

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
A LA LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2012**

ENTIDADES DESCENTRALIZADAS

TOMO VIII / VIII

GUATEMALA, MAYO DE 2013



ÍNDICE	Página
INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL	
SEGUNDA PARTE	
6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA (Continuación)	396
7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIA ANTERIOR	751
8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO	751

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR MEDICO HOSPITALARIO	ARTURO ERNESTO GARCIA AQUINO	12,581.74
JEFE DE FARMACIA Y BODEGA	MIRIAM DEL ROSARIO DAVILA HERNANDEZ DE GALVEZ	12,581.74
Total		Q. 25,163.48

Hallazgo No. 61

Fraccionamiento en la compra de insumos médicos código 9722 Paquete de ropa descartable de polipropileno trilaminar, esteril, empaque doble para cirugía ortopédica, en la Unidad 129 Hospital General de Accidentes Ceibal

Condición

En la Unidad Ejecutora 129 Hospital General de Accidentes Ceibal, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en el programa 11, Servicios de Atención Médica, renglón presupuestario 295 Útiles Menores Médico Quirúrgico y de Laboratorio, se estableció que realizaron compras fraccionadas de insumos médicos con código 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 cms. con cinta adhesiva; 1 cobertor reforzado de 145-155 x 195-205 cms para mesa quirúrgica; 1 cobertor reforzado de 55-60 x 135-140 cms. para mesa de mayo; 1 sábana de 200x 240 cms. con hendidura en "u" de 10x 30 cms. con cinta adhesiva; 1 sábana de 150a 160 x 200 a 220cms. con cinta adhesiva; ambas sábanas deben contener porta tubos, por la cantidad de 3,150 con valor unitario de Q187.50 para un total de Q590,625.00, con el proveedor Servicios Quirúrgicos S. A. de la manera siguiente:

No. CUR	FECHA	FACTURA		VALOR CON IVA EN Q.	VALOR SIN IVA EN Q.
		NUMERO	FECHA		
17099	06/09/2012	68	28/08/2012	94,500.00	84,375.00
21209	18/10/2012	1348	28/09/2012	94,500.00	84,375.00
22052	25/10/2012	1998	16/10/2012	94,500.00	84,375.00
24363	26/11/2012	3257	14/11/2012	94,500.00	84,375.00
25455	16/12/2012	3944	03/12/2012	94,500.00	84,375.00
25363	13/12/2012	4108	04/12/2012	94,500.00	84,375.00
25857	20/12/2012	4608	13/12/2012	94,500.00	84,375.00
				661,500.00	590,625.00

No obstante, la Unidad Ejecutora trasladó el pedido al Departamento de Abastecimiento, según forma DAB-6 No. 112/2012 de fecha 20/07/2012, por la cantidad de Q1,350,000.00 del código 9722 paquete de ropa descartable de polipropileno trilaminar, estéril, empaque



doble para cirugía ortopédica, a un valor unitario de Q187.50 sin embargo, no se dio el trámite oportuno para efectuar el proceso de compra.

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 38, reformado por el Decreto 27-2009, artículo 8, establece: "Cuando el precio de los bienes, obras, suministros y remuneración de los servicios exceda de noventa mil Quetzales (Q. 90,000.00), y no sobrepase los siguientes montos, la compra o contratación podrá hacerse por el sistema de cotización, así... b) Para el Estado y otras entidades, que no exceda de novecientos mil quetzales (Q.900,000.00)..."

Asimismo, el Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 55, Fraccionamiento, establece: "Se entiende por fraccionamiento cuando debiendo sujetarse la negociación por su monto, al procedimiento de licitación o cotización, se fraccione deliberadamente con el propósito de evadir la práctica de cualquiera de dichos procedimientos."

En el Acuerdo Número 682 de Junta Directiva, Manual de Normas y Procedimientos del Sistema de Abastecimiento, Control, Custodia y Distribución de Existencias, numeral 3, Normas Generales, indica: numeral 1 indica: "Toda compra de bienes y contratación de servicios que se requiera para el buen funcionamiento de las Dependencias del Instituto, deben efectuarse por medio del Departamento de Abastecimientos, de entera conformidad con lo establecido en el presente Manual, y fundamentalmente por lo que norma la ley de Compras y Contrataciones..." y numeral 20, inciso d) establece: "Los trámites de las compras y contrataciones, deberán ser sistemáticos y expeditos, evitando demoras innecesarias que perjudiquen los servicios del Instituto"

El Acuerdo Número 1164 de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Reglamento de Organización Administrativa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, artículo 4. Se definen como funciones esenciales del Gerente, las siguientes: "a) Dirigir, vigilar la marcha y el desarrollo del Instituto, en el orden técnico de seguridad social, según lo dispone la Ley Orgánica y con estricto apego a los principios en que la misma se inspira; b) Coordinar el trabajo de todas las Dependencias del instituto, directamente o por medio de instrucciones impartidas a través de los Subgerentes;" y el artículo 9 modificado por el Acuerdo 1199 de la Junta Directiva, establece: " El Gerente puede delegar funciones en los Subgerentes, en la forma siguiente: c) Subgerente Administrativo, numeral 6, establece: "Dirigir y supervisar la ejecución de los procesos jurídico-legales y de adquisiciones y contrataciones;"



Causa

Incumplimiento a la legislación vigente por parte del Jefe del Departamento de Abastecimiento al no dar trámite oportuno a los DAB-6 enviados por la Unidad Ejecutora, asimismo, falta de coordinación y supervisión por parte del Gerente y Subgerente Administrativo al no verificar que los procesos de adquisiciones y contrataciones se efectuaran en beneficio de la entidad.

Efecto

Falta de transparencia en la adquisición de insumos médicos ocasionando fraccionamiento en la compra de los mismos, para no poner en riesgo la vida de los afiliados.

Recomendación

La Junta Directiva, debe girar instrucciones al Gerente y Subgerente Administrativo para que coordinen y supervisen la ejecución de los procesos de compra que realiza el Jefe del Departamento de Abastecimiento, a efecto que de trámite oportuno a las requisiciones enviadas por las diferentes Unidades Ejecutoras por medio de los DAB-6, con la finalidad de evitar el fraccionamiento y sobrevaluación en la adquisición de insumos médicos, así como, el desabastecimiento de los mismos, que pone en riesgo la vida de los afiliados del Instituto.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 02 de mayo de 2013, el Licenciado Arnoldo Adán Aval Zamora, Gerente por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, manifiesta: “A) DE LA DELEGACIÓN DE FUNCIONES:

En el “Criterio” de los hallazgos referidos se cita el Artículo 4 del Acuerdo 1164 de la Junta Directiva del IGSS “Reglamento de Organización Administrativa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social”, para indicar que el suscrito debió coordinar y supervisar los procesos de compras que realizan las dependencias del Instituto facultadas para el efecto; asimismo, mencionan el Artículo 9 del citado cuerpo legal, el que establece: “EL Gerente puede delegar funciones en los Subgerentes, en la forma siguiente: a) ... c) Subgerente Administrativo: 1. 6. Dirigir y supervisar la ejecución de los procesos jurídico-legales y de adquisiciones y contrataciones...”.

Al respecto, cabe mencionar que la Comisión de Auditoría NO tomó en cuenta la delegación de funciones, la cual deriva del hecho de que el Gerente tiene IMPOSIBILIDAD MATERIAL de tener presencia permanente en todas las



dependencias institucionales para verificar los procesos que cada una realiza, motivo por el cual la Ley Orgánica del IGSS y el Acuerdo 1164 JD/IGSS, regulan lo relativo a la delegación de funciones en los Subgerentes. Por lo que es improcedente responsabilizar al Gerente del Instituto por cada acción u omisión ocurrida en la gestión pública.

Respecto a la delegación de funciones, la doctrina jurídica nos indica que:

“Delegación de Funciones: Es una transferencia de tareas y atribuciones, que se realiza entre una persona que ocupa un cargo superior, a un inferior jerárquico para que opere en un campo limitado y acotado, normalmente con un objetivo específico.”

Asimismo, la Corte de Constitucionalidad, en alusión al tema ha opinado lo siguiente:

“Esta Corte considera que la delegación, desde un punto de vista jurídico y administrativo, es la modalidad de transferencia de funciones administrativas en virtud de la cual, y en los supuestos permitidos por la ley, se faculta a un sujeto u órgano que hace la transferencia a otro órgano o a un particular de las funciones que le son propias, esto de acuerdo con la legislación guatemalteca.”

Como puede notarse, cuando se delegó en el Subgerente correspondiente, la tarea de dirigir y supervisar la ejecución de los procesos de adquisiciones y contrataciones, éste asumió la responsabilidad total, de conformidad con la ley y con el criterio del máximo tribunal constitucional. Puesto que, al aplicar el modelo de la desconcentración de funciones por delegación, cada órgano delegado asume facultades y obligaciones por su propia conducta.

B) DE LA DESCONCENTRACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN DEL PRESUPUESTO

Mediante el Acuerdo 1196 JD/IGSS se autorizó a las dependencias del Instituto la Administración de su presupuesto en forma desconcentrada, el cual en sus artículos 2, 4 y 5 establece lo siguiente:

Artículo 2. “Se autoriza para que las Unidades Ejecutoras del Instituto puedan administrar el presupuesto que les fuera asignado, de acuerdo con las normas correspondientes, apoyadas en los fundamentos de la desconcentración operativa y centralización normativa, que demanda el Sistema Integrado de Administración Financiera y el Sistema de Auditoría Gubernamental (SIAF-SAG)”. Artículo 4. “



Serán cuentadantes los funcionarios y trabajadores que administren fondos y bienes institucionales, correspondientes a las Unidades Ejecutoras: Junta Directiva, Gerencia, Consejo Técnico, así como de los Departamentos de Auditoría Interna y Auditoría de Servicios de Salud, de la Dirección de Auditoría General; los Departamentos, Divisiones y Secciones que dependen de cada Subgerencia, son responsables de la administración de los bienes y de la ejecución del presupuesto que a cada Unidad se le haya asignado y el registro de sus operaciones”.

Artículo 5. “Serán cuentadantes: los Directores o Jefes de las Unidades Ejecutoras Médicas y Administrativas mencionadas en el Artículo 3, y responderán por la administración, programación, ejecución, control y liquidación del presupuesto asignado a la Unidad , así como los bienes a su cargo, de acuerdo con las Normas Presupuestarias contenidas en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Institución y de conformidad con lo que establece la Ley Orgánica del Presupuesto en su Capítulo II, Sección V, en lo que fuere aplicable; además, son responsables ante la Contraloría General de Cuentas, de la rendición de cuentas a través de su propia cuentadancia”.

Respecto a la desconcentración, la doctrina jurídica nos indica que:

“Es un proceso jurídico-administrativo que permite al titular de una institución, por una parte, delegar en sus funcionarios u órganos subalternos las responsabilidades del ejercicio de una o varias funciones que le son legalmente encomendadas, y por otra, transferir los Recursos presupuestarios y apoyos administrativos necesarios para el desempeño de tales responsabilidades, sin que el órgano desconcentrado pierda la relación de autoridad que lo supedita a un órgano central. La desconcentración administrativa es una solución a los problemas generados por el congestionamiento en el despacho de los asuntos de una Dependencia de Gobierno.

Asimismo, es importante indicar que los Acuerdos del Gerente, números 23/2009 vigente al 29 de febrero de 2012 y 06/2012 vigente a partir del 01 de marzo de 2012 “Instructivos de Compra Directa” establecen:

“Autoridades Responsables. Se delega y responsabiliza a la autoridad superior de cada Unidad Ejecutora o Actividad Presupuestaria del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, con asignación presupuestaria, la realización del proceso de compra directa y la facultad de autorización del egreso, quien podrá asignar parte del proceso administrativo de compra en el personal subalterno que esté relacionado, cuya responsabilidad estará limitada hasta el grado de su participación”.



Por lo anterior, se determina categóricamente que cada Unidad Ejecutora Médica y Administrativa del Instituto que tenga asignada la cuentadancia correspondiente, es la responsable de administrar y ejecutar el presupuesto asignado a la misma; es decir, quien tiene a su cargo por delegación la realización de los procesos de compra directa, siendo por lo tanto improcedente responsabilizar al Gerente por las mismas.

En oficio sin número de fecha 02 de mayo de 2013, el Licenciado Mynor Rodolfo Robles Valle, Subgerente Administrativo, manifiesta: “Derivado de lo anterior y considerando que también fue citado el Licenciado Arnoldo Adán Aval Zamora, como Gerente de la Institución para desvanecer los mismos hallazgos entre otros, me permito informarle que este Despacho procedió a trasladar la documentación e informe correspondiente a dicha Gerencia quien la requirió para el descargo correspondiente, por lo cual con el propósito de no presentar documentación duplicada, solicito a esa comisión sea aceptada la documentación presentada por el Licenciado Aval por medio de oficio sin número de fecha 02 de mayo del presente año., como descargo institucional, asimismo, adjunto fotocopia del oficio 2914 del 29 de abril del presente año, del Departamento de Abastecimientos, en donde se plantean los argumentos respectivos en cuanto a la gestión administrativa de los proceso de compra regulados en la Ley de Contrataciones del Estado, información que es compartida por este Despacho.

Es importante hacer notar que según los Acuerdos del Gerente números 23/2009 vigente al 29 de febrero de 2012 y 06/2012 vigente a partir del 01 de marzo de 2012 “Instructivos de Compra Directa “establecen:

“Autoridades Responsables. Se delega y responsabiliza a la autoridad superior de cada Unidad Ejecutora o Actividad Presupuestaria del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, con asignación presupuestaria, la realización del proceso de compra directa y la facultad de autorización del egreso, quien podrá asignar parte del proceso administrativo de compra en el personal subalterno que esté relacionado, cuya responsabilidad estará limitada hasta el grado de su participación.”

No fue notificado el hallazgo al Ingeniero Byron Estuardo Ixpata Reyes, Jefe del Departamento de Abastecimiento por el período del 01 de enero al 04 de agosto de 2012, ya que falleció el 05 de agosto de 2012, según Certificado de Defunción No. 5817 emitida por el Registrador Civil de las Personas del Registro Nacional de las Personas del municipio de Escuintla, departamento de Escuintla.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo para el Licenciado Arnoldo Adan Aval Zamora Gerente por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012 , (notificado



como hallazgo No. 65 con antelación, por haber sido desvanecidos otros hallazgos por la comisión de Auditoría) en virtud que manifiesta que la Comisión de Auditoría no tomó en cuenta la delegación de funciones en el Subgerente Administrativo, para que a través del Jefe del Departamento de Abastecimientos, se efectuara oportunamente el proceso de adquisición de medicamentos de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, ya que el cargo de Gerente tenía imposibilidad material para tener presencia permanente en las unidades ejecutoras de la entidad para verificar los procesos que cada una realiza; sin embargo, el artículo 3, del Acuerdo Número 1164 de Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, establece que la Gerencia es el Órgano Ejecutivo del Instituto y, en consecuencia, tiene a su cargo la administración y gobierno del mismo, además estando dentro de sus funciones en el artículo 4, literal a) dirigir, vigilar la marcha y el desarrollo del Instituto, en el orden técnico de seguridad social, según lo dispone la Ley Orgánica y con estricto apego a los principios en que la misma se inspira y b) coordinar el trabajo de todas las dependencias de instituto, directamente o por medio de instrucciones impartidas a través de los Subgerentes.

Si bien es cierto, existe desconcentración en la administración del presupuesto en las unidades ejecutoras, es el Departamento de Abastecimiento el responsable de realizar el proceso de cotización y/o licitación para la compra de medicamentos de conformidad con la Ley respectiva y de acuerdo a los DAB-6 que trasladan dichas unidades, pero éstas no fueron efectuadas oportunamente, por lo tanto, la Gerencia, como Órgano Ejecutivo del IGSS, debió velar por la correcta administración y utilización de los recursos financieros de la entidad, vigilando la marcha y el buen funcionamiento del Instituto, en el orden técnico de seguridad social de conformidad con su Ley Orgánica y con estricto apego a los principios en que la misma se inspira, por lo que independientemente de la delegación de funciones que haya realizado, debió coordinar el trabajo de todas las unidades ejecutoras del instituto, directamente o por medio de instrucciones impartidas al Subgerente Administrativo y por ende, al Jefe del Departamento de Abastecimiento, para verificar en qué situación se encontraban los procesos de compra de los medicamentos para la unidad ejecutora, para no poner en riesgo la salud y la vida de los derechohabientes, como lo establecen los artículos 3 y 4 del Acuerdo Número 1164 de Junta Directiva, funciones de la Gerencia; además, no presentó documentos de las acciones administrativas realizadas durante su gestión.

Asimismo, se confirma para el Subgerente Administrativo, (notificado como hallazgo No. 65 con antelación, por haber sido desvanecidos otros hallazgos por la comisión de Auditoría) ya que se refiere a lo manifestado por el Exgerente y a los Acuerdos de Gerencia que aprueban el Instructivo de Compra Directa, donde se delega y responsabiliza a la autoridad superior de cada Unidad Ejecutora la



realización del proceso de compra de los mismos; sin embargo, dentro de sus atribuciones está dirigir y supervisar la ejecución de los procesos jurídico-legales y de adquisiciones y contrataciones, no considerando en sus argumentos, el Acuerdo Número 682 de Junta Directiva, Manual de Normas y Procedimientos del Sistema de Abastecimiento, Control, Custodia y Distribución de Existencias, Normas Generales, numeral 20, inciso d) el cual establece que los trámites de las compras y contrataciones, deberán ser sistemáticos y expeditos, evitando demoras innecesarias que perjudiquen los servicios del Instituto; no obstante, la unidad ejecutora trasladó la forma DAB-6 Pedido al Departamento de Abastecimientos No. 112/2012, de fecha 20 de julio de 2012, para que se iniciara el proceso de compra del medicamento, no efectuándose oportunamente, por lo que la unidad ejecutora tuvo que fraccionar dichas adquisiciones, para no poner en riesgo la salud y la vida de los derechohabientes; además, no presentó documentos de las acciones administrativas realizadas.

Por lo que es necesario, que el Gerente, Subgerente Administrativo y el Jefe del Departamento de Abastecimiento, agilicen el proceso de compra de medicamentos que envían las unidades ejecutoras a través de las formas DAB-6 e instruyan si fuera necesario, de cómo deben hacerlo, para que se realicen oportunamente de conformidad a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y acorde a la necesidad de cada una, evitando el fraccionamiento en la adquisición de los mismos o de ser necesario, incluirlos en el Listado Nacional de Ofertas aprobados en los Contratos Abiertos por la Dirección Normativa de Adquisiciones y Contrataciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, con la finalidad de garantizar la salud y la vida de los derechohabientes, cumpliendo con los objetivos de creación de la entidad.

Se desvanece para el Ingeniero Byron Estuardo Ixpata Reyes, Jefe del Departamento de Abastecimiento por el período del 01 de enero al 04 de agosto de 2012, por fallecimiento.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado Decreto No. 57-92, Artículo 81, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
GERENTE	ARNOLDO ADAN AVAL ZAMORA	14,765.63
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO	MYNOR RODOLFO ROBLES VALLE	14,765.63
Total		Q. 29,531.26

Hallazgo No. 62

Fraccionamiento en la compra de insumos médicos código 10759 Cassette para dosificación de peróxido de hidrógeno, en proceso de esterilización, en



la Unidad 129 Hospital General de Accidentes ceibal

Condición

En la Unidad Ejecutora 129 Hospital General de Accidentes Ceibal, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en el Programa 11, Servicios de Atención Médica, renglón presupuestario 295 Útiles Menores Médico Quirúrgico y de Laboratorio, se estableció que realizaron compras fraccionadas de insumos médicos del código 10759 Cassette para dosificación de peróxido de hidrógeno, en proceso de esterilización carga para 5 procesos, por la cantidad de 173 con valor unitario de Q1,227.68 para un total de Q212,388.39, con el proveedor Compañía de Equipo Medico Hospitalario S. A. de la manera siguiente:

No. CUR	FECHA	FACTURA		VALOR CON IVA EN Q.	VALOR SIN IVA EN Q.
		NUMERO	FECHA		
23311	14/11/2012	16286	31/10/2012	96,250.00	85,937.50
24379	26/11/2012	16327	12/11/2012	96,250.00	85,937.50
24672	06/12/2012	16368	20/11/2012	45,375.00	40,513.39
				237,875.00	212,388.39

No obstante, la Unidad Ejecutora trasladó el pedido al Departamento de Abastecimiento, según forma DAB-6 No. 27/2012 de fecha 19/03/2012, por la cantidad de Q355,044.00 del código 10759 Cassette para dosificación de peróxido de hidrógeno, en proceso de esterilización, a un valor unitario de Q1,183.48 sin embargo, no se dio el trámite oportuno para efectuar el proceso de compra.

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 38, reformado por el Decreto 27-2009, artículo 8, establece: "Cuando el precio de los bienes, obras, suministros y remuneración de los servicios exceda de noventa mil Quetzales (Q.90,000.00), y no sobrepase los siguientes montos, la compra o contratación podrá hacerse por el sistema de cotización, así... b) Para el Estado y otras entidades, que no exceda de novecientos mil quetzales (Q.900,000.00)..."

Asimismo, el Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 55, Fraccionamiento, establece: "Se entiende por fraccionamiento cuando debiendo sujetarse la negociación por su monto, al procedimiento de licitación o cotización, se fraccione deliberadamente con el propósito de evadir la práctica de cualquiera de dichos procedimientos."



En el Acuerdo Número 682 de Junta Directiva, Manual de Normas y Procedimientos del Sistema de Abastecimiento, Control, Custodia y Distribución de Existencias, numeral 3, Normas Generales, indica: numeral 1 indica: “Toda compra de bienes y contratación de servicios que se requiera para el buen funcionamiento de las Dependencias del Instituto, deben efectuarse por medio del Departamento de Abastecimientos, de entera conformidad con lo establecido en el presente Manual, y fundamentalmente por lo que norma la ley de Compras y Contrataciones...” y numeral 20, inciso d) establece: “Los trámites de las compras y contrataciones, deberán ser sistemáticos y expeditos, evitando demoras innecesarias que perjudiquen los servicios del Instituto.”

El Acuerdo Número 1164 de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Reglamento de Organización Administrativa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, artículo 4. Se definen como funciones esenciales del Gerente, las siguientes: “a) Dirigir, vigilar la marcha y el desarrollo del Instituto, en el orden técnico de seguridad social, según lo dispone la Ley Orgánica y con estricto apego a los principios en que la misma se inspira; b) Coordinar el trabajo de todas las Dependencias del instituto, directamente o por medio de instrucciones impartidas a través de los Subgerentes;” y el artículo 9 modificado por el Acuerdo 1199 de la Junta Directiva, establece: “El Gerente puede delegar funciones en los Subgerentes, en la forma siguiente: c) Subgerente Administrativo, numeral 6, establece: “Dirigir y supervisar la ejecución de los procesos jurídico-legales y de adquisiciones y contrataciones;”

Causa

Incumplimiento a la legislación vigente por parte del Jefe del Departamento de Abastecimiento al no dar trámite oportuno a los DAB-6 enviados por la Unidad Ejecutora, asimismo, falta de coordinación y supervisión por parte del Gerente y Subgerente Administrativo al no verificar que los procesos de adquisiciones y contrataciones se efectuaran en beneficio de la entidad.

Efecto

Falta de transparencia en la adquisición de insumos médicos, ocasionando fraccionamiento en la compra de los mismos, para no poner en riesgo la vida de los afiliados.

Recomendación

La Junta Directiva, debe girar instrucciones al Gerente y Subgerente Administrativo para que coordinen y supervisen la ejecución de los procesos de compra que realiza el Jefe del Departamento de Abastecimiento, a efecto que de trámite oportuno a las requisiciones enviadas por las diferentes Unidades Ejecutoras por medio de los DAB-6, con la finalidad de evitar el fraccionamiento y sobrevaluación en la adquisición de insumos médicos, así como, el



desabastecimiento de los mismos, que pone en riesgo la vida de los afiliados del Instituto.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 02 de mayo de 2013, el Licenciado Arnoldo Adán Aval Zamora, Gerente por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, manifiesta: “A) DE LA DELEGACIÓN DE FUNCIONES:

En el “Criterio” de los hallazgos referidos se cita el Artículo 4 del Acuerdo 1164 de la Junta Directiva del IGSS “Reglamento de Organización Administrativa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social”, para indicar que el suscrito debió coordinar y supervisar los procesos de compras que realizan las dependencias del Instituto facultadas para el efecto; asimismo, mencionan el Artículo 9 del citado cuerpo legal, el que establece: “EL Gerente puede delegar funciones en los Subgerentes, en la forma siguiente: a) ... c) Subgerente Administrativo: 1. 6. Dirigir y supervisar la ejecución de los procesos jurídico-legales y de adquisiciones y contrataciones...”.

Al respecto, cabe mencionar que la Comisión de Auditoría NO tomó en cuenta la delegación de funciones, la cual deriva del hecho de que el Gerente tiene IMPOSIBILIDAD MATERIAL de tener presencia permanente en todas las dependencias institucionales para verificar los procesos que cada una realiza, motivo por el cual la Ley Orgánica del IGSS y el Acuerdo 1164 JD/IGSS, regulan lo relativo a la delegación de funciones en los Subgerentes. Por lo que es improcedente responsabilizar al Gerente del Instituto por cada acción u omisión ocurrida en la gestión pública.

Respecto a la delegación de funciones, la doctrina jurídica nos indica que:

“Delegación de Funciones: Es una transferencia de tareas y atribuciones, que se realiza entre una persona que ocupa un cargo superior, a un inferior jerárquico para que opere en un campo limitado y acotado, normalmente con un objetivo específico.”

Asimismo, la Corte de Constitucionalidad, en alusión al tema ha opinado lo siguiente:

“Esta Corte considera que la delegación, desde un punto de vista jurídico y administrativo, es la modalidad de transferencia de funciones administrativas en virtud de la cual, y en los supuestos permitidos por la ley, se faculta a un sujeto u



órgano que hace la transferencia a otro órgano o a un particular de las funciones que le son propias, esto de acuerdo con la legislación guatemalteca.”

Como puede notarse, cuando se delegó en el Subgerente correspondiente, la tarea de dirigir y supervisar la ejecución de los procesos de adquisiciones y contrataciones, éste asumió la responsabilidad total, de conformidad con la ley y con el criterio del máximo tribunal constitucional. Puesto que, al aplicar el modelo de la desconcentración de funciones por delegación, cada órgano delegado asume facultades y obligaciones por su propia conducta.

B) DE LA DESCONCENTRACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN DEL PRESUPUESTO

Mediante el Acuerdo 1196 JD/IGSS se autorizó a las dependencias del Instituto la Administración de su presupuesto en forma desconcentrada, el cual en sus artículos 2, 4 y 5 establece lo siguiente:

Artículo 2. “Se autoriza para que las Unidades Ejecutoras del Instituto puedan administrar el presupuesto que les fuera asignado, de acuerdo con las normas correspondientes, apoyadas en los fundamentos de la desconcentración operativa y centralización normativa, que demanda el Sistema Integrado de Administración Financiera y el Sistema de Auditoría Gubernamental (SIAF-SAG)”. Artículo 4. “Serán cuentadantes los funcionarios y trabajadores que administren fondos y bienes institucionales, correspondientes a las Unidades Ejecutoras: Junta Directiva, Gerencia, Consejo Técnico, así como de los Departamentos de Auditoría Interna y Auditoría de Servicios de Salud, de la Dirección de Auditoría General; los Departamentos, Divisiones y Secciones que dependen de cada Subgerencia, son responsables de la administración de los bienes y de la ejecución del presupuesto que a cada Unidad se le haya asignado y el registro de sus operaciones”.

Artículo 5. “Serán cuentadantes: los Directores o Jefes de las Unidades Ejecutoras Médicas y Administrativas mencionadas en el Artículo 3, y responderán por la administración, programación, ejecución, control y liquidación del presupuesto asignado a la Unidad, así como los bienes a su cargo, de acuerdo con las Normas Presupuestarias contenidas en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Institución y de conformidad con lo que establece la Ley Orgánica del Presupuesto en su Capítulo II, Sección V, en lo que fuere aplicable; además, son responsables ante la Contraloría General de Cuentas, de la rendición de cuentas a través de su propia cuentadancia”.



Respecto a la desconcentración, la doctrina jurídica nos indica que:

“Es un proceso jurídico-administrativo que permite al titular de una institución, por una parte, delegar en sus funcionarios u órganos subalternos las responsabilidades del ejercicio de una o varias funciones que le son legalmente encomendadas, y por otra, transferir los Recursos presupuestarios y apoyos administrativos necesarios para el desempeño de tales responsabilidades, sin que el órgano desconcentrado pierda la relación de autoridad que lo supedita a un órgano central. La desconcentración administrativa es una solución a los problemas generados por el congestionamiento en el despacho de los asuntos de una Dependencia de Gobierno.

Asimismo, es importante indicar que los Acuerdos del Gerente, números 23/2009 vigente al 29 de febrero de 2012 y 06/2012 vigente a partir del 01 de marzo de 2012 “Instructivos de Compra Directa” establecen:

“Autoridades Responsables. Se delega y responsabiliza a la autoridad superior de cada Unidad Ejecutora o Actividad Presupuestaria del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, con asignación presupuestaria, la realización del proceso de compra directa y la facultad de autorización del egreso, quien podrá asignar parte del proceso administrativo de compra en el personal subalterno que esté relacionado, cuya responsabilidad estará limitada hasta el grado de su participación”.

Por lo anterior, se determina categóricamente que cada Unidad Ejecutora Médica y Administrativa del Instituto que tenga asignada la cuentadancia correspondiente, es la responsable de administrar y ejecutar el presupuesto asignado a la misma; es decir, quien tiene a su cargo por delegación la realización de los procesos de compra directa, siendo por lo tanto improcedente responsabilizar al Gerente por las mismas.

En oficio sin número de fecha 02 de mayo de 2013, el Licenciado Mynor Rodolfo Robles Valle, Subgerente Administrativo, manifiesta: “Derivado de lo anterior y considerando que también fue citado el Licenciado Arnoldo Adán Aval Zamora, como Gerente de la Institución para desvanecer los mismos hallazgos entre otros, me permito informarle que este Despacho procedió a trasladar la documentación e informe correspondiente a dicha Gerencia quien la requirió para el descargo correspondiente, por lo cual con el propósito de no presentar documentación duplicada, solicito a esa comisión sea aceptada la documentación presentada por el Licenciado Aval por medio de oficio sin número de fecha 02 de mayo del presente año., como descargo institucional, asimismo, adjunto fotocopia del oficio 2914 del 29 de abril del presente año, del Departamento de



Abastecimientos, en donde se plantean los argumentos respectivos en cuanto a la gestión administrativa de los proceso de compra regulados en la Ley de Contrataciones del Estado, información que es compartida por este Despacho.

Es importante hacer notar que según los Acuerdos del Gerente números 23/2009 vigente al 29 de febrero de 2012 y 06/2012 vigente a partir del 01 de marzo de 2012 “Instructivos de Compra Directa” establecen:

“Autoridades Responsables. Se delega y responsabiliza a la autoridad superior de cada Unidad Ejecutora o Actividad Presupuestaria del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, con asignación presupuestaria, la realización del proceso de compra directa y la facultad de autorización del egreso, quien podrá asignar parte del proceso administrativo de compra en el personal subalterno que esté relacionado, cuya responsabilidad estará limitada hasta el grado de su participación.”

No fue notificado el hallazgo al Ingeniero Byron Estuardo Ixpata Reyes, Jefe del Departamento de Abastecimiento por el período del 01 de enero al 04 de agosto de 2012, ya que falleció el 05 de agosto de 2012, según Certificado de Defunción No. 5817 emitida por el Registrador Civil de las Personas del Registro Nacional de las Personas del municipio de Escuintla, departamento de Escuintla.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo para el Licenciado Arnoldo Adan Aval Zamora Gerente por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, (notificado como hallazgo No. 66 con antelación, por haber sido desvanecidos otros hallazgos por la comisión de Auditoría) en virtud que manifiesta que la Comisión de Auditoría no tomó en cuenta la delegación de funciones en el Subgerente Administrativo, para que a través del Jefe del Departamento de Abastecimientos, se efectuara oportunamente el proceso de adquisición de medicamentos de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, ya que el cargo de Gerente tenía imposibilidad material para tener presencia permanente en las unidades ejecutoras de la entidad para verificar los procesos que cada una realiza; sin embargo, el artículo 3, del Acuerdo Número 1164 de Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, establece que la Gerencia es el Órgano Ejecutivo del Instituto y, en consecuencia, tiene a su cargo la administración y gobierno del mismo, además estando dentro de sus funciones en el artículo 4, literal a) dirigir, vigilar la marcha y el desarrollo del Instituto, en el orden técnico de seguridad social, según lo dispone la Ley Orgánica y con estricto apego a los principios en que la misma se inspira y b) coordinar el trabajo de todas las dependencias de instituto, directamente o por medio de instrucciones impartidas a través de los Subgerentes.



Si bien es cierto, existe desconcentración en la administración del presupuesto en las unidades ejecutoras, es el Departamento de Abastecimiento el responsable de realizar el proceso de cotización y/o licitación para la compra de medicamentos de conformidad con la Ley respectiva y de acuerdo a los DAB-6 que trasladan dichas unidades, pero éstas no fueron efectuadas oportunamente, por lo tanto, la Gerencia, como Órgano Ejecutivo del IGSS, debió velar por la correcta administración y utilización de los recursos financieros de la entidad, vigilando la marcha y el buen funcionamiento del Instituto, en el orden técnico de seguridad social de conformidad con su Ley Orgánica y con estricto apego a los principios en que la misma se inspira, por lo que independientemente de la delegación de funciones que haya realizado, debió coordinar el trabajo de todas las unidades ejecutoras del instituto, directamente o por medio de instrucciones impartidas al Subgerente Administrativo y por ende, al Jefe del Departamento de Abastecimiento, para verificar en qué situación se encontraban los procesos de compra de los medicamentos para la unidad ejecutora, para no poner en riesgo la salud y la vida de los derechohabientes, como lo establecen los artículos 3 y 4 del Acuerdo Número 1164 de Junta Directiva, funciones de la Gerencia; además, no presentó documentos de las acciones administrativas realizadas durante su gestión.

Asimismo, se confirma para el Subgerente Administrativo, (notificado como hallazgo No. 66 con antelación, por haber sido desvanecidos otros hallazgos por la comisión de Auditoría) ya que se refiere a lo manifestado por el Exgerente y a los Acuerdos de Gerencia que aprueban el Instructivo de Compra Directa, donde se delega y responsabiliza a la autoridad superior de cada Unidad Ejecutora la realización del proceso de compra de los mismos; sin embargo, dentro de sus atribuciones está dirigir y supervisar la ejecución de los procesos jurídico-legales y de adquisiciones y contrataciones, no considerando en sus argumentos, el Acuerdo Número 682 de Junta Directiva, Manual de Normas y Procedimientos del Sistema de Abastecimiento, Control, Custodia y Distribución de Existencias, Normas Generales, numeral 20, inciso d) el cual establece que los trámites de las compras y contrataciones, deberán ser sistemáticos y expeditos, evitando demoras innecesarias que perjudiquen los servicios del Instituto; no obstante, la unidad ejecutora trasladó la forma DAB-6 Pedido al Departamento de Abastecimientos No. 27/2012, de fecha 19 de marzo de 2012, para que se iniciara el proceso de compra del medicamento, no efectuándose oportunamente, por lo que la unidad ejecutora tuvo que fraccionar dichas adquisiciones, para no poner en riesgo la salud y la vida de los derechohabientes; además, no presentó documentos de las acciones administrativas realizadas.

