



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Gerencia

ACUERDO No. 07/2023

EL GERENTE DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL

CONSIDERANDO:

Que el memorándum de Acuerdo entre el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS- y la Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos –UNOPS- está vigente hasta el tres de septiembre de dos mil veintitrés, incluyendo seis meses de cierre; y, que la adquisición de implantes cocleares correspondiente al evento ITB dos mil veintidós diagonal cuarenta y cuatro mil doscientos noventa y dos (ITB/2022/44292) “Adquisición de Sistemas de Implantes Cocleares con electrodo estándar, incluidos sus accesorios, consumibles y servicios conexos para el tratamiento de la hipoacusia congénita profunda bilateral para el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-”, a través de este proyecto incluye únicamente la adquisición de los insumos y la asistencia técnica en la cirugía de implantación.

CONSIDERANDO:

Que el Instituto es el responsable de realizar las cirugías de implantación en instalaciones propias, adquirir los servicios de rehabilitación auditiva verbal posterior a la implantación, el servicio de calibración y el mantenimiento preventivo y correctivo, de los Sistemas de Implantes Cocleares para los niños hijos de afiliados al Régimen de Seguridad Social, se hace ineludible disponer de un instrumento técnico administrativo, que permita regularizar y orientar mediante normas específicas la realización de las actividades en las cuales participa el personal del Instituto y así, estar en capacidad de facilitar los beneficios a los hijos de afiliados que cuentan con diagnóstico de Hipoacusia Neurosensorial Bilateral Profunda.

POR TANTO:

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





Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Gerencia

ACUERDA

Emitir el siguiente:

Normativo para la solicitud, recepción, registro, control y cirugía de colocación de implantes cocleares, adquiridos por medio de la Oficina de Servicios para Proyectos de las Naciones Unidas -UNOPS- a través del evento ITB/2022/44292 “Adquisición de Sistemas de Implantes Cocleares con electrodo estándar, incluidos sus accesorios, consumibles y servicios conexos para el tratamiento de la hipoacusia congénita profunda bilateral para el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-”

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

Artículo 2. El objeto del presente Acuerdo es disponer y proporcionar a las autoridades y al personal involucrado, un instrumento técnico que les permita conocer la gestión administrativa y operativa institucional del proceso relacionado con solicitar, recibir, registrar, controlar y colocar implantes cocleares adjudicados en el evento ITB/2022/44292.

Artículo 3. La Unidad Médica, previo a solicitar la compra de implantes cocleares, deberá considerar la cantidad a adquirir, misma que debe responder a las necesidades, según número y diagnóstico de pacientes; toda vez que, asume la responsabilidad respecto a la cantidad solicitada y valor a pagar según se regularice con amparo del presupuesto que le corresponde.

Artículo 4. La Unidad Médica, completa el formulario SA-06 “Solicitud de Compra o Contratación” o forma vigente, conforme al código y descripción del implante coclear, descrito en el Catálogo de Insumos Médicos aprobado y vigente a la fecha; cumpliendo con lo que regula la Ley de Contrataciones del Estado y los lineamientos de la normativa institucional vigente; y, gestiona ante el Departamento de Abastecimientos.

Artículo 5. El Departamento de Abastecimientos verifica que el formulario SA-06 “Solicitud de Compra o Contratación” de implantes cocleares, que presente la Unidad Médica, esté correctamente lleno, cumpla con los requisitos establecidos en la normativa gubernamental e institucional vigente.





Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Gerencia

Artículo 6. La Secretaría Técnica del Comité Directivo del Proyecto realiza las acciones siguientes:

- a. Traslada mediante oficio el requerimiento de compra de implantes cocleares a UNOPS.
- b. Recibe de UNOPS, notificación de adjudicación, alcance y detalles de la misma.
- c. Informa a la Subgerencia de Prestaciones en Salud y solicita se pronuncie sobre la continuidad del proceso, derivado de ser un proceso en donde UNOPS adquiere únicamente los insumos y la asistencia técnica en la cirugía de implantación y por su parte el Instituto es responsable de realizar las cirugías correspondientes en Instalaciones propias, así como adquirir los servicios de rehabilitación auditiva verbal posterior a la implantación, el servicio de calibración y mantenimiento preventivo y correctivo.
- d. Traslada a UNOPS, la opinión de la Subgerencia de Prestaciones en Salud con relación a la disposición de continuar o no, con el proceso.
- e. Traslada a UNOPS copia de la programación de las cirugías enviada por la Subgerencia de Prestaciones en Salud, en donde se indica el lugar, la fecha y la hora en que se realizará cada cirugía de colocación de implante coclear; para que éste coordine con el proveedor la asistencia técnica durante el procedimiento.

Artículo 7. El Comité Multidisciplinario de Implante Coclear, entre las acciones previas a las cirugías de colocación de implantes cocleares, debe elaborar carta de consentimiento informado, la que deberá ser firmada por los padres de cada uno de los pacientes a implantar y deberá archivar en original, en el expediente médico del hospital.

Artículo 8. La Unidad Médica nombrará a la Comisión Receptora de implantes cocleares para recibir los insumos, asimismo les instruirá que sus actuaciones se realizarán el día fijado, en el servicio de Farmacia y Bodega.

Artículo 9. La Comisión Receptora deberá estar integrada por comisionados titulares y suplentes, su actuación se regirá conforme lo que establece la Ley de Contrataciones del Estado y normativa institucional vigente, los titulares deberán ser:

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





Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Gerencia

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

Artículo 10. La Comisión Receptora, debe realizar las funciones siguientes:

- a. Revisar que el insumo cumpla con la descripción solicitada en el formulario SA-06.
- b. Revisar y recibir los documentos siguientes:
 - ° Original y copia de la Factura emitida por el proveedor.
 - ° Copia del Certificado de Calidad de la casa fabricante del insumo.
 - ° Copia del Registro Sanitario vigente del insumo.
 - ° Carta de compromiso de entrega de garantías de los componentes de acuerdo con la contratación, para ser entregados junto al componente externo el día de la activación.
- c. Firmar y sellar de recibido al proveedor, el original de la factura y la orden de entrega de UNOPS.
- d. Dejar constancia de sus actuaciones, mediante acta administrativa movable en el Libro de actas que utiliza la Unidad Médica, indicar en uno de los puntos, que el proveedor presenta el componente interno y externo, a satisfacción del IGSS, firmando y sellando los componentes para asegurar su integridad. En el caso del componente externo se entrega nuevamente en resguardo del proveedor hasta el momento de la colocación, activación.
- e. Verificar si el insumo posee etiqueta que lo identifica, de ser positivo, la etiqueta deberá agregarse a la Nota Operatoria del Expediente Médico.
- f. Gestionar que el servicio de Farmacia y Bodega, con base en la documentación recibida y revisada por la Comisión Receptora, realice los registros pertinentes en el sistema informático institucional, a efecto de generar el Recibo de Almacén conforme el registro de datos de la factura que emitió el proveedor.
- g. Crear un expediente por cada implante coclear recibido, el que, entre los documentos deberá contener los siguientes:
 - I. Certificación del acta suscrita por la Comisión Receptora, en la que conste la recepción de la parte interna del implante coclear e indique que la entrega de la parte externa del implante coclear al paciente se hará en fecha posterior a la cirugía, previa cita, directamente por el proveedor.





Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Gerencia

- II. Documento donde conste la entrega y colocación de la parte externa del implante coclear, firmado por los padres o encargados haciendo constar que recibieron a completa conformidad la parte externa del implante, los folletos o instructivos del mismo, la cartilla de citas y que están enterados de la responsabilidad que les corresponde por pérdida o cualquier daño causado a la parte externa del implante.
- h. Garantizar que por cada implante coclear recibido se encuentren firmados y sellados por el Instituto, para el pago correspondiente de UNOPS, los siguientes documentos:
 - I. Certificación del acta suscrita por la comisión receptora en donde consta la entrega de la parte interna y externa del implante coclear a conformidad del Instituto y posterior resguardo de la parte externa por parte del proveedor.
 - II. Lista de chequeo de verificación, de la identificación del implante, elaborado por el personal de UNOPS.
 - III. Lista del chequeo de verificación, del acompañamiento de la cirugía de implantación, elaborado por el personal de UNOPS.
 - IV. Orden de entrega de UNOPS firmada y sellada por el Instituto.
 - V. Copia de la factura firmada y sellada por el Instituto.
 - VI. Recibo de Almacén emitido por el Instituto, firmado y sellado.

Artículo 11. El Jefe o Encargado del Servicio de Otorrinolaringología de la Unidad Médica, completará por cada solicitud de implantes cocleares la forma DAB-75 "Requisición a Bodega Local" o forma vigente, para completar los registros de ingreso y egreso de estos insumos en la Farmacia y Bodega de la Unidad Médica. Previo a la Cirugía, entregará al Jefe o Encargado del Servicio de Sala de Operaciones la parte interna del Implante Coclear.

Artículo 12. El Servicio de Farmacia y Bodega de la Unidad Médica, deberá realizar las acciones siguientes:

- a. Registrar los datos del ingreso de los insumos en el sistema informático SIBOFA o el que esté vigente, bajo la modalidad de compra por "Licitación a través de UNOPS", conforme a la normativa vigente.
- b. Emitir, sellar y firmar recibo de almacén conforme al registro de datos de la factura emitido por el proveedor
- c. Registrar los datos del egreso de cada implante coclear en el sistema informático, conforme la normativa vigente y el Formulario DAB-75 "Requisición a Bodega Local", que emita el Servicio de Otorrinolaringología.

Artículo 13. El Médico Especialista Otólogo de la Unidad Médica, previo a colocar la parte interna del implante, conjuntamente con el Técnico de la empresa adjudicada que participa en representación del proveedor, realizarán las pruebas





Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Gerencia

respectivas al insumo; procediendo inmediatamente a la colocación de la parte interna.

Artículo 14. El Comité Multidisciplinario de Implante Coclear, será responsable de elaborar el documento donde conste la entrega y colocación de la parte externa del implante coclear, el cual deberá ser firmado por los padres o encargado, haciendo constar que recibieron a completa conformidad la parte externa del implante, los folletos o instructivos del mismo y que están enterados de la responsabilidad que les corresponde por pérdida o cualquier daño causado a la parte externa del implante.

Artículo 15. La Unidad Médica será responsable de realizar las acciones para que por medio de la modalidad de compra que consideren adecuado en cumplimiento con la Ley de Contrataciones del Estado, se adquieran los servicios de rehabilitación auditiva verbal posterior a la implantación, el servicio de calibración y mantenimiento preventivo/correctivo y que sean compatibles con los insumos adquiridos al proveedor que resulte adjudicado en el evento ITB/2022/44292 "Adquisición de Sistemas de Implantes Cocleares con electrodo estándar, incluidos sus accesorios, consumibles y servicios conexos para el tratamiento de la hipoacusia congénita profunda bilateral para el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-", de tal manera que las activaciones, calibraciones y terapias se realicen en los tiempos adecuados para cada niño implantado.

Artículo 16. Cualquier situación no prevista o problema de interpretación que se surja de la aplicación del presente Normativo, será resuelta por el Subgerente de Prestaciones en Salud y en última instancia por el Gerente del Instituto.

Artículo 17. El presente Acuerdo entra en vigencia al día siguiente de la fecha de su emisión y complementa las disposiciones del Instituto.

Dado en la ciudad de Guatemala, a los veintisiete días del mes de febrero del año dos mil veintitrés.

M. Sc. Lic. EDSON JAVIER RIVERA MÉNDEZ
GERENTE

