud que de las 32 personas mencionadas en la condición 03 de ellas de primer ingreso no presentaron previo a la toma de posesión del cargo público la Constancia Transitoria de Inexistencia de Reclamación de Cargos -FINIQUITO- extendida por la Contraloría General de Cuentas. Asimismo, se presentaron como medio de prueba 10 Constancias de las cuales la señora Nicolasa Juan Tomas contratada el 01 de abril de 2020 en la Subgerencia de Recursos Humanos bajo el renglón 022 en el puesto nominal Camarero, en dónde por medio de un formato del Departamento de Gestión y Planeación del Recurso Humano dirigida a la Subgerente de Recursos Humanos se compromete a entregar original y fotocopia de: Fotografías, RTU, SAT, CGC, Antecedentes Penales y Policiacos, Renas, Carta de Recomendación Personal y Laboral, Boleto de Ornato el día 08 de mayo de 2020 y de no cumplir con lo descrito acepta que el expediente no sea tomado en cuenta para el proceso de selección de personal; sin embargo, se evidencia que la Constancia emitida por la Contraloría General de Cuentas fue extendida el 19 de abril de 2021 un año después de aceptar el cargo. Jorge Luis Castillo Fuentes fue contratado el 01 de diciembre de 2020 en la Subgerencia de Recursos Humanos bajo el renglón 011 en el puesto nominal de Analista Programador A y no presentó Finiquito. Mónica Lorena Galicia Gómez contratada el 10 de enero de 2020 en Gerencia bajo el renglón 011 en el puesto nominal Secretaria Ejecutiva A. Pese a que en los argumentos se señala que



asumió el cargo como Jefe de Departamento Administrativo el 20 de agosto de 2020 y al tener conocimiento de los casos no se presentó un documento dirigido a Mónica Lorena Galicia Gómez en dónde se solicite la presentación de su constancia para actualizar y completar el expediente de contratación. Lo anterior, evidencia que al momento de la toma de posesión de personal a un nuevo cargo público no se veló para que los mismos cumplieran con los requisitos y papelería indispensable para su contratación y verificar que las personas no tengan impedimento para optar a cargos y empleos públicos.

Se confirma parcialmente el presente hallazgo para la Licenciada Gloria Concepción Mercedes Barneond Lainez, quien fungió como Jefe de División del Área de Reclutamiento y Selección del Departamento de Gestión y Planeación del Recurso Humano, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, porque los comentarios y/o documentación presentados por el responsable, no desvanecen totalmente el hallazgo, en virtud que de las 32 personas mencionadas en la condición 03 de ellas de primer ingreso no presentaron previo a la toma de posesión del cargo público la Constancia Transitoria de Inexistencia de Reclamación de Cargos -FINIQUITO- extendida por la Contraloría General de Cuentas. Asimismo, se presentaron como medio de prueba 10 Constancias de las cuales la señora Nicolasa Juan Tomas contratada el 01 de abril de 2020 en la Subgerencia de Recursos Humanos bajo el renglón 022 en el puesto nominal Camarero, en dónde por medio de un formato del Departamento de Gestión y Planeación del Recurso Humano dirigida a la Subgerente de Recursos Humanos se compromete a entregar original y fotocopia de: Fotografías, RTU, SAT, CGC, Antecedentes Penales y Policiacos, Renas, Carta de Recomendación Personal y Laboral, Boleto de Ornato el día 08 de mayo de 2020 y de no cumplir con lo descrito acepta que el expediente no sea tomado en cuenta para el proceso de selección de personal; sin embargo, se evidencia que la Constancia emitida por la Contraloría General de Cuentas fue extendida el 19 de abril de 2021 un año después de aceptar el cargo. Jorge Luis Castillo Fuentes fue contratado el 01 de diciembre de 2020 en la Subgerencia de Recursos Humanos bajo el renglón 011 en el puesto nominal de Analista Programador A y no presentó Finiquito. Mónica Lorena Galicia Gómez contratada el 10 de enero de 2020 en Gerencia bajo el renglón 011 en el puesto nominal Secretaria Ejecutiva A. Lo anterior, evidencia que al momento de la toma de posesión de personal a un nuevo cargo público no se veló para que los mismos cumplieran con los requisitos y papelería indispensable para su contratación y verificar que las personas no tengan impedimento para optar a cargos y empleos públicos.

Este hallazgo fue notificado con el número 51, 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 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE DIVISION	GLORIA CONCEPCION MERCEDES BARNEOND LAINEZ	3,269.68
JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	LUIS ALFONSO BARRIENTOS BONILLA	5,083.65
Total		Q. 8,353.33

Buenas prácticas

En relación a las Buenas Prácticas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social IGSS, por medio de oficio número CGC-DAS-02-0026-AFC-053-2021, de fecha 22 de abril 2021, dirigido a la Doctora Ana Marilyn Ortiz Ruiz de Juárez Gerente del Instituto, se requirió las Buenas Practicas, en respuesta a dicha solicitud de información, personeros de dicha institución, proporcionaron la información, de la cual se detalla a continuación las buenas prácticas más relevantes en cada una de las subgerencias, contraloría, departamentos y dependencias del Instituto:

BUENAS PRÁCTICAS

CONTRALORÍA GENERAL DEL INSTITUTO

- En el marco del Estado de Excepción (Calamidad Pública), decretado por el Presidente de la República según Decreto Gubernativo No. 5-2020, el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS-, mediante Acuerdo de Gerencia No. 29/2020 , emitió el “Normativo para la adquisición o contratación de bienes, suministros, obras y servicios necesarios para el funcionamiento del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, durante la vigencia de un Estado de Excepción”; en virtud que el Ministerio de Finanzas Públicas ente rector de las normas y procedimientos operativos relacionados con el sistema de contrataciones y adquisiciones del Estado, no cuenta con un instrumento de esta naturaleza.
- En un Estado de Excepción, la compra de bienes y suministros, así como la contratación de servicios, no deben sujetarse al 100% a los requerimientos establecidos en el Decreto No. 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; sin embargo, es de resaltar, que en esta situación de calamidad pública, los procesos de adquisición realizados por Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, fueron competitivos, haciendo de esta manera más transparentes y efectivos dichos procesos.
- En el marco de los objetivos establecidos en el Plan Estratégico Institucional –PEI-, como parte de la implementación de mecanismos de control asertivos



para el manejo de la eficiencia con transparencia, el Departamento de Auditoría Interna elaboró las fichas técnicas de los indicadores financieros del cuadro de mando integral.

Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa

- Curso del Código de Ética en línea y campañas de promoción y divulgación.
- Socialización del Pacto de Integridad y Transparencia con Gremiales, Federaciones y Asociaciones Farmacéuticas, vía ZOOM.
- Promoción interna del "2021 Año de la Ética y Probidad" por medio de Oficio conjunto entre, SITA, Subgerencia de Recursos Humanos y Contraloría General del Instituto, Implementando Código QR.
- Campaña de sensibilización "Buen Trato para todos"
- Herramienta tecnológica (sitio web) de control de monitoreo (en desarrollo)
- Aplicación de QR para medir las campañas de promoción y divulgación.
- Campaña de información y monitoreo "Acceso a la Información Pública del IGSS"
- Implementación de nuevas metodologías sobre planes de trabajo.
- Obra de teatro "Al que le caiga el guante"
- Fortalecimiento de los medios y sistemas para facilitar al usuario la interposición de denuncias de actos de corrupción.
- Mecanismos de alerta y prevención institucional de acciones irregulares identificadas en detrimento del patrimonio privado del público en general, por el caso denominado venta de plazas.
- Cursos de capacitación de Metodología de la investigación.
- Reuniones para retroalimentación de trabajo.
- Elaboración de instrumentos de supervisión de servicios médicos, pecuniarios y administrativos, tanto internos como los contratados por el Instituto.
- Seguimiento de informes y sus recomendaciones emitidas por el Departamento de Supervisión respecto a supervisiones, investigaciones, monitoreo, entre otros.
- Acompañamiento o llamadas de seguimiento a afiliados y derechohabientes para resolución inmediata de quejas, denuncias y no conformidades.
- Acompañamiento de casos con la Oficina del Procurador de los Derechos Humanos y Contraloría General de Cuentas.
- Disponibilidad de horario ante cualquier eventualidad y/o emergencia.
- Programas o proyectos para la mejora continua.
- Política de no rechazo a las denuncias o quejas.
- Solaridizarce ante situaciones originadas por desastres naturales.
- Propuestas de controles y registros para las Unidades Médicas.
- Mediación de problemas, incidentes entre las partes.