Por lo que es necesario, que el Gerente, Subgerente Administrativo y el Jefe del Departamento de Abastecimiento, agilicen el proceso de compra de



medicamentos que envían las unidades ejecutoras a través de las formas DAB-6 e instruyan si fuera necesario, de cómo deben hacerlo, para que se realicen oportunamente de conformidad a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y acorde a la necesidad de cada una, evitando el fraccionamiento en la adquisición de los mismos o de ser necesario, incluirlos en el Listado Nacional de Ofertas aprobados en los Contratos Abiertos por la Dirección Normativa de Adquisiciones y Contrataciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, con la finalidad de garantizar la salud y la vida de los derechohabientes, cumpliendo con los objetivos de creación de la entidad.

Se desvanece para el Ingeniero Byron Estuardo Ixpata Reyes, Jefe del Departamento de Abastecimiento por el período del 01 de enero al 04 de agosto de 2012, por fallecimiento.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado Decreto No. 57-92, Artículo 81, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
GERENTE	ARNOLDO ADAN AVAL ZAMORA	5,309.71
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO	MYNOR RODOLFO ROBLES VALLE	5,309.71
Total		Q. 10,619.42

Hallazgo No. 63

Actas de recepción suscritas extemporáneamente de elementos y compuestos químicos en la Unidad 115 Policlínica Central

Condición

En la Unidad Ejecutora 115, Policlínica Central, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Programa 11, Servicios de Atención Médica, renglón presupuestario 261 “Elementos y Compuestos Químicos”, se estableció que la Comisión Receptora encargada del conteo y recepción de productos químicos no suscribió oportunamente el acta correspondiente, así:

CUR	No. Factura	Fecha	Recibido en Instituto	Acta	Fecha
948	24926	23/01/2012	24/01/2012	46/2012	31/01/2012
2371	25099	02/02/2012	07/02/2012	175/2012	28/02/2012
2865	25659	28/02/201	29/02/2012	193/2012	07/03/2012
3364	25478	21/02/2012	21/02/2012	202/2012	09/03/2012
3365	25480	21/02/2012	21/02/2012	198/2012	08/03/2012
5003	26700	07/05/2012	11/05/2012	402/2012	21/05/2012
5006	26762	10/05/2012	11/05/2012	401/2012	21/05/2012
6099	26893	21/05/2012	21/05/2012	450/2012	06/06/2012



6517	27047	28/05/2012	28/05/2012	472/2012	15/06/2012
6900	26825	15/05/2012	15/05/2012	494/2012	27/06/2012
6720	5701	01/06/2012	04/06/2012	475/2012	15/06/2012

Criterio

El Contrato 269-DL/2011, de fecha 23 de mayo 2011, cláusula quinta, tiempo y forma de entrega, literal C), y contrato 266-DL/2011, del 23 de mayo de 2011, cláusula quinta, literal B), indican ""EL INSTITUTO" recibirá el objeto de la presente negociación mediante acta que faccionará la comisión receptora nombrada para el efecto, ... Dentro del tercer día de efectuada la recepción la Comisión Receptora deberá enviar al Departamento de Abastecimiento de "EL INSTITUTO", copia certificada del acta que se faccione; asimismo enviará copia certificada de dicha acta a "EL PROVEEDOR"..."

Causa

Incumplimiento a cláusulas contractuales por parte del Director Médico, Administradora y Jefe de Farmacia y Bodega, al no suscribir las actas de recepción de productos químicos en el tiempo establecido.

Efecto

Riesgo que los productos químicos no se reciban en su totalidad y en las condiciones convenidas, lo que podría afectar los intereses de la entidad.

Recomendación

El Subgerente de Prestaciones en Salud, debe girar instrucciones a las diferentes comisiones receptoras de medicamentos, productos químicos e insumos médicos a efecto de suscribir las actas de recepción oportunamente, con la finalidad de garantizar que los mismos sean recibidos de acuerdo a lo indicado en el contrato respectivo.

Comentario de los Responsables

En oficios sin número de fecha 02 de mayo 2013, el Director Médico, Administradora y Jefe de Farmacia y Bodega, manifiestan: "El retraso en la elaboración de las actas administrativas obedeció al recargo de funciones en el área administrativa financiera, lo que dificultaba el faccionar el mismo día dichos documentos, sin embargo siempre se ha tenido sumo cuidado de consignar en ellas la cantidad de producto, monto y la fecha correcta de recepción de los productos, las cuales corresponden a entregas parciales, es decir que se han faccionado días después pero siempre dentro del plazo que establece el contrato administrativo, pues al concluir las entregas se remite, en el tiempo establecido, el expediente completo al Departamento de Abastecimientos. Se considera que no se ha afectado los intereses del Instituto ya que los productos se reciben en su



totalidad y en condiciones convenidas. Asimismo, se han implementado controles internos para evitar dichos retrasos, (...)"

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo para el Director Médico, Administradora y el Jefe de Farmacia y Bodega, (notificado como hallazgo No. 67 con antelación, por haber sido desvanecidos otros hallazgos por la Comisión de Auditoría), en virtud que esta comisión verificó que las actas por recepción de insumos son elaboradas con atraso y, los argumentos presentados por los responsables relativos al recargo de las labores en el área comprometida a elaborar las mismas no son aceptables ya que es responsabilidad de la Comisión Receptora concluir con el proceso de conteo y recepción, el mismo día que se realiza la reunión administrada por los encartados, por lo que es criterio de esta Comisión de Auditoría que se está violentando lo indicado en las cláusulas quinta, literales “C” y “B” de los contratos indicados, incumpliendo lo relativo a enviar copia certificada al Departamento de Abastecimientos y Proveedor, dentro del tercer día de efectuada la recepción de los medicamentos, por parte de la Comisión Receptora, así como no suscribir las actas relacionadas, en el tiempo y espacio convenido en los documentos firmados entre la Institución y Proveedores de suministros, lesionando la reglamentación vigente de la Entidad.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ADMINISTRADORA	MILDRED LILY SANCHEZ RIVAS	10,000.00
DIRECTOR MEDICO	OBDULIO SALVADOR LOPEZ MEJIA	10,000.00
JEFE DE FARMACIA Y BODEGA	WILIAM WALDEMAR GARCIA CASTRO	10,000.00
Total		Q. 30,000.00

Hallazgo No. 64

Formularios SPS-465 Solicitud de Atención Médica a entidades estatales, privadas o médicos particulares no prenumerados en las Unidades Ejecutoras del IGSS

Condición

En las Unidades Ejecutoras 113 Hospital General de Enfermedades, 114 Hospital Doctor Juan José Arévalo Bermejo, 115 Policlínica Central, 116 Periférica zona 5, 117 Periférica zona 11, 127 Hospital de Rehabilitación, 131 Centro de Atención Integral para Pensionados CAMIP, 140 Consulta Externa, 141 Centro de Atención Integral para Pensionados CAMIP Barranquilla, 202 Hospital Escuintla y 404 Hospital General de Quetzaltenango, del Instituto Guatemalteco de Seguridad



Social -IGSS-, Programa 11 Servicios de Atención Médica, con cargo al renglón presupuestario 182 Servicios Médicos Sanitarios, al efectuar la revisión de los expedientes que sustentan el pago de servicios contratados, se estableció que el formulario SPS-465 denominado “Solicitud de Atención Médica a Entidades Estatales, Privadas o Médicos Particulares” que es utilizado como orden de compra en caso de solicitudes de exámenes y tratamientos médicos especiales por servicios contratados, carece de numeración correlativa, lo cual no permite llevar control en la distribución y uso de los mismos.

Criterio

El Acuerdo Número 1164 de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Reglamento de Organización Administrativa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, artículo 4. Se definen como funciones esenciales del Gerente, las siguientes: “a) Dirigir, vigilar la marcha y el desarrollo del Instituto, en el orden técnico de seguridad social, según lo dispone la Ley Orgánica y con estricto apego a los principios en que la misma se inspira; b) Coordinar el trabajo de todas las Dependencias del instituto, directamente o por medio de instrucciones impartidas a través de los Subgerentes;” y el artículo 9 modificado por el artículo 1 del Acuerdo 1199 de la Junta Directiva, establece: “El Gerente puede delegar funciones en los Subgerentes, en la forma siguiente: literal e) Subgerente de Prestaciones en Salud, numeral 1, establece: “Dirigir el otorgamiento efectivo, oportuno y transparente de los servicios de salud a los afiliados, derechohabientes y pensionados, según lo establecido en los Reglamentos del Régimen de Seguridad Social; ...”.

El Acuerdo No. 23/2009 del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- Instructivo de Compra Directa, artículo 5, establece: “En caso de solicitudes de exámenes y tratamientos médicos especiales por servicios contratados será sustituido el formulario A-01-SIAF “Solicitud de Bienes y/o Servicios” y en su lugar se utilizará el formulario SPS-465 Solicitud de Atención Médica a Entidades Estatales, Privadas o Médicos Particulares”, que debe ser firmado por el médico tratante y aprobado por la autoridad superior que corresponda...”.

El Acuerdo No. 6/2012 del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- Instructivo de Compra Directa, artículo 6, establece: “En caso de solicitudes de exámenes y tratamientos médicos especiales por servicios contratados será sustituido el formulario A-01-SIAF “Solicitud de Bienes y/o Servicios” y en su lugar se utilizará el formulario SPS-465 Solicitud de Atención Médica a Entidades Estatales, Privadas o Médicos Particulares”, que debe ser firmado por el médico tratante y aprobado por la autoridad superior que corresponda...”.



El Acuerdo No. 36/2007 del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Instructivo para el trámite de Solicitudes de Servicios a Entidades del Estado, Privadas o Médicos Particulares, artículo 2, literal c), establece: “El médico tratante al haber justificado en el expediente administrativo con los documentos anteriormente mencionados, la necesidad del servicio solicitado, procederá a completar el Formulario SPS-465 “Solicitud de Atención Médica a Entidades Estatales, Privadas o Médicos Particulares”, una vez determinada la necesidad del servicio médico especializado, el encargado de la unidad médica correspondiente deberá seleccionar dentro de las entidades o médicos particulares que se encuentren clasificados dentro del Instituto, como proveedores calificados que presten ese servicio, a quien deberá adjudicar el caso.” El artículo 4, establece: “El formulario SPS-465 será revisado y aprobado por el encargado de la Unidad Médica y con el visto bueno correspondiente, autorizará el trámite para el traslado del paciente a la entidad o médico particular que le proporcionará la atención médica solicitada. El artículo 5 establece: “Al momento de tener debidamente completado y con los requisitos respectivos, el formulario SPS-465 deberá entregarse el original al paciente, para que éste a su vez lo entregue a la entidad o médico particular que proporcionará la atención médica...”. El artículo 6 establece: “Para el pago de los servicios, el Representante Legal de la entidad o médico particular, según sea el caso, presentará el informe médico del servicio o tratamiento proporcionado, así como la factura respectiva, acompañando el original del Formulario SPS-465 al Director de la Unidad Médica o a la dependencia administrativa que el mismo designe.”.

Causa

Incumplimiento a la normativa vigente de parte del Subgerente de Prestaciones en Salud, al no implementar la utilización de formularios SPS-465 debidamente prenumerados.

Efecto

Riesgo de uso indebido a los formularios, ya que no permite llevar un adecuado control de los mismos; además dificulta la fiscalización al no poder establecer la cantidad de formularios utilizados y su existencia.

Recomendación

El Gerente debe girar instrucciones al Subgerente de Prestaciones en Salud, a efecto de realizar los trámites necesarios para que todos los formularios SPS-465 manuales y electrónicos, en uso en las unidades ejecutoras, sean debidamente numerados, con la finalidad de llevar control del uso y distribución de los mismos.

Comentario de los Responsables

En oficio número 003482 de fecha 02 de mayo 2013, el Subgerente de Prestaciones en Salud manifiesta:



“...actualmente, 10 cuentan con el Sistema Automatizado de Gestión Médica Medi-IGSS, inicialmente denominado COEX, el cual es una herramienta del Sistema Integral de Información- SII-IGSS- aprobado por el Acuerdo de Gerencia número 5/2005, el cual integra y automatiza procesos propios de la atención médica y genera de manera automática los formularios institucionales cargados en el sistema, entre los cuales está el formulario SPS-465 “Solicitud de Atención Médica a Entidades Estatales, Privadas o Médicos Particulares”.

El Sistema Automatizado de Gestión Médica Medi-IGSS, genera un número correlativo para cada formulario de “Solicitud de Atención Médica a Entidades Estatales, Privadas o Médicos Particulares”, al momento en que se genera una orden de formulario SPS-465, el cual es visible en la parte superior derecha del formulario que se imprime.

Como mecanismo de control, el diseño del Sistema graba en sus registros el usuario que generó el formulario SPS-465, la Unidad Médica, fecha y hora de su creación, es decir que queda una bitácora de lo realizado dentro del Sistema, la cual es accesible para los usuarios autorizados. Además, la generación de cada formulario SPS-465 puede ser realizada únicamente por usuarios autorizados por la autoridad superior de la Unidad Médica del Instituto en la cual éstos laboran o prestan sus servicios profesionales.

En sus mecanismos de seguridad, el Sistema Medi-IGSS no permite la modificación de datos anteriormente grabados en un formulario SPS-465, por lo cual la hoja impresa, siempre debe coincidir con los registros digitales existentes en el Sistema, permitiendo identificar posibles alteraciones en el formulario impreso.

Es importante mencionar que en el Servicio de Consulta Externa, el usuario del Sistema tiene acceso al uso de formularios SPS-465 para pacientes que previamente hayan acreditado derechos, procedimiento que da una mejor certeza y cumplimiento a la normativa del Instituto. La acreditación de derechos, una vez ingresada la información del paciente, el Sistema valida electrónicamente la información en el Registro Único de Afiliados y Patronos –RUAP-, Sistema de Recaudación y Gestión (Planilla Electrónica) –SIRG- y el Sistema de Control de Certificados de Trabajo, por lo que estimo oportuno indicar que la Subgerencia de Planificación y Desarrollo es la Instancia desarrolladora e implementadora del Sistema en el Proyecto denominado Sistema Automatizado de Gestión Médica, el ingreso de la Información es responsabilidad de cada usuario. Lo anteriormente expuesto se base en el contenido de la Providencia No. 358 de fecha 26 de abril



de 2013, signada por la Licenciada Silvia Teresa Ortega López, Asistente de Dirección, con visto bueno del Ingeniero Hugo Leonel Milián Ramírez, Subgerente de Planificación y Desarrollo.

Aunado a lo anterior, es importante indicar a los señores Miembros de la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, que la mayoría de las Unidades Médicas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, con la finalidad de llevar un control interno de los formularios SPS-465 que autorizan, además del número correlativo que genera el Sistema Medi-IGSS en el formulario SPS-465, han implementado un control propio de la unidad que permite determinar la cantidad de formularios SPS-465 que se generan individualmente en cada una de éstas, el cual también sirve de control en todo el proceso de emisión, autorización y el requerimiento que se efectúa al proveedor; este control interno consiste en un número correlativo que generalmente se coloca en el centro o en un extremo del margen superior del formulario, por parte de la persona encargada de la oficina de Servicios Contratados, siendo estas Unidades Médicas, entre las nombradas por la Contraloría General de Cuentas en el Hallazgo 68, las siguientes: Policlínica, Hospital de Rehabilitación, Centro de Atención Médica Integral para Pensionados –CAMIP–, Unidad de Consulta Externa de Enfermedades, Centro de Atención Médica Integral para Pensionados, CAMIP 2 Barranquilla, Hospital IGSS Escuintla, Periférica Zona 5, Periférica Zona 11 y el Hospital IGSS Escuintla.

El Hospital General de Enfermedades cuenta con una herramienta informática interna de control denominada Zeus, la cual le asigna o genera automáticamente el número correlativo a los formularios SPS-465 elaborados, autorizados y pagados en esa Unidad hospitalaria, lo cual le permite a las autoridades de ese Hospital, llevar un adecuado control interno de la emisión y utilización de cada uno de los formularios, esta herramienta de control interno se estará utilizando únicamente durante el tiempo que dure la instalación del Sistema Medi-IGSS, lo cual depende del cronograma de instalación que tiene el ente encargado de ello.

Lo argumentado anteriormente, puede ser corroborado mediante la lectura de los Oficios siguientes: HGE-714 de fecha 26 de abril de 2013 del Hospital General de Enfermedades; 989 del 26 de abril de 2013 del Hospital General Doctor Juan José Arévalo Bermejo; 455/2013 de fecha 25 de abril de 2013 de la Policlínica; D-UPZ5-0479 de fecha 29 de abril de 2013 de la Unidad Periférica Zona Cinco; 0815/2013 del 26 de abril de 2013 de la Unidad Periférica Zona Once; 720 de fecha 23 de abril de 2013 del Hospital de Rehabilitación; D-228-2013 del 25 de abril de 2013 del Centro de Atención Médica Integral para Pensionados -CAMIP-; 0480-2013 y 0484-2013 ambos del 25 de abril de 2013 de la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades; 436/2013 del 25 de abril de 2013 del Centro de Atención Médica Integral para Pensionados “CAMIP 2 Barranquilla”; HEDE 480-2013 del 25 de abril de 2013 del Hospital IGSS Escuintla; y, 392/2013 del 25



de abril de 2013 del Hospital General de Quetzaltenango, que se adjuntan al presente oficio.

En virtud que el Acuerdo del Gerente No. 36/2007, denominado Instructivo para el Trámite de Solicitudes de Servicios a Entidades Estado, Privadas o Médicos Particulares, y el Acuerdo 32/2009 del mismo Órgano Superior, que regula la misma materia, han dejado de ser funcionales en algunos aspectos que regulan, siendo uno de éstos, que no regulan la obligatoriedad de que los formularios SPS-465, sean debidamente numerados en forma correlativa, con el fin de llevar un adecuado control del uso y distribución de los mismos, y tomando en cuenta la solicitud del Subgerente Financiero en Oficio No. 6887 de fecha 17 de diciembre de 2012, en el que requiere que la Subgerencia de Prestaciones en Salud proceda a revisar y actualizar los Acuerdos del Gerente Nos. 36/2007 y 32/2009, relacionados con el Instructivo para el trámite de Solicitudes de Servicio a Entidades del Estado, Privadas o Médicos Particulares, por las situaciones que describe en el mismo y esta Subgerencia enterada de las vicisitudes derivadas de la desactualización de los Acuerdos en referencia, que se han presentado en algunas Unidades Médicas, este Despacho efectuó las acciones administrativas siguientes:

En Providencia No. 9393 de fecha 27 de diciembre de 2012, se tuvo a bien designar una Comisión multidisciplinaria integrada por los profesionales siguientes: Ingeniero Paúl Rubén Tablas Tahuite, Asesor de la Subgerencia Administrativa, Doctora María de los Ángeles Maldonado Ruiz, Médico Supervisor del Departamento de Servicios Contratados, Licenciada Clelia Damaris Recinos Lemus, Asesora Jurídica y Notaria del Departamento Legal, Licenciada Ana Lizeth Turcios Domínguez, Analista del Departamento de Organización y Métodos y el Licenciado Juan José Rosales, Asistente Administrativo de la Subgerencia Financiera, bajo la coordinación del Doctor Mario Rodrigo Valdizón Catalán, Encargado del Despacho del Departamento Médico de Servicios Centrales, a esa fecha, con la finalidad de que procedieran a revisar y actualizar los Acuerdos Nos. 36/2007 y 32/2009 del Gerente del Instituto.

En virtud de lo solicitado, la Comisión designada, luego de llevar a cabo varias reuniones de trabajo para atender lo encomendado por este Despacho, en Providencia No. 391/2013 de fecha 01 de febrero de 2013, informa a la Subgerencia de Prestaciones en Salud, sobre los antecedentes y las actuaciones realizadas, con la finalidad de lograr la actualización de los aludidos acuerdos, adjuntando para el efecto el Proyecto de Acuerdo del Gerente elaborado por la misma, denominado "Instructivo para el Trámite de la Solicitud de Servicios Médicos a Entidades del Estado, Privadas o Médicos Particulares", incorporando la propuesta de los nuevos Formularios SPS-465 y SPS-465-A a utilizar.



Este Despacho después de analizar el Proyecto de Acuerdo y los formularios adjuntos enviados por la Comisión, establece que dichos formularios han sido modificados, y entre las modificaciones efectuadas se encuentra, que deben llevar numeración correlativa, lo cual es un mecanismo de control que no está regulado en los Acuerdos del Gerente Nos. 36/2007 y 23/2009, vigentes hasta que sea emitido y cobre vigencia el nuevo Acuerdo. Continuando con las acciones administrativas correspondientes a esta Subgerencia, en Providencia No. 2046 de fecha 27 de febrero de 2013, se solicita a la Licenciada Mildred Baquix de Del Cid, Subjefe del Departamento de Organización y Métodos, emitir dictamen técnico en el área de su competencia, en relación al contenido del aludido Proyecto de Acuerdo del Gerente.

En Providencia No. 64 de fecha 27 de marzo de 2013, la Subjefe del Departamento de Organización y Métodos, con visto bueno del Ingeniero Hugo Leonel Milián Ramírez, Subgerente de Planificación y Desarrollo, indica: "...después de analizado el expediente que nos ocupa, este Despacho avala el proyecto de Acuerdo de Gerencia que contiene el "Instructivo para el Trámite de la Solicitud de Servicios Médicos a entidades del Estado, Privadas o Médicos Particulares...", se considera que el contenido del instructivo llena los requisitos técnicos que deben tener los instrumentos administrativos, y se traslada para que se continúe con el trámite de aprobación correspondiente."

Con el dictamen técnico favorable emitido por el Departamento de Organización y Métodos, al Proyecto de Acuerdo, en Providencia No. 2946 de fecha 04 de abril de 2013, se procede solicitar dictamen jurídico al Licenciado Otto Alberto Polanco Tobar, Jefe del Departamento Legal, en relación al Proyecto de Acuerdo del Gerente, indicando este Departamento en la parte conducente de la Providencia No. 2252 de fecha 12 de abril de 2013, lo siguiente: "El proyecto de acuerdo del Gerente que legaliza el "Instructivo para el Trámite de la Solicitud de Servicios Médicos a Entidades del Estado, Privadas o Médicos Particulares", no contraviene leyes o normas vigentes, motivo por el cual, puede ser aprobado."

En virtud que el Proyecto de Acuerdo del Gerente que contiene el "Instructivo para el Trámite de la Solicitud de Servicios Médicos a Entidades del Estado, Privadas o Médicos Particulares", elaborado por la Comisión multidisciplinaria designada por esta Subgerencia, con el cual se actualizan los Acuerdos del Gerente Nos. 36/2007 y 32/2009, cuenta con los dictámenes favorables de los departamentos responsables de dictaminar al respecto, en Providencia No. 3376 de fecha 22 de abril de 2013, el suscrito envía informe circunstanciado de las actuaciones y del Proyecto de Acuerdo al Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, solicitándole la aprobación y emisión del mismo, estando a la presente fecha a la



espera de la emisión del nuevo Acuerdo por parte del Gerente, con lo que quedará regulado lo de la obligatoriedad de que los formularios SPS-465, lleven numeración correlativa como lo hace el Sistema Medi-IGSS.

En relación a los formularios SPS-465 que se encuentran impresos y que se utilizan para Solicitud de Atención Médica a Entidades Estatales, Privadas o Médicos Particulares, para pacientes hospitalizados, pacientes del área de Emergencia y los pacientes que son atendidos por Médicos de Servicios Contratados o por los Médicos de Cabecera de la Institución, esta Subgerencia por medio de Oficio Circular instruirá a los Directores Departamentales y Directores Médicos de las Unidades Médicas del Instituto, que utilizan estos formularios, que deberán solicitar autorización a la Contraloría General de Cuentas para imprimir el número correlativo a los formularios SPS-465, previo a su utilización. (...)

De lo expuesto en el apartado análisis y del contenido de la documentación de respaldo citada en el mismo se colige lo siguiente:

Que no existe incumplimiento de la normativa vigente del Instituto por parte del Subgerente de Prestaciones en Salud, en virtud que los Acuerdos del Gerente Nos. 36/2007 y 32/2009 que regulan lo concerniente a los requisitos que deben contener los formularios SPS-465, en todo su articulado no establecen que dicho formulario deba ser debidamente prenumerado y que deba llevar una numeración correlativa, no obstante, esta Subgerencia ha efectuado todas las acciones administrativas correspondientes a efecto de que se implemente la utilización de formularios que lleven una numeración correlativa irrepetible, lo cual se ha logrado con el Sistema Automatizado de Gestión Médica Medi-IGSS, inicialmente denominado COEX, para las consultas externas de las unidades, el cual es una herramienta del Sistema Integral de Información- SII-IGSS- aprobado por el Acuerdo de Gerencia número 5/2005, el cual integra y automatiza procesos propios de la atención médica y genera de manera automática los formularios institucionales cargados en el sistema, entre los cuales está el formulario SPS-465 "Solicitud de Atención Médica a Entidades Estatales, Privadas o Médicos Particulares", el cual lleva un número correlativo y contiene otros medios de control fidedignos, lo cual facilita la fiscalización de los mismos y permite determinar la cantidad de formularios utilizados.

Que derivado de las gestiones realizadas por esta Subgerencia para la implementación de un formulario SPS-465 que contenga otras medidas que brinden mayor seguridad y control en la emisión de dichos formularios, este Despacho mediante Providencia No. 3376 de fecha 22 de abril de 2013, envió a la Gerencia el proyecto de Acuerdo mediante el cual se actualizan los Acuerdos del Gerente Nos. 36/2007 y 32/2009 que regulan lo concerniente a los requisitos que



deben contener los formularios SPS-465, de lo cual se está a la espera de aprobación y emisión por parte de ese Órgano Superior."

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo para el Subgerente de Prestaciones en Salud, (notificado como hallazgo No. 68 con antelación, por haber sido desvanecidos otros hallazgos por la Comisión de Auditoría), en virtud que en los argumentos presentados relativos a “que la mayoría de las Unidades Médicas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, con la finalidad de llevar un control interno de los formularios SPS-465 que autorizan, además del número correlativo que genera el Sistema Medi-IGSS en el formulario SPS-465, han implementado un control propio de la unidad que permite determinar la cantidad de formularios SPS-465 que se generan individualmente en cada una de éstas”. Efectivamente las unidades ejecutoras implementaron control correlativo, en virtud de la falta de formularios SPS-465 prenumerados, como se puede evidenciar en los documentos de soporte al comprobante único de registro número 4830 de fecha 21 de mayo de 2012, con el correlativo de la unidad 115 155 12, 115 171 12, 115 722 12, cur No. 2940 de fecha 23 de marzo de 2012, con el correlativo 115 196 12, 115 423 12, 115 91 12, 115 456 12, y cur No. 2941 de fecha 23 de marzo de 2012, con el correlativo 115 586 12, 115 920 12, 115 1038 12, 115 485 12, 115 487 12, sin embargo, las gestiones para revisar y actualizar los acuerdos del Gerente números 36/2007 y 32/2009 relacionados con el instructivo para el trámite de solicitudes de servicio a entidades del Estado, privadas o médicos particulares, se inició con fecha 27 de diciembre 2012, oficio 9393 de la Subgerencia de prestaciones en Salud, dando origen al acuerdo No.53/2013 del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, “Instructivo para el trámite de la solicitud de servicios médicos a entidades del Estado, privadas o médicos particulares, Artículo 2, literal b.”

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SUBGERENTE DE PRESTACIONES EN SALUD	GERMAN EDMUNDO CORDON LOYOLA	80,000.00
Total		Q. 80,000.00

Hallazgo No. 65

Atraso en solicitud de pedidos DAB-6 de medicamentos por anulación, en la Unidad 115 Policlínica Central.

Condición



En la Unidad Ejecutora 115, Policlínica Central, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Programa 11, Servicios de Atención Médica, renglón presupuestario 266 “Productos Medicinales y Farmacéuticos”, al efectuar la revisión se estableció que mediante oficio No. Of. 479/12 de fecha 23 de agosto de 2012, se anuló el pedido al Departamento de Abastecimientos Forma DAB-6 No. 537/2012 de fecha 21 de febrero de 2012; sin embargo, el Departamento de Abastecimientos en oficio No. 6300 de fecha 17 de agosto de 2012, solicitó que: “... en caso de rectificar el pedido, deberá solicitar la anulación del DAB-6 No. 537/2012 y elaborar un nuevo pedido.”

La Unidad ratificó lo solicitado emitiendo la Forma DAB-6 No. 2,588/2012 de fecha 23 de agosto de 2012, por la cantidad de 412,300 código 448 Vitamina “D” Alfalcidol capsula de 1 mcg., a un valor unitario de Q8.125, para un valor total de Q3,349,937.50., siendo las mismas características y valores con relación al DAB-6 anulado, lo que ocasionó atraso para que se iniciara el proceso de compra.

Criterio

El Acuerdo Número 1164 de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Reglamento de Organización Administrativa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, artículo 4. Se definen como funciones esenciales del Gerente, las siguientes: “a) Dirigir, vigilar la marcha y el desarrollo del Instituto, en el orden técnico de seguridad social, según lo dispone la Ley Orgánica y con estricto apego a los principios en que la misma se inspira; b) Coordinar el trabajo de todas las Dependencias del instituto, directamente o por medio de instrucciones impartidas a través de los Subgerentes;” y el artículo 9 modificado por el artículo 1 del Acuerdo 1199 de la Junta Directiva, establece: “ El Gerente puede delegar funciones en los Subgerentes, en la forma siguiente: c) Subgerente Administrativo, numeral 6, establece: “Dirigir y supervisar la ejecución de los procesos jurídico-legales y de adquisiciones y contrataciones...”.

La Circular No. 05-2012 del Jefe del Departamento de Abastecimientos, de fecha 18 de enero de 2012, segundo párrafo establece: “... por consiguiente evitar las solicitudes de anulación de los mismos, que conllevan pérdida de tiempo y atraso en los Eventos iniciados, afectando a otras Dependencias.”

Causa

Incumplimiento a la normativa vigente por parte del Director Médico, Jefe de Farmacia y Bodega, Asistente de Dirección (Encargada del Despacho Dirección Financiera) y de la Analista B (Encargada de Presupuesto), al anular la forma DAB-6 y emitir un nuevo pedido con las mismas características de la solicitud anterior, atrasando el proceso de compra.

Efecto

Provocó atraso innecesario y pérdida de tiempo, en el proceso de compra iniciado



en el Departamento de Abastecimientos.

Recomendación

El Subgerente de Prestaciones en Salud, debe girar instrucciones al Director Médico, Jefe de Farmacia y Bodega, Director Administrativo y Financiero, y Encargada de Presupuesto, a efecto que previo a anular las formas DAB-6, se verifique la información recibida del Departamento de Abastecimientos, con la finalidad de agilizar el proceso de compra iniciado en el Departamento de Abastecimientos.

Comentario de los Responsables

En oficios sin número de fecha 02 de mayo 2013, el Director Médico y Jefe de Farmacia y Bodega, manifiestan:

“Atendiendo las instrucciones vertidas por el Jefe del Departamento de Abastecimientos en Oficio Circular, No. 05-2012, se elaboraron por parte de Farmacia y Bodega de esta Unidad Médica las formas DAB-6 de aquellos insumos cuyo consumo anual es superior a los Q90,000.00, para que dicho Departamento como responsable de los procesos de cotización, licitación y manifestaciones de interés procediera a organizar y publicar dichos eventos, dentro de estas formas se trasladó el DAB-6 No. 537/2012, por 412,300 capsulas del Medicamento Vitamina D (Alfacalcidol), Cápsula 1 mcg., código institucional 448, por un monto de Q3,349,937.50 con fecha 21 de febrero de 2012, recibido el 24 del mismo mes y año (...).

Se acepta que se interpretó equivocadamente el penúltimo párrafo del oficio 6300, en donde se solicitaba analizar la cantidad requerida en el DAB-6 No. 537/2012 “y de ser conveniente ratificar o rectificar el mismo...”, al haber solicitado la anulación de la forma DAB-6 No. 537/2012 y enviar un nuevo DAB-6 con el número 2588/2012, cuando lo precedente era ratificar el DAB-6 537/2012, en virtud que la cantidad y monto era exactamente igual (...).

El DAB-6 537/2012 se recibió el 24 de febrero de 2012 en el Departamento de Abastecimientos, de esa fecha al 23 de agosto de 2012, habiendo transcurrido 6 meses, no se evidencia ninguna gestión encaminada a organizar y publicar un evento de compra por licitación para adquirir el producto medicinal, Vitamina D (Alfacalcidol), cápsula 1 mcg, código institucional 448, por un monto de Q3,349,937.50.

Con fecha 23 de agosto de 2012, 6 meses después, se recibe en la Dirección Médica de Policlínica el oficio 6300 del Departamento de Abastecimientos de fecha 17 de agosto de 2012, en cuyo último párrafo se lee, dicha información debe trasladarse a más tardar el día 24 de agosto del 2012, este oficio es marginado



por el Señor Director Médico al Jefe de Farmacia y Bodega ese mismo día (23 de agosto de 2012), extremo que puede comprobarse mediante los sellos de recibido.

El día 24 de agosto de 2012 un día después de recibido el oficio 6300 y cumpliendo con el plazo establecido, se remite al Departamento de Abastecimientos el oficio 479/12 adjuntando un nuevo DAB-6 2588/2012 y solicitando la anulación del DAB-6 537/2012, y DAB-6 408/2011, extremo que puede comprobarse a través de la constancia de Presentación DAB-6 de fecha 24 de agosto del 2012, con la “OBSERVACION: EL (LOS) PEDIDO (S) CON OFICIO 479 DE POLICLINICA QUEDA SUJETO A REVISION, PARA APROBAR O RECHAZAR EL INGRESO DEL MISMO SEGÚN LO PROCEDENTE, AL QUEDAR EN FIRME LA APROBACIÓN DEL INGRESO, SE LE ASIGNARÁ UN NÚMERO DE REGISTRO Y SE ENTREGARÁ A LA DEPENDENCIA LA COPIA FIRMADA Y SELLADA, QUE RESPALDA LA RECEPCION; EN CASO DE RECHAZO, SE EMITIRÁ LA BOLETA CORRESPONDIENTE. PRESENTA DAB-6 No. 2588/2012” luego se lee el sello de recibido con fecha 24 de agosto de 2012.

Que el Departamento de Abastecimientos tuvo 7 días hábiles (del 24 de agosto al 05 de septiembre/2012), para analizar si procedía o no recibir el nuevo DAB-6 2588/2012 y al haberlo recibido lo tomó como correcto.

A la fecha abril del 2013, no se ubica en el Portal de Guatecompras ningún evento que incluya el requerimiento de Policlínica y que corresponda al Código Institucional 448 Vitamina D (alfacalcidol) cápsula de 1 mcg. (...).”

En oficios sin número de fecha 02 de mayo 2013, la Asistente de Dirección (Encargada del Despacho Dirección Financiera) y, Analista B (Encargada de Presupuesto) manifiestan:

“Atendiendo las instrucciones vertidas por el Jefe del Departamento de Abastecimientos en Oficio Circular, No. 05-2012, se elaboraron por parte de Farmacia y Bodega de esta Unidad Médica las formas DAB-6 de aquellos insumos cuyo consumo anual es superior a los Q.90,000.00, para que dicho Departamento como responsable de los procesos de cotización, licitación y manifestaciones de interés procediera a organizar y publicar dichos eventos, dentro de estas formas se trasladó el DAB-6 No. 537/2012, por 412,300 capsulas del Medicamento Vitamina D (Alfacalcidol), Cápsula 1 mcg., código institucional 448, por un monto de Q.3,349,937.50 con fecha 21 de febrero de 2012, recibido el 24 del mismo mes y año (...).”