Subgerencia Administrativa

1. Se ha minimizado el tiempo en los procesos financieros que se realizan, implementado mejoras continuas.
2. Se ha aprovechado la tecnología, mediante la creación de herramientas (bases de datos, correspondencia combinada) que permiten agilizar los procedimientos (sobre todo los repetitivos), optimizando los recursos disponibles (humano, tecnológico, tiempo).
3. Utilización de programas para una mejor comunicación entre los equipos de trabajo, seguimiento y control de expedientes.
4. Registro de expedientes relacionados con adquisiciones y contrataciones, en un archivo Excel; la asignación de los mismos se rota semanalmente, con el objetivo de que la distribución sea equitativa, de acuerdo a la complejidad de cada uno.
5. Los temas complejos se resuelven en pleno de asesores, salvo casos específicos.
6. Retroalimentación semanal de los casos para resolver mejor los que ingresen en el futuro.
7. Implementación de filtros de revisión en adquisiciones y servicios contratados y mejora en los procedimientos internos para agilizar los expedientes.
8. Reuniones quincenales con los integrantes de la Comisión de Inteligencia de Mercados, para mejoras continuas en el desarrollo de los estudios de mercado, referenciación y razonabilidad de precios, para identificar cargas de trabajo y redistribución de la misma, para una óptima atención.
9. Reuniones con personal del Departamento de Servicios Contratados, Departamento de Abastecimientos, Dirección Terapéutica Central y Dirección Técnica de Logística de Insumos, Medicamentos y Equipo Médico, ambas de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, y otras dependencias de la Institución, sobre temas relacionados con estudios de mercado y precios de referencia.
10. Reuniones virtuales de seguimiento con personal de la Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos (UNOPS), para fortalecer las capacidades al utilizar distintas fuentes de información: institucionales y no institucionales.
11. Se generaron check list para cada caso de expedientes:
 - De arrendamientos
 - De contratación de médicos con clínica privada
 - Contratos de adquisiciones y contrataciones
 - Bases de procesos



DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTOS

1. La implementación de las auditorías de expedientes mensuales que se realizan a cada uno de los analistas, ya que esto permite la agilización de los procesos, así como el cumplimiento de los plazos internos, de igual forma la actualización de información en los sistemas que correspondan.
2. Asignación de mesas técnicas para contribuir con la implementación del catálogo de Especificaciones Generales, Especificaciones Técnicas y Disposiciones Especiales, de perfiles para juntas, entre otros.
3. Capacitación virtual en el mes de enero 2021, con el apoyo de la Dirección General de Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, sobre la Subasta Electrónica Inversa, marco legal de la Ley de Contrataciones del Estado, diferentes modalidades de compra, y uso de Guatecompras; asimismo, se han implementado las capacitaciones virtuales para oferentes y personal nombrado en Juntas de Cotización, Licitación y Adquisición con Proveedor Único.
4. Capacitación presencial sobre el procedimiento interno de procesos del Departamento de Abastecimientos, por renglón presupuestario, seguimiento o avance de procesos, inconvenientes con juntas y otros, actividades que se realizan de forma mensual con el personal asignado para cada tipo de proceso.
5. Simultáneamente a las modalidades de cotización y licitación, se han llevado a cabo varios eventos por la modalidad de casos de excepción, regulados en el Artículo 44 de la Ley de Contrataciones del Estado, para atender los requerimientos de las unidades médicas ante la pandemia COVID-19, para fortalecer el principal objetivo del Departamento: “el abastecimiento oportuno de las unidades médicas y administrativas del Instituto” y suplir en algunos casos las necesidades de las mismas.
6. Se han utilizado otras alternativas de adquisición de equipo médico con el objetivo de abastecer y proveer a las unidades médicas del equipo médico necesario, utilizando la modalidad de LTA en cumplimiento al Memorándum de acuerdo entre el Instituto y la Oficina de Servicios para Proyectos de las Naciones Unidas (UNOPS), considerándose una buena alternativa toda vez que la entidad tiene el expertis en el equipamiento de establecimientos de salud y la ejecución de proyectos similares llevados a cabo, lo que coadyuva a mitigar los riesgos de implementación en el Seguro Social.
7. Se han implementado procesos para la verificación de las Especificaciones Técnicas de Equipo Médico, para evitar que las mismas estén dirigidas a una marca en específico. Con esto se logra: Una amplia obtención de ofertas, competencia en los precios y una mayor calidad de la tecnología ofertada.
8. Se han implementado procesos para la verificación de las Disposiciones Especiales para la adquisición de Equipo Médico, las cuales contemplan



aspectos importantes como la calidad del equipo, tiempo de garantía, capacitación para el uso y cuidados del equipo, mantenimientos preventivos y correctivos, certificados de calidad del equipo y soporte técnico de emergencia. Estos compromisos por parte de los oferentes, aseguran que la Unidad Médica tendrá un equipo funcional, de calidad y listo para su utilización.

9. Rediseño de procesos, por medio de la implementación de Criterios de Calificación en los proyectos de bases de equipo médico (calidad, experiencia, garantía, monto ofertado), los cuales son ponderados y tienen el objetivo de asegurar que las ofertas contengan criterios que garanticen que en la selección que haga la junta nombrada, la calidad del equipo tenga una ponderación importante. El cumplimiento de las exigencias anteriores por parte de los licitantes, será un buen indicador de que los equipos ofertados son de buena calidad, ya que se considera un mayor tiempo de garantía.
10. Se ha tenido acercamiento con las Unidades Médicas por medio de reuniones presenciales y virtuales, para revisar en conjunto las necesidades de equipo médico para el presente ejercicio fiscal, para unificar criterios y evitar que haya duplicidad en las solicitudes por diferentes modalidades de adquisición.

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS CONTRATADOS

1. Se ha implementado una nueva metodología para la conformación de expedientes, con la misma se pretende que los expedientes del año 2021 sean concisos, ordenados y puedan llegar a fase de aprobación, reduciendo a la mitad el tiempo que tomaba en años anteriores. Estas gestiones permitirán que las necesidades de las unidades sean satisfechas en tiempo óptimo, para beneficio de nuestros afiliados y derechohabientes que requieren prestación de servicios.
2. Se realiza oficio circular a las diferentes dependencias del Instituto que no cuentan con inmueble propio, para que inicien las gestiones para la toma de arrendamiento de un bien inmueble para su funcionamiento. Se realizan formatos de documentos que deben presentar, y se les facilitan, posteriormente se da acompañamiento en la conformación del expediente. Esto, considerando que son las Unidades a quienes les compete dar inicio a la gestión sin que este Departamento tenga que realizar previo aviso.
3. Se realiza oficio circular y cronograma de actividades a las diferentes dependencias del Instituto, para agilizar la contratación de servicios profesionales de médicos con clínicas privadas, lo cual no está contemplado en la normativa vigente.
4. Se envían recordatorios a las diferentes dependencias del Instituto, que cuentan con contratos o convenios que están próximos a finalizar para que realicen las gestiones correspondientes, a efecto de no desatender los



diferentes servicios que se contratan, a pesar de que las unidades quedan enteradas de los plazos por medio de las notificaciones que se les realiza en el momento que los contratos o convenios son aprobados.

5. Adicionalmente se informa y coordina con las diferentes dependencias del Instituto, sobre las notificaciones de contratos o convenios vía correo electrónico o llamada telefónica, para que estén enterados de la publicación realizada en Guatecompras, para el inicio de la prestación de los servicios.
6. Capacitación constante vía telefónica al personal de las distintas unidades médico administrativas del Instituto, concerniente a las plataformas electrónicas en la codificación de los Servicios Contratados, lo cual no corresponde a este Departamento, sin embargo, se realiza para que las unidades puedan tener acceso a la información.
7. Seguimiento constante y oportuno a las distintas unidades médico administrativas, relacionado con el envío de la información correspondiente a los Servicios Contratados, mediante formulario SPS-465, la cual se utilizará para el informe anual de labores.
8. Previo al archivo de los expedientes finalizados por el área de procesos de contratación, se implementó una revisión final con el objeto de verificar que se haya cumplido con todas las formalidades del caso, así como la utilización de un formato que contiene los datos más relevantes de los procesos.

DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y RELACIONES PÚBLICAS

1. Campañas de comunicación y divulgación a la población en general sobre prevención de accidentes y enfermedades.
2. Producción de campañas de comunicación inclusivas, publicando los materiales audiovisuales en los 24 idiomas de Guatemala, según el público específico.
3. Campañas de comunicación dirigidas a los trabajadores del IGSS, sobre prevención de accidentes y enfermedades laborales.
4. Pausas activas dirigidas a los trabajadores del IGSS, con el fin de prevenir enfermedades en el lugar de trabajo.
5. Actividades deportivas como zumba o bici tours para los trabajadores del IGSS, con el fin de combatir el sedentarismo y mejorar la salud mental.
6. Producción de los medios de comunicación institucionales:

- Portal web Noticias IGSS
- Periódico Noticias IGSS
- Programa de radio IGSS
- Programa de televisión IGSSTV.
- Periódico dirigido a los trabajadores del Seguro Social, Somos IGSS.

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE APOYO



1. Uso adecuado de la información que se recopila en el área de Seguridad y Vigilancia, así como en el área de monitoreo, lo cual es de apoyo interno como externo para las unidades médico administrativas del Instituto.
2. Se implementó el Sistema de Posicionamiento Global –GPS- a 105 vehículos propiedad del Instituto, para su seguridad, así como brindar seguimiento a las actividades de los trabajadores que hacen uso de ellos.

División de Mantenimiento

1. Creación de una Política Ambiental Institucional -PAI-, presentada a Junta Directiva en la Sesión M-33-04-21, Punto No. 27 d). La misma promueve el uso adecuado de los recursos del Instituto, tanto financieros, humanos, de infraestructura y naturales. Promoviendo la salud física, mental y ambiental de los trabajadores y afiliados.
2. Elaboración del Plan Integral de Manejo y Consumo de Agua para la zona metropolitana, presentado a Junta Directiva en la Sesión M-33-04-21, Punto No. 27 a). El cual establece las mejoras, procedimientos, registro y control adecuado del recurso hídrico utilizado por los hospitales y unidades administrativas, promoviendo el uso adecuado del agua y obteniendo beneficios económicos y ambientales.
3. Registro y control de la documentación administrativa, con un plan de digitalización y archivo, esto para optimizar el tiempo de búsqueda y acceso a la misma.
4. Se provee de un clima laboral estable, armonioso, con la participación activa de sus integrantes, con la finalidad de que cada individuo se sienta parte fundamental del Instituto, en búsqueda de mejorar la calidad de atención que se brinda diariamente.
5. Se fomenta el trabajo en equipo, dentro de un ambiente de respeto y cooperación.
6. Se promueve e incentiva a los colaboradores para su crecimiento profesional particular, con la finalidad de mejorar el bienestar personal e institucional.
7. Fortalecer y evaluar constantemente los procesos internos administrativos, por medio de mecanismos de control periódico, con la finalidad de optimizar tiempos de respuesta y los recursos utilizados.
8. Incentivar y promover a los empleados a crecer como seres humanos individuales integrantes de una sociedad, por medio de cursos interactivos impartidos en el Instituto, como por ejemplo el de la “Transformación está en Mí”, de John C. Maxwell, curso que conllevó a fomentar los valores éticos y actitudes en los empleados, para que estos fueran aplicados en las actividades que cada persona realiza en su área de trabajo.

División de Transportes



1. Se encuentra en marcha el proyecto denominado “Gestor de Bitácoras”, el cual consiste en una herramienta electrónica desarrollada a la medida, en ambiente Excel, por medio de la cual es centralizada en una misma base de datos, la información relacionada con la forma DT-52 “BITÁCORA DE CONTROL DE COMBUSTIBLE Y KILOMETRAJE”, debido a que, por medio de esta, el control de abastecimiento de combustible de cada vehículo propiedad del Instituto es manual.

La implementación del Gestor de Bitácoras, significa una mejora en la gestión y transformación de la información que deriva de la recepción de las bitácoras (forma DT-52), toda vez que el fin primordial que se persigue es el tratamiento y aprovechamiento de la información recopilada, por lo que cambiaría la forma tradicional de control, aprovechando la automatización para la mejor ejecución de tareas repetitivas, propiciando a su vez, diversidad de información para diferentes propósitos a nivel interno.

Sección de Correspondencia y Archivo

1. Se solicitó la actualización de los formulario CA-1, CA-2 y CA-3, para el envío de correspondencia a las áreas metropolitana y departamental, debido a que los anteriores carecían de información importante que debía consignarse en los mismos, por lo que está próximo a implementarse.

DEPARTAMENTO LEGAL

1. Implementación y traslado de Boletín de normativa de interés institucional

Se implementó el sistema del Boletín de normativa de Interés Institucional del Departamento Legal, el cual envía de forma electrónica el contenido del Diario de Centroamérica a distintos destinatarios institucionales de diversa categoría, informando el acontecer jurídico publicado en ese medio escrito, que pudiere tener interés o relevancia para las actividades administrativas del Instituto y así coadyuvar con la socialización normativa para contribuir con las actividades administrativas relacionadas.

2. Clasificación de los desechos del Departamento

Conscientes de la relación estrecha que existe entre el ambiente y la salud humana, esta dependencia implementó la clasificación de desechos que se generan dentro del Departamento. Se capacitó a los colaboradores con el objetivo de que incrementen sus conocimientos sobre la importancia de la clasificación de desechos y se proporcionaron recipientes para la clasificación de los mismos, con el objetivo principal de crear conciencia de la importancia de cuidar el ambiente; estas acciones preventivas a largo plazo impactan de forma positiva dentro de la sociedad.

3. Guía para la revisión de ofertas presentadas en los eventos de cotización y licitación del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.



Se creó la Guía para la revisión de ofertas presentadas en los eventos de cotización y licitación del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, la cual tiene por objetivo ser una herramienta de apoyo en los procesos de adquisición para la verificación de la documentación presentada por los oferentes y con ello facilitar la labor que realizan las Juntas de Cotización y/o Licitación. Fue elaborada con base a la experiencia que este Departamento posee derivado de su participación como dependencia activa dentro del desarrollo de los procesos de adquisición.

Es una guía práctica, fácil de utilizar y que pretende una verificación íntegra de la documentación presentada en ofertas de acuerdo a lo requerido en las bases, disminuyendo así el margen de error por parte de las Juntas, siempre respetando la plena autonomía de la que gozan los integrantes, es únicamente un apoyo opcional a utilizar en la verificación de ofertas. Busca robustecer de seguridad y certeza las adquisiciones, para obtener resultados más transparentes en las contrataciones que se pretenden.

4. Mejoramiento del clima laboral

Uno de los recursos de mayor relevancia dentro de toda organización es el recurso humano, es por ello que el Departamento implementó acciones para mejorar las relaciones interpersonales de los colaboradores, entre las que destacan:

- a) Comunicación directa con los trabajadores: Es un impacto positivo dentro de sus funciones, realizándolas de mejor manera y evitando inconvenientes por falta de la misma.
- b) Motivación al personal mediante el reconocimiento de sus logros: Con ello se les exhorta en todo momento en la búsqueda de la excelencia dentro de sus funciones.
- c) Se fomenta la equidad: Semanalmente se realizan reuniones con los encargados de áreas que conforman esta dependencia, para tratar temas de diversa índole, enfocándose en la adecuada distribución de la carga laboral, con el objetivo de obtener mejores resultados dentro de las áreas y evitar conflictos laborales innecesarios.

5. Reorganización y digitalización de Archivo

El Departamento inició acciones para la modernización del archivo, implementando la digitalización de la documentación y expedientes para contar con un archivo digital seguro, eficiente y de fácil acceso; estas acciones a corto plazo, reducen los tiempos en el desarrollo de las actividades, optimizando así los recursos con los que se cuentan.

6. Retroalimentación sobre la importancia y relevancia de la Seguridad Social

Para fortalecer el compromiso institucional, periódicamente se realizan retroalimentaciones sobre la importancia, relevancia y necesidad de la Seguridad Social y Previsión Social como elementos necesarios dentro de la sociedad, generando empatía y pasión por el sistema de salud al cual nos debemos, esto con la finalidad que dentro de las funciones que ejercen diariamente los colaboradores se sientan comprometidos con esta noble institución.



7. Adhesión al Sistema de Notificaciones Electrónicas del Organismo Judicial

Se realizaron las gestiones para adherirnos al sistema de notificaciones electrónicas del Organismo Judicial, dando resultados favorables en los procesos y agilizando los mismos, aunado a ello tuvo un impacto ambiental favorable, ya que disminuyó el consumo de papel.

Subgerencia de Planificación y Desarrollo

1. Se desarrolló el Gobierno Corporativo Institucional, que es un modelo de gestión participativo que define derechos y responsabilidades, dentro del cual interactúan los órganos superiores de dirección, Jefes de Departamento, personal técnico y los respectivos órganos de control interno del Instituto.
2. Adquisición de medicamentos a través de la Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos (UNOPS), lo cual ha permitido un buen abastecimiento de las unidades médicas y obtener economías de escala.
3. Constituir a los hospitales del IGSS en “Hospitales Escuela” para la formación de Médicos Especialistas para el servicio del Instituto, del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y de la sociedad guatemalteca.
4. Implementar una herramienta informática que permite a los pensionados del IGSS, consultar las fechas de pago de pensiones del Programa Invalidez, Vejez y Sobrevivencia.
5. Implementar la “Planilla Electrónica”, que permite a los patronos pagar vía electrónica la planilla de seguridad social de sus trabajadores.
6. Implementar una herramienta informática, que permite a los trabajadores afiliados al IGSS, consultar el número de cuotas laborales pagadas y reportadas por sus patronos.
7. Implementar la aplicación informática “Medi IGSS”, que permite a los médicos de las unidades médicas, llevar un registro electrónico de los pacientes atendidos.