Se acepta que se interpretó equivocadamente el penúltimo párrafo del oficio 6300, en donde se solicitaba analizar la cantidad requerida en el DAB-6 No. 537/2012 “y de ser conveniente ratificar o rectificar el mismo...”, al haber solicitado la anulación



de la forma DAB-6 No. 537/2012 y enviar un nuevo DAB-6 con el número 2588/2012, cuando lo procedente era ratificar el DAB-6 537/2012, en virtud que la cantidad y monto era exactamente igual. (...)

El DAB-6 537/2012 se recibió el 24 de febrero de 2012 en el Departamento de Abastecimientos, de esa fecha al 23 de agosto de 2012, habiendo transcurrido 6 meses, no se evidencia ninguna gestión de ese Departamento encaminada a organizar y publicar un evento de compra por licitación para adquirir el producto medicinal, Vitamina D (Alfacalcidol), cápsula 1 mcg, código institucional 448, por un monto de Q3,349,937.50.

Con fecha 23 de agosto de 2012, 6 meses después, se recibe en la Dirección Médica de Policlínica el oficio 6300 del Departamento de Abastecimientos de fecha 17 de agosto de 2012, en cuyo último párrafo se lee, dicha información debe trasladarse a más tardar el día 24 de agosto del 2012, este oficio es marginado por el Señor Director Médico al Jefe de Farmacia y Bodega ese mismo día (23 de agosto de 2012), extremo que puede comprobarse mediante los sellos de recibido. (...).”.

El día 24 de agosto de 2012 un día después de recibido el oficio 6300 y cumpliendo con el plazo establecido, se remite al Departamento de Abastecimientos el oficio 479/12 adjuntando un nuevo DAB-6 2588/2012 y solicitando la anulación del DAB-6 537/2012, y DAB-6 408/2011, extremo que puede comprobarse a través de la constancia de Presentación DAB-6 de fecha 24 de agosto del 2012, con la “OBSERVACION: EL (LOS) PEDIDO (S) CON OFICIO 479 DE POLICLINICA QUEDA SUJETO A REVISION, PARA APROBAR O RECHAZAR EL INGRESO DEL MISMO SEGÚN LO PROCEDENTE, AL QUEDAR EN FIRME LA APROBACIÓN DEL INGRESO, SE LE ASIGNARÁ UN NÚMERO DE REGISTRO Y SE ENTREGARÁ A LA DEPENDENCIA LA COPIA FIRMADA Y SELLADA, QUE RESPALDA LA RECEPCION; EN CASO DE RECHAZO, SE EMITIRÁ LA BOLETA CORRESPONDIENTE. PRESENTA DAB-6 No. 2588/2012” luego se lee el sello de recibido con fecha 24 de agosto de 2012. (...).”.

El Departamento de Abastecimientos como puede interpretarse se quedó con el oficio 479/12 y el DAB-6 No. 2588/2012 del 24 de agosto de 2012 al 05 de septiembre de 2012, dándole formal ingreso el 5 de septiembre de 2012, tal y como lo indica la nota de Constancia de Presentación de DAB-6 y el sello estampado de recibido en el oficio 479/12 por dicho Departamento.

En tal sentido... se considera, que si bien es cierto se interpretó erróneamente el Oficio 6300 del Departamento de Abastecimientos, al elaborar un nuevo DAB 6 solicitando la misma cantidad del producto, consideramos que el personal de esta Unidad no está incurriendo en pérdida de tiempo y atraso de los procesos en el



Departamento de Abastecimientos, reiterando la petición que se consideren y analicen los siguientes aspectos:

Que el Departamento de Abastecimientos recibió el DAB-6 537/2012 el día 24 de febrero de 2012, 6 meses después, en fecha 23 de agosto de 2012, solicita mediante oficio 6300, se ratifique o rectifique dicho DAB-6, de donde se deduce que durante ese período de tiempo no se había efectuado gestión alguna para publicar un evento de licitación que permitiera adquirir el producto.

Que la solicitud con la información de ratificación y/o rectificación del DAB-6 37/2012, emanó del Departamento de Abastecimientos, se requirió en un plazo sumamente corto (24 horas) y Policlínica cumplió con trasladarla en el período establecido.

Que el Departamento de Abastecimientos tuvo 7 días hábiles (del 24 de agosto al 05 de septiembre/2012), para analizar si procedía o no recibir el nuevo DAB-6 2588/2012 y al haberlo recibido lo tomo como correcto.

A la fecha abril del 2013, no se ubica en el Portal de Guatecompras ningún evento que incluya el requerimiento de Policlínica y que corresponda al Código Institucional 448 Vitamina D (alfacalcidol) cápsula d 1 mcg. (...).”

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo para el Director Médico, Jefe de Farmacia y Bodega, Asistente de Dirección (Encargada del Despacho Dirección Financiera), por el período del 20 de agosto al 31 de diciembre de 2012 y Analista B (Encargada de Presupuesto), (notificado como hallazgo No. 70 con antelación, por haber sido desvanecidos otros hallazgos por la Comisión de Auditoría), en virtud que en argumentos presentados, se admite interpretación equivocada de las indicaciones vertidas por el Departamento de Abastecimientos, evidenciando falta de control en los procedimientos fundamentales relacionados con la adquisición de medicamentos, ocasionando gestiones innecesarias y atraso en el proceso de compra, al haber reiniciado la gestión en las mismas condiciones del DAB-6 emitido anteriormente, en perjuicio de los derechohabientes y sin atender lo normado en Acuerdo 1164 emitido por Junta Directiva oportunamente.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ANALISTA B (ENCARGADA DE PRESUPUESTO)	INGRID LILIANA SOTO RAMIREZ	4,000.00
DIRECTOR MEDICO	OBDULIO SALVADOR LOPEZ MEJIA	4,000.00



ASISTENTE DE DIRECCION (ENCARGADA DEL DESPACHO DIRECCION FINANCIERA)	VERONICA GENOVEVA CRESPO VILLEGAS DE RIOS	4,000.00
JEFE DE FARMACIA Y BODEGA	WILIAM WALDEMAR GARCIA CASTRO	4,000.00
Total		Q. 16,000.00

Hallazgo No. 66

Fraccionamiento en la compra de medicamentos código 78 Famciclovir tableta de 250 mg. en la Unidad 115 Policlínica Central

Condición

En la Unidad Ejecutora 115, Policlínica Central, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Programa 11, Servicios de Atención Médica, renglón presupuestario 266 “Productos Medicinales y Farmacéuticos”, se estableció que realizaron compras fraccionadas del medicamento con código 78 Famciclovir tableta de 250 mg., por la cantidad de 12,285 unidades, con valor unitario de Q16.9553571 y Q16.8303571, para un total de Q207,393.44, con los proveedores Bodega Farmacéutica, Sociedad Anónima y Biocross, Sociedad Anónima, de la manera siguiente:

No. CUR	FECHA	FACTURA			VALOR SIN IVA EN Q.
		NÚMERO	FECHA	VALOR CON IVA EN Q.	
6698	06/07/2013	11799	15/06/2012	96,089.40	85,794.11
6706	06/07/2013	491	18/06/2012	95,381.00	85,161.61
6709	06/07/2013	494	14/06/2012	40,810.25	36,437.72
			TOTAL	232,280.65	207,393.44

No obstante, la unidad ejecutora trasladó el pedido al Departamento de Abastecimiento, según forma DAB-6 No. 522/2012 de fecha 21 de febrero de 2012, por la cantidad de 19,000 código 78 Famciclovir tableta de 250 mg., a un valor unitario de Q23.660714, para un valor total de Q449,553.57, sin embargo, no se dio el trámite oportuno para efectuar el proceso de compra.

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República , Ley de Contrataciones del Estado, artículo 38, reformado por el Decreto 27-2009, artículo 8, establece: “Cuando el precio de los bienes, obras, suministros y remuneración de los servicios exceda de noventa mil Quetzales (Q90,000.00), y no sobrepase los siguientes montos, la compra o contratación podrá hacerse por el sistema de cotización, así: ... b) Para el Estado y otras entidades, que no exceda de novecientos mil quetzales (Q900,000.00)...”.



Asimismo, el Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 55, Fraccionamiento, establece: "Se entiende por fraccionamiento cuando debiendo sujetarse la negociación por su monto, al procedimiento de licitación o cotización, se fraccione deliberadamente con el propósito de evadir la práctica de cualquiera de dichos procedimientos."

En el Acuerdo Número 682 de Junta Directiva, Manual de Normas y Procedimientos del Sistema de Abastecimiento, Control, Custodia y Distribución de Existencias, numeral 3, Normas Generales, indica: numeral 1 indica: "Toda compra de bienes y contratación de servicios que se requiera para el buen funcionamiento de las Dependencias del Instituto, deben efectuarse por medio del Departamento de Abastecimientos, de entera conformidad con lo establecido en el presente Manual, y fundamentalmente por lo que norma la ley de Compras y Contrataciones..." y numeral 20, inciso d) establece: "Los trámites de las compras y contrataciones, deberán ser sistemáticos y expeditos, evitando demoras innecesarias que perjudiquen los servicios del Instituto."

Y el Acuerdo Número 1164 de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Reglamento de Organización Administrativa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, artículo 4. Se definen como funciones esenciales del Gerente, las siguientes: "a) Dirigir, vigilar la marcha y el desarrollo del Instituto, en el orden técnico de seguridad social, según lo dispone la Ley Orgánica y con estricto apego a los principios en que la misma se inspira; b) Coordinar el trabajo de todas las Dependencias del instituto, directamente o por medio de instrucciones impartidas a través de los Subgerentes;" y el artículo 9 modificado por el artículo 1 del Acuerdo 1199 de la Junta Directiva, establece: "El Gerente puede delegar funciones en los Subgerentes, en la forma siguiente: c) Subgerente Administrativo, numeral 6, establece: "Dirigir y supervisar la ejecución de los procesos jurídico-legales y de adquisiciones y contrataciones;...".

Causa

Incumplimiento a la legislación vigente por parte del Jefe del Departamento de Abastecimientos, al no dar trámite oportuno a los DAB-6 enviados por la unidad ejecutora, asimismo, falta de coordinación y supervisión por parte del Gerente y Subgerente Administrativo, al no verificar que los procesos de adquisiciones y contrataciones se efectuaran en beneficio de la entidad.

Efecto

Falta de transparencia en la adquisición de medicamentos, ocasionando fraccionamiento en la compra de los mismos, para no poner en riesgo la vida de los afiliados.



Recomendación

La Junta Directiva, debe girar instrucciones al Gerente y al Subgerente Administrativo, para que coordinen y supervisen la ejecución de los procesos de compra que realiza el Jefe del Departamento de Abastecimientos, a efecto que de trámite oportuno a las requisiciones enviadas por las diferentes unidades ejecutoras por medio de la Forma DAB-6, con la finalidad de evitar el fraccionamiento en la adquisición de medicamentos, así como, el desabastecimiento de los mismos, que pone en riesgo la vida de los afiliados del Instituto.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 02 de mayo de 2013, el Licenciado Arnoldo Adán Aval Zamora, Gerente, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, manifiesta: “A) DE LA DELEGACIÓN DE FUNCIONES. En el “Criterio” de los hallazgos referidos se cita el Artículo 4 del Acuerdo 1164 de la Junta Directiva del IGSS “Reglamento de Organización Administrativa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social”, para indicar que el suscrito debió coordinar y supervisar los procesos de compras que realizan las dependencias del Instituto facultadas para el efecto; asimismo, mencionan el Artículo 9 del citado cuerpo legal, el que establece: “EL Gerente puede delegar funciones en los Subgerentes, en la forma siguiente: a) ... c) Subgerente Administrativo: 1. ... 6. Dirigir y supervisar la ejecución de los procesos jurídico-legales y de adquisiciones y contrataciones...”.

Al respecto, cabe mencionar que la Comisión de Auditoría NO tomó en cuenta la delegación de funciones, la cual deriva del hecho de que el Gerente tiene IMPOSIBILIDAD MATERIAL de tener presencia permanente en todas las dependencias institucionales para verificar los procesos que cada una realiza, motivo por el cual la Ley Orgánica del IGSS y el Acuerdo 1164 JD/IGSS, regulan lo relativo a la delegación de funciones en los Subgerentes. Por lo que es improcedente responsabilizar al Gerente del Instituto por cada acción u omisión ocurrida en la gestión pública.

Respecto a la delegación de funciones, la doctrina jurídica nos indica que: “Delegación de Funciones: Es una transferencia de tareas y atribuciones, que se realiza entre una persona que ocupa un cargo superior, a un inferior jerárquico para que opere en un campo limitado y acotado, normalmente con un objetivo específico.”

Asimismo, la Corte de Constitucionalidad, en alusión al tema ha opinado lo siguiente: “Esta Corte considera que la delegación, desde un punto de vista jurídico y administrativo, es la modalidad de transferencia de funciones administrativas en virtud de la cual, y en los supuestos permitidos por la ley, se faculta a un sujeto u órgano que hace la transferencia a otro órgano o a un



particular de las funciones que le son propias, esto de acuerdo con la legislación guatemalteca.”

Como puede notarse, cuando se delegó en el Subgerente correspondiente, la tarea de dirigir y supervisar la ejecución de los procesos de adquisiciones y contrataciones, éste asumió la responsabilidad total, de conformidad con la ley y con el criterio del máximo tribunal constitucional. Puesto que, al aplicar el modelo de la desconcentración de funciones por delegación, cada órgano delegado asume facultades y obligaciones por su propia conducta.

B) DE LA DESCONCENTRACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN DEL PRESUPUESTO

Mediante el Acuerdo 1196 JD/IGSS se autorizó a las dependencias del Instituto la Administración de su presupuesto en forma desconcentrada, el cual en sus artículos 2, 4 y 5 establece lo siguiente: Artículo 2. “Se autoriza para que las Unidades Ejecutoras del Instituto puedan administrar el presupuesto que les fuera asignado, de acuerdo con las normas correspondientes, apoyadas en los fundamentos de la desconcentración operativa y centralización normativa, que demanda el Sistema Integrado de Administración Financiera y el Sistema de Auditoría Gubernamental (SIAF-SAG)”.

Artículo 4. “Serán cuentadantes los funcionarios y trabajadores que administren fondos y bienes institucionales, correspondientes a las Unidades Ejecutoras: Junta Directiva, Gerencia, Consejo Técnico, así como de los Departamentos de Auditoría Interna y Auditoría de Servicios de Salud, de la Dirección de Auditoría General; los Departamentos, Divisiones y Secciones que dependen de cada Subgerencia, son responsables de la administración de los bienes y de la ejecución del presupuesto que a cada Unidad se le haya asignado y el registro de sus operaciones”.

Artículo 5. “Serán cuentadantes: los Directores o Jefes de las Unidades Ejecutoras Médicas y Administrativas mencionadas en el Artículo 3, y responderán por la administración, programación, ejecución, control y liquidación del presupuesto asignado a la Unidad, así como los bienes a su cargo, de acuerdo con las Normas Presupuestarias contenidas en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Institución y de conformidad con lo que establece la Ley Orgánica del Presupuesto en su Capítulo II, Sección V, en lo que fuere aplicable; además, son responsables ante la Contraloría General de Cuentas, de la rendición de cuentas a través de su propia cuentadancia”.

Respecto a la desconcentración, la doctrina jurídica nos indica que:



“Es un proceso jurídico-administrativo que permite al titular de una institución, por una parte, delegar en sus funcionarios u órganos subalternos las responsabilidades del ejercicio de una o varias funciones que le son legalmente encomendadas, y por otra, transferir los Recursos presupuestarios y apoyos administrativos necesarios para el desempeño de tales responsabilidades, sin que el órgano desconcentrado pierda la relación de autoridad que lo supedita a un órgano central. La desconcentración administrativa es una solución a los problemas generados por el congestionamiento en el despacho de los asuntos de una Dependencia de Gobierno”.

Asimismo, es importante indicar que los Acuerdos del Gerente, números 23/2009 vigente al 29 de febrero de 2012 y 06/2012 vigente a partir del 01 de marzo de 2012 “Instructivos de Compra Directa” establecen:

“Autoridades Responsables. Se delega y responsabiliza a la autoridad superior de cada Unidad Ejecutora o Actividad Presupuestaria del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, con asignación presupuestaria, la realización del proceso de compra directa y la facultad de autorización del egreso, quien podrá asignar parte del proceso administrativo de compra en el personal subalterno que esté relacionado, cuya responsabilidad estará limitada hasta el grado de su participación”.

Por lo anterior, se determina categóricamente que cada Unidad Ejecutora Médica y Administrativa del Instituto que tenga asignada la cuentadancia correspondiente, es la responsable de administrar y ejecutar el presupuesto asignado a la misma; es decir, quien tiene a su cargo por delegación la realización de los procesos de compra directa, siendo por lo tanto improcedente responsabilizar al Gerente por las mismas.”.

En oficio sin número de fecha 02 de mayo de 2013, el Subgerente Administrativo, manifiesta: “Derivado de lo anterior y considerando que también fue citado el (...) Gerente de la Institución para desvanecer los mismos hallazgos entre otros, me permito informarle que este Despacho procedió a trasladar la documentación e informe correspondiente a dicha Gerencia quien la requirió (...) por lo cual con el propósito de no presentar documentación duplicada, solicito a esa comisión sea aceptada la documentación presentada (...) por medio de oficio sin número de fecha 02 de mayo del presente año, asimismo, (...) oficio 2914 del 29 de abril del presente año, del Departamento de Abastecimientos, en donde se plantean los argumentos respectivos en cuanto a la gestión administrativa de los procesos de compra regulados en la Ley de Contrataciones del Estado, información que es compartida por este Despacho.

Es importante hacer notar que según los Acuerdos del Gerente números 23/2009



vigente al 29 de febrero de 2012 y 06/2012 vigente a partir del 01 de marzo de 2012 “Instructivos de Compra Directa “establecen: “Autoridades Responsables. Se delega y responsabiliza a la autoridad superior de cada Unidad Ejecutora o Actividad Presupuestaria del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, con asignación presupuestaria, la realización del proceso de compra directa y la facultad de autorización del egreso, quien podrá asignar parte del proceso administrativo de compra en el personal subalterno que esté relacionado, cuya responsabilidad estará limitada hasta el grado de su participación”.”.

No fue notificado el hallazgo al Ingeniero Byron Estuardo Ixpata Reyes, Jefe del Departamento de Abastecimientos, por el período del 01 de enero al 04 de agosto de 2012, por haber fallecido el 05 de agosto de 2012, lo cual consta en Certificado de Defunción No. 5817 emitido por el Registrador Civil de las Personas del Registro Nacional de las Personas del municipio de Escuintla, departamento de Escuintla.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo para el Licenciado Arnoldo Adán Aval Zamora, Gerente, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, (notificado como hallazgo No. 71 con antelación, por haber sido desvanecidos otros hallazgos por la Comisión de Auditoría), en virtud que manifiesta que la Comisión de Auditoría no tomó en cuenta la delegación de funciones en el Subgerente Administrativo, para que a través del Jefe del Departamento de Abastecimientos, se efectuará oportunamente el proceso de adquisición de medicamentos de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, ya que el cargo de Gerente tenía imposibilidad material para tener presencia permanente en las unidades ejecutoras de la entidad para verificar los procesos que cada una realiza; sin embargo, el artículo 3, del Acuerdo Número 1164 de Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, establece que la Gerencia es el Órgano Ejecutivo del Instituto y, en consecuencia, tiene a su cargo la administración y gobierno del mismo, además estando dentro de sus funciones en el artículo 4, literal a) dirigir, vigilar la marcha y el desarrollo del Instituto, en el orden técnico de seguridad social, según lo dispone la Ley Orgánica y con estricto apego a los principios en que la misma se inspira y b) coordinar el trabajo de todas las dependencias del Instituto, directamente o por medio de instrucciones impartidas a través de los Subgerentes.

Si bien es cierto, existe desconcentración en la administración del presupuesto en las unidades ejecutoras, es el Departamento de Abastecimiento el responsable de realizar el proceso de cotización y/o licitación para la compra de medicamentos de conformidad con la Ley respectiva y de acuerdo a los DAB-6 que trasladan dichas unidades, pero éstas no fueron efectuadas oportunamente, por lo tanto, la Gerencia, como Órgano Ejecutivo del IGSS, debió velar por la correcta



administración y utilización de los recursos financieros de la entidad, vigilando la marcha y el buen funcionamiento del Instituto, en el orden técnico de seguridad social de conformidad con su Ley Orgánica y con estricto apego a los principios en que la misma se inspira, por lo que independientemente de la delegación de funciones que haya realizado, debió coordinar el trabajo de todas las unidades ejecutoras del instituto, directamente o por medio de instrucciones impartidas al Subgerente Administrativo y por ende, al Jefe del Departamento de Abastecimiento, para verificar en qué situación se encontraban los procesos de compra de los medicamentos para la unidad ejecutora, para no poner en riesgo la salud y la vida de los derechohabientes, como lo establecen los artículos 3 y 4 del Acuerdo Número 1164 de Junta Directiva, funciones de la Gerencia; además, no presentó documentos de las acciones administrativas realizadas durante su gestión.

Asimismo, se confirma el presente hallazgo para el Subgerente Administrativo, (notificado como hallazgo No. 71 con antelación, por haber sido desvanecidos otros hallazgos por la Comisión de Auditoría), en virtud que se refiere a lo manifestado por el Licenciado Arnoldo Adán Aval Zamora, y a los Acuerdos de Gerencia que aprueban el Instructivo de Compra Directa, donde se delega y responsabiliza a la autoridad superior de cada unidad ejecutora la realización del proceso de compra de los mismos; sin embargo, dentro de sus atribuciones está dirigir y supervisar la ejecución de los procesos jurídico-legales y de adquisiciones y contrataciones, no considerando en sus argumentos, el Acuerdo Número 682 de Junta Directiva, Manual de Normas y Procedimientos del Sistema de Abastecimiento, Control, Custodia y Distribución de Existencias, Normas Generales, numeral 20, inciso d) el cual establece que los trámites de las compras y contrataciones, deberán ser sistemáticos y expeditos, evitando demoras innecesarias que perjudiquen los servicios del Instituto; no obstante, la unidad ejecutora trasladó la forma DAB-6 Pedido al Departamento de Abastecimientos No. 522/2012, de fecha 21 de febrero de 2012, para que se iniciara el proceso de compra del medicamento, no efectuándose oportunamente, por lo que la unidad ejecutora tuvo que fraccionar dichas adquisiciones, para no poner en riesgo la salud y la vida de los derechohabientes; además, no presentó documentos de las acciones administrativas realizadas.

Por lo que es necesario, que el Gerente, Subgerente Administrativo y el Jefe del Departamento de Abastecimientos, agilicen el proceso de compra de medicamentos que envían las unidades ejecutoras a través de las formas DAB-6 e instruyan si fuera necesario, cómo deben hacerlo, para que se realicen oportunamente de conformidad a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y acorde a la necesidad de cada una, evitando el fraccionamiento en la adquisición de los mismos o de ser necesario, incluirlos en el Listado Nacional de Ofertas aprobados en los Contratos Abiertos por la



Dirección Normativa de Adquisiciones y Contrataciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, con la finalidad de garantizar la salud y la vida de los derechohabientes, cumpliendo con los objetivos de creación de la entidad.

Se desvanece el presente hallazgo para el Ingeniero Byron Estuardo Ixpata Reyes, Jefe del Departamento de Abastecimientos, por el período del 01 de enero al 04 de agosto de 2012, por deceso acaecido el 05 de agosto de 2012.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado Decreto No. 57-92, Artículo 81, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
GERENTE	ARNOLDO ADAN AVAL ZAMORA	5,184.84
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO	MYNOR RODOLFO ROBLES VALLE	5,184.84
Total		Q. 10,369.68

Hallazgo No. 67

Fraccionamiento en la compra de medicamentos código 169 Residronato Sódico, tableta de 35 mg. en la Unidad 115 Policlínica Central

Condición

En la Unidad Ejecutora 115, Policlínica Central, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Programa 11, Servicios de Atención Médica, renglón presupuestario 266 “Productos Medicinales y Farmacéuticos”, se estableció que realizaron compras fraccionadas del medicamento con código 169 Risedronato sódico tableta de 35 mg, por la cantidad de 12,714 unidades, con valor unitario de Q91.96, para un total de Q1,169,233.91, con el proveedor Agencia Farmacéutica Internacional, S.A., de la manera siguiente:

No. CUR	FECHA	FACTURA			VALOR SIN IVA EN Q.
		NÚMERO	FECHA	VALOR CON IVA EN Q.	
5568	07/06/2012	C-09671	23/05/2012	100,734.00	89,941.07
5577	07/06/2012	C-09699	24/05/2012	100,734.00	89,941.07
5580	07/06/2012	C-09732	25/05/2012	100,734.00	89,941.07
5649	08/06/2012	C-09785	29/05/2012	100,734.00	89,941.07
5650	08/06/2012	C-09844	30/05/2012	100,734.00	89,941.07
5668	08/06/2012	C-09935	01/06/2012	100,734.00	89,941.07
5927	14/06/2012	C-09960	04/06/2012	100,734.00	89,941.07
6152	20/06/2012	C-10050	08/06/2012	100,734.00	89,941.07
6192	20/06/2012	C-09760	28/05/2012	100,734.00	89,941.07
6404	25/06/2012	C-10104	12/06/2012	100,734.00	89,941.07
7165	18/07/2012	C-10451	06/07/2012	100,734.00	89,941.07



7172	18/07/2012	C-10212	21/06/2012	100,734.00	89,941.07
7337	24/07/2012	C-10614	18/07/2012	100,734.00	89,941.07
			TOTAL	1,309,541.98	1,169,233.91

No obstante, la unidad ejecutora trasladó el pedido al Departamento de Abastecimiento, según forma DAB-6 No. 524/2012 de fecha 21/02/2012, por la cantidad de 45,400 código 169 Risedronato sódico tableta de 35 mg, a un valor unitario de Q91.964284, para un valor total de Q4,175,178.49; sin embargo, no se dio el trámite oportuno para efectuar el proceso de compra.

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República , Ley de Contrataciones del Estado, artículo 38, reformado por el Decreto 27-2009, artículo 8, establece: “Cuando el precio de los bienes, obras, suministros y remuneración de los servicios exceda de noventa mil Quetzales (Q90,000.00), y no sobrepase los siguientes montos, la compra o contratación podrá hacerse por el sistema de cotización, así: ... b) Para el Estado y otras entidades, que no exceda de novecientos mil quetzales (Q900,000.00)...”.

Asimismo, el Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 55, Fraccionamiento, establece: "Se entiende por fraccionamiento cuando debiendo sujetarse la negociación por su monto, al procedimiento de licitación o cotización, se fraccione deliberadamente con el propósito de evadir la práctica de cualquiera de dichos procedimientos."

En el Acuerdo Número 682 de Junta Directiva, Manual de Normas y Procedimientos del Sistema de Abastecimiento, Control, Custodia y Distribución de Existencias, numeral 3, Normas Generales, indica: numeral 1 indica: “Toda compra de bienes y contratación de servicios que se requiera para el buen funcionamiento de las Dependencias del Instituto, deben efectuarse por medio del Departamento de Abastecimientos, de entera conformidad con lo establecido en el presente Manual, y fundamentalmente por lo que norma la ley de Compras y Contrataciones...” y numeral 20, inciso d) establece: “Los trámites de las compras y contrataciones, deberán ser sistemáticos y expeditos, evitando demoras innecesarias que perjudiquen los servicios del Instituto.”

Y el Acuerdo Número 1164 de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Reglamento de Organización Administrativa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, artículo 4. Se definen como funciones esenciales del Gerente, las siguientes: “a) Dirigir, vigilar la marcha y el desarrollo del Instituto, en el orden técnico de seguridad social, según lo dispone la Ley



Orgánica y con estricto apego a los principios en que la misma se inspira; b) Coordinar el trabajo de todas las Dependencias del instituto, directamente o por medio de instrucciones impartidas a través de los Subgerentes;” y el artículo 9 modificado por el artículo 1 del Acuerdo 1199 de la Junta Directiva, establece: “ El Gerente puede delegar funciones en los Subgerentes, en la forma siguiente: c) Subgerente Administrativo, numeral 6, establece: “Dirigir y supervisar la ejecución de los procesos jurídico-legales y de adquisiciones y contrataciones;...””.

Causa

Incumplimiento a la legislación vigente por parte del Jefe del Departamento de Abastecimientos, al no dar trámite oportuno a los DAB-6 enviados por la unidad ejecutora, asimismo, falta de coordinación y supervisión por parte del Gerente y Subgerente Administrativo, al no verificar que los procesos de adquisiciones y contrataciones se efectuarán en beneficio de la entidad.

Efecto

Falta de transparencia en la adquisición de medicamentos, ocasionando fraccionamiento en la compra de los mismos, para no poner en riesgo la vida de los afiliados.

Recomendación

La Junta Directiva, debe girar instrucciones al Gerente y al Subgerente Administrativo, para que coordinen y supervisen la ejecución de los procesos de compra que realiza el Jefe del Departamento de Abastecimientos, a efecto que dé trámite oportuno a las requisiciones enviadas por las diferentes unidades ejecutoras por medio de la Forma DAB-6, con la finalidad de evitar el fraccionamiento en la adquisición de medicamentos, así como el desabastecimiento de los mismos, que pone en riesgo la vida de los afiliados del Instituto.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 02 de mayo de 2013, el Licenciado Arnoldo Adán Aval Zamora, Gerente, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, manifiesta: “A) DE LA DELEGACIÓN DE FUNCIONES. En el “Criterio” de los hallazgos referidos se cita el Artículo 4 del Acuerdo 1164 de la Junta Directiva del IGSS “Reglamento de Organización Administrativa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social”, para indicar que el suscrito debió coordinar y supervisar los procesos de compras que realizan las dependencias del Instituto facultadas para el efecto; asimismo, mencionan el Artículo 9 del citado cuerpo legal, el que establece: “EL Gerente puede delegar funciones en los Subgerentes, en la forma siguiente: a) ... c) Subgerente Administrativo: 1. ... 6. Dirigir y supervisar la ejecución de los procesos jurídico-legales y de adquisiciones y contrataciones...””.



Al respecto, cabe mencionar que la Comisión de Auditoría NO tomó en cuenta la delegación de funciones, la cual deriva del hecho de que el Gerente tiene IMPOSIBILIDAD MATERIAL de tener presencia permanente en todas las dependencias institucionales para verificar los procesos que cada una realiza, motivo por el cual la Ley Orgánica del IGSS y el Acuerdo 1164 JD/IGSS, regulan lo relativo a la delegación de funciones en los Subgerentes. Por lo que es improcedente responsabilizar al Gerente del Instituto por cada acción u omisión ocurrida en la gestión pública.

Respecto a la delegación de funciones, la doctrina jurídica nos indica que: “Delegación de Funciones: Es una transferencia de tareas y atribuciones, que se realiza entre una persona que ocupa un cargo superior, a un inferior jerárquico para que opere en un campo limitado y acotado, normalmente con un objetivo específico.”

Asimismo, la Corte de Constitucionalidad, en alusión al tema ha opinado lo siguiente: “Esta Corte considera que la delegación, desde un punto de vista jurídico y administrativo, es la modalidad de transferencia de funciones administrativas en virtud de la cual, y en los supuestos permitidos por la ley, se faculta a un sujeto u órgano que hace la transferencia a otro órgano o a un particular de las funciones que le son propias, esto de acuerdo con la legislación guatemalteca.”

Como puede notarse, cuando se delegó en el Subgerente correspondiente, la tarea de dirigir y supervisar la ejecución de los procesos de adquisiciones y contrataciones, éste asumió la responsabilidad total, de conformidad con la ley y con el criterio del máximo tribunal constitucional. Puesto que, al aplicar el modelo de la desconcentración de funciones por delegación, cada órgano delegado asume facultades y obligaciones por su propia conducta.

B) DE LA DESCONCENTRACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN DEL PRESUPUESTO

Mediante el Acuerdo 1196 JD/IGSS se autorizó a las dependencias del Instituto la Administración de su presupuesto en forma desconcentrada, el cual en sus artículos 2, 4 y 5 establece lo siguiente: Artículo 2. “Se autoriza para que las Unidades Ejecutoras del Instituto puedan administrar el presupuesto que les fuera asignado, de acuerdo con las normas correspondientes, apoyadas en los fundamentos de la desconcentración operativa y centralización normativa, que demanda el Sistema Integrado de Administración Financiera y el Sistema de Auditoría Gubernamental (SIAF-SAG)”.

Artículo 4. “Serán cuentadantes los funcionarios y trabajadores que administren



fondos y bienes institucionales, correspondientes a las Unidades Ejecutoras: Junta Directiva, Gerencia, Consejo Técnico, así como de los Departamentos de Auditoría Interna y Auditoría de Servicios de Salud, de la Dirección de Auditoría General; los Departamentos, Divisiones y Secciones que dependen de cada Subgerencia, son responsables de la administración de los bienes y de la ejecución del presupuesto que a cada Unidad se le haya asignado y el registro de sus operaciones”.

Artículo 5. “Serán cuentadantes: los Directores o Jefes de las Unidades Ejecutoras Médicas y Administrativas mencionadas en el Artículo 3, y responderán por la administración, programación, ejecución, control y liquidación del presupuesto asignado a la Unidad, así como los bienes a su cargo, de acuerdo con las Normas Presupuestarias contenidas en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Institución y de conformidad con lo que establece la Ley Orgánica del Presupuesto en su Capítulo II, Sección V, en lo que fuere aplicable; además, son responsables ante la Contraloría General de Cuentas, de la rendición de cuentas a través de su propia cuentadancia”.

Respecto a la desconcentración, la doctrina jurídica nos indica que:

“Es un proceso jurídico-administrativo que permite al titular de una institución, por una parte, delegar en sus funcionarios u órganos subalternos las responsabilidades del ejercicio de una o varias funciones que le son legalmente encomendadas, y por otra, transferir los Recursos presupuestarios y apoyos administrativos necesarios para el desempeño de tales responsabilidades, sin que el órgano desconcentrado pierda la relación de autoridad que lo supedita a un órgano central. La desconcentración administrativa es una solución a los problemas generados por el congestionamiento en el despacho de los asuntos de una Dependencia de Gobierno”.

Asimismo, es importante indicar que los Acuerdos del Gerente, números 23/2009 vigente al 29 de febrero de 2012 y 06/2012 vigente a partir del 01 de marzo de 2012 “Instructivos de Compra Directa” establecen:

“Autoridades Responsables. Se delega y responsabiliza a la autoridad superior de cada Unidad Ejecutora o Actividad Presupuestaria del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, con asignación presupuestaria, la realización del proceso de compra directa y la facultad de autorización del egreso, quien podrá asignar parte del proceso administrativo de compra en el personal subalterno que esté relacionado, cuya responsabilidad estará limitada hasta el grado de su participación”.

Por lo anterior, se determina categóricamente que cada Unidad Ejecutora Médica



y Administrativa del Instituto que tenga asignada la cuentadancia correspondiente, es la responsable de administrar y ejecutar el presupuesto asignado a la misma; es decir, quien tiene a su cargo por delegación la realización de los procesos de compra directa, siendo por lo tanto improcedente responsabilizar al Gerente por las mismas.”.

En oficio sin número de fecha 02 de mayo de 2013, el Subgerente Administrativo, manifiesta: “Derivado de lo anterior y considerando que también fue citado el (...) Gerente de la Institución para desvanecer los mismos hallazgos entre otros, me permito informarle que este Despacho procedió a trasladar la documentación e informe correspondiente a dicha Gerencia quien la requirió (...) por lo cual con el propósito de no presentar documentación duplicada, solicito a esa comisión sea aceptada la documentación presentada (...) por medio de oficio sin número de fecha 02 de mayo del presente año, asimismo, (...) oficio 2914 del 29 de abril del presente año, del Departamento de Abastecimientos, en donde se plantean los argumentos respectivos en cuanto a la gestión administrativa de los procesos de compra regulados en la Ley de Contrataciones del Estado, información que es compartida por este Despacho.

Es importante hacer notar que según los Acuerdos del Gerente números 23/2009 vigente al 29 de febrero de 2012 y 06/2012 vigente a partir del 01 de marzo de 2012 “Instructivos de Compra Directa “establecen: “Autoridades Responsables. Se delega y responsabiliza a la autoridad superior de cada Unidad Ejecutora o Actividad Presupuestaria del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, con asignación presupuestaria, la realización del proceso de compra directa y la facultad de autorización del egreso, quien podrá asignar parte del proceso administrativo de compra en el personal subalterno que esté relacionado, cuya responsabilidad estará limitada hasta el grado de su participación”.”.

No fue notificado el hallazgo al Ingeniero Byron Estuardo Ixpata Reyes, Jefe del Departamento de Abastecimientos, por el período del 01 de enero al 04 de agosto de 2012, por haber fallecido el 05 de agosto de 2012, lo cual consta en Certificado de Defunción No. 5817 emitido por el Registrador Civil de las Personas del Registro Nacional de las Personas del municipio de Escuintla, departamento de Escuintla.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo para el Licenciado Arnoldo Adán Aval Zamora, Gerente, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, (notificado como hallazgo No. 72 con antelación, por haber sido desvanecidos otros hallazgos por la Comisión de Auditoría), en virtud que manifiesta que la Comisión de Auditoría no tomó en cuenta la delegación de funciones en el Subgerente Administrativo, para que a través del Jefe del Departamento de Abastecimientos,



se efectuará oportunamente el proceso de adquisición de medicamentos de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, ya que el cargo de Gerente tenía imposibilidad material para tener presencia permanente en las unidades ejecutoras de la entidad para verificar los procesos que cada una realiza; sin embargo, el artículo 3, del Acuerdo Número 1164 de Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, establece que la Gerencia es el Órgano Ejecutivo del Instituto y, en consecuencia, tiene a su cargo la administración y gobierno del mismo, además estando dentro de sus funciones en el artículo 4, literal a) dirigir, vigilar la marcha y el desarrollo del Instituto, en el orden técnico de seguridad social, según lo dispone la Ley Orgánica y con estricto apego a los principios en que la misma se inspira y b) coordinar el trabajo de todas las dependencias del Instituto, directamente o por medio de instrucciones impartidas a través de los Subgerentes.

Si bien es cierto, existe desconcentración en la administración del presupuesto en las unidades ejecutoras, es el Departamento de Abastecimiento el responsable de realizar el proceso de cotización y/o licitación para la compra de medicamentos de conformidad con la Ley respectiva y de acuerdo a los DAB-6 que trasladan dichas unidades, pero éstas no fueron efectuadas oportunamente, por lo tanto, la Gerencia, como Órgano Ejecutivo del IGSS, debió velar por la correcta administración y utilización de los recursos financieros de la entidad, vigilando la marcha y el buen funcionamiento del Instituto, en el orden técnico de seguridad social de conformidad con su Ley Orgánica y con estricto apego a los principios en que la misma se inspira, por lo que independientemente de la delegación de funciones que haya realizado, debió coordinar el trabajo de todas las unidades ejecutoras del instituto, directamente o por medio de instrucciones impartidas al Subgerente Administrativo y por ende, al Jefe del Departamento de Abastecimiento, para verificar en qué situación se encontraban los procesos de compra de los medicamentos para la unidad ejecutora, para no poner en riesgo la salud y la vida de los derechohabientes, como lo establecen los artículos 3 y 4 del Acuerdo Número 1164 de Junta Directiva, funciones de la Gerencia; además, no presentó documentos de las acciones administrativas realizadas durante su gestión.

Asimismo, se confirma el presente hallazgo para el Subgerente Administrativo, (notificado como hallazgo No. 72 con antelación, por haber sido desvanecidos otros hallazgos por la Comisión de Auditoría), en virtud que se refiere a lo manifestado por el Licenciado Arnoldo Adán Aval Zamora, y a los Acuerdos de Gerencia que aprueban el Instructivo de Compra Directa, donde se delega y responsabiliza a la autoridad superior de cada unidad ejecutora la realización del proceso de compra de los mismos; sin embargo, dentro de sus atribuciones está dirigir y supervisar la ejecución de los procesos jurídico-legales y de adquisiciones y contrataciones, no considerando en sus argumentos, el Acuerdo Número 682 de Junta Directiva,



Manual de Normas y Procedimientos del Sistema de Abastecimiento, Control, Custodia y Distribución de Existencias, Normas Generales, numeral 20, inciso d) el cual establece que los trámites de las compras y contrataciones, deberán ser sistemáticos y expeditos, evitando demoras innecesarias que perjudiquen los servicios del Instituto; no obstante, la unidad ejecutora trasladó la forma DAB-6 Pedido al Departamento de Abastecimientos No. 524/2012 de fecha 21 de febrero de 2012, para que se iniciara el proceso de compra del medicamento, no efectuándose oportunamente, por lo que la unidad ejecutora tuvo que fraccionar dichas adquisiciones, para no poner en riesgo la salud y la vida de los derechohabientes; además, no presentó documentos de las acciones administrativas realizadas.

Por lo que es necesario, que el Gerente, Subgerente Administrativo y el Jefe del Departamento de Abastecimientos, agilicen el proceso de compra de medicamentos que envían las unidades ejecutoras a través de las formas DAB-6 e instruyan si fuera necesario, cómo deben hacerlo, para que se realicen oportunamente de conformidad a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y acorde a la necesidad de cada una, evitando el fraccionamiento en la adquisición de los mismos o de ser necesario, incluirlos en el Listado Nacional de Ofertas aprobados en los Contratos Abiertos por la Dirección Normativa de Adquisiciones y Contrataciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, con la finalidad de garantizar la salud y la vida de los derechohabientes, cumpliendo con los objetivos de creación de la entidad.

Se desvanece el presente hallazgo para el Ingeniero Byron Estuardo Ixpata Reyes, Jefe del Departamento de Abastecimientos, por el período del 01 de enero al 04 de agosto de 2012, por deceso acaecido el 05 de agosto de 2012.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado Decreto No. 57-92, Artículo 81, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
GERENTE	ARNOLDO ADAN AVAL ZAMORA	29,230.85
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO	MYNOR RODOLFO ROBLES VALLE	29,230.85
Total		Q. 58,461.70

Hallazgo No. 68

Fraccionamiento en la compra de medicamentos código 185 Clopidogrel, tableta de 75 mg. en la Unidad 115 Policlínica Central

Condición

En la Unidad Ejecutora 115, Policlínica Central, del Instituto Guatemalteco de



Seguridad Social, Programa 11, Servicios de Atención Médica, renglón presupuestario 266 “Productos Medicinales y Farmacéuticos”, se estableció que realizaron compras fraccionadas del medicamento con código 185 Clopidogrel tableta de 75 mg., por la cantidad de 74,284 unidades, con valor unitario de Q16.95535715, para un total de Q1,259,511.82, con el proveedor Compañía Farmacéutica Lanquetin, Sociedad Anónima, de la manera siguiente:

No. CUR	FECHA	FACTURA			VALOR SIN IVA EN Q.
		NUMERO	FECHA	VALOR CON IVA EN Q.	
5591	07/06/2012	D-1082369	22/05/2012	100,760.94	89,965.13
5598	07/06/2012	D-1083173	22/05/2012	100,760.94	89,965.13
5658	08/06/2012	D-1083804	28/05/2012	100,760.94	89,965.13
5665	08/06/2012	D-1084332	30/05/2012	100,760.94	89,965.13
5669	08/06/2012	D-1084681	31/05/2012	100,760.94	89,965.13
6714	06/07/2012	D-1088476	15/06/2012	100,760.94	89,965.13
7213	19/07/2012	D-1094198	12/07/2012	100,760.94	89,965.13
7389	25/07/2012	D-1096225	30/07/2012	100,760.94	89,965.13
7654	06/08/2012	D-1097762	27/07/2012	100,760.94	89,965.13
7659	06/08/2012	D-1098500	31/07/2012	100,760.94	89,965.13
8057	17/08/2012	D-1100027	07/08/2012	100,760.94	89,965.13
8435	27/08/2012	D-1102797	20/08/2012	100,760.94	89,965.13
8630	05/09/2012	D-1103782	24/08/2012	100,760.94	89,965.13
8634	05/09/2012	D-1104092	27/08/2012	100,760.94	89,965.13
			TOTAL	1,410,653.24	1,259,511.82

No obstante, la unidad ejecutora trasladó el pedido al Departamento de Abastecimiento, según forma DAB-6 No. 2670/2011 de fecha 29 de septiembre de 2011, por la cantidad de 50,000 código 185 Clopidogrel tableta de 75 mg., a un valor unitario de Q16.959820, para un valor total de Q847,991.00; sin embargo, no se dio el trámite oportuno para efectuar el proceso de compra.

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República , Ley de Contrataciones del Estado, artículo 38, reformado por el Decreto 27-2009, artículo 8, establece: “Cuando el precio de los bienes, obras, suministros y remuneración de los servicios exceda de noventa mil Quetzales (Q90,000.00), y no sobrepase los siguientes montos, la compra o contratación podrá hacerse por el sistema de cotización, así: ... b) Para el Estado y otras entidades, que no exceda de novecientos mil quetzales (Q900,000.00)...”.

Asimismo, el Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 55, Fraccionamiento,



establece: "Se entiende por fraccionamiento cuando debiendo sujetarse la negociación por su monto, al procedimiento de licitación o cotización, se fraccione deliberadamente con el propósito de evadir la práctica de cualquiera de dichos procedimientos."

En el Acuerdo Número 682 de Junta Directiva, Manual de Normas y Procedimientos del Sistema de Abastecimiento, Control, Custodia y Distribución de Existencias, numeral 3, Normas Generales, indica: numeral 1 indica: "Toda compra de bienes y contratación de servicios que se requiera para el buen funcionamiento de las Dependencias del Instituto, deben efectuarse por medio del Departamento de Abastecimientos, de entera conformidad con lo establecido en el presente Manual, y fundamentalmente por lo que norma la ley de Compras y Contrataciones..." y numeral 20, inciso d) establece: "Los trámites de las compras y contrataciones, deberán ser sistemáticos y expeditos, evitando demoras innecesarias que perjudiquen los servicios del Instituto."

Y el Acuerdo Número 1164 de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Reglamento de Organización Administrativa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, artículo 4. Se definen como funciones esenciales del Gerente, las siguientes: "a) Dirigir, vigilar la marcha y el desarrollo del Instituto, en el orden técnico de seguridad social, según lo dispone la Ley Orgánica y con estricto apego a los principios en que la misma se inspira; b) Coordinar el trabajo de todas las Dependencias del instituto, directamente o por medio de instrucciones impartidas a través de los Subgerentes;" y el artículo 9 modificado por el artículo 1 del Acuerdo 1199 de la Junta Directiva, establece: "El Gerente puede delegar funciones en los Subgerentes, en la forma siguiente: c) Subgerente Administrativo, numeral 6, establece: "Dirigir y supervisar la ejecución de los procesos jurídico-legales y de adquisiciones y contrataciones;...".

Causa

Incumplimiento a la legislación vigente por parte del Jefe del Departamento de Abastecimientos, al no dar trámite oportuno a los DAB-6 enviados por la unidad ejecutora, asimismo, falta de coordinación y supervisión por parte del Gerente y Subgerente Administrativo, al no verificar que los procesos de adquisiciones y contrataciones se efectuarán en beneficio de la entidad.

Efecto

Falta de transparencia en la adquisición de medicamentos, ocasionando fraccionamiento en la compra de los mismos, para no poner en riesgo la vida de los afiliados.

Recomendación

La Junta Directiva, debe girar instrucciones al Gerente y al Subgerente



Administrativo, para que coordinen y supervisen la ejecución de los procesos de compra que realiza el Jefe del Departamento de Abastecimientos, a efecto que dé trámite oportuno a las requisiciones enviadas por las diferentes unidades ejecutoras por medio de la Forma DAB-6, con la finalidad de evitar el fraccionamiento en la adquisición de medicamentos, así como, el desabastecimiento de los mismos, que pone en riesgo la vida de los afiliados del Instituto.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 02 de mayo de 2013, el Licenciado Arnoldo Adán Aval Zamora, Gerente, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, manifiesta: “A) DE LA DELEGACIÓN DE FUNCIONES. En el “Criterio” de los hallazgos referidos se cita el Artículo 4 del Acuerdo 1164 de la Junta Directiva del IGSS “Reglamento de Organización Administrativa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social”, para indicar que el suscrito debió coordinar y supervisar los procesos de compras que realizan las dependencias del Instituto facultadas para el efecto; asimismo, mencionan el Artículo 9 del citado cuerpo legal, el que establece: “EL Gerente puede delegar funciones en los Subgerentes, en la forma siguiente: a) ... c) Subgerente Administrativo: 1. ... 6. Dirigir y supervisar la ejecución de los procesos jurídico-legales y de adquisiciones y contrataciones...”.

Al respecto, cabe mencionar que la Comisión de Auditoría NO tomó en cuenta la delegación de funciones, la cual deriva del hecho de que el Gerente tiene IMPOSIBILIDAD MATERIAL de tener presencia permanente en todas las dependencias institucionales para verificar los procesos que cada una realiza, motivo por el cual la Ley Orgánica del IGSS y el Acuerdo 1164 JD/IGSS, regulan lo relativo a la delegación de funciones en los Subgerentes. Por lo que es impropio responsabilizar al Gerente del Instituto por cada acción u omisión ocurrida en la gestión pública.

Respecto a la delegación de funciones, la doctrina jurídica nos indica que: “Delegación de Funciones: Es una transferencia de tareas y atribuciones, que se realiza entre una persona que ocupa un cargo superior, a un inferior jerárquico para que opere en un campo limitado y acotado, normalmente con un objetivo específico.”

Asimismo, la Corte de Constitucionalidad, en alusión al tema ha opinado lo siguiente: “Esta Corte considera que la delegación, desde un punto de vista jurídico y administrativo, es la modalidad de transferencia de funciones administrativas en virtud de la cual, y en los supuestos permitidos por la ley, se faculta a un sujeto u órgano que hace la transferencia a otro órgano o a un particular de las funciones que le son propias, esto de acuerdo con la legislación guatemalteca.”



Como puede notarse, cuando se delegó en el Subgerente correspondiente, la tarea de dirigir y supervisar la ejecución de los procesos de adquisiciones y contrataciones, éste asumió la responsabilidad total, de conformidad con la ley y con el criterio del máximo tribunal constitucional. Puesto que, al aplicar el modelo de la desconcentración de funciones por delegación, cada órgano delegado asume facultades y obligaciones por su propia conducta.

B) DE LA DESCONCENTRACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN DEL PRESUPUESTO

Mediante el Acuerdo 1196 JD/IGSS se autorizó a las dependencias del Instituto la Administración de su presupuesto en forma desconcentrada, el cual en sus artículos 2, 4 y 5 establece lo siguiente: Artículo 2. “Se autoriza para que las Unidades Ejecutoras del Instituto puedan administrar el presupuesto que les fuera asignado, de acuerdo con las normas correspondientes, apoyadas en los fundamentos de la desconcentración operativa y centralización normativa, que demanda el Sistema Integrado de Administración Financiera y el Sistema de Auditoría Gubernamental (SIAF-SAG)”.

Artículo 4. “Serán cuentadantes los funcionarios y trabajadores que administren fondos y bienes institucionales, correspondientes a las Unidades Ejecutoras: Junta Directiva, Gerencia, Consejo Técnico, así como de los Departamentos de Auditoría Interna y Auditoría de Servicios de Salud, de la Dirección de Auditoría General; los Departamentos, Divisiones y Secciones que dependen de cada Subgerencia, son responsables de la administración de los bienes y de la ejecución del presupuesto que a cada Unidad se le haya asignado y el registro de sus operaciones”.

Artículo 5. “Serán cuentadantes: los Directores o Jefes de las Unidades Ejecutoras Médicas y Administrativas mencionadas en el Artículo 3, y responderán por la administración, programación, ejecución, control y liquidación del presupuesto asignado a la Unidad, así como los bienes a su cargo, de acuerdo con las Normas Presupuestarias contenidas en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Institución y de conformidad con lo que establece la Ley Orgánica del Presupuesto en su Capítulo II, Sección V, en lo que fuere aplicable; además, son responsables ante la Contraloría General de Cuentas, de la rendición de cuentas a través de su propia cuentadancia”.

Respecto a la desconcentración, la doctrina jurídica nos indica que:

“Es un proceso jurídico-administrativo que permite al titular de una institución, por una parte, delegar en sus funcionarios u órganos subalternos las



responsabilidades del ejercicio de una o varias funciones que le son legalmente encomendadas, y por otra, transferir los Recursos presupuestarios y apoyos administrativos necesarios para el desempeño de tales responsabilidades, sin que el órgano desconcentrado pierda la relación de autoridad que lo supedita a un órgano central. La desconcentración administrativa es una solución a los problemas generados por el congestionamiento en el despacho de los asuntos de una Dependencia de Gobierno”.

Asimismo, es importante indicar que los Acuerdos del Gerente, números 23/2009 vigente al 29 de febrero de 2012 y 06/2012 vigente a partir del 01 de marzo de 2012 “Instructivos de Compra Directa” establecen:

“Autoridades Responsables. Se delega y responsabiliza a la autoridad superior de cada Unidad Ejecutora o Actividad Presupuestaria del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, con asignación presupuestaria, la realización del proceso de compra directa y la facultad de autorización del egreso, quien podrá asignar parte del proceso administrativo de compra en el personal subalterno que esté relacionado, cuya responsabilidad estará limitada hasta el grado de su participación”.

Por lo anterior, se determina categóricamente que cada Unidad Ejecutora Médica y Administrativa del Instituto que tenga asignada la cuentadancia correspondiente, es la responsable de administrar y ejecutar el presupuesto asignado a la misma; es decir, quien tiene a su cargo por delegación la realización de los procesos de compra directa, siendo por lo tanto improcedente responsabilizar al Gerente por las mismas.”.

En oficio sin número de fecha 02 de mayo de 2013, el Subgerente Administrativo, manifiesta: “Derivado de lo anterior y considerando que también fue citado el (...) Gerente de la Institución para desvanecer los mismos hallazgos entre otros, me permito informarle que este Despacho procedió a trasladar la documentación e informe correspondiente a dicha Gerencia quien la requirió (...) por lo cual con el propósito de no presentar documentación duplicada, solicito a esa comisión sea aceptada la documentación presentada (...) por medio de oficio sin número de fecha 02 de mayo del presente año, asimismo, (...) oficio 2914 del 29 de abril del presente año, del Departamento de Abastecimientos, en donde se plantean los argumentos respectivos en cuanto a la gestión administrativa de los procesos de compra regulados en la Ley de Contrataciones del Estado, información que es compartida por este Despacho.

Es importante hacer notar que según los Acuerdos del Gerente números 23/2009 vigente al 29 de febrero de 2012 y 06/2012 vigente a partir del 01 de marzo de 2012 “Instructivos de Compra Directa” establecen: “Autoridades Responsables. Se



delega y responsabiliza a la autoridad superior de cada Unidad Ejecutora o Actividad Presupuestaria del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, con asignación presupuestaria, la realización del proceso de compra directa y la facultad de autorización del egreso, quien podrá asignar parte del proceso administrativo de compra en el personal subalterno que esté relacionado, cuya responsabilidad estará limitada hasta el grado de su participación”.”.

No fue notificado el hallazgo al Ingeniero Byron Estuardo Ixpata Reyes, Jefe del Departamento de Abastecimientos, por el período del 01 de enero al 04 de agosto de 2012, por haber fallecido el 05 de agosto de 2012, lo cual consta en Certificado de Defunción No. 5817 emitido por el Registrador Civil de las Personas del Registro Nacional de las Personas del municipio de Escuintla, departamento de Escuintla.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo para el Licenciado Arnoldo Adán Aval Zamora, Gerente, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, (notificado como hallazgo No. 73 con antelación, por haber sido desvanecidos otros hallazgos por la Comisión de Auditoría), en virtud que manifiesta que la Comisión de Auditoría no tomó en cuenta la delegación de funciones en el Subgerente Administrativo, para que a través del Jefe del Departamento de Abastecimientos, se efectuará oportunamente el proceso de adquisición de medicamentos de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, ya que el cargo de Gerente tenía imposibilidad material para tener presencia permanente en las unidades ejecutoras de la entidad para verificar los procesos que cada una realiza; sin embargo, el artículo 3, del Acuerdo Número 1164 de Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, establece que la Gerencia es el Órgano Ejecutivo del Instituto y, en consecuencia, tiene a su cargo la administración y gobierno del mismo, además estando dentro de sus funciones en el artículo 4, literal a) dirigir, vigilar la marcha y el desarrollo del Instituto, en el orden técnico de seguridad social, según lo dispone la Ley Orgánica y con estricto apego a los principios en que la misma se inspira y b) coordinar el trabajo de todas las dependencias del Instituto, directamente o por medio de instrucciones impartidas a través de los Subgerentes.

Si bien es cierto, existe desconcentración en la administración del presupuesto en las unidades ejecutoras, es el Departamento de Abastecimiento el responsable de realizar el proceso de cotización y/o licitación para la compra de medicamentos de conformidad con la Ley respectiva y de acuerdo a los DAB-6 que trasladan dichas unidades, pero éstas no fueron efectuadas oportunamente, por lo tanto, la Gerencia, como Órgano Ejecutivo del IGSS, debió velar por la correcta administración y utilización de los recursos financieros de la entidad, vigilando la marcha y el buen funcionamiento del Instituto, en el orden técnico de seguridad



social de conformidad con su Ley Orgánica y con estricto apego a los principios en que la misma se inspira, por lo que independientemente de la delegación de funciones que haya realizado, debió coordinar el trabajo de todas las unidades ejecutoras del instituto, directamente o por medio de instrucciones impartidas al Subgerente Administrativo y por ende, al Jefe del Departamento de Abastecimiento, para verificar en qué situación se encontraban los procesos de compra de los medicamentos para la unidad ejecutora, para no poner en riesgo la salud y la vida de los derechohabientes, como lo establecen los artículos 3 y 4 del Acuerdo Número 1164 de Junta Directiva, funciones de la Gerencia; además, no presentó documentos de las acciones administrativas realizadas durante su gestión.

Asimismo, se confirma el presente hallazgo para el Subgerente Administrativo, (notificado como hallazgo No. 73 con antelación, por haber sido desvanecidos otros hallazgos por la Comisión de Auditoría), en virtud que se refiere a lo manifestado por el Licenciado Arnoldo Adán Aval Zamora, y a los Acuerdos de Gerencia que aprueban el Instructivo de Compra Directa, donde se delega y responsabiliza a la autoridad superior de cada unidad ejecutora la realización del proceso de compra de los mismos; sin embargo, dentro de sus atribuciones está dirigir y supervisar la ejecución de los procesos jurídico-legales y de adquisiciones y contrataciones, no considerando en sus argumentos, el Acuerdo Número 682 de Junta Directiva, Manual de Normas y Procedimientos del Sistema de Abastecimiento, Control, Custodia y Distribución de Existencias, Normas Generales, numeral 20, inciso d) el cual establece que los trámites de las compras y contrataciones, deberán ser sistemáticos y expeditos, evitando demoras innecesarias que perjudiquen los servicios del Instituto; no obstante, la unidad ejecutora trasladó la forma DAB-6 Pedido al Departamento de Abastecimientos No. 2670/2011 de fecha 29 de Septiembre de 2011, para que se iniciara el proceso de compra del medicamento, no efectuándose oportunamente, por lo que la unidad ejecutora tuvo que fraccionar dichas adquisiciones, para no poner en riesgo la salud y la vida de los derechohabientes; además, no presentó documentos de las acciones administrativas realizadas.

Por lo que es necesario, que el Gerente, Subgerente Administrativo y el Jefe del Departamento de Abastecimientos, agilicen el proceso de compra de medicamentos que envían las unidades ejecutoras a través de las formas DAB-6 e instruyan si fuera necesario, cómo deben hacerlo, para que se realicen oportunamente de conformidad a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y acorde a la necesidad de cada una, evitando el fraccionamiento en la adquisición de los mismos o de ser necesario, incluirlos en el Listado Nacional de Ofertas aprobados en los Contratos Abiertos por la



Dirección Normativa de Adquisiciones y Contrataciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, con la finalidad de garantizar la salud y la vida de los derechohabientes, cumpliendo con los objetivos de creación de la entidad.

Se desvanece el presente hallazgo para el Ingeniero Byron Estuardo Ixpata Reyes, Jefe del Departamento de Abastecimientos, por el período del 01 de enero al 04 de agosto de 2012, por deceso acaecido el 05 de agosto de 2012.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado Decreto No. 57-92, Artículo 81, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
GERENTE	ARNOLDO ADAN AVAL ZAMORA	31,487.80
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO	MYNOR RODOLFO ROBLES VALLE	31,487.80
Total		Q. 62,975.60

Hallazgo No. 69

Fraccionamiento en la compra de medicamentos código 259 Interferón Beta-1-A jeringa prellenada, 12000,000 U en 0.5 ml. en la Unidad 115 Policlínica Central

Condición

En la Unidad Ejecutora 115, Policlínica Central, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Programa 11, Servicios de Atención Médica, renglón presupuestario 266 “Productos Medicinales y Farmacéuticos”, se estableció que realizaron compras fraccionadas del medicamento con código 259 Interferón Beta 1-A jeringa prellenada, 12,000,000 UI en 0.5ml., por la cantidad de 1,944 unidades, con valor unitario de Q1,651.78571429, para un total de Q3,211,071.48, con el proveedor Resco, Sociedad Anónima, de la manera siguiente:

No. CUR	FECHA	FACTURA			VALOR SIN IVA EN Q.
		NÚMERO	FECHA	VALOR CON IVA EN Q.	
5575	07/06/2012	A-33212	25/05/2012	99,900.00	89,196.43
5578	07/06/2012	A-33063	21/05/2012	99,900.00	89,196.43
5581	07/06/2012	A-33088	22/05/2012	99,900.00	89,196.43
5595	07/06/2012	A-33211	25/05/2012	99,900.00	89,196.43
5657	08/06/2012	A-33280	30/05/2012	99,900.00	89,196.43
5663	08/06/2012	A-33294	01/06/2012	99,900.00	89,196.43
5925	14/06/2012	A-33316	04/06/2012	99,900.00	89,196.43
5926	14/06/2012	A-33339	05/06/2012	99,900.00	89,196.43
5928	14/06/2012	A-33345	06/06/2012	99,900.00	89,196.43
6155	20/06/2012	A-33403	11/06/2012	99,900.00	89,196.43
6164	20/06/2012	A-33404	11/06/2012	99,900.00	89,196.43
6175	20/06/2012	A-33410	12/06/2012	99,900.00	89,196.43
6193	20/06/2012	A-33267	29/05/2012	99,900.00	89,196.43
6454	25/06/2012	A-32951	11/05/2012	99,900.00	89,196.43
6455	25/06/2012	A-32950	11/05/2012	99,900.00	89,196.43



6456	25/06/2012	A-33024	17/05/2012	99,900.00	89,196.43
6701	06/07/2012	A-33469	15/06/2012	99,900.00	89,196.43
6703	06/07/2012	A-33437	13/06/2012	99,900.00	89,196.43
6710	06/07/2012	A-33491	18/06/2012	99,900.00	89,196.43
6712	06/07/2012	A-33502	19/06/2012	99,900.00	89,196.43
6895	12/07/2012	A-33653	29/06/2012	99,900.00	89,196.43
6909	12/07/2012	A-33248	28/05/2012	99,900.00	89,196.43
7007	16/07/2012	A-33529	21/06/2012	99,900.00	89,196.43
7022	16/07/2012	A-33540	22/06/2012	99,900.00	89,196.43
7024	16/07/2012	A-33609	27/06/2012	99,900.00	89,196.43
7025	16/07/2012	A-33624	28/06/2012	99,900.00	89,196.43
7140	18/07/2012	A-33702	03/07/2012	99,900.00	89,196.43
7141	18/07/2012	A-33662	02/07/2012	99,900.00	89,196.43
7147	18/07/2012	A-33768	09/07/2012	99,900.00	89,196.43
7209	19/07/2012	A-33852	16/07/2012	99,900.00	89,196.43
7385	25/07/2012	A-33718	04/07/2012	99,900.00	89,196.43
7639	06/08/2012	A-33918	24/07/2012	99,900.00	89,196.43
7641	06/08/2012	A-33957	27/07/2012	99,900.00	89,196.43
7642	06/08/2012	A-33970	30/07/2012	99,900.00	89,196.43
7644	06/08/2012	A-33981	31/07/2012	99,900.00	89,196.43
7917	13/08/2012	A-33992	01/08/2012	99,900.00	89,196.43
			TOTAL	3,596,400.06	3,211,071.48

No obstante, la unidad ejecutora trasladó el pedido al Departamento de Abastecimiento, según forma DAB-6 No. 2185/2011 de fecha 11 de agosto de 2011, por la cantidad de 7,136 código 259 Interferón beta 1-a jeringa prellenada, 12,000,000 UI en 0.5ml., a un valor unitario de Q1,651.785710, para un valor total de Q11,787,142.83, sin embargo, no se dio el trámite oportuno para efectuar el proceso de compra.

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República , Ley de Contrataciones del Estado, artículo 38, reformado por el Decreto 27-2009, artículo 8, establece: “Cuando el precio de los bienes, obras, suministros y remuneración de los servicios exceda de noventa mil Quetzales (Q.90,000.00), y no sobrepase los siguientes montos, la compra o contratación podrá hacerse por el sistema de cotización, así: ... b) Para el Estado y otras entidades, que no exceda de novecientos mil quetzales (Q.900,000.00)...”

Asimismo, el Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 55, Fraccionamiento, establece: "Se entiende por fraccionamiento cuando debiendo sujetarse la negociación por su monto, al procedimiento de licitación o cotización, se fraccione deliberadamente con el propósito de evadir la práctica de cualquiera de dichos procedimientos."

En el Acuerdo Número 682 de Junta Directiva, Manual de Normas y Procedimientos del Sistema de Abastecimiento, Control, Custodia y Distribución de Existencias, numeral 3, Normas Generales, indica: numeral 1 indica: “Toda



compra de bienes y contratación de servicios que se requiera para el buen funcionamiento de las Dependencias del Instituto, deben efectuarse por medio del Departamento de Abastecimientos, de entera conformidad con lo establecido en el presente Manual, y fundamentalmente por lo que norma la ley de Compras y Contrataciones...” y numeral 20, inciso d) establece: “Los trámites de las compras y contrataciones, deberán ser sistemáticos y expeditos, evitando demoras innecesarias que perjudiquen los servicios del Instituto.”

Y el Acuerdo Número 1164 de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Reglamento de Organización Administrativa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, artículo 4. Se definen como funciones esenciales del Gerente, las siguientes: “a) Dirigir, vigilar la marcha y el desarrollo del Instituto, en el orden técnico de seguridad social, según lo dispone la Ley Orgánica y con estricto apego a los principios en que la misma se inspira; b) Coordinar el trabajo de todas las Dependencias del instituto, directamente o por medio de instrucciones impartidas a través de los Subgerentes;” y el artículo 9 modificado por el artículo 1 del Acuerdo 1199 de la Junta Directiva, establece: “ El Gerente puede delegar funciones en los Subgerentes, en la forma siguiente: c) Subgerente Administrativo, numeral 6, establece: “Dirigir y supervisar la ejecución de los procesos jurídico-legales y de adquisiciones y contrataciones;...””.

Causa

Incumplimiento a la legislación vigente por parte del Jefe del Departamento de Abastecimientos, al no dar trámite oportuno a los DAB-6 enviados por la unidad ejecutora, asimismo, falta de coordinación y supervisión por parte del Gerente y Subgerente Administrativo, al no verificar que los procesos de adquisiciones y contrataciones se efectuarán en beneficio de la entidad.

Efecto

Falta de transparencia en la adquisición de medicamentos, ocasionando fraccionamiento en la compra de los mismos, para no poner en riesgo la vida de los afiliados.

Recomendación

La Junta Directiva, debe girar instrucciones al Gerente y al Subgerente Administrativo, para que coordinen y supervisen la ejecución de los procesos de compra que realiza el Jefe del Departamento de Abastecimientos, a efecto que de trámite oportuno a las requisiciones enviadas por las diferentes unidades ejecutoras por medio de la Forma DAB-6, con la finalidad de evitar el fraccionamiento en la adquisición de medicamentos, así como, el desabastecimiento de los mismos, que pone en riesgo la vida de los afiliados del Instituto.



Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 02 de mayo de 2013, el Licenciado Arnoldo Adán Aval Zamora, Gerente, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, manifiesta: “A) DE LA DELEGACIÓN DE FUNCIONES. En el “Criterio” de los hallazgos referidos se cita el Artículo 4 del Acuerdo 1164 de la Junta Directiva del IGSS “Reglamento de Organización Administrativa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social”, para indicar que el suscrito debió coordinar y supervisar los procesos de compras que realizan las dependencias del Instituto facultadas para el efecto; asimismo, mencionan el Artículo 9 del citado cuerpo legal, el que establece: “EL Gerente puede delegar funciones en los Subgerentes, en la forma siguiente: a) ... c) Subgerente Administrativo: 1. ... 6. Dirigir y supervisar la ejecución de los procesos jurídico-legales y de adquisiciones y contrataciones...”.

Al respecto, cabe mencionar que la Comisión de Auditoría NO tomó en cuenta la delegación de funciones, la cual deriva del hecho de que el Gerente tiene IMPOSIBILIDAD MATERIAL de tener presencia permanente en todas las dependencias institucionales para verificar los procesos que cada una realiza, motivo por el cual la Ley Orgánica del IGSS y el Acuerdo 1164 JD/IGSS, regulan lo relativo a la delegación de funciones en los Subgerentes. Por lo que es improcedente responsabilizar al Gerente del Instituto por cada acción u omisión ocurrida en la gestión pública.

Respecto a la delegación de funciones, la doctrina jurídica nos indica que: “Delegación de Funciones: Es una transferencia de tareas y atribuciones, que se realiza entre una persona que ocupa un cargo superior, a un inferior jerárquico para que opere en un campo limitado y acotado, normalmente con un objetivo específico.”

Asimismo, la Corte de Constitucionalidad, en alusión al tema ha opinado lo siguiente: “Esta Corte considera que la delegación, desde un punto de vista jurídico y administrativo, es la modalidad de transferencia de funciones administrativas en virtud de la cual, y en los supuestos permitidos por la ley, se faculta a un sujeto u órgano que hace la transferencia a otro órgano o a un particular de las funciones que le son propias, esto de acuerdo con la legislación guatemalteca.”