DEPARTAMENTO MÉDICO DE SERVICIOS CENTRALES

- **CIRCULOS DE CALIDAD:** Cada Unidad médica tiene un representante de cada Departamento (Área Médica, Registros Médicos, Farmacia, Administración y la Dirección). Cada uno de ellos presenta posibles mejoras de su área de trabajo y/o mejoras para la satisfacción de los usuarios, y se presentan al representante de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, quien proporciona el apoyo en las gestiones pertinentes para su solución a nivel Institucional.
- **ANFITRIONES Y EDECANES:** Cada Unidad Médica Hospitalaria y de Consulta Externa, cuenta con personal calificado y capacitado por el



Instituto, para la atención e información pronta y precisa de los usuarios en esas unidades, brindan apoyo al paciente con alguna discapacidad en la gestión de la atención médica y administrativa. Brindan posibles soluciones a las No Conformidades presenciales de cada uno de nuestros afiliados.

- **TELECONSULTA:** A partir del inicio de la Pandemia, las Unidades iniciaron con el seguimiento de los pacientes citados, por medio de llamadas telefónicas; de la misma forma se realizaron llamadas para dar consultas de seguimiento. Esta misma modalidad permitió el cambio de cita y poder enviar medicamentos por medio de Courier a sus casas.
- **LLAMADAS TELEFÓNICAS A FAMILIARES AFECTADOS POR COVID-19:** Los Hospitales que tenían afiliados internados afectados de COVID-19, se comunican telefónicamente para informar sobre dichos pacientes y resolver dudas de los familiares, también se corrobora el estado de salud de los mismos.
- **KIOSCOS EN UNIDADES MÉDICAS:** Se instalaron Kioscos en las diferentes Unidades Médicas, con la finalidad de apoyar a los afiliados en el llenado del formulario electrónico, indicado por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social para la vacuna contra COVID-19.
- **GUIA: “ABORDAJE DE LAS CONSECUENCIAS PSICOLÓGICAS DEL COVID-19”** Se dio apoyo Psicológico al personal Médico y Paramédico, por el trabajo que ejercen en los diferentes Hospitales, ya que tratan directamente con los pacientes que fueron contagiados con COVID-19.
- **DESARROLLO DEL PROYECTO DE IMPLEMENTACION DEL EXPEDIENTE MÉDICO ELECTRONICO:** En Mesa Técnica de trabajo, se está realizando el Proyecto de la implementación del Expediente Médico Electrónico en su totalidad, se ha impulsado su desarrollo por medio del Sistema MEDI-IGSS, en las diferentes Unidades.
- **HOSPEDAJE DE PACIENTES COVID-19 LEVES:** Durante el año 2020, se contrataron Hoteles para poder apoyar en la cuarentena de pacientes positivos de COVID-19, y así disminuir el contagio de sus familiares y compañeros de trabajo. Se proveyó de personal Médico y Paramédico para el control y tratamiento de estos pacientes que se encontraban en dichos hoteles. Se manejaron sus respectivos expedientes y se extendieron las suspensiones correspondientes.
- **MANEJO DE LA SEGURIDAD EN EL TRABAJO:** Se implementaron manuales y guías para saber cuál es la forma correcta de manejar la seguridad en el trabajo de las diferentes Unidades. Se definió como sería el manejo de los equipos de Protección Personal según el área de trabajo y exposición, siendo cada Unidad la encargada de brindar dicho equipo a su personal de forma diaria o semanal.
- **IMPLEMENTACIÓN DEL TRABAJO DESDE CASA:** En la mayoría de las unidades se programó turnos rotativos y de forma virtual del Área



Administrativa, cada uno lo dispuso de acuerdo a su necesidad para evitar de esa forma el hacinamiento laboral.

DEPARTAMENTO MÉDICO DE SERVICIOS TÉCNICOS

- **El Departamento Médico de Servicios Técnicos**, derivado del Acuerdo Gubernativo 05-2020, de fecha 05 de marzo 2020, que decreta el Estado de Calamidad Pública en todo el territorio nacional y acatado por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, el cual fue establecido para enfrentar la coyuntura nacional sobre la pandemia de COVID-19 y dirigido a todas las entidades públicas y privadas de atención en salud, derivado de ello y según área de competencia de los profesionales de este Departamento, se establecieron con carácter urgente las acciones oportunas en pro de contribuir a la contención de la propagación del virus SARS-COV-2, en conjunto con la participación del personal de salud que laboran en las Unidades Médicas, quienes aún están en apresto para brindar la atención necesaria, acciones que fueron coordinadas e instruidas a las diferentes Autoridades de cada Dependencia, quienes reestructuraron y organizaron atribuciones de trabajo en las disciplinas técnicas y profesionales, horarios de jornadas laborales, priorizaron áreas de atención a pacientes afiliados, beneficiarios y derechohabientes.
- **El Departamento Médico de Servicios Técnicos**, giró instrucciones a las unidades a través de oficios circulares sobre intensificar medidas de protección, abastecimiento de insumos, métodos de control para la detección de pacientes y personal como posibles positivos a COVID-19, se intensificó la frecuencia de visitas de supervisión y técnicas, en horarios extendidos los Laboratorios Clínicos, por su naturaleza de servicio hubo necesidad de que los Químicos Biólogos también laboraran en horarios extraordinarios; este servicio además, sostuvo trabajos conjuntos con el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

DEPARTAMENTO DE MEDICINA PREVENTIVA

El Departamento de Medicina Preventiva informa lo siguiente:

- **Armonía y trabajo en equipo**: Para el Departamento de Medicina Preventiva es de vital importancia que todos los trabajadores tengan un clima organizacional adecuado para desempeñar sus labores, por lo que fomentamos y practicamos la empatía uno con otros. Además, el apoyo y colaboración en las diferentes tareas y atribuciones de aquel trabajador que se encuentra con dificultad de cumplimiento. Logrando tener una cultura de servicio y formación de la personalidad de cada trabajador.
- **Generosidad y solidaridad**: Vemos oportunidad de actuar en aquellas necesidades que presenten los compañeros de trabajo. Indistintamente la



índole y/o causa, nos movemos a colaborar y así manifestar el apoyo a la persona afectada. Todo esto propicia y enseña a dar por manifiesto el dicho: “Es mejor dar que recibir” y “Hoy por ti y mañana por mí”.

- **Comunicación eficiente y oportuna:** Hemos encontrado y mejorado las maneras de tener una comunicación eficiente y oportuna. Debido a las diversas asignaciones y actividades que cada uno de los compañeros de trabajo tiene a su cargo, se ha utilizado vías tecnológicas e incluso personales de poder brindar seguimiento para que siempre se dé cumplimiento a todo requerimiento que tenga este Departamento.
- **Transparencia:** Fomentamos la integridad en cada uno de los procesos y actividades ejercidas por los trabajadores. Velamos además, que nuestras relaciones laborales sean establecidas a través del vínculo de transparencia.
- **Equipo de Respuesta Inmediata (ERI):** Debido a la emergencia sanitaria a la COVID-19, este Departamento conformó el equipo de profesionales para atender la demanda de actividades requeridos para los afiliados y derechohabientes, teniendo la oportunidad de brindar a la población todo lo referente a la promoción y prevención de la salud, específicamente a vigilancias de Enfermedades Respiratorias. Así también de la búsqueda activa a casos positivos a COVID-19 a nivel empresarial y gubernamental.
- **Servicio, Promoción, Prevención y Detección a casos positivos a COVID-19:** En cumplimiento a la Política Preventiva de la Seguridad Social en Guatemala, aunado a las diferentes actividades generadas para la atención de la COVID-19, esta Jefatura estableció y replanteó junto al equipo de profesionales que laboran dentro del Departamento, acciones para brindar una oportuna y efectiva atención a la población afiliada y derechohabiente del Instituto.
- **Visita Domiciliar a Pacientes Positivos a COVID-19:** Una de las estrategias y proyectos para la atención de pacientes positivos a COVID-19, ha sido la conformación de equipos de profesionales que han brindado el servicio de Call Center y la Visita Domiciliar, con la finalidad de acompañar y atender las diferentes necesidades de los pacientes positivos a la COVID-19.

DIRECCIÓN TÉCNICA DE LOGÍSTICA DE INSUMOS DE MEDICAMENTOS Y EQUIPO MÉDICO

- Análisis y estimación de necesidades revisión, seguimiento y cuidado para obtener resultados correctos.
- Seguimiento y monitoreo del abastecimiento de medicamentos y material médico quirúrgico, seguimiento, determinación de la solución de la problemática presentada, apoyo técnico y administrativo.
- Evaluación de Buenas Prácticas de Almacenamiento responsabilidad, seguimiento, determinación de la solución de la problemática presentada, apoyo técnico.



-
- Evaluación de calidad de medicamentos, responsabilidad, uso de base científica, seguimiento hasta resolución.
 - Seguimiento al despacho de medicamentos a domicilio innovación, seguimiento, apoyo técnico

DIRECCIÓN TERAPÉUTICA CENTRAL

- Selección de Medicamentos: se desarrolló un Manual de Evaluación de Tecnologías Sanitarias, el cual recoge los lineamientos para una adecuada recopilación de información acerca de medicamentos y dispositivos médicos, que permitan una adecuada toma de decisiones para la inclusión, exclusión o modificaciones al Listado Básico de Medicamentos y los Listados de Material Médico Quirúrgico menor y complementarios. El manual se encuentra en las fases finales para su aprobación.
- Manual de Buenas Prácticas de Tecnovigilancia, el cual se encuentra en fase de revisión, para su aprobación, el cual dirigirá las acciones de detección de riesgos relacionados con dispositivos médicos.
- Manual de Atención Farmacéutica, mediante el cual se ha venido implementado en algunas Unidades Médicas, por medio de la presencia de un profesional químico farmacéutico que oriente y brinde información acerca del uso de medicamentos, basado en estándares aceptados internacionalmente, orientadas a una mejor adherencia al tratamiento por parte del paciente.
- Y por último, también se han venido adaptando buenas prácticas orientadas a un Uso Racional de Medicamentos, que incluyen entre otros, buenas prácticas de prescripción; buenas prácticas para la organización y funciones de los Comités Terapéuticos Locales y Comités Locales de Dispositivos Médicos; buenas prácticas para comunicar información apropiada de medicamentos y dispositivos médicos.

Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias

1. El Instituto Guatemalteco de Seguridad Social participó en el concurso “Premio de la Asociación Internacional de Seguridad Social de Buenas Prácticas para las Américas 2020” y como parte de las dependencias que participaron está la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias, la cual fue reconocida por la buena práctica denominada “Respuesta del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social ante la Pandemia COVID-19: Medidas de



-
- flexibilización para beneficio y protección de los pensionados del Programa de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia”, y
2. “Tecnología para el Desarrollo: El Uso de la Planilla Electrónica para calificar en tiempo real el derecho a ser Contribuyente Voluntario al Programa de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia” En Punto Resolutivo TRIGÉSIMO SEGUNDO de la sesión extraordinaria J-20-03-21 celebrada por la Junta Directiva el 4 de marzo de 2021, en donde resuelve Emitir una Felicitación al personal de la Administración por todo el esfuerzo en el desempeño.
 3. Se realizaron las gestiones para la aprobación del Acuerdo 1459 de Junta Directiva, con el cual se eliminó “Certificado de Trabajo”, como instrumento para acreditación de derechos al Régimen de Seguridad Social, autorizando el uso de la “Planilla de Seguridad Social” como mecanismo para la calificación de derecho y el otorgamiento de las prestaciones económicas que reglamentariamente le corresponden a sus afiliados y derechohabientes.
 4. Se realizaron las gestiones para la aprobación del Acuerdo 1473 de Junta Directiva, el cual permite realizar más pagos de subsidios por Enfermedad, Maternidad y Accidentes durante el mes.
 5. Se implementó la utilización del Sistema de Atención Médica Remota por Video consulta, el cual le ha permitido al Departamento de Medicina Legal y Evaluación de Incapacidades la reevaluación de pensionados por Invalidez, así como la evaluación de afiliados por incapacidad permanente.
 6. Dar a conocer en el Instituto a nivel nacional el rol del Departamento de Medicina Legal y Evaluación de Incapacidades, a través de capacitaciones virtuales respecto al manejo del expediente clínico y las implicaciones legales de la práctica médica, dirigido a: personal de Residentes del Instituto, Hospital General de Enfermedades y Unidades de Consulta Externa de Enfermedades “Autonomía”.
 7. Con la finalidad de facilitar a los afiliados realizar gestiones relacionadas con solicitudes de beneficios del Programa de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia y de reducir la aglomeración en el Centro de Atención al Afiliado -CATAFI-, se implementó la recepción de solicitudes de pensión, solicitudes y pago de contribución voluntaria, solicitudes y pago de cuota mortuoria por medio de citas programadas.
 8. Se implementó la atención por diferentes medios de comunicación como correo electrónico, redes sociales, Call Center y sistema automático de llamadas para reducir la atención presencial en los Centros de Atención al Afiliado CATAFI-, así como en las Delegaciones y Cajas Departamentales; asimismo, se desarrolló una herramienta informática a través de la cual se registran consultas realizadas por los interesados y se les da el seguimiento correspondiente, para coadyuvar al distanciamiento social por la Pandemia del COVID-19.
 9. Se implementó la notificación de resolución de casos de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia por medio de correo electrónico.



10. Se resolvió que los pensionados cuya obligación de cumplir con la comprobación de supervivencia y persistencia de derechos que inicia del 17 de marzo de 2020 al 31 de diciembre de 2021, quedan exentos de dicha obligación.
11. Se brindó información y orientación por vía telefónica y presencial, a las personas que solicitaban información de afiliados, pensionados o beneficiarios relacionada con hospitalización a causa de COVID-19, consultas médicas y tratamientos, contribuyendo en la atención de calidad al usuario mediante la gestión.

Subgerencia de Recursos Humanos

a). Se implementó la plataforma “Gestión empleado” para contribuir principalmente en ésta época de pandemia COVID-19, innovando con instrumentos tecnológicos, apoyando a los trabajadores en mejorar procesos y tiempos en cuanto a gestionar:

- Recepción de boleto de ornato
- Recepción de Declaraciones juradas del impuesto sobre la renta, tanto proyectada como definitiva.
- Descarga o generación de boleta de pago de salarios.
- Boleta del ISR para determinar si debe o no realizar pago del impuesto sobre la renta, según conciliación anual del impuesto.
- Concesión de vacaciones, la cual puede ser impresa por cada trabajador.

b) Inicio el proceso para la Reorganización, Digitalización y Control del Archivo de expedientes de todos los trabajadores del Instituto, con esto se verán beneficiados todos los trabajadores al facilitar el acceso a cada uno de los expedientes laborales.

c) Automatización de pruebas psicométricas y específicas que son utilizadas en el área de Reclutamiento y Selección de Personal.

d) Diseño e implementaron de Cursos virtuales Sincrónicos y Asincrónicos, con el fin de seguir capacitando y actualizando a todos los trabajadores del Instituto de una forma continua y sobre todo manteniendo el distanciamiento adecuado y velar por la salud de los trabajadores del Instituto.

e) La implementación de procedimientos en la realización de la Convocatoria de Becas en Línea, enviando los requisitos necesarios por medio de una plataforma creada en el Departamento de Capacitación y Desarrollo, para la participación en su formación y especialización de becas nacionales y extranjeras resguardando a nuestro personal como a los trabajadores que participaron en ella, velando por su bienestar en tiempos de pandemia.

f) Educa IGSS: Derivado de la pandemia se elaboró el curso denominado "Inclusión y Discapacidad", dirigido a todos los trabajadores de la Institución, el cual se estará ejecutando durante el año 2021, por medio de la plataforma de formación E-learning Educa IGSS. Con el objetivo de crear una perspectiva



diferente, por parte de los trabajadores del Instituto, así como, sensibilizar y concientizar a los trabajadores del Instituto con respecto al tema, para crear un ambiente inclusivo y fomentar la correcta interacción con las personas con discapacidad para facilitar la comunicación. Los cursos desarrollados en la plataforma en modalidad asincrónicos, tienen el objetivo de mejorar el servicio prestado a nuestros afiliados y derechohabientes.

g) Para el programa de Formación de Médicos Generales y Especialistas: En las diferentes maestrías que se desarrollan en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, se les ha diseñado un programa que realiza actividades de sensibilización y capacitación constante a dichos médicos ("Como dar malas noticias", "Cuidados Paliativos", "Bioética en la Práctica Clínica", "Manejo del Expediente Médico"), con el fin de que se brinde una atención personalizada y de calidad, para que el paciente reciba un trato digno.

h) Se diseñó el programa Prevención del Síndrome de Burnout, por medio del cual se realizan estudios y análisis de la situación de salud mental de los médicos residentes para poder brindarles ayuda oportuna ante los casos presentados. Esto aporta de manera significativa a nuestra sociedad, ya que al tener una adecuada salud mental podrán brindar una mejor atención a nuestros derechohabientes.

i) Como fruto de los programas de formación de maestría de cada año se forman un promedio de 100 médicos especialistas en las diferentes ramas de la medicina de los cuales se absorbe el mayor porcentaje posible, lo que permite contar con el personal idóneo por especialidad para atención de los pacientes.

j) Se cuenta con el Programa Formación de Auxiliares de Enfermería: el cual permite insertar anualmente a la mayoría de los egresados de dicho programa con el objetivo de reforzar los programas de atención médica en las unidades hospitalarias.

k) Derivado de la pandemia provocada por el COVID-19 se creó el protocolo de Bioseguridad en la escuela de auxiliares de enfermería, el cual permitió formar tanto estudiantes como el personal docente administrativo sobre el manejo del mismo, incursionando en los procesos de formación virtual por medio de la plataforma institucional y Zoom con el apoyo de Educa IGSS.

l) Colaboración con la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa para iniciar el cumplimiento del Código de Ética a través de la aplicación del mismo como parte de la normativa institucional.