Como puede notarse, cuando se delegó en el Subgerente correspondiente, la tarea de dirigir y supervisar la ejecución de los procesos de adquisiciones y contrataciones, éste asumió la responsabilidad total, de conformidad con la ley y con el criterio del máximo tribunal constitucional. Puesto que, al aplicar el modelo de la desconcentración de funciones por delegación, cada órgano delegado asume facultades y obligaciones por su propia conducta.



B) DE LA DESCONCENTRACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN DEL PRESUPUESTO

Mediante el Acuerdo 1196 JD/IGSS se autorizó a las dependencias del Instituto la Administración de su presupuesto en forma desconcentrada, el cual en sus artículos 2, 4 y 5 establece lo siguiente: Artículo 2. “Se autoriza para que las Unidades Ejecutoras del Instituto puedan administrar el presupuesto que les fuera asignado, de acuerdo con las normas correspondientes, apoyadas en los fundamentos de la desconcentración operativa y centralización normativa, que demanda el Sistema Integrado de Administración Financiera y el Sistema de Auditoría Gubernamental (SIAF-SAG)”.

Artículo 4. “Serán cuentadantes los funcionarios y trabajadores que administren fondos y bienes institucionales, correspondientes a las Unidades Ejecutoras: Junta Directiva, Gerencia, Consejo Técnico, así como de los Departamentos de Auditoría Interna y Auditoría de Servicios de Salud, de la Dirección de Auditoría General; los Departamentos, Divisiones y Secciones que dependen de cada Subgerencia, son responsables de la administración de los bienes y de la ejecución del presupuesto que a cada Unidad se le haya asignado y el registro de sus operaciones”.

Artículo 5. “Serán cuentadantes: los Directores o Jefes de las Unidades Ejecutoras Médicas y Administrativas mencionadas en el Artículo 3, y responderán por la administración, programación, ejecución, control y liquidación del presupuesto asignado a la Unidad, así como los bienes a su cargo, de acuerdo con las Normas Presupuestarias contenidas en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Institución y de conformidad con lo que establece la Ley Orgánica del Presupuesto en su Capítulo II, Sección V, en lo que fuere aplicable; además, son responsables ante la Contraloría General de Cuentas, de la rendición de cuentas a través de su propia cuentadancia”.

Respecto a la desconcentración, la doctrina jurídica nos indica que:

“Es un proceso jurídico-administrativo que permite al titular de una institución, por una parte, delegar en sus funcionarios u órganos subalternos las responsabilidades del ejercicio de una o varias funciones que le son legalmente encomendadas, y por otra, transferir los Recursos presupuestarios y apoyos administrativos necesarios para el desempeño de tales responsabilidades, sin que el órgano desconcentrado pierda la relación de autoridad que lo supedita a un órgano central. La desconcentración administrativa es una solución a los problemas generados por el congestionamiento en el despacho de los asuntos de una Dependencia de Gobierno”.



Asimismo, es importante indicar que los Acuerdos del Gerente, números 23/2009 vigente al 29 de febrero de 2012 y 06/2012 vigente a partir del 01 de marzo de 2012 “Instructivos de Compra Directa” establecen:

“Autoridades Responsables. Se delega y responsabiliza a la autoridad superior de cada Unidad Ejecutora o Actividad Presupuestaria del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, con asignación presupuestaria, la realización del proceso de compra directa y la facultad de autorización del egreso, quien podrá asignar parte del proceso administrativo de compra en el personal subalterno que esté relacionado, cuya responsabilidad estará limitada hasta el grado de su participación”.

Por lo anterior, se determina categóricamente que cada Unidad Ejecutora Médica y Administrativa del Instituto que tenga asignada la cuentadancia correspondiente, es la responsable de administrar y ejecutar el presupuesto asignado a la misma; es decir, quien tiene a su cargo por delegación la realización de los procesos de compra directa, siendo por lo tanto improcedente responsabilizar al Gerente por las mismas.”.

En oficio sin número de fecha 02 de mayo de 2013, el Subgerente Administrativo, manifiesta: “Derivado de lo anterior y considerando que también fue citado el (...) Gerente de la Institución para desvanecer los mismos hallazgos entre otros, me permito informarle que este Despacho procedió a trasladar la documentación e informe correspondiente a dicha Gerencia quien la requirió (...) por lo cual con el propósito de no presentar documentación duplicada, solicito a esa comisión sea aceptada la documentación presentada (...) por medio de oficio sin número de fecha 02 de mayo del presente año, asimismo, (...) oficio 2914 del 29 de abril del presente año, del Departamento de Abastecimientos, en donde se plantean los argumentos respectivos en cuanto a la gestión administrativa de los procesos de compra regulados en la Ley de Contrataciones del Estado, información que es compartida por este Despacho.

Es importante hacer notar que según los Acuerdos del Gerente números 23/2009 vigente al 29 de febrero de 2012 y 06/2012 vigente a partir del 01 de marzo de 2012 “Instructivos de Compra Directa” establecen: “Autoridades Responsables. Se delega y responsabiliza a la autoridad superior de cada Unidad Ejecutora o Actividad Presupuestaria del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, con asignación presupuestaria, la realización del proceso de compra directa y la facultad de autorización del egreso, quien podrá asignar parte del proceso administrativo de compra en el personal subalterno que esté relacionado, cuya responsabilidad estará limitada hasta el grado de su participación”.”.

No fue notificado el hallazgo al Ingeniero Byron Estuardo Ixpata Reyes, Jefe del



Departamento de Abastecimientos, por el período del 01 de enero al 04 de agosto de 2012, por haber fallecido el 05 de agosto de 2012, lo cual consta en Certificado de Defunción No. 5817 emitido por el Registrador Civil de las Personas del Registro Nacional de las Personas del municipio de Escuintla, departamento de Escuintla.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo para el Licenciado Arnoldo Adán Aval Zamora, Gerente, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, (notificado como hallazgo No. 74 con antelación, por haber sido desvanecidos otros hallazgos por la Comisión de Auditoría), en virtud que manifiesta que la Comisión de Auditoría no tomó en cuenta la delegación de funciones en el Subgerente Administrativo, para que a través del Jefe del Departamento de Abastecimientos, se efectuará oportunamente el proceso de adquisición de medicamentos de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, ya que el cargo de Gerente tenía imposibilidad material para tener presencia permanente en las unidades ejecutoras de la entidad para verificar los procesos que cada una realiza; sin embargo, el artículo 3, del Acuerdo Número 1164 de Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, establece que la Gerencia es el Órgano Ejecutivo del Instituto y, en consecuencia, tiene a su cargo la administración y gobierno del mismo, además estando dentro de sus funciones en el artículo 4, literal a) dirigir, vigilar la marcha y el desarrollo del Instituto, en el orden técnico de seguridad social, según lo dispone la Ley Orgánica y con estricto apego a los principios en que la misma se inspira y b) coordinar el trabajo de todas las dependencias del Instituto, directamente o por medio de instrucciones impartidas a través de los Subgerentes.

Si bien es cierto, existe desconcentración en la administración del presupuesto en las unidades ejecutoras, es el Departamento de Abastecimiento el responsable de realizar el proceso de cotización y/o licitación para la compra de medicamentos de conformidad con la Ley respectiva y de acuerdo a los DAB-6 que trasladan dichas unidades, pero éstas no fueron efectuadas oportunamente, por lo tanto, la Gerencia, como Órgano Ejecutivo del IGSS, debió velar por la correcta administración y utilización de los recursos financieros de la entidad, vigilando la marcha y el buen funcionamiento del Instituto, en el orden técnico de seguridad social de conformidad con su Ley Orgánica y con estricto apego a los principios en que la misma se inspira, por lo que independientemente de la delegación de funciones que haya realizado, debió coordinar el trabajo de todas las unidades ejecutoras del instituto, directamente o por medio de instrucciones impartidas al Subgerente Administrativo y por ende, al Jefe del Departamento de Abastecimiento, para verificar en qué situación se encontraban los procesos de compra de los medicamentos para la unidad ejecutora, para no poner en riesgo la salud y la vida de los derechohabientes, como lo establecen los artículos 3 y 4 del



Acuerdo Número 1164 de Junta Directiva, funciones de la Gerencia; además, no presentó documentos de las acciones administrativas realizadas durante su gestión.

Asimismo, se confirma el presente hallazgo para el Subgerente Administrativo, (notificado como hallazgo No. 74 con antelación, por haber sido desvanecidos otros hallazgos por la Comisión de Auditoría), en virtud que se refiere a lo manifestado por el Licenciado Arnoldo Adán Aval Zamora, y a los Acuerdos de Gerencia que aprueban el Instructivo de Compra Directa, donde se delega y responsabiliza a la autoridad superior de cada unidad ejecutora la realización del proceso de compra de los mismos; sin embargo, dentro de sus atribuciones está dirigir y supervisar la ejecución de los procesos jurídico-legales y de adquisiciones y contrataciones, no considerando en sus argumentos, el Acuerdo Número 682 de Junta Directiva, Manual de Normas y Procedimientos del Sistema de Abastecimiento, Control, Custodia y Distribución de Existencias, Normas Generales, numeral 20, inciso d) el cual establece que los trámites de las compras y contrataciones, deberán ser sistemáticos y expeditos, evitando demoras innecesarias que perjudiquen los servicios del Instituto; no obstante, la unidad ejecutora trasladó la forma DAB-6 Pedido al Departamento de Abastecimientos No. 2185/2011 de fecha 11 de agosto de 2011, para que se iniciara el proceso de compra del medicamento, no efectuándose oportunamente, por lo que la unidad ejecutora tuvo que fraccionar dichas adquisiciones, para no poner en riesgo la salud y la vida de los derechohabientes; además, no presentó documentos de las acciones administrativas realizadas.

Por lo que es necesario, que el Gerente, Subgerente Administrativo y el Jefe del Departamento de Abastecimientos, agilicen el proceso de compra de medicamentos que envían las unidades ejecutoras a través de las formas DAB-6 e instruyan si fuera necesario, cómo deben hacerlo, para que se realicen oportunamente de conformidad a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y acorde a la necesidad de cada una, evitando el fraccionamiento en la adquisición de los mismos o de ser necesario, incluirlos en el Listado Nacional de Ofertas aprobados en los Contratos Abiertos por la Dirección Normativa de Adquisiciones y Contrataciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, con la finalidad de garantizar la salud y la vida de los derechohabientes, cumpliendo con los objetivos de creación de la entidad.

Se desvanece el presente hallazgo para el Ingeniero Byron Estuardo Ixpata Reyes, Jefe del Departamento de Abastecimientos, por el período del 01 de enero al 04 de agosto de 2012, por deceso acaecido el 05 de agosto de 2012.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado



Decreto No. 57-92, Artículo 81, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
GERENTE	ARNOLDO ADAN AVAL ZAMORA	80,276.79
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO	MYNOR RODOLFO ROBLES VALLE	80,276.79
Total		Q. 160,553.58

Hallazgo No. 70

Fraccionamiento en la compra de medicamentos código 354 Metformina, tableta de liberación prolongada de 1000 mg. en la Unidad 115 Policlínica Central

Condición

En la Unidad Ejecutora 115, Policlínica Central, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Programa 11, Servicios de Atención Médica, renglón presupuestario 266 “Productos Medicinales y Farmacéuticos”, se estableció que realizaron compras fraccionadas del medicamento con código 354 Metformina, tableta de liberación prolongada de 1000 mg., por la cantidad de 1,145,000 unidades, con valor unitario de Q3.92857143, para un total de Q4,498,214.29, con el proveedor Agencia Farmacéutica Internacional, S.A., de la manera siguiente:

No. CUR	FECHA	FACTURA			VALOR SIN IVA EN Q.
		NÚMERO	FECHA	VALOR CON IVA EN Q.	
4333	10/05/2012	C-9138	27/04/2012	100,760.00	89,964.29
4337	10/05/2012	C-9268	03/05/2012	100,760.00	89,964.29
5008	23/05/2012	C-9323	08/05/2012	100,760.00	89,964.29
5024	23/05/2012	C-9379	11/05/2012	100,760.00	89,964.29
5180	25/05/2012	C-9484	16/05/2012	100,760.00	89,964.29
5590	07/06/2012	C-9689	23/05/2012	100,760.00	89,964.29
5596	07/06/2012	C-9707	24/05/2012	100,760.00	89,964.29
5662	08/06/2012	C-9843	30/05/2012	100,760.00	89,964.29
5666	08/06/2012	C-9861	31/05/2012	100,760.00	89,964.29
6154	20/06/2012	C-10019	07/06/2012	100,760.00	89,964.29
6158	20/06/2012	C-10059	11/06/2012	100,760.00	89,964.29
6171	20/06/2012	C-10101	12/06/2012	100,760.00	89,964.29
6764	10/07/2012	C-10149	15/06/2012	100,760.00	89,964.29
7392	25/07/2012	C-10241	25/06/2012	100,760.00	89,964.29
7005	16/07/2012	C-10279	27/06/2012	100,760.00	89,964.29
7212	19/07/2012	C-10539	11/07/2012	100,760.00	89,964.29
7338	24/07/2012	C-10592	16/07/2012	100,760.00	89,964.29
7388	25/07/2012	C-10636	20/07/2012	100,760.00	89,964.29
7647	06/08/2012	C-10681	25/07/2012	100,760.00	89,964.29
7919	13/08/2012	C-10839	03/08/2012	100,760.00	89,964.29
8048	17/08/2012	C-10869	07/08/2012	100,760.00	89,964.29
8111	20/08/2012	C-10914	10/08/2012	100,760.00	89,964.29
8198	22/08/2012	C-10947	16/08/2012	100,760.00	89,964.29
8419	27/08/2012	C-10988	21/08/2012	100,760.00	89,964.29
8606	05/09/2012	C-11005	23/08/2012	100,760.00	89,964.29



8877	11/09/2012	C-11153	03/09/2012	100,760.00	89,964.29
8873	11/09/2012	C-11234	06/09/2012	100,760.00	89,964.29
9495	24/09/2012	C-11325	12/09/2012	100,760.00	89,964.29
9498	24/09/2012	C-11447	17/09/2012	100,760.00	89,964.29
9946	05/10/2012	C-11631	25/09/2012	100,760.00	89,964.29
10765	26/10/2012	C-11944	09/10/2012	100,760.00	89,964.29
10827	26/10/2012	C-12001	11/10/2012	100,760.00	89,964.29
11100	12/11/2012	C-12087	17/10/2012	100,760.00	89,964.29
10808	26/10/2012	C-11819	03/10/2012	100,760.00	89,964.29
11118	12/11/2012	C-12183	23/10/2012	100,760.00	89,964.29
11123	12/11/2012	C-12186	23/10/2012	100,760.00	89,964.29
11396	19/11/2012	C-12358	05/11/2012	100,760.00	89,964.29
11399	19/11/2012	C-12388	08/11/2012	100,760.00	89,964.29
11613	22/11/2012	C-12481	13/11/2012	100,760.00	89,964.29
11615	22/11/2012	C-12539	15/11/2013	100,760.00	89,964.29
11710	23/11/2013	C-12552	16/11/2012	100,760.00	89,964.29
11719	23/11/2012	C-12635	21/11/2013	100,760.00	89,964.29
12174	10/12/2012	C-12683	21/09/1934	100,760.00	89,964.29
12132	10/12/2012	C-12713	27/11/2012	100,760.00	89,964.29
12135	10/12/2012	C-12739	28/11/2012	100,760.00	89,964.29
12364	14/12/2012	C-12834	04/12/2012	100,760.00	89,964.29
12281	12/12/2012	C-12877	06/12/2012	100,760.00	89,964.29
12325	13/12/2012	C-12972	11/12/2012	100,760.00	89,964.29
12421	18/12/2012	C-13038	12/12/2012	100,760.00	89,964.29
12422	18/12/2012	C-13039	13/12/2012	100,760.00	89,964.29
			TOTAL	5,038,000.00	4,498,214.29

No obstante, la unidad ejecutora trasladó el pedido al Departamento de Abastecimiento, según forma DAB-6 No. 406/2011 de fecha 04 de febrero de 2011, por la cantidad de 1,833,890 código 354 Metformina, tableta de 850 mg., a un valor unitario de Q0.43750, para un valor total de Q802,326.88, sin embargo, no se dio el trámite oportuno para efectuar el proceso de compra.

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República , Ley de Contrataciones del Estado, artículo 38, reformado por el Decreto 27-2009, artículo 8, establece: “Cuando el precio de los bienes, obras, suministros y remuneración de los servicios exceda de noventa mil Quetzales (Q90,000.00), y no sobrepase los siguientes montos, la compra o contratación podrá hacerse por el sistema de cotización, así: ... b) Para el Estado y otras entidades, que no exceda de novecientos mil quetzales (Q900,000.00)...”.

Asimismo, el Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 55, Fraccionamiento, establece: "Se entiende por fraccionamiento cuando debiendo sujetarse la negociación por su monto, al procedimiento de licitación o cotización, se fraccione



deliberadamente con el propósito de evadir la práctica de cualquiera de dichos procedimientos."

En el Acuerdo Número 682 de Junta Directiva, Manual de Normas y Procedimientos del Sistema de Abastecimiento, Control, Custodia y Distribución de Existencias, numeral 3, Normas Generales, indica: numeral 1 indica: "Toda compra de bienes y contratación de servicios que se requiera para el buen funcionamiento de las Dependencias del Instituto, deben efectuarse por medio del Departamento de Abastecimientos, de entera conformidad con lo establecido en el presente Manual, y fundamentalmente por lo que norma la ley de Compras y Contrataciones..." y numeral 20, inciso d) establece: "Los trámites de las compras y contrataciones, deberán ser sistemáticos y expeditos, evitando demoras innecesarias que perjudiquen los servicios del Instituto."

Y el Acuerdo Número 1164 de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Reglamento de Organización Administrativa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, artículo 4. Se definen como funciones esenciales del Gerente, las siguientes: "a) Dirigir, vigilar la marcha y el desarrollo del Instituto, en el orden técnico de seguridad social, según lo dispone la Ley Orgánica y con estricto apego a los principios en que la misma se inspira; b) Coordinar el trabajo de todas las Dependencias del instituto, directamente o por medio de instrucciones impartidas a través de los Subgerentes;" y el artículo 9 modificado por el artículo 1 del Acuerdo 1199 de la Junta Directiva, establece: "El Gerente puede delegar funciones en los Subgerentes, en la forma siguiente: c) Subgerente Administrativo, numeral 6, establece: "Dirigir y supervisar la ejecución de los procesos jurídico-legales y de adquisiciones y contrataciones..."".

Causa

Incumplimiento a la legislación vigente por parte del Jefe del Departamento de Abastecimientos, al no dar trámite oportuno a los DAB-6 enviados por la unidad ejecutora, asimismo, falta de coordinación y supervisión por parte del Gerente y Subgerente Administrativo, al no verificar que los procesos de adquisiciones y contrataciones se efectuarán en beneficio de la entidad.

Efecto

Falta de transparencia en la adquisición de medicamentos, ocasionando fraccionamiento y sobrevaloración en compras, para no poner en riesgo la vida de los afiliados.

Recomendación

La Junta Directiva, debe girar instrucciones al Gerente y al Subgerente Administrativo, para que coordinen y supervisen la ejecución de los procesos de compra que realiza el Jefe del Departamento de Abastecimientos, a efecto que de



trámite oportuno a las requisiciones enviadas por las diferentes unidades ejecutoras por medio de la Forma DAB-6, con la finalidad de evitar el fraccionamiento en la adquisición de medicamentos, así como, el desabastecimiento de los mismos, que pone en riesgo la vida de los afiliados del Instituto.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 02 de mayo de 2013, el Licenciado Arnoldo Adán Aval Zamora, Gerente, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, manifiesta: “A) DE LA DELEGACIÓN DE FUNCIONES. En el “Criterio” de los hallazgos referidos se cita el Artículo 4 del Acuerdo 1164 de la Junta Directiva del IGSS “Reglamento de Organización Administrativa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social”, para indicar que el suscrito debió coordinar y supervisar los procesos de compras que realizan las dependencias del Instituto facultadas para el efecto; asimismo, mencionan el Artículo 9 del citado cuerpo legal, el que establece: “EL Gerente puede delegar funciones en los Subgerentes, en la forma siguiente: a) ... c) Subgerente Administrativo: 1. ... 6. Dirigir y supervisar la ejecución de los procesos jurídico-legales y de adquisiciones y contrataciones...”.

Al respecto, cabe mencionar que la Comisión de Auditoría NO tomó en cuenta la delegación de funciones, la cual deriva del hecho de que el Gerente tiene IMPOSIBILIDAD MATERIAL de tener presencia permanente en todas las dependencias institucionales para verificar los procesos que cada una realiza, motivo por el cual la Ley Orgánica del IGSS y el Acuerdo 1164 JD/IGSS, regulan lo relativo a la delegación de funciones en los Subgerentes. Por lo que es improcedente responsabilizar al Gerente del Instituto por cada acción u omisión ocurrida en la gestión pública.

Respecto a la delegación de funciones, la doctrina jurídica nos indica que: “Delegación de Funciones: Es una transferencia de tareas y atribuciones, que se realiza entre una persona que ocupa un cargo superior, a un inferior jerárquico para que opere en un campo limitado y acotado, normalmente con un objetivo específico.”

Asimismo, la Corte de Constitucionalidad, en alusión al tema ha opinado lo siguiente: “Esta Corte considera que la delegación, desde un punto de vista jurídico y administrativo, es la modalidad de transferencia de funciones administrativas en virtud de la cual, y en los supuestos permitidos por la ley, se faculta a un sujeto u órgano que hace la transferencia a otro órgano o a un particular de las funciones que le son propias, esto de acuerdo con la legislación guatemalteca.”

Como puede notarse, cuando se delegó en el Subgerente correspondiente, la



tarea de dirigir y supervisar la ejecución de los procesos de adquisiciones y contrataciones, éste asumió la responsabilidad total, de conformidad con la ley y con el criterio del máximo tribunal constitucional. Puesto que, al aplicar el modelo de la desconcentración de funciones por delegación, cada órgano delegado asume facultades y obligaciones por su propia conducta.

B) DE LA DESCONCENTRACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN DEL PRESUPUESTO

Mediante el Acuerdo 1196 JD/IGSS se autorizó a las dependencias del Instituto la Administración de su presupuesto en forma desconcentrada, el cual en sus artículos 2, 4 y 5 establece lo siguiente: Artículo 2. “Se autoriza para que las Unidades Ejecutoras del Instituto puedan administrar el presupuesto que les fuera asignado, de acuerdo con las normas correspondientes, apoyadas en los fundamentos de la desconcentración operativa y centralización normativa, que demanda el Sistema Integrado de Administración Financiera y el Sistema de Auditoría Gubernamental (SIAF-SAG)”.

Artículo 4. “Serán cuentadantes los funcionarios y trabajadores que administren fondos y bienes institucionales, correspondientes a las Unidades Ejecutoras: Junta Directiva, Gerencia, Consejo Técnico, así como de los Departamentos de Auditoría Interna y Auditoría de Servicios de Salud, de la Dirección de Auditoría General; los Departamentos, Divisiones y Secciones que dependen de cada Subgerencia, son responsables de la administración de los bienes y de la ejecución del presupuesto que a cada Unidad se le haya asignado y el registro de sus operaciones”.

Artículo 5. “Serán cuentadantes: los Directores o Jefes de las Unidades Ejecutoras Médicas y Administrativas mencionadas en el Artículo 3, y responderán por la administración, programación, ejecución, control y liquidación del presupuesto asignado a la Unidad, así como los bienes a su cargo, de acuerdo con las Normas Presupuestarias contenidas en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Institución y de conformidad con lo que establece la Ley Orgánica del Presupuesto en su Capítulo II, Sección V, en lo que fuere aplicable; además, son responsables ante la Contraloría General de Cuentas, de la rendición de cuentas a través de su propia cuentadancia”.

Respecto a la desconcentración, la doctrina jurídica nos indica que:

“Es un proceso jurídico-administrativo que permite al titular de una institución, por una parte, delegar en sus funcionarios u órganos subalternos las responsabilidades del ejercicio de una o varias funciones que le son legalmente encomendadas, y por otra, transferir los Recursos presupuestarios y apoyos



administrativos necesarios para el desempeño de tales responsabilidades, sin que el órgano desconcentrado pierda la relación de autoridad que lo supedita a un órgano central. La desconcentración administrativa es una solución a los problemas generados por el congestionamiento en el despacho de los asuntos de una Dependencia de Gobierno”.

Asimismo, es importante indicar que los Acuerdos del Gerente, números 23/2009 vigente al 29 de febrero de 2012 y 06/2012 vigente a partir del 01 de marzo de 2012 “Instructivos de Compra Directa” establecen:

“Autoridades Responsables. Se delega y responsabiliza a la autoridad superior de cada Unidad Ejecutora o Actividad Presupuestaria del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, con asignación presupuestaria, la realización del proceso de compra directa y la facultad de autorización del egreso, quien podrá asignar parte del proceso administrativo de compra en el personal subalterno que esté relacionado, cuya responsabilidad estará limitada hasta el grado de su participación”.

Por lo anterior, se determina categóricamente que cada Unidad Ejecutora Médica y Administrativa del Instituto que tenga asignada la cuentadancia correspondiente, es la responsable de administrar y ejecutar el presupuesto asignado a la misma; es decir, quien tiene a su cargo por delegación la realización de los procesos de compra directa, siendo por lo tanto improcedente responsabilizar al Gerente por las mismas.”.

En oficio sin número de fecha 02 de mayo de 2013, el Subgerente Administrativo, manifiesta: “Derivado de lo anterior y considerando que también fue citado el (...) Gerente de la Institución para desvanecer los mismos hallazgos entre otros, me permito informarle que este Despacho procedió a trasladar la documentación e informe correspondiente a dicha Gerencia quien la requirió (...) por lo cual con el propósito de no presentar documentación duplicada, solicito a esa comisión sea aceptada la documentación presentada (...) por medio de oficio sin número de fecha 02 de mayo del presente año, asimismo, (...) oficio 2914 del 29 de abril del presente año, del Departamento de Abastecimientos, en donde se plantean los argumentos respectivos en cuanto a la gestión administrativa de los procesos de compra regulados en la Ley de Contrataciones del Estado, información que es compartida por este Despacho.

Es importante hacer notar que según los Acuerdos del Gerente números 23/2009 vigente al 29 de febrero de 2012 y 06/2012 vigente a partir del 01 de marzo de 2012 “Instructivos de Compra Directa” establecen: “Autoridades Responsables. Se delega y responsabiliza a la autoridad superior de cada Unidad Ejecutora o Actividad Presupuestaria del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, con



asignación presupuestaría, la realización del proceso de compra directa y la facultad de autorización del egreso, quien podrá asignar parte del proceso administrativo de compra en el personal subalterno que esté relacionado, cuya responsabilidad estará limitada hasta el grado de su participación”.”.

No fue notificado el hallazgo al Ingeniero Byron Estuardo Ixpata Reyes, Jefe del Departamento de Abastecimientos, por el período del 01 de enero al 04 de agosto de 2012, por haber fallecido el 05 de agosto de 2012, lo cual consta en Certificado de Defunción No. 5817 emitido por el Registrador Civil de las Personas del Registro Nacional de las Personas del municipio de Escuintla, departamento de Escuintla.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo para el Licenciado Arnoldo Adán Aval Zamora, Gerente, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, (notificado como hallazgo No. 75 con antelación, por haber sido desvanecidos otros hallazgos por la Comisión de Auditoría), en virtud que manifiesta que la Comisión de Auditoría no tomó en cuenta la delegación de funciones en el Subgerente Administrativo, para que a través del Jefe del Departamento de Abastecimientos, se efectuará oportunamente el proceso de adquisición de medicamentos de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, ya que el cargo de Gerente tenía imposibilidad material para tener presencia permanente en las unidades ejecutoras de la entidad para verificar los procesos que cada una realiza; sin embargo, el artículo 3, del Acuerdo Número 1164 de Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, establece que la Gerencia es el Órgano Ejecutivo del Instituto y, en consecuencia, tiene a su cargo la administración y gobierno del mismo, además estando dentro de sus funciones en el artículo 4, literal a) dirigir, vigilar la marcha y el desarrollo del Instituto, en el orden técnico de seguridad social, según lo dispone la Ley Orgánica y con estricto apego a los principios en que la misma se inspira y b) coordinar el trabajo de todas las dependencias del Instituto, directamente o por medio de instrucciones impartidas a través de los Subgerentes.

Si bien es cierto, existe desconcentración en la administración del presupuesto en las unidades ejecutoras, es el Departamento de Abastecimiento el responsable de realizar el proceso de cotización y/o licitación para la compra de medicamentos de conformidad con la Ley respectiva y de acuerdo a los DAB-6 que trasladan dichas unidades, pero éstas no fueron efectuadas oportunamente, por lo tanto, la Gerencia, como Órgano Ejecutivo del IGSS, debió velar por la correcta administración y utilización de los recursos financieros de la entidad, vigilando la marcha y el buen funcionamiento del Instituto, en el orden técnico de seguridad social de conformidad con su Ley Orgánica y con estricto apego a los principios en que la misma se inspira, por lo que independientemente de la delegación de



funciones que haya realizado, debió coordinar el trabajo de todas las unidades ejecutoras del instituto, directamente o por medio de instrucciones impartidas al Subgerente Administrativo y por ende, al Jefe del Departamento de Abastecimiento, para verificar en qué situación se encontraban los procesos de compra de los medicamentos para la unidad ejecutora, para no poner en riesgo la salud y la vida de los derechohabientes, como lo establecen los artículos 3 y 4 del Acuerdo Número 1164 de Junta Directiva, funciones de la Gerencia; además, no presentó documentos de las acciones administrativas realizadas durante su gestión.

Asimismo, se confirma el presente hallazgo para el Subgerente Administrativo, (notificado como hallazgo No. 75 con antelación, por haber sido desvanecidos otros hallazgos por la Comisión de Auditoría), en virtud que se refiere a lo manifestado por el Licenciado Arnoldo Adán Aval Zamora, y a los Acuerdos de Gerencia que aprueban el Instructivo de Compra Directa, donde se delega y responsabiliza a la autoridad superior de cada unidad ejecutora la realización del proceso de compra de los mismos; sin embargo, dentro de sus atribuciones está dirigir y supervisar la ejecución de los procesos jurídico-legales y de adquisiciones y contrataciones, no considerando en sus argumentos, el Acuerdo Número 682 de Junta Directiva, Manual de Normas y Procedimientos del Sistema de Abastecimiento, Control, Custodia y Distribución de Existencias, Normas Generales, numeral 20, inciso d) el cual establece que los trámites de las compras y contrataciones, deberán ser sistemáticos y expeditos, evitando demoras innecesarias que perjudiquen los servicios del Instituto; no obstante, la unidad ejecutora trasladó la forma DAB-6 Pedido al Departamento de Abastecimientos No. 406/2011 de fecha 04 de febrero de 2011, para que se iniciara el proceso de compra del medicamento, no efectuándose oportunamente, por lo que la unidad ejecutora tuvo que fraccionar dichas adquisiciones, para no poner en riesgo la salud y la vida de los derechohabientes; además, no presentó documentos de las acciones administrativas realizadas.

Por lo que es necesario, que el Gerente, Subgerente Administrativo y el Jefe del Departamento de Abastecimientos, agilicen el proceso de compra de medicamentos que envían las unidades ejecutoras a través de las formas DAB-6 e instruyan si fuera necesario, cómo deben hacerlo, para que se realicen oportunamente de conformidad a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y acorde a la necesidad de cada una, evitando el fraccionamiento en la adquisición de los mismos o de ser necesario, incluirlos en el Listado Nacional de Ofertas aprobados en los Contratos Abiertos por la Dirección Normativa de Adquisiciones y Contrataciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, con la finalidad de garantizar la salud y la vida de los derechohabientes, cumpliendo con los objetivos de creación de la entidad.



Se desvanece el presente hallazgo para el Ingeniero Byron Estuardo Ixpata Reyes, Jefe del Departamento de Abastecimientos, por el período del 01 de enero al 04 de agosto de 2012, por deceso acaecido el 05 de agosto de 2012.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado Decreto No. 57-92, Artículo 81, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
GERENTE	ARNOLDO ADAN AVAL ZAMORA	112,455.36
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO	MYNOR RODOLFO ROBLES VALLE	112,455.36
Total		Q. 224,910.72

Hallazgo No. 71

Fraccionamiento en la compra de medicamentos código 448 Vitamina "D" Alfacalcidol cápsula de 1 mcg. en la Unidad 115 Policlínica Central

Condición

En la Unidad Ejecutora 115, Policlínica Central, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Programa 11, Servicios de Atención Médica, renglón presupuestario 266 "Productos Medicinales y Farmacéuticos", se estableció que realizaron compras fraccionadas del medicamento con código 448 Vitamina "D" alfacalcidol capsula de 1 mcg., por la cantidad de 393,330 unidades, con valor unitario de Q4.46428571, Q4.10714286 y Q4.15178571, para un total de Q1,742,705.36, con el proveedor Sabiapharma, Sociedad Anónima, de la manera siguiente:

No. CUR	FECHA	FACTURA			VALOR SIN IVA EN Q.
		NÚMERO	FECHA	VALOR CON IVA EN Q.	
5597	07/06/2012	35	23/05/2012	100,500.00	89,732.14
5599	07/06/2012	36	24/05/2012	100,500.00	89,732.14
5655	08/06/2012	37	25/05/2012	100,500.00	89,732.14
5667	08/06/2012	39	30/05/2012	55,350.00	49,419.64
5929	14/06/2012	42	01/06/2012	100,500.00	89,732.14
6165	20/08/2012	48	07/06/2012	100,500.00	89,732.14
6705	06/07/2012	49	08/06/2012	100,500.00	89,732.14
6718	06/07/2012	53	20/06/2012	100,500.00	89,732.14
6719	06/07/2012	54	20/06/2012	100,500.00	89,732.14
6997	16/07/2012	44	05/06/2012	100,500.00	89,732.14
7028	16/07/2012	56	21/06/2012	100,500.00	89,732.14
6896	12/07/2012	58	22/06/2012	100,500.00	89,732.14
7031	16/07/2012	66	25/06/2012	100,500.00	89,732.14
7656	06/08/2012	78	26/07/2012	100,800.00	90,000.00
7927	13/08/2012	83	01/08/2012	100,800.00	90,000.00



8204	22/08/2012	88	14/08/2012	100,800.00	90,000.00
8690	07/09/2012	93	23/08/2012	100,800.00	90,000.00
8694	07/09/2012	94	31/08/2012	100,800.00	90,000.00
12362	14/12/2012	195	10/12/2012	92,736.00	82,800.00
12416	18/12/2012	194	07/12/2012	93,744.00	83,700.00
			TOTAL	1,951,830.00	1,742,705.36

No obstante, la unidad ejecutora trasladó el pedido al Departamento de Abastecimiento, según forma DAB-6 No. 408/2011 de fecha 04 de febrero de 2011, por la cantidad de 474,780 código 448 Vitamina “D” alfalcidol capsula de 1 mcg., a un valor unitario de Q3.15, para un valor total de Q1,495,557.00, asimismo, se emitió la forma DAB-6 No. 537/2012 de fecha 21 de febrero de 2012, por la cantidad de 412,300 código 448 Vitamina “D” alfalcidol capsula de 1 mcg., a un valor unitario de Q8.125, para un valor total de Q3,349,937.50, sin embargo, no se dio el trámite oportuno para efectuar el proceso de compra, y ambos DAB-6 se anularon en oficio No. Of. 479/12 de fecha 23 de agosto de 2012.