Subgerencia de Tecnología

a. Generación de herramientas informáticas para el seguimiento de la gestión relacionada con el COVID-19.

- Cuadro de Control (Área Médica, Área Financiera, entre otros),

b. Propiciar el teletrabajo con el personal de alto riesgo de esta subgerencia.

c. Comunicación continúa con el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social (MSPAS), relacionadas al seguimiento del COVID-19.



d. Generación constante de informes de datos relacionados al COVID-19, para el MSPAS y el CONGRESO DE LA REPÚBLICA.

e. Atención al personal con protocolos de seguridad por la Pandemia,

- Toma de temperatura, dos veces a día a todo el personal en todas las oficinas de la subgerencia,
- Proporcionar gel antibacterial a todo el personal de la subgerencia,
- Proporcionar Mascarillas a todo el personal de la subgerencia,
- Proporcionar Insumos de Limpieza a todo el personal de la subgerencia.f. Atención continua a requerimientos del Ministerio de Desarrollo Social (MIDES) y al Ministerio de Trabajo (MINTRAB), relacionados a verificación de información de trabajadores relacionados a procesos sociales.

g. Cambio del sistema de Ingreso y marcaje, de dactilar a reconocimiento facial.

h. Instalación de aplicadores de gel, en áreas de recepción de documentos.

Subgerencia Financiera

1. Legitimidad:

- Puertas abiertas para nuestros usuarios y colaboradores, que demanden nuestra atención.
- Obtener una mayor comprensión por parte de los funcionarios y empleados de la subgerencia, de la importancia de las necesidades del usuario.
- Tomar conciencia de que imagen, queremos que los usuarios tengan de la Subgerencia.
- Responder oportuna y correctamente a las necesidades de nuestros usuarios.

2. Pertinencia: La sistematización de la experiencia.

- Interesados en aprender, mejorar habilidades y actualizar conocimientos.
- Crear líderes honestos, con conocimientos fundamentales de la misión, visión, valores y principios éticos de la Institución.
- Fomentamos la lealtad a nuestra institución y a nuestra Subgerencia
- Nuestra mejor contribución a la sociedad, es dotar a la Subgerencia de procesos transparentes.

3. Eficacia: La práctica logra o supera los objetivos planteados y sus resultados son verificables por medio de indicadores (cualitativos o cuantitativos) u otros mecanismos de monitoreo y evaluación.

- Procurar la Inmediatez y simplicidad en los procesos, sin olvidar el control interno.



4. Sostenibilidad: La experiencia es factible financiera, política y socialmente, al mismo tiempo que es una experiencia con un alto grado de apropiación por parte de los empleados que puede trascender y tener continuidad en el tiempo;
5. Innovación: La experiencia hace frente y resuelve los problemas de una manera novedosa, clara y accesible. Evaluamos constantemente las alternativas tecnológicas, para sustituir las obsoletas, para un mejor trabajo con excelencia de nuestros colaboradores.
6. Integralidad: Los resultados alcanzados por la práctica son fruto de la implementación de un grupo de programas, políticas y/o proyectos, en materia anticorrupción; Permiten sistematizar procedimientos y resultados.

9. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

En relación al Seguimiento de Recomendaciones de Auditorías Anteriores, por medio de oficio número DAS-02-0026-AF/C-NOM-OF-015-2020, de fecha 26 de octubre de 2020, dirigido a Licenciado Erick René Pérez Guerra Jefe de Departamento Administrativo, Departamento de Auditoría Interna, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en la literal b) se requirió Informe sobre el seguimiento de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento practicada por la Contraloría General de Cuentas correspondiente al periodo fiscal 2019; en respuesta a dicho solicitud de información, personeros del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, emitieron los siguientes oficios:

Por medio de Oficio No.1093 de fecha 25 de agosto de 2020, el Licenciado Erick René Pérez Guerra, Jefe de Departamento Administrativo, Departamento de Auditoría Interna, solicita al licenciado César Armando Elías Ajcá, Contralor General del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, para que por su medio se solicite a la Gerencia, "...informar al Departamento de Auditoría Interna, cuando haya sido debidamente notificado del informe de auditoría financiera y de cumplimiento al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, del período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019 emitido por la Contraloría General de Cuentas. Lo anterior para dar cumplimiento a lo descrito en el artículo 66 del Reglamento..." En oficio 0799 de fecha 28 de agosto de 2020, el licenciado César Armando Elías Ajcá, hace llegar el oficio número 1093 de fecha 25 de agosto de 2020, descrito anteriormente a la Doctora Ana Marilyn Ortiz Ruíz de Juárez, en donde solicita que se haga saber de la debida notificación del informe de auditoría del año 2020, aclarando el licenciado Elías Ajcá que este requerimiento "obedece a que debe realizar el seguimiento a las recomendaciones de auditoría y, esa gestión no puede efectuarse sin la debida notificación y aceptación expresa de las recomendaciones plasmadas en el relacionado Informe.

Cabe mencionar que en el oficio emitido por el Licenciado Elías Ajcá a la Gerente del Instituto, existe un error al haber consignado que el informe emitido por la



Contraloría General de Cuentas corresponde al período 2020, siendo lo correcto indicar que corresponde al periodo de enero a diciembre de 2019.

La Doctora Ana Marilyn Ortiz Ruíz de Juárez mediante oficio 11653, de fecha 31 de agosto de 2020, responde: "... que esta gerencia aún no ha sido notificada del informe de auditoría financiera y de cumplimiento por el período 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, en virtud que aún está en proceso. Con respecto a su similar del período 01 de enero al 31 de diciembre de 2019, a la presente fecha no se ha notificado legalmente a este Despacho el informe correspondiente."

Por lo que en oficio No. 821, de fecha 31 de agosto de 2020, el licenciado César Armando Elías Ajcá, traslada el oficio 11653, de fecha 31 de agosto de 2020, signado por la señora Gerente Doctora Ana Marilyn Ortiz, relacionado con la notificación del informe de auditoría correspondiente al año 2019, al licenciado Erick René Pérez Guerra, indicando en dicho oficio que la Gerente manifiesta que a la fecha de la emisión del oficio 11653, no había sido notificada legamente del informe de auditoría financiera y de cumplimiento por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019.

Por todo lo anteriormente expuesto, no obstante la notificación de dicho informe fue realizado por la Contraloría General de Cuentas, con fecha 18 de junio de 2020, a la Junta Directiva del Instituto, la Gerencia manifiesta no estar debidamente notificada, por lo que auditoría interna no ha dado el seguimiento a las recomendaciones contenidas en dicho informe, conforme lo establecido en el artículo 66 del reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

Por lo anteriormente expuesto la Dirección de Auditoria al Sector Salud y Seguridad Social, procedió a realizar el análisis de los antecedentes de todo el proceso de notificación de hallazgos del periodo comprendido de 01 de enero al 31 de diciembre de 2019, así como de la notificación del informe final por lo que a continuación exponemos nuestros argumentos legales que soporta que el informe fue debidamente notificado.

II. LEGISLACIÓN APLICABLE:

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA

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...".



ARTICULO 241. Rendición de cuentas del Estado. El Organismo Ejecutivo presentará anualmente al Congreso de la República la rendición de cuentas del Estado. El ministerio respectivo formulará la liquidación del presupuesto anual y la someterá a conocimiento de la Contraloría General de Cuentas dentro de los tres primeros meses de cada año. Recibida la liquidación la Contraloría General de Cuentas rendirá informe y emitirá dictamen en un plazo no mayor de dos meses, debiendo remitirlos al Congreso de la República, el que aprobará o improbará la liquidación. En caso de improbación, el Congreso de la República deberá pedir los informes o explicaciones pertinentes y si fuere por causas punibles se certificará lo conducente al Ministerio Público. Aprobada la liquidación del presupuesto, se publicará en el Diario Oficial una síntesis de los estados financieros del Estado. Los organismos, entidades descentralizadas o autónomas del Estado, con presupuesto propio, presentarán al Congreso de la República en la misma forma y plazo, la liquidación correspondiente, para satisfacer el principio de unidad en la fiscalización de los ingresos y egresos del Estado.

DECRETO 31-2002 LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

Artículo 2: **Ámbito de Competencia.** Corresponde a la Contraloría General de Cuentas la función fiscalizadora y de control gubernamental en forma externa de los activos y pasivos, derechos, ingresos, egresos y en general todo interés hacendario de los Organismos del Estado, Entidades Autónomas y Descentralizadas, las Municipalidades y sus Empresas, Fideicomisos constituidos con Fondos Públicos, Consejos de Desarrollo, Instituciones o Entidades Públicas que por delegación del Estado presten servicios, instituciones que integran el sector público no financiero, de toda persona, entidad o institución que reciba fondos del Estado o haga colectas públicas y de empresas no financieras en cuyo capital participe el Estado, bajo cualquier denominación así como las empresas en que estas tengan participación.

También están sujetos a esta fiscalización y control externo los contratistas de obras públicas, Organizaciones No Gubernamentales, Asociaciones, Fundaciones, Patronatos, Comités, Organismos Regionales e Internacionales, Fideicomisos y cualquier persona individual o jurídica, pública o privada, nacional o extranjera, que por delegación del Estado reciba, invierta o administre fondos públicos, incluyendo donaciones recibidas y ejecutadas por el Estado, en lo que se refiere al manejo de estos fondos. La función técnica rectora de la fiscalización y control de las entidades sujetas a su fiscalización la realizará la Contraloría General de Cuentas independientemente que dentro de la institución o entidad fiscalizada



exista algún órgano o dependencia que tenga bajo su responsabilidad la fiscalización interna de sus operaciones, aunque dichas funciones están contenidas en Ley o en sus reglamentos internos.”

ARTICULO 3: “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...”.

ARTICULO 4. Atribuciones. La Contraloría General de Cuentas tiene las atribuciones siguientes: a) Ser el órgano rector de control gubernamental. Las disposiciones, políticas y procedimientos que dicte en el ámbito de su competencia, son de observancia y cumplimiento obligatorio para los organismos, instituciones, entidades y demás personas a que se refiere el artículo 2 de la presente Ley

ARTICULO 25. Informes al Congreso. El Contralor General de Cuentas rendirá informe de su gestión al Congreso de la República, cada vez que sea requerido y de oficio dos veces al año. Asimismo, presentará anualmente, en un plazo máximo de 150 días después de cierre del ejercicio fiscal anterior, un informe y dictamen de los resultados de la auditoría practicada a los estados financieros y ejecución presupuestaria de ingresos y gastos de los organismos del Estado, Instituciones, entidades autónomas y descentralizadas.

DECRETO GUBERNATIVO 5-2020. LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA SE DECLARA ESTADO DE CALAMIDAD PÚBLICA EN TODO EL TERRITORIO NACIONAL

Artículo 1. Declaratoria. Declarar el estado de Calamidad Pública en todo el territorio nacional como consecuencia del pronunciamiento de la Organización Mundial de la Salud de la epidemia de coronavirus COVID-19 como emergencia de salud pública de importancia internacional y del Plan para la Prevención, Contención y Respuesta a casos de coronavirus (COVID-19) en Guatemala del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

DECRETO GUBERNATIVO NÚMERO 8-2020 RATIFICAR EL DECRETO 5-2020, EMITIDO POR EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA EN CONSEJO DE MINISTROS

Artículo 1. “Ratificar el Decreto Gubernativo número 5-2020 de fecha cinco de marzo del dos mil veinte, emitido por el Presidente de la República en Consejo de Ministros...”



DECRETO NÚMERO 12-2020 DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA, LEY DE EMERGENCIA PARA PROTEGER A LOS GUATEMALTECOS DE LOS EFECTOS CAUSADOS POR LA PANDEMIA CORONAVIRUS COVID-19

ARTÍCULO 19: Suspensión de plazos administrativos. Se suspende el cómputo de los plazos legales Se exceptúa de la presente disposición aquellos cómputos de plazos constitucionales. . .”.

ACUERDO NUMERO A-013-2020 DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

ARTICULO 1. Comunicación Electrónica: Aprobar la comunicación electrónica en los procesos de fiscalización y control gubernamental utilizados por los funcionarios y empleados de la Contraloría General de Cuentas con entidades y personas sujetas a fiscalización.

ARTICULO 2. Auditores Gubernamentales. Se autoriza a los auditores gubernamentales que la comunicación de resultados y/o notificaciones de hallazgos en Observancia del cumplimiento del derecho de defensa y personas sujetas a la fiscalización y control gubernamental se realice de forma electrónica.

DECRETO NÚMERO 119-96 LEY DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

ARTICULO 3. FORMA. Las resoluciones administrativas serán emitidas por autoridad competente, con Cita de las normas legales o reglamentarias en que se fundamenta. Es prohibido tomar como resolución los dictámenes que haya emitido un órgano de asesoría técnica o legal.

III. DEL ANÁLISIS JURÍDICO:

Tal como lo establece el artículo 2 de la Ley de la Contraloría General de Cuentas, a esta institución técnica y descentralizada le corresponde la fiscalización de los ingresos, egresos y en general de todo interés hacendario de los organismos del Estado, los municipios, entidades descentralizadas y autónomas.

El Contralor General de la Contraloría General de Cuentas, emitió el Acuerdo número A-013-2020, de fecha 31 de marzo del 2020, de conformidad al principio de legalidad y en cumplimiento al estado de calamidad decretado por el Presidente de la República en Consejo de Ministros y ratificado por el Congreso de la República de Guatemala, con fecha 20 de marzo del 2020; así también a lo establecido en el artículo 241 de la Constitución Política de la República de



Guatemala en la que estipula que corresponde a la Contraloría General de Cuentas recibir la liquidación del presupuesto Anual, en un plazo no mayor de dos meses rendir informe y emitir dictamen al Congreso de la República.

Tomando de base la normativa constitucional establecida en el artículo 241 de la Constitución política de Guatemala, la Contraloría General de Cuentas está obligada a presentar informe y emitir dictamen, debiendo remitirlos al Congreso de la República, para lo cual cuenta con un plazo constitucional que no puede suspenderse en concordancia con lo establecido en Decreto número 12-2020 del Congreso de la República, Ley de Emergencia para Proteger a los Guatemaltecos de los efectos causados por la pandemia coronavirus covid-19 que Claramente indica que se suspende el Cómputo de los plazos legales pero que se exceptúa de la presente disposición aquellos cómputos de plazos constitucionales, como es el caso que nos ocupa. En ese sentido y con el fin de Obtener los insumos que le permitan cumplir con el informe y emitir el dictamen que la Constitución le obliga, la Contraloría General de Cuentas utilizó los mecanismos idóneos y correctos administrativamente para no inobservar el mandato constitucional; desde luego, sin conculcar el derecho de defensa y del debido proceso de las instituciones auditadas.

Por lo tanto, tomando en consideración que los correos electrónicos por los cuales se efectúan las notificaciones, son proporcionados anualmente por cada funcionario o empleado público en forma voluntaria y mediante declaración jurada para ser habidos o notificados de cualquier disposición o resolución de carácter administrativo que les atañe o es de su incumbencia, derivada del desempeño de sus cargos; se puede constatar que las notificaciones electrónicas realizadas con fechas 6 y 7 de abril del 2020 por personal autorizado de la Contraloría General de Cuentas, se efectuaron conforme a la normativa aplicable y por lo tanto garantizando el derecho de defensa y debido proceso constitucional; de esa cuenta, al comunicarle mediante la respectiva notificación al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social el resultado y discusión de posibles hallazgos encontrados en la auditoría realizada, se hizo con observancia de lo estipulado en los manuales de auditoría gubernamental. Sin embargo y no obstante lo anterior, el Presidente de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, mediante Acta Notarial de fecha 19 de junio del 2020, hace referencia que no recibe el Informe de Auditoría Financiera y de Cumplimiento practicada al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social por el período comprendido de 1 de enero al 31 de diciembre del 2019, por existir Acciones de Amparo e inconstitucionalidad pendientes de resolverse, dichas acciones fueron presentadas por la Procuraduría de Derechos Humanos, la Asociación Nacional de Municipalidades de la República de Guatemala y por el Abogado Sergio Rolando Martínez Mora. Como consecuencia al análisis realizado y con base a las normas jurídicas citadas, se concluye que el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, fue legal y



debidamente notificado en forma electrónica de los hallazgos oportunamente encontrados, así como física y oficialmente del Informe y demás documentos pertinentes; respetándole su derecho de defensa y del debido proceso; por lo que el hecho de no aceptar la notificación física del Informe de Auditoría Financiera y de Cumplimiento, no exime las responsabilidades a dicha entidad, ni invalida los actos de notificación que le fueran realizados por la Contraloría General de Cuentas.