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República , Ley de Contrataciones del Estado, artículo 38, reformado por el Decreto 27-2009, artículo 8, establece: “Cuando el precio de los bienes, obras, suministros y remuneración de los servicios exceda de noventa mil Quetzales (Q.90,000.00), y no sobrepase los siguientes montos, la compra o contratación podrá hacerse por el sistema de cotización, así: ... b) Para el Estado y otras entidades, que no exceda de novecientos mil quetzales (Q.900,000.00)...”

Asimismo, el Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 55, Fraccionamiento, establece: "Se entiende por fraccionamiento cuando debiendo sujetarse la negociación por su monto, al procedimiento de licitación o cotización, se fraccione deliberadamente con el propósito de evadir la práctica de cualquiera de dichos procedimientos."

En el Acuerdo Número 682 de Junta Directiva, Manual de Normas y Procedimientos del Sistema de Abastecimiento, Control, Custodia y Distribución de Existencias, numeral 3, Normas Generales, indica: numeral 1 indica: “Toda compra de bienes y contratación de servicios que se requiera para el buen funcionamiento de las Dependencias del Instituto, deben efectuarse por medio del Departamento de Abastecimientos, de entera conformidad con lo establecido en el presente Manual, y fundamentalmente por lo que norma la ley de Compras y



Contrataciones...” y numeral 20, inciso d) establece: “Los trámites de las compras y contrataciones, deberán ser sistemáticos y expeditos, evitando demoras innecesarias que perjudiquen los servicios del Instituto.”

Y el Acuerdo Número 1164 de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Reglamento de Organización Administrativa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, artículo 4. Se definen como funciones esenciales del Gerente, las siguientes: “a) Dirigir, vigilar la marcha y el desarrollo del Instituto, en el orden técnico de seguridad social, según lo dispone la Ley Orgánica y con estricto apego a los principios en que la misma se inspira; b) Coordinar el trabajo de todas las Dependencias del instituto, directamente o por medio de instrucciones impartidas a través de los Subgerentes;” y el artículo 9 modificado por el artículo 1 del Acuerdo 1199 de la Junta Directiva, establece: “El Gerente puede delegar funciones en los Subgerentes, en la forma siguiente: c) Subgerente Administrativo, numeral 6, establece: “Dirigir y supervisar la ejecución de los procesos jurídico-legales y de adquisiciones y contrataciones;...””.

Causa

Incumplimiento a la legislación vigente por parte del Jefe del Departamento de Abastecimientos, al no dar trámite oportuno a los DAB-6 enviados por la unidad ejecutora, asimismo, falta de coordinación y supervisión por parte del Gerente y Subgerente Administrativo, al no verificar que los procesos de adquisiciones y contrataciones se efectuaran en beneficio de la entidad.

Efecto

Falta de transparencia en la adquisición de medicamentos, ocasionando fraccionamiento en la compra de los mismos, para no poner en riesgo la vida de los afiliados.

Recomendación

La Junta Directiva, debe girar instrucciones al Gerente y al Subgerente Administrativo, para que coordinen y supervisen la ejecución de los procesos de compra que realiza el Jefe del Departamento de Abastecimientos, a efecto que de trámite oportuno a las requisiciones enviadas por las diferentes unidades ejecutoras por medio de la Forma DAB-6, con la finalidad de evitar el fraccionamiento en la adquisición de medicamentos, así como, el desabastecimiento de los mismos, que pone en riesgo la vida de los afiliados del Instituto.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 02 de mayo de 2013, el Licenciado Arnoldo Adán Aval Zamora, Gerente, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, manifiesta: “A) DE LA DELEGACIÓN DE FUNCIONES. En el “Criterio” de los



hallazgos referidos se cita el Artículo 4 del Acuerdo 1164 de la Junta Directiva del IGSS “Reglamento de Organización Administrativa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social”, para indicar que el suscrito debió coordinar y supervisar los procesos de compras que realizan las dependencias del Instituto facultadas para el efecto; asimismo, mencionan el Artículo 9 del citado cuerpo legal, el que establece: “EL Gerente puede delegar funciones en los Subgerentes, en la forma siguiente: a) ... c) Subgerente Administrativo: 1. ... 6. Dirigir y supervisar la ejecución de los procesos jurídico-legales y de adquisiciones y contrataciones...”.

Al respecto, cabe mencionar que la Comisión de Auditoría NO tomó en cuenta la delegación de funciones, la cual deriva del hecho de que el Gerente tiene IMPOSIBILIDAD MATERIAL de tener presencia permanente en todas las dependencias institucionales para verificar los procesos que cada una realiza, motivo por el cual la Ley Orgánica del IGSS y el Acuerdo 1164 JD/IGSS, regulan lo relativo a la delegación de funciones en los Subgerentes. Por lo que es impropio responsabilizar al Gerente del Instituto por cada acción u omisión ocurrida en la gestión pública.

Respecto a la delegación de funciones, la doctrina jurídica nos indica que: “Delegación de Funciones: Es una transferencia de tareas y atribuciones, que se realiza entre una persona que ocupa un cargo superior, a un inferior jerárquico para que opere en un campo limitado y acotado, normalmente con un objetivo específico.”

Asimismo, la Corte de Constitucionalidad, en alusión al tema ha opinado lo siguiente: “Esta Corte considera que la delegación, desde un punto de vista jurídico y administrativo, es la modalidad de transferencia de funciones administrativas en virtud de la cual, y en los supuestos permitidos por la ley, se faculta a un sujeto u órgano que hace la transferencia a otro órgano o a un particular de las funciones que le son propias, esto de acuerdo con la legislación guatemalteca.”

Como puede notarse, cuando se delegó en el Subgerente correspondiente, la tarea de dirigir y supervisar la ejecución de los procesos de adquisiciones y contrataciones, éste asumió la responsabilidad total, de conformidad con la ley y con el criterio del máximo tribunal constitucional. Puesto que, al aplicar el modelo de la desconcentración de funciones por delegación, cada órgano delegado asume facultades y obligaciones por su propia conducta.

B) DE LA DESCONCENTRACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN DEL PRESUPUESTO

Mediante el Acuerdo 1196 JD/IGSS se autorizó a las dependencias del Instituto la



Administración de su presupuesto en forma desconcentrada, el cual en sus artículos 2, 4 y 5 establece lo siguiente: Artículo 2. “Se autoriza para que las Unidades Ejecutoras del Instituto puedan administrar el presupuesto que les fuera asignado, de acuerdo con las normas correspondientes, apoyadas en los fundamentos de la desconcentración operativa y centralización normativa, que demanda el Sistema Integrado de Administración Financiera y el Sistema de Auditoría Gubernamental (SIAF-SAG)”.

Artículo 4. “Serán cuentadantes los funcionarios y trabajadores que administren fondos y bienes institucionales, correspondientes a las Unidades Ejecutoras: Junta Directiva, Gerencia, Consejo Técnico, así como de los Departamentos de Auditoría Interna y Auditoría de Servicios de Salud, de la Dirección de Auditoría General; los Departamentos, Divisiones y Secciones que dependen de cada Subgerencia, son responsables de la administración de los bienes y de la ejecución del presupuesto que a cada Unidad se le haya asignado y el registro de sus operaciones”.

Artículo 5. “Serán cuentadantes: los Directores o Jefes de las Unidades Ejecutoras Médicas y Administrativas mencionadas en el Artículo 3, y responderán por la administración, programación, ejecución, control y liquidación del presupuesto asignado a la Unidad, así como los bienes a su cargo, de acuerdo con las Normas Presupuestarias contenidas en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Institución y de conformidad con lo que establece la Ley Orgánica del Presupuesto en su Capítulo II, Sección V, en lo que fuere aplicable; además, son responsables ante la Contraloría General de Cuentas, de la rendición de cuentas a través de su propia cuentadancia”.

Respecto a la desconcentración, la doctrina jurídica nos indica que:

“Es un proceso jurídico-administrativo que permite al titular de una institución, por una parte, delegar en sus funcionarios u órganos subalternos las responsabilidades del ejercicio de una o varias funciones que le son legalmente encomendadas, y por otra, transferir los Recursos presupuestarios y apoyos administrativos necesarios para el desempeño de tales responsabilidades, sin que el órgano desconcentrado pierda la relación de autoridad que lo supedita a un órgano central. La desconcentración administrativa es una solución a los problemas generados por el congestionamiento en el despacho de los asuntos de una Dependencia de Gobierno”.

Asimismo, es importante indicar que los Acuerdos del Gerente, números 23/2009 vigente al 29 de febrero de 2012 y 06/2012 vigente a partir del 01 de marzo de 2012 “Instructivos de Compra Directa” establecen:



“Autoridades Responsables. Se delega y responsabiliza a la autoridad superior de cada Unidad Ejecutora o Actividad Presupuestaria del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, con asignación presupuestaria, la realización del proceso de compra directa y la facultad de autorización del egreso, quien podrá asignar parte del proceso administrativo de compra en el personal subalterno que esté relacionado, cuya responsabilidad estará limitada hasta el grado de su participación”.

Por lo anterior, se determina categóricamente que cada Unidad Ejecutora Médica y Administrativa del Instituto que tenga asignada la cuentadancia correspondiente, es la responsable de administrar y ejecutar el presupuesto asignado a la misma; es decir, quien tiene a su cargo por delegación la realización de los procesos de compra directa, siendo por lo tanto improcedente responsabilizar al Gerente por las mismas.”.

En oficio sin número de fecha 02 de mayo de 2013, el Subgerente Administrativo, manifiesta: “Derivado de lo anterior y considerando que también fue citado el (...) Gerente de la Institución para desvanecer los mismos hallazgos entre otros, me permito informarle que este Despacho procedió a trasladar la documentación e informe correspondiente a dicha Gerencia quien la requirió (...) por lo cual con el propósito de no presentar documentación duplicada, solicito a esa comisión sea aceptada la documentación presentada (...) por medio de oficio sin número de fecha 02 de mayo del presente año, asimismo, (...) oficio 2914 del 29 de abril del presente año, del Departamento de Abastecimientos, en donde se plantean los argumentos respectivos en cuanto a la gestión administrativa de los procesos de compra regulados en la Ley de Contrataciones del Estado, información que es compartida por este Despacho.

Es importante hacer notar que según los Acuerdos del Gerente números 23/2009 vigente al 29 de febrero de 2012 y 06/2012 vigente a partir del 01 de marzo de 2012 “Instructivos de Compra Directa “establecen: “Autoridades Responsables. Se delega y responsabiliza a la autoridad superior de cada Unidad Ejecutora o Actividad Presupuestaria del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, con asignación presupuestaria, la realización del proceso de compra directa y la facultad de autorización del egreso, quien podrá asignar parte del proceso administrativo de compra en el personal subalterno que esté relacionado, cuya responsabilidad estará limitada hasta el grado de su participación”.”.

No fue notificado el hallazgo al Ingeniero Byron Estuardo Ixpata Reyes, Jefe del Departamento de Abastecimientos, por el período del 01 de enero al 04 de agosto de 2012, por haber fallecido el 05 de agosto de 2012, lo cual consta en Certificado



de Defunción No. 5817 emitido por el Registrador Civil de las Personas del Registro Nacional de las Personas del municipio de Escuintla, departamento de Escuintla.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo para el Licenciado Arnoldo Adán Aval Zamora, Gerente, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, (notificado como hallazgo No. 76 con antelación, por haber sido desvanecidos otros hallazgos por la Comisión de Auditoría), en virtud que manifiesta que la Comisión de Auditoría no tomó en cuenta la delegación de funciones en el Subgerente Administrativo, para que a través del Jefe del Departamento de Abastecimientos, se efectuará oportunamente el proceso de adquisición de medicamentos de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, ya que el cargo de Gerente tenía imposibilidad material para tener presencia permanente en las unidades ejecutoras de la entidad para verificar los procesos que cada una realiza; sin embargo, el artículo 3, del Acuerdo Número 1164 de Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, establece que la Gerencia es el Órgano Ejecutivo del Instituto y, en consecuencia, tiene a su cargo la administración y gobierno del mismo, además estando dentro de sus funciones en el artículo 4, literal a) dirigir, vigilar la marcha y el desarrollo del Instituto, en el orden técnico de seguridad social, según lo dispone la Ley Orgánica y con estricto apego a los principios en que la misma se inspira y b) coordinar el trabajo de todas las dependencias del Instituto, directamente o por medio de instrucciones impartidas a través de los Subgerentes.

Si bien es cierto, existe desconcentración en la administración del presupuesto en las unidades ejecutoras, es el Departamento de Abastecimiento el responsable de realizar el proceso de cotización y/o licitación para la compra de medicamentos de conformidad con la Ley respectiva y de acuerdo a los DAB-6 que trasladan dichas unidades, pero éstas no fueron efectuadas oportunamente, por lo tanto, la Gerencia, como Órgano Ejecutivo del IGSS, debió velar por la correcta administración y utilización de los recursos financieros de la entidad, vigilando la marcha y el buen funcionamiento del Instituto, en el orden técnico de seguridad social de conformidad con su Ley Orgánica y con estricto apego a los principios en que la misma se inspira, por lo que independientemente de la delegación de funciones que haya realizado, debió coordinar el trabajo de todas las unidades ejecutoras del instituto, directamente o por medio de instrucciones impartidas al Subgerente Administrativo y por ende, al Jefe del Departamento de Abastecimiento, para verificar en qué situación se encontraban los procesos de compra de los medicamentos para la unidad ejecutora, para no poner en riesgo la salud y la vida de los derechohabientes, como lo establecen los artículos 3 y 4 del



Acuerdo Número 1164 de Junta Directiva, funciones de la Gerencia; además, no presentó documentos de las acciones administrativas realizadas durante su gestión.

Asimismo, se confirma el presente hallazgo para el Subgerente Administrativo, (notificado como hallazgo No. 76 con antelación, por haber sido desvanecidos otros hallazgos por la Comisión de Auditoría), en virtud que se refiere a lo manifestado por el Licenciado Arnoldo Adán Aval Zamora, y a los Acuerdos de Gerencia que aprueban el Instructivo de Compra Directa, donde se delega y responsabiliza a la autoridad superior de cada unidad ejecutora la realización del proceso de compra de los mismos; sin embargo, dentro de sus atribuciones está dirigir y supervisar la ejecución de los procesos jurídico-legales y de adquisiciones y contrataciones, no considerando en sus argumentos, el Acuerdo Número 682 de Junta Directiva, Manual de Normas y Procedimientos del Sistema de Abastecimiento, Control, Custodia y Distribución de Existencias, Normas Generales, numeral 20, inciso d) el cual establece que los trámites de las compras y contrataciones, deberán ser sistemáticos y expeditos, evitando demoras innecesarias que perjudiquen los servicios del Instituto; no obstante, la unidad ejecutora trasladó las formas DAB-6 Pedido al Departamento de Abastecimientos No. 408/2011 de fecha 04 de febrero de 2011 y 537/2012 de fecha 21 de febrero de 2012, para que se iniciara el proceso de compra del medicamento, no efectuándose oportunamente, por lo que la unidad ejecutora con fecha 23 de agosto de 2012, tuvo que anular ambas solicitudes y fraccionar dichas adquisiciones, para no poner en riesgo la salud y la vida de los derechohabientes; además, no presentó documentos de las acciones administrativas realizadas.

Por lo que es necesario, que el Gerente, Subgerente Administrativo y el Jefe del Departamento de Abastecimientos, agilicen el proceso de compra de medicamentos que envían las unidades ejecutoras a través de las formas DAB-6 e instruyan si fuera necesario, cómo deben hacerlo, para que se realicen oportunamente de conformidad a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y acorde a la necesidad de cada una, evitando el fraccionamiento en la adquisición de los mismos o de ser necesario, incluirlos en el Listado Nacional de Ofertas aprobados en los Contratos Abiertos por la Dirección Normativa de Adquisiciones y Contrataciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, con la finalidad de garantizar la salud y la vida de los derechohabientes, cumpliendo con los objetivos de creación de la entidad.

Se desvanece el presente hallazgo para el Ingeniero Byron Estuardo Ixpata Reyes, Jefe del Departamento de Abastecimientos, por el período del 01 de enero al 04 de agosto de 2012, por deceso acaecido el 05 de agosto de 2012.



Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado Decreto No. 57-92, Artículo 81, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
GERENTE	ARNOLDO ADAN AVAL ZAMORA	43,567.63
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO	MYNOR RODOLFO ROBLES VALLE	43,567.63
Total		Q. 87,135.26

Hallazgo No. 72

Fraccionamiento en la compra de medicamentos código 739 Indapamida comprimido peliculado de liberación prolongada de 1.5 mg. en la Unidad 115 Policlínica Central

Condición

En la Unidad Ejecutora 115, Policlínica Central, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Programa 11, Servicios de Atención Médica, al efectuar la revisión del renglón presupuestario 266 “Productos Medicinales y Farmacéuticos”, se estableció que realizaron compras fraccionadas del medicamento con código 739 Indapamida, comprimido peliculado de liberación prolongada de 1.5 mg. por la cantidad de 234,280 unidades, con valor unitario de Q4.57 para un total de Q1,070,994.29, con el proveedor Agencia Farmacéutica Internacional, S. A., de la manera siguiente:

No. CUR	FECHA	FACTURA			VALOR SIN IVA EN Q
		NÚMERO	FECHA	VALOR CON IVA EN Q.	
7026	16/07/2012	10256	26/06/2012	100,352.00	89,600.00
7030	16/07/2012	10295	28/06/2012	100,352.00	89,600.00
7142	18/07/2012	10395	03/07/2012	100,352.00	89,600.00
7340	24/07/2012	10617	18/07/2012	100,352.00	89,600.00
7411	25/07/2012	10665	23/07/2012	100,352.00	89,600.00
8637	05/09/2012	11063	28/08/2012	95,641.60	85,394.29
9556	25/09/2012	11547	20/09/2012	100,352.00	89,600.00
10396	17/10/2012	11810	02/10/2012	100,352.00	89,600.00
11103	12/11/2012	12086	17/10/2012	100,352.00	89,600.00
11132	12/11/2012	12288	31/10/2012	100,352.00	89,600.00
11721	23/11/2012	12637	22/11/2012	100,352.00	89,600.00
12408	18/12/2012	13065	13/12/2012	100,352.00	89,600.00
			TOTAL	1,199,513.60	1,070,994.29

Sin embargo, la unidad ejecutora en oficio Of. 307-12 de fecha 8 de junio de 2012, anuló el pedido según forma DAB-6 No. 543/2012 de fecha 06 de junio de 2012,



por la cantidad de 239,000 unidades, código 739 Indapamida, comprimido pelculado de liberación prolongada de 1.5 mg. y no solicitó nuevamente el pedido.

El Departamento de Abastecimientos en oficio 4110 de fecha 06 de junio de 2012, solicitó rectificar la cantidad, debiendo adjuntar la documentación de respaldo para justificar la solicitud del código 739 Indapamida, comprimido pelculado de liberación prolongada de 1.5 mg. indicando que de ratificar la cantidad deberá emitirse un nuevo DAB-6, requiriendo la anulación del DAB-6 número 543/2012.

Criterio

El Decreto número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 38, reformado por el Decreto 27-2009, artículo 8 establece: "Cuando el precio de los bienes, obras, suministros y remuneración de los servicios exceda de noventa mil Quetzales (Q90,000.00), y no sobrepase los siguientes montos, la compra o contratación podrá hacerse por el sistema de cotización, así: a) Para las municipalidades, que no exceda de novecientos mil quetzales (Q900,000.00). b) Para el Estado y otras entidades, que no exceda de novecientos mil quetzales (Q900,000.00)...".

Asimismo, el Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el artículo 55 Fraccionamiento, indica: "Se entiende por fraccionamiento cuando debiendo sujetarse la negociación por su monto, al procedimiento de licitación o cotización, se fraccione deliberadamente con el propósito de evadir la práctica de cualquiera de dichos procedimientos."

Causa

Incumplimiento a la legislación vigente por parte del Director Médico, Subdirector Médico y Jefe de Farmacia y Bodega, al no efectuar la evaluación correspondiente a las necesidades del medicamento con el objetivo de rectificar y emitir un nuevo DAB-6, solicitado por el Departamento de Abastecimientos.

Efecto

Falta de transparencia en la adquisición de medicamentos, ocasionando fraccionamiento en la compra de los mismos, para no poner en riesgo la vida de los afiliados.

Recomendación

El Subgerente de Prestaciones en Salud, debe girar instrucciones al Director Médico, Subdirector Médico y al Jefe de Farmacia y Bodega, a efecto de determinar las necesidades reales de medicamentos e insumos médicos, de



conformidad con el promedio de consumo mensual, trasladando oportunamente la Forma DAB-6, para que el Departamento de Abastecimientos inicie el proceso de compra de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Comentario de los Responsables

En oficios sin número de fecha 02 de mayo 2013, el Director Médico, Subdirector Médico y, Jefe de Farmacia y Bodega, manifiestan: "... se solicitó dejar sin efecto el DAB-6 No. 543/2012, en virtud de la confusión que creó la Circular 05-2012 del Departamento de Abastecimientos tercer párrafo la cual dice: "NO elaborar requerimientos que durante el año 2011, hayan sido solicitados" para el caso particular que nos ocupa existía un DAB-6 del año 2011 cuyo número era: 412/2011, en tal sentido al haber elaborado un nuevo DAB-6 identificado con el número 543/2012 que correspondía al año 2012, se procedió a la anulación para atender lo que establecía la Circular 05-2012, dicha información fue ratificada por el oficio 4110 de fecha 06 de junio del 2012 del Departamento de Abastecimientos.

Del DAB correspondiente al 2011 se publicó un evento y se elaboró contrato administrativo, adquiriendo el medicamento por contrato administrativo durante algún tiempo. Como el medicamento se agotó en un tiempo corto; se recurrió a la adquisición por el procedimiento de Compra Directa el cual está regulada en la Ley de Contrataciones del Estado, definiéndola como: "La contratación que se efectúe en un solo acto, con una misma persona, por un precio de hasta noventa mil Quetzales (Q90,000.00)..." artículo 43 de la Ley, no especifica la periodicidad en cuanto al tiempo que debe oscilar entre una compra y otra, asimismo, los eventos en Policlínica se realizaron cumpliendo con subirlas al Portal de Guatecompras y luego adjudicándolas mediante una comisión de adjudicación nombrada para las compras directas. Asimismo, se adjunta dictamen de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Contraloría General de Cuentas, mismo que indica: "Que para determinar los casos en que se incurra en fraccionamiento, es necesario, conocer el contexto de la institución que se fiscaliza, tomando en consideración sus fines y actividades para establecer que las compras y/o negociaciones efectuadas en forma que aparenten un fraccionamiento, no obedezcan a conductas de premeditación, sino que respondan a circunstancias especiales que hayan generado la necesidad de efectuarlas de tal manera, ya sea con la continuidad en la prestación de los servicios públicos a que estén obligadas, que hayan surgido emergencias que pongan en riesgo los bienes de la institución o la vida de las personas...", (...), en el caso particular del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, existe un mandato constitucional incluido en los artículo 93 y 100 de la Constitución Política de la República de Guatemala, los cuales en su orden incluyen el Derecho a la salud y Seguridad social a los cuales tienen derecho los habitantes de la República de Guatemala, por tal razón los medicamentos deben adquirirse para atender las recetas de los derechohabientes (...). En cuanto al efecto señalado con el presente hallazgo como Falta de



transparencia en la adquisición de medicamentos, consideramos que es muy delicado señalarlo toda vez que se ha cumplido con publicar los eventos en el Portal de Guatecompras y además es una comisión adjudicadora la responsable de realizar la adjudicación. (...)"

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo para el Director Médico, Subdirector Médico y, Jefe de Farmacia y Bodega, (notificado como hallazgo No. 77 con antelación, por haber sido desvanecidos otros hallazgos por la Comisión de Auditoría), en virtud que en los comentarios indican: "...se solicitó dejar sin efecto el DAB-6 No. 543/2012," argumentando la existencia de medicamentos solicitado por medio del DAB-6 No. 412/2011; de esta negociación el proveedor efectuó la última entrega el 07 de junio de 2012. En tal sentido, el Departamento de Abastecimientos de conformidad con la programación de compras, había iniciado la nueva adquisición la cual quedo anulada a solicitud de la unidad ejecutora, lo cual denota falta de control en los requerimientos de medicamentos e insumos, así como exclusión total de la programación anual y cuatrimestral, la que no es consultada cuando es necesario reabastecerse de medicamentos, lo anterior se evidencia con la presunción de contar con suficientes medicamentos para abastecer el requerimiento de los derechohabientes, lo cual contraviene lo indicado en acuerdos internos que indican la necesidad de contar con insumos oportunamente.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado Decreto No. 57-92, Artículo 81, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SUBDIRECTOR MEDICO	IRVING EDGARDO RIMOLA FLORES	26,774.86
DIRECTOR MEDICO	OBDULIO SALVADOR LOPEZ MEJIA	26,774.86
JEFE DE FARMACIA Y BODEGA	WILIAM WALDEMAR GARCIA CASTRO	26,774.86
Total		Q. 80,324.58

Hallazgo No. 73

Falta de planificación en las compras en la Unidad 115 Policlínica Central

Condición

En la Unidad Ejecutora 115, Policlínica Central, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Programa 11, Servicios de Atención Médica, renglón presupuestario 266 "Productos Medicinales y Farmacéuticos", al efectuar la revisión se estableció que no se incluyó en la proyección de compras del primer



cuatrimestre del año 2012, las compras de 3,094,274 unidades de diferentes medicamentos, por el valor Q10,927,207.10, aplicando la modalidad de compra directa, de conformidad con los siguientes códigos:

Código Medicamento	Cantidad	Monto Total
5	10,900	8,502.00
21	21,500	43,191.96
35	5,400	1,350.00
60	14,300	17,160.00
68	50	270.00
78	3,780	89,437.50
115	28,800	90,000.00
120	500	129.46
149	800	112.00
167	10	196.43
171	319	22,500.89
185	84,896	1,439,442.00
191	100,710	809,276.79
200	2,500	18,125.00
210	5,800	179,696.43
214	1,536	86,400.00
225	2,700	14,464.29
229	1,000	178.57
259	1,998	3,300,267.86
267	22,900	173,732.14
268	473,680	89,999.20
308	800	4,200.00
314	150	26,785.71
321	910	43,623.13
324	30	776.79
325	230,100	32,871.43
340	700	72,800.00
341	2,660	180,525.00
343	323,500	37,549.11
345	8,700	24,468.75
354	22,900	89,964.29
419	3,690	9,719.20
424	99,800	36,926.00
448	154,980	1,056,591.96
522	220	15,400.00
630	99,100	79,633.93
641	40,300	11,284.00

Código Medicamento	Cantidad	Monto Total
701	1,500	3,816.96
731	352	708,613.71
739	78,400	358,400.00
745	500	450.00
803	15	43.93
824	4,900	9,843.75
836	15,000	21,875.00
839	8,900	3,091.16
890	8	251.51
901	268,600	359,732.14
911	32	87.68
914	3,350	44,866.07
931	57,500	4,025.00
934	31,300	89,987.50
944	243,000	45,345.53
945	68,100	25,878.00
946	11,000	9,900.00
947	271,800	27,180.00
967	10,000	12,000.00
1002	7,840	89,950.00
1112	550	330.00
1119	35,700	2,231.25
1233	80	7,264.29
1301	3,800	25,616.07
1314	50	500.00
1324	330	13,898.30
1357	600	27,000.00
1385	1,400	89,875.00
1387	6,000	31,821.43
1390	17,872	178,400.86
1625	10,350	87,790.18
1633	70	9,375.00
1995	230	22,373.66
2044	860	153,571.43
2050	150	4,419.64
2056	300	8,691.96
2086	16	17,381.71



643	69,450	180,631.79	2090	1,130	88,795.80
648	44,900	4,490.00	2250	100	4,933.04
665	39,300	27,117.00	9603	16	514.29
699	6,300	16,593.75	14485	4	700.89
Subtotal		8,336,384.34	Subtotal		2,590,822.75
			Total		10,927,207.70

Criterio

El Acuerdo No. 6/2012 de fecha 21 de febrero de 2012, del Gerente del Insituto Guatemalteco de Seguridad Social, Instructivo de Compra Directa, artículo 3, Plan Anual de Compras, establece: “La autoridad superior de cada Unidad Ejecutora o Actividad Presupuestaria, conjuntamente con el Jefe de Farmacia y Bodega, o quien corresponda, son responsables de elaborar el Plan Anual de Compras, de conformidad con lo que establece el Artículo 4 de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 57-92 del Congreso de la República. Con el propósito de garantizar la eficiencia en los tiempos de entrega y el adecuado abastecimiento de los bienes, suministros y servicios contratados, las unidades ejecutoras y actividades presupuestarias, deberán elaborar una programación anual dividida en programaciones cuatrimestrales de acuerdo a sus necesidades y asignación presupuestaria.”

El Decreto número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 4, establece: “Para la eficaz aplicación de la presente ley, las entidades públicas, antes del inicio del ejercicio fiscal, deberán programar las compras, suministros y contrataciones que tengan que hacerse durante el mismo.”

Causa

Incumplimiento a la legislación vigente por parte del Director Médico y Jefe de Farmacia y Bodega, al no programar las compras a realizar dentro el primer cuatrimestre del ejercicio fiscal.

Efecto

Falta de transparencia en la compra de medicamentos, al realizar adquisiciones no programadas en el período correspondiente.

Recomendación

El Subgerente de Prestaciones en Salud, debe girar instrucciones al Director Médico y al Jefe de Farmacia y Bodega, a efecto de realizar una programación cuatrimestral eficiente que responda a las necesidades de la Unidad, contribuyendo a la transparencia en la compra de medicamentos.



Comentario de los Responsables

En oficios sin número de fecha 02 de mayo 2013, el Director Médico y Jefe de Farmacia y Bodega, manifiestan: “Planificación según George Terry, es seleccionar información y hacer suposiciones respecto al futuro. Para el 2012 se hizo las proyecciones anuales y cuatrimestrales de insumos necesarios los cuales se trabajan en base a consumos históricos, dejando constancia de ello en el Plan Operativo Anual así como en las planificaciones cuatrimestrales, enviadas al Comité Terapéutico para su aprobación y posteriormente se envían al área financiera para su ejecución, específicamente en el caso señalado que corresponde al primer cuatrimestre del año 2012, se adjunta copia de la proyección enviada al Comité Terapéutico para su aprobación, y posteriormente a la Dirección Administrativa Financiera, en la misma puede constatarse que las cantidades se aproxima a las que se adquirieron y que fueron señaladas en el hallazgo, sin embargo vale la pena agregar que en cómo se indicó la proyección nunca es exacta, especialmente en caos como en este, cuyo consumo va dirigido a personas, que según su diagnóstico varía la cantidad de medicamentos a prescribir, así como, pueden modificarse los esquemas de tratamiento, es decir sustituir unos medicamentos por otros. (...)”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo para el Director Médico y Jefe de Farmacia y Bodega, (notificado como hallazgo No. 78 con antelación, por haber sido desvanecidos otros hallazgos por la Comisión de Auditoría), en virtud que en oficio No. Of. 580/11 de fecha 24 de noviembre de 2011, el Jefe de Farmacia y Bodega, envió a la Dirección Médica listado de proyección de compras del primer cuatrimestre del 2012, en la cual figura la programación de compra en cantidades y valores de los códigos identificados; sin embargo, con fecha 29 de noviembre de 2011, el Jefe de Farmacia y Bodega envía un nuevo listado de “Proyección de Compras del Primer Cuatrimestre del año 2012 de Bodega y Farmacia (...), de los Renglones: 261, 266, 269, 295 y 323, para lo que considere pertinente”, en el que ya no aparecen los códigos identificados en el hallazgo que se revela, por lo que es criterio de esta comisión, que no existe un control ordenado y adecuado en los oficios de proyección de compra emanados de la Jefatura de Farmacia y Bodega que son remitidos a la Dirección Médica, lo cual se evidencia en oficio No. DIRAF-150-2013 de fecha 06 de marzo de 2013, enviado al Auditor Gubernamental actuante. Es criterio de esta comisión que la falta de control de la Jefatura de Bodegas, ocasiona desabastecimiento en algunos códigos y por ende la adquisición de productos no programados, por lo que los oficios que contienen la proyección cuatrimestral deben ser controlados de una manera ordenada y adecuada evitando duplicidad con diferencia de datos, en perjuicio de los derechohabientes y por ende del presupuesto asignado en estos rubros.



Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR MEDICO	OBDULIO SALVADOR LOPEZ MEJIA	40,000.00
JEFE DE FARMACIA Y BODEGA	WILIAM WALDEMAR GARCIA CASTRO	40,000.00
Total		Q. 80,000.00

Hallazgo No. 74

Deficiencia en el uso de libro de cuenta corriente de talonarios y recetas médicas en la Unidad 404 Hospital General de Quetzaltenango

Condición

En la Unidad Ejecutora 404, Hospital General de Quetzaltenango del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, programa 11 Servicios de Atención Médica, renglón presupuestario 266 Productos Medicinales y Farmacéuticos, al efectuar la revisión del libro de cuenta corriente de talonarios de recetas manuales, se establecieron las deficiencias siguientes: 1) Existen errores en su operatoria en cuanto al rango de recetas entregadas, rango de recetas en existencia y saldo, 2) El libro no está autorizado por el Departamento de Auditoría Interna del IGSS, 3) Nombre incompleto de los médicos quienes reciben los talonarios de recetas, 4) Los médicos entregan a la Oficina de Administración, las recetas anuladas sin conocimiento.

Criterio

El Acuerdo No. 3/2010, del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Normativo para el Manejo, Control y Dispensación de Recetas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, artículo 10, establece: “En cada dependencia médica, la custodia, control y distribución de los talonarios de recetas, estará a cargo del Administrador o Encargado Administrativo, quien también llevará cuenta corriente de los mismos por el número correlativo. La entrega de los talonarios se hará directamente a cada médico con servicio en su área, quien firmará en el espacio destinado para el efecto en el libro de control.” El artículo 13, establece: “El libro de cuenta corriente de talonarios de recetas manuales, será autorizado por el Departamento de Auditoría Interna...b) Concepto: Para anotar el documento de recibo, el nombre de la dependencia o médico a quien se entrega...” El artículo 17, establece: “El médico tratante deberá devolver al Administrador o Encargado Administrativo de la dependencia, las recetas manuales anuladas para tener control y se pueda realizar la auditoría de las mismas.”

Causa

Incumplimiento a la normativa vigente por parte de la Administradora, al no llevar



un efectivo control del libro de cuenta corriente de talonarios de recetas manuales, así como, no solicitar su autorización al Departamento de Auditoría Interna.

Efecto

Riesgo de pérdida o extravío de recetas médicas manuales, así como que la información pueda ser manipulada en cualquier momento.

Recomendación

El Encargado de Despacho de Dirección, debe girar instrucciones a la Administradora, a efecto proceda a solicitar ante el Departamento de Auditoría Interna, la autorización del libro de cuenta corriente de talonarios de recetas manuales, asimismo, debe llevar un efectivo control en la operatoria del mismo, dando cumplimiento a la normativa vigente.