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	ANA ISABEL ARÉVALO NORIEGA	JEFE DE SECCION	01/01/2020 - 31/12/2020
2	ANA MARILYN ORTIZ RUIZ DE JUAREZ	GERENTE	01/01/2020 - 31/12/2020
3	ANA MARILYN ORTIZ RUIZ DE JUAREZ	GERENTE	01/01/2020 - 31/12/2020
4	ANA REBECA BLAS GIL	DIRECTOR "C"	01/01/2020 - 18/03/2020
5	ANABELLA DEL ROSARIO ORELLANA REYNA	JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	01/01/2020 - 31/12/2020
6	ARTURO ERNESTO GARCIA AQUINO	SUBGERENTE DE PRESTACIONES EN SALUD	01/01/2020 - 31/12/2020
7	BAYRON HUMBERTO AGUILAR LOPEZ	SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO	01/01/2020 - 31/12/2020
8	CARLOS ALFREDO MARTINEZ ARREDONDO	DIRECTOR MEDICO HOSPITALARIO E	01/01/2020 - 23/03/2020
9	CARLOS ENRIQUE CASTILLO DE PAZ	JEFE DE DIVISION	01/01/2020 - 31/12/2020
10	CARLOS FRANCISCO ANTONIO CONTRERAS SOLORZANO	PRESIDENTE DE JUNTA DIRECTIVA	01/01/2020 - 31/12/2020
11	CYNTHIA VIVIANA FIGUEROA BENAVENTE DE ILLESCAS	SUBGERENTE	01/01/2020 - 31/12/2020
12	DORA MARIA GONZALEZ CHUPINA	ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA DIRECCION MEDICA	02/01/2020 - 31/12/2020
13	EDSON JAVIER RIVERA MENDEZ	SUBGERENTE	01/01/2020 - 31/12/2020
14	EDWIN RODOLFO GARCIA GARCIA	DIRECTOR MEDICO HOSPITALARIO	03/08/2020 - 31/12/2020
15	EMMA ADELINA HERNANDEZ ESTRADA	DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	16/01/2020 - 31/12/2020
16	ERICK RENE PEREZ GUERRA	JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	01/01/2020 - 31/12/2020
17	EVELYN ODETH GARCIA LEMUS DE HERNANDEZ	SUBGERENTE ADMINISTRATIVO	23/01/2020 - 31/12/2020
18	EVELYN ODETH GARCIA LEMUS DE HERNANDEZ	SUBGERENTE	23/01/2020 - 31/12/2020
19	EVELYN ODETH GARCIA LEMUS DE HERNANDEZ	SUBGERENTE	23/01/2020 - 31/12/2020
20	GARY ABRAHAM JUVENTINO REYES LOPEZ	MEDICO SUPERVISOR	01/01/2020 - 03/05/2020
21	GARY ABRAHAM JUVENTINO REYES LOPEZ	JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	04/05/2020 - 31/12/2020
22	GLORIA CONCEPCION MERCEDES BARNEOND LAINEZ	JEFE DE DIVISION	01/01/2020 - 31/12/2020
23	GUILLERMO RAMON PUTZEYS URIGÜEN	JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	01/01/2020 - 31/12/2020
24	HERMES IVAN VANEGAS CHACON	DIRECTOR MEDICO HOSPITALARIO E	29/04/2020 - 31/12/2020
25	HEymi YANIRA CARRERA PEREZ	ADMINISTRADOR B	01/07/2020 - 31/12/2020
26	HUGO RENE OLIVARES CARDONA	JEFE DE DIVISION	01/01/2020 - 31/12/2020
27	JENNIFER PAOLA ROMERO ESPINO	REGISTRADOR DE DATOS	01/01/2020 - 31/12/2020
28	JUAN ALBERTO GONZALEZ HERNANDEZ	JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	01/01/2020 - 31/12/2020
29	JUAN CARLOS RAMIREZ VILLATORO	DIRECTOR	01/01/2020 - 31/12/2020
30	JUAN GABRIEL GARCIA SICAJA	ENCARGADO DE LA ADMINISTRACION	02/01/2020 - 07/06/2021
31	JULIO ADOLFO GOMEZ RODRIGUEZ	ENCARGADO DEL DESPACHO DE DIRECCION MEDICA	19/03/2020 - 16/12/2020
32	JULIO CESAR BARRENO ESCOBAR	DIRECTOR MEDICO HOSPITALARIO	04/01/2020 - 02/08/2020
33	LUIS ALFONSO BARRIENTOS BONILLA	JEFE DE DIVISION	01/01/2020 - 19/08/2020



34	LUIS ALFONSO BARRIENTOS BONILLA	JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	20/08/2020 - 31/12/2020
35	LUIS AURELIO ACEVEDO OVALLE	SUBDIRECTOR MEDICO HOSPITAL E	01/01/2020 - 20/10/2020
36	MARA BRISILA CARBALLO ILLESCAS DE GOMEZ	JEFE DE SERVICIO DE ENFERMERIA	01/01/2020 - 31/12/2020
37	MARIA ISABEL ALVAREZ ALVAREZ	SUBJEFE	01/01/2020 - 31/12/2020
38	MARIELA DEL ROSARIO BOTEOR ORTEGA	SUBADMINISTRADORA	01/01/2020 - 31/12/2020
39	MARITZA (S.O.N) CARRERA ALVARADO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO B	02/01/2020 - 31/12/2020
40	MARLIN ROXANA AGUIRRE MARTINEZ DE ORELLANA	ADMINISTRADOR C	01/01/2020 - 31/12/2020
41	NANCI EDITH SALAZAR HERNANDEZ	JEFE DE DIVISION	01/01/2020 - 31/12/2020
42	NORMA MARILU VASQUEZ MONZON	JEFE DE DIVISION	01/01/2020 - 31/12/2020
43	PATRICIA DEL CARMEN REYES LOPEZ DE YOS	ENCARGADA DE CAMAREROS	02/01/2020 - 31/12/2020
44	RUBEN EDUARDO DEL AGUILA ROSALES	DIRECTOR TECNICO	01/01/2020 - 31/12/2020
45	SANDRA IRACEMA MARTINEZ PALMA	JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	01/01/2020 - 31/12/2020
46	VERONICA JOSE PAYES CASTELLANOS	JEFE DE DIVISION	01/01/2020 - 31/12/2020
47	VILMA PATRICIA VILLATORO CASTILLO DE CABRERA	JEFE DE UNIDAD	01/01/2020 - 31/12/2020
48	WUALTER WUILTMAN DE LEON CHINCHILLA	DIRECTOR TECNOLOGICO	02/03/2020 - 31/12/2020
49	FABIOLA (S.O.N) MOSCOSO FERNANDEZ	DIRECTOR DEPARTAMENTAL	01/01/2020 - 31/12/2020
50	LEONARDO ALFREDO GONZALEZ RAMIREZ	DIRECTOR MEDICO HOSPITALARIO E	02/07/2019 - 17/11/2020
51	MARIO CORNELIO LOPEZ SIERRA	DIRECTOR FINANCIERO ADMINISTRATIVO	01/01/2020 - 31/12/2020
52	SONIA ESTHELLA LOPEZ LUTTMANN DE DARDON	SUBGERENTE	01/01/2020 - 31/12/2020
53	ANA VERONICA RODRIGUEZ MORALES	COORDINADORA DE COMPRAS	01/01/2020 - 31/12/2020
54	CARLOS ERNESTO DOMINGUEZ GARAVITO	DIRECTOR MEDICO HOSPITALARIO "D"	01/01/2020 - 31/12/2020
55	CLAUDIA LUCRECIA SENTES LOPEZ	JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	02/01/2020 - 31/12/2020
56	DOUGLAS STUARDO LEONARDO SOTO	SUBDIRECTOR MEDICO HOSPITALARIO E	26/06/2017 - 31/12/2020
57	FERNANDO ENRIQUE MARROQUIN SAAVEDRA	DIRECTOR MEDICO HOSPITALARIO D	19/10/2020 - 31/12/2020
58	CESAR AUGUSTO XICON QUEXEL	ADMINISTRADOR C	01/01/2020 - 31/12/2020
59	CYNTHIA VIVIANA FIGUEROA BENAVENTE DE ILLESCAS	SUBGERENTE	01/01/2020 - 31/12/2020
60	EVA AIDA RAMIREZ ZECEÑA DE MENDEZ	JEFE DE FARMACIA Y BODEGA	11/10/2017 - 31/12/2020
61	HUGO RENE CHEW MARTINEZ	JEFE DE FARMACIA Y BODEGA	01/01/2020 - 31/12/2020
62	ROSA MARIA VASQUEZ CHAVEZ DE DE LEON	DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO HOSPITALARIO E	01/01/2020 - 31/12/0020
63	ROSA MARIA VASQUEZ CHAVEZ DE DE LEON	DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO HOSPITALARIO E	01/01/2020 - 31/12/2020
64	VICTOR HUGO CHAVEZ QUIÑONEZ	SUBDIRECTOR MEDICO HOSPITALARIO D	01/01/2020 - 31/12/2020
65	VICTOR HUGO CHAVEZ QUIÑONEZ	SUBDIRECTOR MEDICO HOSPITALARIO "D"	20/04/2020 - 31/12/2020
66	ANA CECILIA CASTAÑEDA RAMIREZ DE SANDOVAL	JEFE DE FARMACIA Y BODEGA	02/01/2020 - 16/01/2020
67	CLELIA EDITH DUBON MUÑOZ	JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	01/01/2020 - 31/12/2020
68	HEYDI JOSEFINA JUAREZ PONCIANO DE SAZO	ADMINISTRADORA "A"	01/01/2020 - 31/12/2020
69	MARIA FERNANDA ROBLES MAZARIEGOS DE COLON	ANALISTA "B"	01/01/2020 - 31/12/2020
70	MARIA MARTA ROSALES VALENZUELA DE MANCILLA	JEFE DE FARMACIA Y BODEGA	16/10/2017 - 31/12/2020