Comentario de los Responsables

En oficio número 411-2013 de fecha 02 de mayo de 2013, la Administradora, manifiesta: "...del libro de control de receta en donde se indican los saldos, disponibles, en el momento del conteo había un error involuntario el cual fue corregido, ya que debido a las múltiples funciones se ha delegado en la secretaria de administración el control de las recetas, sin embargo se supervisa constantemente y se corrige en su momento. En este caso fue corregido y puesto a disposición del Licenciado Miguel Tecu, quien corrobora las correcciones. 2. El libro que actualmente se lleva viene desde el año 2002 y el acuerdo cobro vigencia en el 2010, sin embargo en la Unidad fue colocado el sistema MEDIIGSS, el cual ya genera la receta electrónicamente. 3. Se coloca el nombre del médico y el apellido como referencia, sin embargo (...) el médico firma y sella, en el sello medico va su nombre y colegiado, dicho mecanismo nos ha permitido controlar al gremio médico. 4. (...) los médicos entregan las recetas anuladas a la administración, para respaldo del médico por conocimiento, posteriormente (...) las recetas anuladas son ingresadas a un libro de control, quedando bajo la responsabilidad de la secretaria de administración la guarda, custodia y control de las recetas anuladas."

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo para la Administradora (notificado como hallazgo No. 79 con antelación, por haber sido desvanecidos otros hallazgos por la Comisión de Auditoría), porque se está reconociendo en el numeral 1. del comentario de la persona responsable que existen errores en la operatoria del libro. Asimismo, no se manifiesta con relación a los nombres incompletos de los médicos quienes reciben los talonarios de recetas y no presentan conocimientos de los médicos por recetas entregadas a la Administración. No se presentan las últimas gestiones al Departamento de Auditoría Interna del Instituto, para la autorización del libro de cuenta corriente de talonarios y recetas médicas.



Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ADMINISTRADORA	BLANCA LIDIA ALVARADO MONTERROSO DE OROXOM	2,000.00
Total		Q. 2,000.00

Hallazgo No. 75

Deficiente registro en tarjetas de control en la Unidad 404 Hospital General de Quetzaltenango

Condición

En la Unidad Ejecutora 404, Hospital General de Quetzaltenango del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, programa 11 Servicios de Atención Médica, renglón presupuestario 266 Productos Medicinales y Farmacéuticos, al efectuar la verificación de las tarjetas kardex con el resultado del inventario físico, se establecieron las diferencias siguientes:

TRIMESTRE	CÓDIGO DE MEDICAMENTO	SALDO EN TARJETA KARDEX	SALDO SEGÚN INVENTARIO FÍSICO	DIFERENCIA
Enero-marzo	2,058	10,092	10,098	6
Enero-marzo	10,537	27,155	27,296	141

Criterio

El Acuerdo No. 16/2010, del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Manual de Organización de Farmacias y Bodegas, artículo 2, establece: “La aplicación del presente manual es responsabilidad de la Jefatura de farmacia y bodega y del personal que la integra con la supervisión de los Directores de las dependencias médico hospitalarias.” El artículo 6 Atribuciones y Responsabilidades, establece: “Las farmacias y bodegas para el cumplimiento de sus funciones delimitan las atribuciones y responsabilidades de cada puesto de trabajo de la manera siguiente: A. JEFATURA 1. Jefe... s) Planifica la realización de inventarios físicos trimestrales y elabora los informes correspondientes... 3. Encargado de Bodega... g) Revisa el registro diario de ingreso y egreso de medicamentos, material médico quirúrgico menor en tarjetas kardex y sistema...”.

Causa

Incumplimiento a la normativa vigente por parte del Jefe de Farmacia y Bodega, y de la Encargada de Bodega y Farmacia, al no llevar un efectivo control a través de la conciliación entre el conteo físico trimestral y el saldo de medicamentos en las tarjetas kardex.



Efecto

Provoca falta de confiabilidad en los saldos reportados en las tarjetas kardex contra las existencias físicas.

Recomendación

El Encargado de Despacho de Dirección, debe girar instrucciones al Jefe de Farmacia y Bodega, y a la Encargada de Bodega y Farmacia, a efecto de llevar un efectivo control en los registros de las tarjetas kardex, de acuerdo al inventario físico de medicamentos, conforme la normativa vigente.

Comentario de los Responsables

En oficio número 11/2013 de fecha 03 de mayo de 2013, el Jefe de Farmacia y Bodega, manifiesta: "...Con fecha 03 de mayo de 2010, fui nombrada como Jefe de Farmacia y Bodega de la Dirección Departamental de Quetzaltenango, Según Acuerdo de Gerencia 5409, de fecha 29/04/2010. (...)

No existe nombramiento de ninguna autoridad institucional, que me designe como Jefe de Farmacia y Bodega del Hospital General de Quetzaltenango, razón por la que el acuerdo 16/2010 de Gerencia "Manual de Organización de Farmacias y Bodegas" no aplica a mi cargo y persona, por haber sido creado para las dependencias medico hospitalarias, toda vez la Dirección Departamental es una unidad administrativa que se rige por el acuerdo 29/2003 de Gerencia "Instructivo de las Direcciones Departamentales del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social".

Con base en el acuerdo de Gerencia 16/2010 el Servicio de Farmacia y Bodega se encuentra bajo jerarquía específica y estricta responsabilidad de la Dirección medica de la unidad.

En el Hospital General de Quetzaltenango, no existe un Químico Farmacéutico como Jefe de Farmacia y Bodega, por lo que ante la necesidad de asesoría técnica he brindado apoyo a la unidad al ser requerido.

Por lo que enterada de las diferencias encontradas en recuento físico sobre las existencias de algunos códigos por parte del contralor designado para esta unidad, procedi a tomar las acciones plasmadas en oficio 295/2012 de ese servicio, el cual fue trasladado por medio de oficio 110/2013 de fecha 11/02/13 suscrito por el Lic. Marvin Alfredo Chinchilla Lara. (...)

Con el objeto de asegurar la realización y respectivo informe del inventario trimestral durante el año 2012 conforme a la normativa vigente, se elaboró oficio 180/2011 de fecha 19/12/11, y un recordatorio en oficio 47/2012 de fecha 28/03/12. (...)



En supervisión de rigor, se encontraron deficiencias en el manejo de las existencias, las que fueron informadas a la autoridad superior de la unidad en oficio 67/2012 de fecha 20/04/12, procediendo a revisar cada documento de ingreso y egreso, desde la unificación de las unidades, hasta la fecha, estableciendo errores en operaciones que fueron corregidos oportunamente.(...)

Referente a la diferencia reportada para el código 2058 Rabeprazol Tableta Recubierta de 20 mg, en cumplimiento a la normativa vigente, acuerdo de Gerencia 40/2010 “Manual de Normas y Procedimientos para la toma física de Inventario en Farmacias y Bodegas” se procedió a realizar el respectivo conteo, y se reportó una existencia 10,098 unidades, dato que es veraz y correcto, ya que posterior a la revisión de cada documento de ingreso y egreso desde el proceso de unificación, se estableció que en el registro de ingreso según factura 49125 de fecha 07 de abril de 2011 por 1800 unidades del proveedor Agencias JI Cohen, este entregó 1806 unidades por presentación, y procediendo a la reversión total del expediente de compra con el objeto de fomentar la transparencia y un adecuado control sobre las existencias, se recibió factura No. 49481 de fecha 07/06/11 por 1806 unidades, el ingreso fue rectificado en su oportunidad en la Tarjeta Para Control de Suministros SPS-922 y realizado en SIBOFA, rectificación a partir de la cual la existencia física, de kardex y de Sibofa, este código no presenta ninguna diferencia, tal y como consta en oficio 295/2012 de fecha 29/11/12. (...)

Referente a la diferencia reportada para el código 10,537 Pregabalina cápsula de 150 mg, se procedió a realizar el respectivo conteo trimestral, reportando el dato oficial registrado en la tarjeta de control de suministros SPS-922 consistente en 27,296 unidades de existencia: 27,155 en existencia física y 141 en requisiciones a bodega local DAB-75, identificando plenamente la No. 494,976 digitada el día 12 de marzo de 2012 con una cantidad de 96 capsulas para el servicio de materno infantil, y la No. 495064 digitada el día 28 de marzo de 2012 con una cantidad de 45 cápsulas para el servicio de especialidades de medicina interna, posterior a la revisión de cada documento de ingreso y egreso desde el proceso de unificación, se estableció que en efecto durante el mes de marzo 2012, el despacho real fue de 11,791 unidades y no 11,650 como se registró, el dato fue rectificado en su oportunidad en la Tarjeta Para Control de Suministros SPS-922, rectificación a partir de la cual la existencia física, de kardex y de Sibofa, no presentan ninguna diferencia, tal y como consta en oficio 295/2012 de fecha 29/11/12. Se adjuntan copias de: tarjeta de kardex, informe de sibofa, requisiciones certificadas, informe trimestral. (...).”

En oficio número 192/2013 de fecha 03 de mayo de 2013, la Encargada de Bodega y Farmacia manifiesta: “...Con fecha 27 de Junio de 2011, el Señor Gerente del Instituto Lic. Arnoldo Adan Aval Zamora, emitió acuerdo 18/2011, por



medio del cual se suprimió la Unidad Integral de Adscripción, Acreditación de Derechos y Despacho de Medicamentos de Quetzaltenango, y se instruyó al Departamento de Auditoría Interna a participar en el proceso de traslado de inventarios de medicamentos e insumos al Hospital General de Quetzaltenango. (...).

Dicha unificación en el servicio de Farmacia y Bodega se llevo a partir del 01 de agosto de 2011, con lo cual el aumento de atención fue significativo registrando un valor en el despacho de medicamentos durante el mes de Julio/2011 de Q.73,241.70 y en Agosto/2011 de Q.1,604,265.36, por lo que es de comprender que el proceso de adaptación al nivel de atención requerido conlleva un tiempo prudencial. (...).

Referente a la diferencia reportada para el código 2058 Rabeprazol Tableta Recubierta de 20 mg, en cumplimiento a la normativa vigente, acuerdo de Gerencia 40/2010 "Manual de Normas y Procedimientos para la toma física de Inventario en Farmacias y Bodegas" se procedió a realizar el respectivo conteo, y se reportó una existencia 10,098 unidades, dato que es veraz y correcto, ya que posterior a la revisión de cada documento de ingreso y egreso desde el proceso de unificación, se estableció que en el registro de ingreso según factura 49125 de fecha 07 de abril de 2011 por 1800 unidades del proveedor Agencias JI Cohen, este entregó 1806 unidades por presentación, y procediendo a la reversión total del expediente de compra con el objeto de fomentar la transparencia y un adecuado control sobre las existencias, se recibió factura No. 49481 de fecha 07/06/11 por 1806 unidades, el ingreso fue rectificado en su oportunidad en la Tarjeta Para Control de Suministros SPS-922 y realizado en SIBOFA, rectificación a partir de la cual la existencia física, de kardex y de Sibofa, este código no presenta ninguna diferencia, tal y como consta en oficio 295/2012 de fecha 29/11/12. (...).

Referente a la diferencia reportada para el código 10,537 Pregabalina cápsula de 150 mg, se procedió a realizar el respectivo conteo trimestral, reportando el dato oficial registrado en la tarjeta de control de suministros SPS-922 consistente en 27,296 unidades de existencia: 27,155 en existencia física y 141 en requisiciones a bodega local DAB-75, identificando plenamente la No. 494,976 digitada el día 12 de marzo de 2012 con una cantidad de 96 capsulas para el servicio de materno infantil, y la No. 495064 digitada el día 28 de marzo de 2012 con una cantidad de 45 cápsulas para el servicio de especialidades de medicina interna, posterior a la revisión de cada documento de ingreso y egreso desde el proceso de unificación, se estableció que en efecto durante el mes de marzo 2012, el despacho real fue de 11,791 unidades y no 11,650 como se registró, el dato fue rectificado en su oportunidad en la Tarjeta Para Control de Suministros SPS-922, rectificación a partir de la cual la existencia física, de kardex y de Sibofa, no presentan ninguna diferencia, tal y como consta en oficio 295/2012 de fecha 29/11/12. (...).



Actualmente los tabulares mensuales son cotejados entre sí (sibofa y manual), con el objeto de asegurar la fidelidad de los datos registrados y reportados, previo a su registro en kardex.

Estadísticamente existe la probabilidad de cometer algún error involuntario al operar cualquier documento, sin embargo este es detectado y corregido al tener la seguridad que da el documento de evidencia irrefutable, ya que al modificar los registros oficiales de manera incorrecta, en el futuro reflejara la diferencia en forma contraria.

Según conteo informado en oficio 295-2012 de fecha 29/11/2013 de este servicio, no se estableció ninguna diferencia en los códigos descritos, habiendo revisado cada documento de ingreso o consumo desde la unificación de las unidades en Quetzaltenango a la fecha, con gran satisfacción vemos que hoy por hoy no existen diferencias en los saldos físicos, de kardex y Sibofa.

A pesar del crecimiento desmedido en atención, y que cada día aumenta, el personal de farmacia y bodega ha dado su mejor esfuerzo para que el servicio salga adelante, aun siendo los mismos en cantidad, así como la Jefe de Farmacia y Bodega de la Dirección Departamental.”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo para el Jefe de Farmacia y Bodega, y la Encargada de Bodega y Farmacia (notificado como hallazgo No. 80 con antelación, por haber sido desvanecidos otros hallazgos por la Comisión de Auditoría), porque las mismas reconocen que la diferencia del código 2058 Rabeprazol Tableta Recubierta de 20 mg, existe desde el 07 de abril de 2011.

En cuanto al código 10,537 Pregabalina cápsula de 150 mg, se reconoce por parte de las personas responsables, que existe a la fecha de la objeción 27,155 cápsulas en existencia física y en el inventario físico aparece 27,296, prevaleciendo la diferencia establecida de 141 cápsulas. Con relación a la responsabilidad de la Jefe de Farmacia y Bodega, en la documentación que adjunta en el desvanecimiento, se hace constar su participación en el Hospital General de Quetzaltenango, como lo hace al responder el oficio No. 295-2012 de fecha 29 de noviembre de 2012, con su visto bueno.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE FARMACIA Y BODEGA	RINA LISBETH GODINEZ LOPEZ DE CIFUENTES	2,000.00
ENCARGADA DE BODEGA Y FARMACIA	ZULLY CARMINA RECINOS MOGOLLON DE SAPON	2,000.00



Total

Q. 4,000.00

Hallazgo No. 76

Fraccionamiento en la compra de medicamentos código 354 metformina, tableta de liberación prolongada 1,000 mg en la Unidad 404 Hospital General de Quetzaltenango

Condición

En la Unidad Ejecutora 404, Hospital General de Quetzaltenango del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, Programa 11, Servicios de Atención Médica, renglón presupuestario 266 Productos Medicinales y Farmacéuticos, se estableció que realizaron compras fraccionadas del medicamento con código 354 metformina, tabletas de liberación prolongada 1,000 mg, por la cantidad de 343,500, con valor unitario de Q3.9285716, para un total de Q1,349,464.35, con el proveedor Agencia Farmacéutica Internacional, S.A., de la manera siguiente:

No. CUR	FECHA	FACTURA			VALOR SIN IVA EN Q.
		NUMERO	FECHA	VALOR CON IVA EN Q.	
2780	18/04/2012	C 8609	14/03/2012	100,760.00	89,964.29
3041	04/05/2012	C 9196	30/04/2012	100,760.00	89,964.29
3322	18/05/2012	C 9368	10/05/2012	100,760.00	89,964.29
3861	31/05/2012	C 9804	29/05/2012	100,760.00	89,964.29
5073	09/07/2012	C 10251	25/06/2012	100,760.00	89,964.29
6128	16/08/2012	C 10732	27/07/2012	100,760.00	89,964.29
7091	18/09/2012	C 11307	11/09/2012	100,760.00	89,964.29
7120	19/09/2012	C 11399	13/09/2012	100,760.00	89,964.29
8787	05/11/2012	C 12113	18/10/2012	100,760.00	89,964.29
8844	06/11/2012	C 11889	04/10/2012	100,760.00	89,964.29
11047	21/12/2012	C 12883	06/12/2012	100,760.00	89,964.29
11055	21/12/2012	C 13055	14/12/2012	100,760.00	89,964.29
11060	21/12/2012	C 13054	13/12/2012	100,760.00	89,964.29
11062	21/12/2012	C 13053	12/12/2012	100,760.00	89,964.29
11076	21/12/2012	C 12608	29/11/2012	100,760.00	89,964.29
TOTAL:					1,349,464.35

No obstante, la unidad ejecutora trasladó el pedido al Departamento de Abastecimiento, según DAB-6 No. 25-2012 de fecha 17 de febrero de 2012, por la cantidad de 436,521 código 354 metformina, tableta de liberación prolongada 1000 mg, a un valor unitario de Q3.93, para un total de Q1,715,527.53; sin embargo, no se dio el trámite oportuno para efectuar el proceso de compra.

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones



del Estado, artículo 38, reformado por el Decreto 27-2009, artículo 8, establece: “Cuando el precio de los bienes, obras, suministros y remuneración de los servicios exceda de noventa mil Quetzales (Q.90,000.00), y no sobrepase los siguientes montos, la compra o contratación podrá hacerse por el sistema de cotización, así: ... b) Para el Estado y otras entidades, que no exceda de novecientos mil quetzales (Q.900,000.00)...”.

Asimismo, el Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 55, Fraccionamiento, establece: “Se entiende por fraccionamiento cuando debiendo sujetarse la negociación por su monto, al procedimiento de licitación o cotización, se fraccione deliberadamente con el propósito de evadir la práctica de cualquiera de dichos procedimientos.”.

En el Acuerdo Número 682 de Junta Directiva, Manual de Normas y Procedimientos del Sistema de Abastecimiento, Control, Custodia y Distribución de Existencias, numeral 3, Normas Generales, numeral 1 indica: “Toda compra de bienes y contratación de servicios que se requiera para el buen funcionamiento de las Dependencias del Instituto, deben efectuarse por medio del Departamento de Abastecimientos, de entera conformidad con lo establecido en el presente Manual, y fundamentalmente por lo que norma la ley de Compras y Contrataciones...” y numeral 20, inciso d), establece: “Los trámites de las compras y contrataciones, deberán ser sistemáticos y expeditos, evitando demoras innecesarias que perjudiquen los servicios del Instituto.”.

El Acuerdo Número 1164 de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Reglamento de Organización Administrativa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, artículo 4. Se definen como funciones esenciales del Gerente, las siguientes: “a) Dirigir, vigilar la marcha y el desarrollo del Instituto, en el orden técnico de seguridad social, según lo dispone la Ley Orgánica y con estricto apego a los principios en que la misma se inspira; b) Coordinar el trabajo de todas las Dependencias del Instituto, directamente o por medio de instrucciones impartidas a través de los Subgerentes;” y el artículo 9 modificado por el artículo 1 del Acuerdo 1199 de la Junta Directiva, el Gerente puede delegar funciones en los Subgerentes, en la forma siguiente: c) Subgerente Administrativo, numeral 6, establece: “Dirigir y supervisar la ejecución de los procesos jurídico-legales y de adquisiciones y contrataciones;...”.

Causa

Incumplimiento a la legislación vigente por parte del Jefe del Departamento de Abastecimiento, al no dar trámite oportuno a los DAB-6 enviados por la Unidad



Ejecutora, asimismo, falta de coordinación y supervisión por parte del Gerente y Subgerente Administrativo, al no verificar que los procesos de adquisiciones y contrataciones se efectuaran en beneficio de la entidad.

Efecto

Falta de transparencia en la adquisición de medicamentos, ocasionando fraccionamiento en la compra de los mismos, para no poner en riesgo la vida de los afiliados.

Recomendación

La Junta Directiva, debe girar instrucciones al Gerente y al Subgerente Administrativo, para que coordinen y supervisen la ejecución de los procesos de compra que realiza el Jefe del Departamento de Abastecimiento, a efecto que de trámite oportuno a las requisiciones enviadas por las diferentes unidades ejecutoras por medio de los DAB-6, con la finalidad de evitar el fraccionamiento en la adquisición de medicamentos, así como, el desabastecimiento de los mismos, que pone en riesgo la vida de los afiliados del Instituto.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 02 de mayo de 2013, el Licenciado Arnoldo Adán Aval Zamora, Gerente por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, manifiesta: "A) DE LA DELEGACIÓN DE FUNCIONES: En el "Criterio" de los hallazgos referidos se cita el Artículo 4 del Acuerdo 1164 de la Junta Directiva del IGSS "Reglamento de Organización Administrativa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social", para indicar que el suscrito debió coordinar y supervisar los procesos de compras que realizan las dependencias del Instituto facultadas para el efecto; asimismo, mencionan el Artículo 9 del citado cuerpo legal, el que establece: "EL Gerente puede delegar funciones en los Subgerentes, en la forma siguiente: a) ... c) Subgerente Administrativo: 1..... 6. Dirigir y supervisar la ejecución de los procesos jurídico-legales y de adquisiciones y contrataciones...".

Al respecto, cabe mencionar que la Comisión de Auditoría NO tomó en cuenta la delegación de funciones, la cual deriva del hecho de que el Gerente tiene IMPOSIBILIDAD MATERIAL de tener presencia permanente en todas las dependencias institucionales para verificar los procesos que cada una realiza, motivo por el cual la Ley Orgánica del IGSS y el Acuerdo 1164 JD/IGSS, regulan lo relativo a la delegación de funciones en los Subgerentes. Por lo que es improcedente responsabilizar al Gerente del Instituto por cada acción u omisión ocurrida en la gestión pública.

Respecto a la delegación de funciones, la doctrina jurídica nos indica que:

"Delegación de Funciones: Es una transferencia de tareas y atribuciones, que se



realiza entre una persona que ocupa un cargo superior, a un inferior jerárquico para que opere en un campo limitado y acotado, normalmente con un objetivo específico.”

Asimismo, la Corte de Constitucionalidad, en alusión al tema ha opinado lo siguiente:

“Esta Corte considera que la delegación, desde un punto de vista jurídico y administrativo, es la modalidad de transferencia de funciones administrativas en virtud de la cual, y en los supuestos permitidos por la ley, se faculta a un sujeto u órgano que hace la transferencia a otro órgano o a un particular de las funciones que le son propias, esto de acuerdo con la legislación guatemalteca.”

Como puede notarse, cuando se delegó en el Subgerente correspondiente, la tarea de dirigir y supervisar la ejecución de los procesos de adquisiciones y contrataciones, éste asumió la responsabilidad total, de conformidad con la ley y con el criterio del máximo tribunal constitucional. Puesto que, al aplicar el modelo de la desconcentración de funciones por delegación, cada órgano delegado asume facultades y obligaciones por su propia conducta.

B) DE LA DESCONCENTRACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN DEL PRESUPUESTO

Mediante el Acuerdo 1196 JD/IGSS se autorizó a las dependencias del Instituto la Administración de su presupuesto en forma desconcentrada, el cual en sus artículos 2, 4 y 5 establece lo siguiente:

Artículo 2. “Se autoriza para que las Unidades Ejecutoras del Instituto puedan administrar el presupuesto que les fuera asignado, de acuerdo con las normas correspondientes, apoyadas en los fundamentos de la desconcentración operativa y centralización normativa, que demanda el Sistema Integrado de Administración Financiera y el Sistema de Auditoría Gubernamental (SIAF-SAG)”. Artículo 4. “Serán cuentadantes los funcionarios y trabajadores que administren fondos y bienes institucionales, correspondientes a las Unidades Ejecutoras: Junta Directiva, Gerencia, Consejo Técnico, así como de los Departamentos de Auditoría Interna y Auditoría de Servicios de Salud, de la Dirección de Auditoría General; los Departamentos, Divisiones y Secciones que dependen de cada Subgerencia, son responsables de la administración de los bienes y de la ejecución del presupuesto que a cada Unidad se le haya asignado y el registro de sus operaciones”.

Artículo 5. “Serán cuentadantes: los Directores o Jefes de las Unidades Ejecutoras Médicas y Administrativas mencionadas en el Artículo 3, y responderán por la administración, programación, ejecución, control y liquidación del presupuesto asignado a la Unidad, así como los bienes a su cargo, de acuerdo con las Normas



Presupuestarias contenidas en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Institución y de conformidad con lo que establece la Ley Orgánica del Presupuesto en su Capítulo II, Sección V, en lo que fuere aplicable; además, son responsables ante la Contraloría General de Cuentas, de la rendición de cuentas a través de su propia cuentadancia”.

Respecto a la desconcentración, la doctrina jurídica nos indica que:

"Es un proceso jurídico-administrativo que permite al titular de una institución, por una parte, delegar en sus funcionarios u órganos subalternos las responsabilidades del ejercicio de una o varias funciones que le son legalmente encomendadas, y por otra, transferir los Recursos presupuestarios y apoyos administrativos necesarios para el desempeño de tales responsabilidades, sin que el órgano desconcentrado pierda la relación de autoridad que lo supedita a un órgano central. La desconcentración administrativa es una solución a los problemas generados por el congestionamiento en el despacho de los asuntos de una Dependencia de Gobierno.

Asimismo, es importante indicar que los Acuerdos del Gerente, números 23/2009 vigente al 29 de febrero de 2012 y 06/2012 vigente a partir del 01 de marzo de 2012 “Instructivos de Compra Directa” establecen:

“Autoridades Responsables. Se delega y responsabiliza a la autoridad superior de cada Unidad Ejecutora o Actividad Presupuestaria del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, con asignación presupuestaria, la realización del proceso de compra directa y la facultad de autorización del egreso, quien podrá asignar parte del proceso administrativo de compra en el personal subalterno que esté relacionado, cuya responsabilidad estará limitada hasta el grado de su participación”.

Por lo anterior, se determina categóricamente que cada Unidad Ejecutora Médica y Administrativa del Instituto que tenga asignada la cuentadancia correspondiente, es la responsable de administrar y ejecutar el presupuesto asignado a la misma; es decir, quien tiene a su cargo por delegación la realización de los procesos de compra directa, siendo por lo tanto impropio responsabilizar al Gerente por las mismas.”

En oficio sin número de fecha 02 de mayo de 2013, el Subgerente Administrativo, manifiesta: “Derivado de lo anterior y considerando que también fue citado el Licenciado Arnoldo Adán Aval Zamora, como Gerente de la Institución para desvanecer los mismos hallazgos entre otros, me permito informarle que este Despacho procedió a trasladar la documentación e informe correspondiente a dicha Gerencia quien la requirió para el descargo correspondiente, por lo cual con el propósito de no presentar documentación duplicada, solicito a esa comisión sea



aceptada la documentación presentada por el Licenciado Aval por medio de oficio sin número de fecha 02 de mayo del presente año, (...) donde se plantean los argumentos respectivos en cuanto a la gestión administrativa de los procesos de compra regulados en la Ley de Contrataciones del Estado, información que es compartida por este Despacho.

Es importante hacer notar que según los Acuerdos del Gerente números 23/2009 vigente al 29 de febrero de 2012 y 06/2012 vigente a partir del 01 de marzo de 2012 “Instructivos de Compra Directa” establecen:

“Autoridades Responsables. Se delega y responsabiliza a la autoridad superior de cada Unidad Ejecutora o Actividad Presupuestaria del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, con asignación presupuestaria, la realización del proceso de compra directa y la facultad de autorización del egreso, quien podrá asignar parte del proceso administrativo de compra en el personal subalterno que esté relacionado, cuya responsabilidad estará limitada hasta el grado de su participación.”

No fue notificado el hallazgo al Ingeniero Byron Estuardo Ixpata Reyes, Jefe del Departamento de Abastecimiento por el período del 01 de enero al 04 de agosto de 2012, ya que falleció el 05 de agosto de 2012, según Certificado de Defunción No. 5817 emitido por el Registrador Civil de las Personas del Registro Nacional de las Personas del municipio de Escuintla, departamento de Escuintla.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo para el Licenciado Arnoldo Adán Aval Zamora, Gerente por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012 (notificado como hallazgo No. 82 con antelación, por haber sido desvanecidos otros hallazgos por la Comisión de Auditoría), en virtud que manifiesta que la Comisión de Auditoría no tomó en cuenta la delegación de funciones en el Subgerente Administrativo, para que a través del Jefe del Departamento de Abastecimientos, se efectuara oportunamente el proceso de adquisición de medicamentos de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, ya que el cargo de Gerente tenía imposibilidad material para tener presencia permanente en las unidades ejecutoras de la entidad para verificar los procesos que cada una realiza; sin embargo, el artículo 3, del Acuerdo Número 1164 de Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, establece que la Gerencia es el Órgano Ejecutivo del Instituto y, en consecuencia, tiene a su cargo la administración y gobierno del mismo, además estando dentro de sus funciones en el artículo 4, literal a) dirigir, vigilar la marcha y el desarrollo del Instituto, en el orden técnico de seguridad social, según lo dispone la Ley Orgánica y con estricto apego a los principios en que la misma se inspira y b) coordinar el trabajo de todas las dependencias de instituto, directamente o por medio de instrucciones impartidas a través de los Subgerentes.



Si bien es cierto, existe desconcentración en la administración del presupuesto en las unidades ejecutoras, es el Departamento de Abastecimiento el responsable de realizar el proceso de cotización y/o licitación para la compra de medicamentos de conformidad con la Ley respectiva y de acuerdo a los DAB-6 que trasladan dichas unidades, pero éstas no fueron efectuadas oportunamente, por lo tanto, la Gerencia, como Órgano Ejecutivo del IGSS, debió velar por la correcta administración y utilización de los recursos financieros de la entidad, vigilando la marcha y el buen funcionamiento del Instituto, en el orden técnico de seguridad social de conformidad con su Ley Orgánica y con estricto apego a los principios en que la misma se inspira, por lo que independientemente de la delegación de funciones que haya realizado, debió coordinar el trabajo de todas las unidades ejecutoras del instituto, directamente o por medio de instrucciones impartidas al Subgerente Administrativo y por ende, al Jefe del Departamento de Abastecimiento, para verificar en qué situación se encontraban los procesos de compra de los medicamentos para la unidad ejecutora, para no poner en riesgo la salud y la vida de los derechohabientes, como lo establecen los artículos 3 y 4 del Acuerdo Número 1164 de Junta Directiva, funciones de la Gerencia; además, no presentó documentos de las acciones administrativas realizadas durante su gestión.

Asimismo, se confirma el presente hallazgo para el Subgerente Administrativo (notificado como hallazgo No. 82 con antelación, por haber sido desvanecidos otros hallazgos por la Comisión de Auditoría), ya que se refiere a lo manifestado por el Gerente y a los Acuerdos de Gerencia que aprueban el Instructivo de Compra Directa, donde se delega y responsabiliza a la autoridad superior de cada Unidad Ejecutora la realización del proceso de compra de los mismos; sin embargo, dentro de sus atribuciones está dirigir y supervisar la ejecución de los procesos jurídico-legales y de adquisiciones y contrataciones, no considerando en sus argumentos, el Acuerdo Número 682 de Junta Directiva, Manual de Normas y Procedimientos del Sistema de Abastecimiento, Control, Custodia y Distribución de Existencias, Normas Generales, numeral 20, inciso d) el cual establece que los trámites de las compras y contrataciones, deberán ser sistemáticos y expeditos, evitando demoras innecesarias que perjudiquen los servicios del Instituto; no obstante, la unidad ejecutora trasladó la forma DAB-6 Pedido al Departamento de Abastecimiento No. 25-2012, de fecha 17 de febrero de 2012, para que se iniciara el proceso de compra del medicamento, no efectuándose oportunamente, por lo que la unidad ejecutora tuvo que fraccionar dichas adquisiciones, para no poner en riesgo la salud y la vida de los derechohabientes; además, no presentó documentos de las acciones administrativas realizadas.

Por lo que es necesario, que el Gerente, Subgerente Administrativo y el Jefe del Departamento de Abastecimiento, agilicen el proceso de compra de



medicamentos que envían las unidades ejecutoras a través de las formas DAB-6 e instruyan si fuera necesario, de cómo deben hacerlo, para que se realicen oportunamente de conformidad a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y acorde a la necesidad de cada una, evitando el fraccionamiento en la adquisición de los mismos o de ser necesario, incluirlos en el Listado Nacional de Ofertas aprobados en los Contratos Abiertos por la Dirección Normativa de Adquisiciones y Contrataciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, con la finalidad de garantizar la salud y la vida de los derechohabientes, cumpliendo con los objetivos de creación de la entidad.

Se desvanece para el Ingeniero Byron Estuardo Ixpata Reyes, Jefe del Departamento de Abastecimiento por el período del 01 de enero al 04 de agosto de 2012, por fallecimiento.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado Decreto No. 57-92, Artículo 81, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
GERENTE	ARNOLDO ADAN AVAL ZAMORA	33,736.61
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO	MYNOR RODOLFO ROBLES VALLE	33,736.61
Total		Q. 67,473.22

Hallazgo No. 77

Incumplimiento a la normativa vigente de integración del Comité Local de Material Médico Quirúrgico Menor en la Unidad 404 Hospital General de Quetzaltenango

Condición

En la Unidad Ejecutora 404, Hospital General de Quetzaltenango del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, Programa 11, Servicios de Atención Médica, renglón presupuestario 295 Útiles Menores Médico Quirúrgico y de Laboratorio, se estableció que no está conformado el Comité Local de Material Médico Quirúrgico Menor.

Criterio

El Acuerdo No. 02/2011 del Gerente del Intituto Guatemalteco de Seguridad Social, Normativo de Integración del Comité Central y Comités Locales de Material Médico Quirúrgico Menor, De la Integración de los Comités, numeral 4., establece: “La designación de los integrantes titulares y suplentes del Comité Local la hará el Director de la dependencia médico hospitalaria; los integrantes suplentes deberán tener las mismas cualidades que los titulares, ya que cubrirán las ausencias temporales de éstos. La vigencia del nombramiento de los integrantes del Comité,



será de dos años contados a partir de la fecha de su nombramiento y se deberá notificar al Comité Central de Material Médico Quirúrgico Menor.”

Causa

Incumplimiento a la normativa vigente por parte del Director Médico, al no emitir nombramiento para conformar el Comité Local de Material Médico Quirúrgico Menor.

Efecto

Provoca que no se esté gestionando adecuadamente la adquisición y consumo del material médico quirúrgico menor, velando que la calidad y precio cumplan con las necesidades del hospital.

Recomendación

El Subgerente de Prestaciones en Salud, debe girar instrucciones al Encargado de Despacho de Dirección, para que proceda a nombrar formalmente al Comité Local de Material Médico Quirúrgico Menor con la finalidad de garantizar que los insumos médicos sean administrados adecuadamente, conforme la normativa vigente.

Comentario de los Responsables

En memorial sin número de fecha 03 de mayo de 2013, el Dr. Werner Rubén Granados Navarro, Director Médico por el período del 01 de enero al 30 de septiembre de 2012, manifiesta:

“Como descargo hago la reseña que en fecha veintiséis de diciembre del año dos mil once con circular número dieciocho diagonal dos mil once se nombra como titulares del Comité de Material Médico Quirúrgico Menor de la unidad hospitalaria de Quetzaltenango a Dr. Aparicio González, Licda. Olga Florinda Pacheco, Licda. Mayra Rossana Urizar, Sra. Zully Carmina Recinos Mogollón, Sra. Telma Violeta Vin Tellez y Dr. Mario Soto y se les convoca a una reunión de trabajo el día cuatro de enero del año dos mil doce a las diez horas en la Dirección Ejecutiva del Hospital en cuestión. Así mismo en Circular diecinueve diagonal dos mil once de fecha veintiséis de diciembre del dos mil once, se nombra como suplentes del Comité de Material Médico Quirúrgico Menor del Hospital de Quetzaltenango a Sr. Carlos Raúl Láinez, señorita Gabriela de León, Dr. Carlos Santizo y Enfermero Profesional Arnulfo Pérez Alonzo. El día cuatro de enero del dos mil once reunidos en la Dirección del Hospital se suscribió el Acta Volante No. CMMQM cero cero uno diagonal dos mil doce, en donde se deja asentado la conformación del Comité Local de Material Médico Quirúrgico Menor y se conoce el plan de compras para el cuatrimestre de enero a abril del dos mil doce. El día trece de enero del dos mil doce, se recibe el oficio diez diagonal dos mil doce de fecha enero doce de dos mil doce, signado por la Licenciada Rina Lisbeth Godínez López, jefe de Farmacia y



Bodega de la Dirección Departamental de Quetzaltenango, en donde se refiere a que traslada al Director del Hospital General de Quetzaltenango, el plan de compras de material médico quirúrgico correspondiente al cuatrimestre de enero-abril dos mil doce y aprobado por el Comité Local de Material Médico Quirúrgico Menor del mismo hospital, el cuatro de enero del dos mil doce, lo cual sustenta la reunión efectuada y la aprobación del plan. Con el oficio número D doscientos catorce diagonal dos mil doce, de fecha treinta de abril del dos mil doce, se convoca a los Integrantes del Comité Material Médico Quirúrgico del Hospital de Quetzaltenango para el día tres de mayo del dos mil doce a las once horas. El día tres de mayo se suscribe el Acta Volante No. CMMQM cero cero dos diagonal dos mil doce en donde el Comité Local de Material Médico Quirúrgico Menor, procedió a conocer el plan de compras para el cuatrimestre mayo a agosto del dos mil doce, en donde se aprobó. El día veinte de junio del dos mil doce se recibe el oficio ciento seis diagonal dos mil doce de fecha junio dieciocho de dos mil doce, signado por la Licda. Rina Lisbeth Godínez López, Jefe de Farmacia y Bodega, de la Dirección Departamental de Quetzaltenango, dirigido a la Dirección del Hospital de Quetzaltenango, en donde traslada copia de los planes de medicamentos y material médico quirúrgico aprobados por los comités respectivos y adjunto se encuentra el oficio número noventa y nueve diagonal dos mil doce de fecha junio once de dos mil doce, signado por la Licda. Rina Lisbeth Godínez López, Jefe de Farmacia y Bodega, Dirección Departamental de Quetzaltenango, dirigido a la Licenciada Ligia María Rosales Alvarez, Directora de la Dirección Normativa de Adquisiciones y Contrataciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas y con sello de recibido del ministerio de Finanzas Públicas el día doce de junio del dos mil doce, en donde entre otras se describe que el señor Jefe del Departamento de Abastecimientos del instituto, Ing. Byron Estuardo Ixtapá Reyes, trasladó los planes de compra de medicamentos y material médico quirúrgico menor, correspondiente al cuatrimestre mayo-agosto dos mil doce de las unidades médicas del Departamento de Quetzaltenango, solicitando su publicación en el portal de Guatecompras. Los datos consignados corresponden a la proyección hecha sobre los consumos y existencias registrados oficialmente cuando se elaboró el plan, y se encuentran aprobados por los comités respectivos. Se incluyen las siguientes unidades: 1. Hospital General de Quetzaltenango, hojas uno guión diecisiete, etc. Con esto se comprueba por un ente fuera del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social de la labor que hizo el Comité Local de Material Médico Quirúrgico Menor del Hospital General de Quetzaltenango y en mi opinión aclara que no hay efecto“ de que no se esté gestionando adecuadamente la adquisición y consumo del material médico quirúrgico menor, velando que la calidad y precio cumplan con las necesidades del hospital”. El día veintisiete de agosto del dos mil doce, en Circular número D cero treinta y cuatro diagonal dos mil doce, se convoca a los Integrantes del Comité Médico Quirúrgico Menor del Hospital de Quetzaltenango, a tener una reunión el día veintiocho de agosto del dos mil doce a las diez horas en la Dirección Ejecutiva, para tal efecto se levantó



el Acta número CMMQM cero cero tres diagonal dos mil doce en donde se aprobó el plan de compras del cuatrimestre septiembre a diciembre dos mil doce.”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo para el Dr. Werner Rubén Granados Navarro, Director Médico por el período del 01 de enero al 30 de septiembre de 2012 (notificado como hallazgo No. 84 con antelación, por haber sido desvanecidos otros hallazgos por la Comisión de Auditoría), por existir contradicción de lo manifestado por él mismo, con relación a lo expuesto en el oficio No. 238-2013 de fecha 20 de marzo de 2013, en donde la Administradora y el Encargado de Despacho de Dirección, del Hospital General de Quetzaltenango, manifiestan que los integrantes del Comité Local de Material Médico Quirúrgico Menor, durante el período 2011 y 2012 está integrado por personas diferentes a las mencionadas por el responsable del presente hallazgo durante el año 2012. Asimismo, no se evidencia documento que haga constar la notificación del nombramiento respectivo, al Comité Central de Material Médico Quirúrgico Menor, como lo requiere el Acuerdo No. 02/2011.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR MEDICO	WERNER RUBEN GRANADOS NAVARRO	2,000.00
Total		Q. 2,000.00

Hallazgo No. 78

Recibos de almacén emitidos extemporáneamente en la Unidad 115 Policlínica Central

Condición

En la Unidad Ejecutora 115, Policlínica Central, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Programa 11, Servicios de Atención Médica, renglón presupuestario 261 “Elementos y Compuestos Químicos”, se estableció que en Bodega I productos de laboratorio, recibieron diferentes códigos de insumos, y el recibo de almacén, forma RAI-IGSS-CGC, fue emitido posteriormente a dicho ingreso, así:

No. Cur	No. Factura	Fecha	Sello de recibido por Instituto en factura	Recibo de almacén forma RAI-IGSS-CGC	Fecha
948	24926	23/01/2012	24/01/2012	1103370	25/01/2012
3364	25478	21/02/2012	21/02/2012	1123883	22/02/2012



3365	25480	21/02/2012	21/02/2012	1123887	22/02/2012
5003	26700	07/05/2012	11/05/2012	1149558	14/05/2012
5006	26762	10/05/2012	11/05/2012	1149560	14/05/2012
6517	27047	28/05/2012	28/05/2012	1162043	29/05/2012
6900	26825	15/05/2012	18/05/2012	1149629	21/05/2012
6720	5701	01/06/2012	04/06/2012	1162111	05/06/2012

Criterio

El Acuerdo No. 16/2010, de el Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Manual de Organización de Farmacias y Bodegas, numeral 3, Encargado de Bodega, literal g) indica: “Revisa el registro diario de ingreso y egreso de medicamentos, material médico quirúrgico menor en tarjetas kardex y sistema.”

Causa

Incumplimiento a la normativa vigente por parte del Encargado de Farmacia y Bodega al no emitir oportunamente los recibos de ingreso de insumos de medicamentos; asimismo, falta de supervisión por parte del Jefe de Farmacia y Bodega, al no verificar que dichos ingresos lo realicen pertinentemente.

Efecto

Riesgo de pérdida de insumos, desabastecimiento, y presentación de información inoportuna, al no reflejarse fehacientemente los saldos de existencias de insumos, en perjuicio de los derechohabientes.

Recomendación

El Director Médico, debe girar instrucciones al Jefe de Farmacia y Bodega, a efecto que se realice el registro y emisión de recibo de almacén, forma RAI-IGSS-CGC, el día del ingreso de los insumos a Bodega, con la finalidad que la existencia de medicamento sea con datos reales.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 02 de mayo 2013, el Jefe de Farmacia y Bodega, manifiesta: “La recepción de facturas en el servicio de Farmacia y bodega de los medicamentos e insumos se realiza en horarios de 8:00 a 15:00 horas. Las facturas deben ser revisadas minuciosamente (los datos de las facturas estén acordes a la orden de compra así como la documentación anexa. Ejemplo: carta de compromiso y certificado de calidad), para ingresarlas al sistema y evitar anulaciones posteriores de documentación.

Además se debe tomar en consideración que el sistema en ocasiones no funciona al 100%, tanto el SIBOFA como el EXENIVA a esto se debe el atraso que en ocasiones se ingresan hasta el siguiente día y si es viernes se ingresan hasta el día lunes, la variación de fechas es más prolongada. Estas situaciones de ingreso



de facturas de una fecha a otra surgen en periodos de cuatrimestre ya que las cantidades de recepción de insumos y medicamentos en las bodegas son numerosas. En ningún momento se ha producido perdida de insumo o desabastecimiento.”

En nota sin número de fecha 02 de mayo 2013, el señor Daniel Ernesto Gómez Escobar, Encargado de Farmacia y Bodega, por el período del 01 de enero al 31 de julio de 2012, manifiesta: “... mi persona era la encargada de la recepción de insumos del renglón 261, al momento de la recepción se verificaban que los documentos fueran los indicados, factura, recibo de caja en caso fuera necesario, certificados de calidad, cartas de compromiso, orden de compra, y que coincidieran con la cantidad descrita en dichos documentos, luego se le colocaba el sello de recepción y firma, luego era trasladado con la persona encargada de la elaboración de los mismos y conformación de expediente, era presentado a mi persona para las firmas respectivas tanto en los recibos de almacén así como en las exenciones de IVA, para luego poder conformarse el expediente para trasladarlo al departamento de compras, para continuar con el trámite para pago, cabe mencionar que por las funciones que fueron designadas a mi persona, no era yo quien realizaba las tareas de emisión de recibo de almacén, así como el conformar el expediente de pago, sino solamente de recepción.

En el área de Bodega de Insumos de Laboratorio Clínico, basamos la norma de recepción, según la normativa vigente en Acuerdo 6 y 7/2012 manual de compras directas y contrato abierto respectivamente, Artículo 10 y Artículo 7 respectivamente, Recibo de Almacén, El jefe de Farmacia y Bodega de la Unidad Ejecutora o Actividad Presupuestaria o la persona que por la naturaleza de su cargo realice recepción de bienes o suministros, será quien emita el formulario DAB-60 “Recibo de Almacén”, en original y copias, prenumeradas, firmadas y selladas, como garantía de que los bienes o suministros se recibieron e ingresaron. El original formara parte del expediente de compra por el sistema de compra directa/contrato abierto y se destinara y se destinara una copia al archivo de la Unidad Ejecutora o Actividad Presupuestaria, en base a lo anterior en la normativa vigente no se indica que el recibo de almacén deba emitirse el día en que se realizó la compra, solo que es una garantía de que los bienes o suministros se recibieron e ingresaron, no está de más mencionar que el efecto de riesgo de pérdida de insumos, desabastecimiento, y o presentación de información de información inoportuna, a no reflejarse fehacientemente los saldo de existencias de insumos en perjuicio de los derechohabientes, en el tiempo en que estuve a cargo de dicha bodega no se dio, al momento de ser trasladado a otra unidad médica no se encontraron diferencias en las existencias de la bodega a mi cargo.

“...he de mencionar que dentro las funciones que realizaba en la unidad 115 Policlínica Central, se encontraba el cargo del inventario Virtual, requerido por la



Subgerencia Médica así como el informe de ingresos y egresos, al departamento de Auditoría Interna, dichos informe era utilizado como herramienta para revisar que se llevara el registro diario de ingresos y egresos de medicamentos, material médico quirúrgico menor en las tarjetas kardex y sistema, ya que se corroboraba que coincidieran los saldos kardex con el sistema autorizado vigente.”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo para el Jefe de Farmacia y Bodega (notificado como hallazgo No. 85 con antelación, por haber sido desvanecidos otros hallazgos por la Comisión de Auditoría), en virtud que de acuerdo a los comentarios vertidos, las facturas deben ser revisadas, supervisadas y crear procedimientos oportunos que agilicen el movimiento de los documentos que respaldan los ingresos de medicamento a bodega. Derivado de lo anterior, es criterio de esta comisión que no se está cumpliendo con registrar oportunamente los ingresos de insumos correspondientes, por lo que es importante que se establezcan procedimientos y controles adecuados a fin de concluir en tiempo y horario esta actividad, parte medular e importante de los controles necesarios para reflejar el existencia real de los medicamentos.

Se desvanece el presente hallazgo para el señor Daniel Ernesto Gómez Escobar, Encargado de Farmacia y Bodega, por el período del 01 de enero al 31 de julio de 2012, (notificado como hallazgo No. 85 con antelación, por haber sido desvanecidos otros hallazgos por la Comisión de Auditoría), en virtud que esta comisión considera que no obstante los registros no fueron operados oportunamente, las funciones inherentes al cargo eran desarrolladas adecuadamente tomando en consideración el movimiento interno del expediente relacionado con las compras realizadas.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE FARMACIA Y BODEGA	WILIAM WALDEMAR GARCIA CASTRO	5,000.00
Total		Q. 5,000.00

Hallazgo No. 79

Fraccionamiento en la compra de medicamentos código 58 Ofloxacina, solución inyectable 400 mg, vial o ampolla en la Unidad 113, Hospital General de Enfermedades

Condición



En la Unidad Ejecutora 113 Hospital General de Enfermedades, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en el Programa 11 Servicios de Atención Médica, renglón 266 Productos Medicinales y Farmacéuticos, se estableció que realizaron compras fraccionadas del código 58, ofloxacina, solución inyectable 400 mg, vial o ampolla, por 16,650 unidades con valor de Q26.78 para un total de Q445,887.00; con el proveedor, Qualiparm S.A, de la manera siguiente:

No. CUR	FECHA	FACTURA			VALOR SIN IVA EN Q.
		NUMERO	FECHA	VALOR CON IVA EN Q.	
17948	23/08/2012	Serie "1" 32997	01/08/2012	88,374.00	88,374.00
18213	27/08/2012	Serie "1" 33041	03/08/2012	88,374.00	88,374.00
26977	19/12/2012	Serie "1" 35303	10/12/2012	89,713.00	89,713.00
27359	21/12/2012	Serie "1" 35410	17/12/2012	89,713.00	89,713.00
27366	21/12/2012	Serie "1" 35345	12/12/2012	89,713.00	89,713.00
TOTAL				445,887.00	445,887.00

No obstante, la unidad ejecutora trasladó el pedido al Departamento de Abastecimiento, según DAB-6 136/2011 de fecha 29 de diciembre de 2011, sin embargo, no se dio el trámite oportuno para efectuar el proceso de compra.

Criterio

El Decreto número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 38, reformado por el Decreto 27-2009, artículo 8 establece: "Cuando el precio de los bienes, obras, suministros y remuneración de los servicios exceda de noventa mil Quetzales (Q.90,000.00), y no sobrepase los siguientes montos, la compra o contratación podrá hacerse por el sistema de cotización, así: a) Para las municipalidades, que no exceda de novecientos mil quetzales (Q.900,000.00). b) Para el Estado y otras entidades, que no exceda de novecientos mil quetzales (Q.900,000.00)..."

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el artículo 55 Fraccionamiento, establece: "Se entiende por fraccionamiento cuando debiendo sujetarse la negociación por su monto, al procedimiento de licitación o cotización, se fraccione deliberadamente con el propósito de evadir la práctica de cualquiera de dichos procedimientos."

En el Acuerdo Número 682 de Junta Directiva, Manual de Normas y Procedimientos del Sistema de Abastecimiento, Control, Custodia y Distribución de Existencias, numeral 3, Normas Generales, indica: numeral 1 establece: "Toda compra de bienes y contratación de servicios que se requiera para el buen funcionamiento de las Dependencias del Instituto, deben efectuarse por medio del Departamento de Abastecimientos, de entera conformidad con lo establecido en el presente Manual, y fundamentalmente por lo que norma la ley de Compras y



Contrataciones...” y numeral 20, inciso d) establece: “Los trámites de las compras y contrataciones, deberán ser sistemáticos y expeditos, evitando demoras innecesarias que perjudiquen los servicios del Instituto”

El Acuerdo Número 1164 de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Reglamento de Organización Administrativa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, artículo 4. Se definen como funciones esenciales del Gerente, las siguientes: “a) Dirigir, vigilar la marcha y el desarrollo del Instituto, en el orden técnico de seguridad social, según lo dispone la Ley Orgánica y con estricto apego a los principios en que la misma se inspira; b) Coordinar el trabajo de todas las Dependencias del instituto, directamente o por medio de instrucciones impartidas a través de los Subgerentes;” y el artículo 9 modificado por el artículo 1 del Acuerdo 1199 de la Junta Directiva, establece: “El Gerente puede delegar funciones en los Subgerentes, en la forma siguiente: c) Subgerente Administrativo, numeral 6, establece: “Dirigir y supervisar la ejecución de los procesos jurídico-legales y de adquisiciones y contrataciones;”

Causa

Incumplimiento a la legislación vigente por parte del Jefe del Departamento de Abastecimiento, al no dar trámite oportuno a los DAB-6 enviados por la unidad ejecutora, asimismo, falta de coordinación y supervisión por parte del Gerente y Subgerente Administrativo, al no verificar que los procesos de adquisiciones y contrataciones se efectuaran en beneficio de la entidad.

Efecto

Falta de transparencia en la adquisición de medicamentos, ocasionando fraccionamiento en la compra de los mismos, para no poner en riesgo la vida de los afiliados.

Recomendación

La Junta Directiva, debe girar instrucciones al Gerente y al Subgerente Administrativo, para que coordinen y supervisen la ejecución de los procesos de compra que realiza el Jefe del Departamento de Abastecimiento, a efecto que dé trámite oportuno a las requisiciones enviadas por las diferentes unidades ejecutoras por medio de los DAB-6, con la finalidad de evitar el fraccionamiento en la adquisición de medicamentos, así como el desabastecimiento de los mismos, que pone en riesgo la vida de los afiliados del Instituto.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 02 de mayo de 2013, el Licenciado Arnoldo Adán Aval Zamora, Gerente por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012, manifiesta: “A) DE LA DELEGACIÓN DE FUNCIONES:



En el “Criterio” de los hallazgos referidos se cita el Artículo 4 del Acuerdo 1164 de la Junta Directiva del IGSS “Reglamento de Organización Administrativa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social”, para indicar que el suscrito debió coordinar y supervisar los procesos de compras que realizan las dependencias del Instituto facultadas para el efecto; asimismo, mencionan el Artículo 9 del citado cuerpo legal, el que establece: “EL Gerente puede delegar funciones en los Subgerentes, en la forma siguiente: a) ... c) Subgerente Administrativo: 1. 6. Dirigir y supervisar la ejecución de los procesos jurídico-legales y de adquisiciones y contrataciones...”

Al respecto, cabe mencionar que la Comisión de Auditoría NO tomó en cuenta la delegación de funciones, la cual deriva del hecho de que el Gerente tiene IMPOSIBILIDAD MATERIAL de tener presencia permanente en todas las dependencias institucionales para verificar los procesos que cada una realiza, motivo por el cual la Ley Orgánica del IGSS y el Acuerdo 1164 JD/IGSS, regulan lo relativo a la delegación de funciones en los Subgerentes. Por lo que es improcedente responsabilizar al Gerente del Instituto por cada acción u omisión ocurrida en la gestión pública.

Respecto a la delegación de funciones, la doctrina jurídica nos indica que:

“Delegación de Funciones: Es una transferencia de tareas y atribuciones, que se realiza entre una persona que ocupa un cargo superior, a un inferior jerárquico para que opere en un campo limitado y acotado, normalmente con un objetivo específico.”

Asimismo, la Corte de Constitucionalidad, en alusión al tema ha opinado lo siguiente:

“Esta Corte considera que la delegación, desde un punto de vista jurídico y administrativo, es la modalidad de transferencia de funciones administrativas en virtud de la cual, y en los supuestos permitidos por la ley, se faculta a un sujeto u órgano que hace la transferencia a otro órgano o a un particular de las funciones que le son propias, esto de acuerdo con la legislación guatemalteca.”

Como puede notarse, cuando se delegó en el Subgerente correspondiente, la tarea de dirigir y supervisar la ejecución de los procesos de adquisiciones y contrataciones, éste asumió la responsabilidad total, de conformidad con la ley y con el criterio del máximo tribunal constitucional. Puesto que, al aplicar el modelo de la desconcentración de funciones por delegación, cada órgano delegado asume facultades y obligaciones por su propia conducta.

B) DE LA DESCONCENTRACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN DEL



PRESUPUESTO

Mediante el Acuerdo 1196 JD/IGSS se autorizó a las dependencias del Instituto la Administración de su presupuesto en forma desconcentrada, el cual en sus artículos 2, 4 y 5 establece lo siguiente:

Artículo 2. “Se autoriza para que las Unidades Ejecutoras del Instituto puedan administrar el presupuesto que les fuera asignado, de acuerdo con las normas correspondientes, apoyadas en los fundamentos de la desconcentración operativa y centralización normativa, que demanda el Sistema Integrado de Administración Financiera y el Sistema de Auditoría Gubernamental (SIAF-SAG)”. Artículo 4. “Serán cuentadantes los funcionarios y trabajadores que administren fondos y bienes institucionales, correspondientes a las Unidades Ejecutoras: Junta Directiva, Gerencia, Consejo Técnico, así como de los Departamentos de Auditoría Interna y Auditoría de Servicios de Salud, de la Dirección de Auditoría General; los Departamentos, Divisiones y Secciones que dependen de cada Subgerencia, son responsables de la administración de los bienes y de la ejecución del presupuesto que a cada Unidad se le haya asignado y el registro de sus operaciones.”

Artículo 5. “Serán cuentadantes: los Directores o Jefes de las Unidades Ejecutoras Médicas y Administrativas mencionadas en el Artículo 3, y responderán por la administración, programación, ejecución, control y liquidación del presupuesto asignado a la Unidad, así como los bienes a su cargo, de acuerdo con las Normas Presupuestarias contenidas en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Institución y de conformidad con lo que establece la Ley Orgánica del Presupuesto en su Capítulo II, Sección V, en lo que fuere aplicable; además, son responsables ante la Contraloría General de Cuentas, de la rendición de cuentas a través de su propia cuentadancia.”

Respecto a la desconcentración, la doctrina jurídica nos indica que:

“Es un proceso jurídico-administrativo que permite al titular de una institución, por una parte, delegar en sus funcionarios u órganos subalternos las responsabilidades del ejercicio de una o varias funciones que le son legalmente encomendadas, y por otra, transferir los Recursos presupuestarios y apoyos administrativos necesarios para el desempeño de tales responsabilidades, sin que el órgano desconcentrado pierda la relación de autoridad que lo supedita a un órgano central. La desconcentración administrativa es una solución a los problemas generados por el congestionamiento en el despacho de los asuntos de una Dependencia de Gobierno.

Asimismo, es importante indicar que los Acuerdos del Gerente, números 23/2009



vigente al 29 de febrero de 2012 y 06/2012 vigente a partir del 01 de marzo de 2012 “Instructivos de Compra Directa” establecen:

“Autoridades Responsables. Se delega y responsabiliza a la autoridad superior de cada Unidad Ejecutora o Actividad Presupuestaria del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, con asignación presupuestaria, la realización del proceso de compra directa y la facultad de autorización del egreso, quien podrá asignar parte del proceso administrativo de compra en el personal subalterno que esté relacionado, cuya responsabilidad estará limitada hasta el grado de su participación.”

Por lo anterior, se determina categóricamente que cada Unidad Ejecutora Médica y Administrativa del Instituto que tenga asignada la cuentadancia correspondiente, es la responsable de administrar y ejecutar el presupuesto asignado a la misma; es decir, quien tiene a su cargo por delegación la realización de los procesos de compra directa, siendo por lo tanto improcedente responsabilizar al Gerente por las mismas.”

En oficio sin número de fecha 02 de mayo de 2013, el Subgerente Administrativo, manifiesta: “Derivado de lo anterior y considerando que también fue citado el Licenciado Arnoldo Adán Aval Zamora, como Gerente de la Institución para desvanecer los mismos hallazgos entre otros, me permito informarle que este Despacho procedió a trasladar la documentación e informe correspondiente a dicha Gerencia quien la requirió para el descargo correspondiente, por lo cual con el propósito de no presentar documentación duplicada, solicito a esa comisión sea aceptada la documentación presentada por el Licenciado Aval por medio de oficio sin número de fecha 02 de mayo del presente año..., (...), del Departamento de Abastecimientos, en donde se plantean los argumentos respectivos en cuanto a la gestión administrativa de los proceso de compra regulados en la Ley de Contrataciones del Estado, información que es compartida por este Despacho.

Es importante hacer notar que según los Acuerdos del Gerente números 23/2009 vigente al 29 de febrero de 2012 y 06/2012 vigente a partir del 01 de marzo de 2012 “Instructivos de Compra Directa” establecen:

“Autoridades Responsables. Se delega y responsabiliza a la autoridad superior de cada Unidad Ejecutora o Actividad Presupuestaria del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, con asignación presupuestaria, la realización del proceso de compra directa y la facultad de autorización del egreso, quien podrá asignar parte del proceso administrativo de compra en el personal subalterno que esté relacionado, cuya responsabilidad estará limitada hasta el grado de su participación.”



No fue notificado el hallazgo al Ingeniero Byron Estuardo Ixpata Reyes, Jefe del Departamento de Abastecimientos por el período del 1 de enero al 4 de agosto de 2012, ya que falleció el 05 de agosto de 2012, según Certificado de Defunción No. 5817 emitida por el Registrador Civil de las Personas del Registro Nacional de las Personas del municipio de Escuintla, departamento de Escuintla.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo para el Licenciado Arnoldo Adán Aval Zamora Gerente por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012 (notificado como hallazgo No.86, con antelación, por haber sido desvanecidos otros hallazgos por la Comisión de Auditoría), en virtud que manifiesta que la Comisión de Auditoría no tomó en cuenta la delegación de funciones en el Subgerente Administrativo, para que a través del Jefe del Departamento de Abastecimiento, se efectuara oportunamente el proceso de adquisición de medicamentos de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, ya que el cargo de Gerente tenía imposibilidad material para tener presencia permanente en las unidades ejecutoras de la entidad para verificar los procesos que cada una realiza; sin embargo, el artículo 3, del Acuerdo Número 1164 de Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, establece que la Gerencia es el Órgano Ejecutivo del Instituto y, en consecuencia, tiene a su cargo la administración y gobierno del mismo, además estando dentro de sus funciones en el artículo 4, literal a) dirigir, vigilar la marcha y el desarrollo del Instituto, en el orden técnico de seguridad social, según lo dispone la Ley Orgánica y con estricto apego a los principios en que la misma se inspira y b) coordinar el trabajo de todas las dependencias de instituto, directamente o por medio de instrucciones impartidas a través de los Subgerentes.

Si bien es cierto, existe desconcentración en la administración del presupuesto en las unidades ejecutoras, es el Departamento de Abastecimiento el responsable de realizar el proceso de cotización y/o licitación para la compra de medicamentos de conformidad con la Ley respectiva y de acuerdo a los DAB-6 que trasladan dichas unidades, pero éstas no fueron efectuadas oportunamente, por lo tanto, la Gerencia, como Órgano Ejecutivo del IGSS, debió velar por la correcta administración y utilización de los recursos financieros de la entidad, vigilando la marcha y el buen funcionamiento del Instituto, en el orden técnico de seguridad social de conformidad con su Ley Orgánica y con estricto apego a los principios en que la misma se inspira, por lo que independientemente de la delegación de funciones que haya realizado, debió coordinar el trabajo de todas las unidades ejecutoras del instituto, directamente o por medio de instrucciones impartidas al Subgerente Administrativo y por ende, al Jefe del Departamento de Abastecimiento, para verificar en qué situación se encontraban los procesos de compra de los medicamentos para la unidad ejecutora, para no poner en riesgo la salud y la vida de los derechohabientes, como lo establecen los artículos 3 y 4 del



Acuerdo Número 1164 de Junta Directiva, funciones de la Gerencia; además, no presentó documentos de las acciones administrativas realizadas durante su gestión.

Se confirma el presente hallazgo para el Subgerente Administrativo, (notificado como hallazgo No.86, con antelación, por haber sido desvanecidos otros hallazgos por la Comisión de Auditoría), ya que se refiere a lo manifestado por el Gerente y a los Acuerdos de Gerencia que aprueban el Instructivo de Compra Directa, donde se delega y responsabiliza a la autoridad superior de cada Unidad Ejecutora la realización del proceso de compra de los mismos; sin embargo, dentro de sus atribuciones está dirigir y supervisar la ejecución de los procesos jurídico-legales y de adquisiciones y contrataciones, no considerando en sus argumentos, el Acuerdo Número 682 de Junta Directiva, Manual de Normas y Procedimientos del Sistema de Abastecimiento, Control, Custodia y Distribución de Existencias, Normas Generales, numeral 20, inciso d) el cual establece que los trámites de las compras y contrataciones, deberán ser sistemáticos y expeditos, evitando demoras innecesarias que perjudiquen los servicios del Instituto; no obstante, la unidad ejecutora trasladó la forma DAB-6 Pedido al Departamento de Abastecimiento No.136/2011, de fecha 29, septiembre de 2011, para que se iniciara el proceso de compra del medicamento, no efectuándose oportunamente, por lo que la unidad ejecutora tuvo que fraccionar dichas adquisiciones, para no poner en riesgo la salud y la vida de los derechohabientes; además, no presentó documentos de las acciones administrativas realizadas.

Por lo que es necesario, que el Gerente, Subgerente Administrativo y el Jefe del Departamento de Abastecimiento, agilicen el proceso de compra de medicamentos que envían las unidades ejecutoras a través de las formas DAB-6 e instruyan si fuera necesario, de cómo deben hacerlo, para que se realicen oportunamente de conformidad a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y acorde a la necesidad de cada una, evitando el fraccionamiento en la adquisición de los mismos o de ser necesario, incluirlos en el Listado Nacional de Ofertas aprobados en los Contratos Abiertos por la Dirección Normativa de Adquisiciones y Contrataciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, con la finalidad de garantizar la salud y la vida de los derechohabientes, cumpliendo con los objetivos de creación de la entidad."

Se desvanece para el Ingeniero Byron Estuardo Ixpata Reyes, Jefe del Departamento de Abastecimiento por el período del 1 de enero al 4 de agosto de 2012, por fallecimiento.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado Decreto No. 57-92, Artículo 81, para:



Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
GERENTE	ARNOLDO ADAN AVAL ZAMORA	11,147.18
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO	MYNOR RODOLFO ROBLES VALLE	11,147.18
Total		Q. 22,294.36

Hallazgo No. 80

Incumplimiento a normativo interno en la cuenta 1136 del Balance General, por desembolsos efectuados a la Oficina de Servicios de Proyectos de Naciones Unidas -UNOPS -

Condición

El Balance General al 31 de diciembre de 2012 del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, cuenta 1136 Cuentas por Cobrar a Organismos Receptores y Administradores, presenta un saldo al 31 de diciembre 2012 de Q258,598,668.93, en su integración se incluyen tres desembolsos efectuados a la Oficina de Servicios de Proyectos de Naciones Unidas UNOPS de conformidad con los CUR contables 5976 de fecha 13 de abril de 2012 por Q55,382,221.83; 19305 de fecha 01 de agosto de 2012 por Q117,000,000.00 y 22863 de fecha 03 de septiembre de 2012 por Q55,596,100.00 para un total de Q227,978,321.83, en los expedientes de soporte de los registros contables no se encontraron los siguientes documentos: a) Informe integrado elaborado por el Subgerente Delegado, b) oficio de Traslado del informe integrado del Gerente a la Junta Directiva; y c) Acta de aprobación de los proyectos por la Junta Directiva.

Criterio

El Acuerdo 34/2011 de fecha 28 de octubre 2011 del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Manual de Normas y Procedimientos para el Manejo de Convenios Suscritos por el Instituto con Organizaciones no Gubernamentales, y Organismos Internacionales, para Desarrollar Proyectos de Infraestructura, Equipamiento, Suministro de Bienes y Servicios, IV Normas Generales, numeral 6, establece: “Los fondos que el instituto desembolse en favor de Organizaciones no Gubernamentales u Organismos Internaciones con los que suscriba convenios, deberán estar debidamente regularizados, registrados y controlados por las Subgerencias.”; así mismo el procedimiento: 1. Suscripción de Convenios y Desembolsos por Anticipos Otorgados, en su numeral 4 establece: “Gerente, Recibe y elabora oficio para hacer del conocimiento de la Junta Directiva el informe integrado de los proyectos por monto y tiempo de ejecución.”; numeral 5, “Eleva informe integrado de los proyectos, a la Junta Directiva, para conocimiento y aprobación.”; numeral 6, “Junta Directiva, Recibe, analiza y discute los proyectos en sesión conforme necesidades y políticas institucionales, evalúa



aprobación de cada proyecto.”; numeral 7, “Junta Directiva Suscribe acta donde aprueba los proyectos a ejecutar y faculta al Gerente para suscribir convenio con Organización no Gubernamental u organismo Internacional.”

Causa

Incumplimiento a la normativa vigente por parte del Gerente y Subgerente de Planificación y Desarrollo, al no trasladar el informe integrado de proyectos a la Junta Directiva.

Efecto

Provoca que los desembolsos registrados contablemente, no estén debidamente documentados.

Recomendación

La Junta Directiva, debe girar instrucciones al Gerente y al Subgerente de Planificación y Desarrollo, a efecto proceda a elaborar: a) El informe integrado de proyectos por el Subgerente Delegado; b) Oficio de traslado del informe integrado del Gerente a la Junta Directiva; y c) Acta de aprobación de los proyectos por la Junta Directiva, conforme al Manual de Normas y Procedimientos para el Manejo de Convenios Suscritos por el Instituto con Organizaciones no Gubernamentales, y Organismos Internacionales, para Desarrollar Proyectos de Infraestructura, Equipamiento, Suministro de Bienes y Servicios.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 3 de mayo 2013 el Licenciado Arnoldo Adán Aval Zamora, Gerente por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre 2012, manifiesta: “En el “Criterio” del hallazgo, se describen los pasos a seguir del numeral 04 al 07 del Procedimiento 1 “Suscripción de Convenios y Desembolsos por Anticipos Otorgados” del Acuerdo del Gerente No. 34/2011, mismo que aprueba el “ Manual de Normas y Procedimientos para el Manejo de Convenios Suscritos Por El Instituto con Organizaciones no Gubernamentales y Organismos Internacionales, para Desarrollar Proyectos de Infraestructura, Equipamiento, Suministro de Bienes y Servicios”. Sin embargo, el grave error de la Comisión de Auditoría, radica en que los documentos descritos en los pasos del 04 a 07 del Procedimiento 1 del Acuerdo del Gerente No. 34/2011, son aplicables únicamente para la suscripción de nuevos convenios y para el primer desembolso; no así para los desembolsos subsiguientes o posteriores.

Por lo anterior, los desembolsos realizados durante el año 2012, se ajustan perfectamente a lo que establece el Memorándum de Acuerdo, que en su numeral 4, literal a), establece lo siguiente:



“Todos los desembolsos subsiguientes serán autorizados por la Gerencia del IGSS, luego de recibir el respectivo informe técnico financiero de avance del proyecto”.

Asimismo, el Acuerdo del Gerente No. 34/2011, “ Manual de Normas y Procedimientos para el Manejo de Convenios Suscritos Por El Instituto con Organizaciones no Gubernamentales y Organismos Internacionales, para Desarrollar Proyectos de Infraestructura, Equipamiento, Suministro de Bienes y Servicios”, en su capítulo IV “Normas generales”, establece lo siguiente:

“4. Cada desembolso establecido en el convenio deberá ser autorizado por el Gerente.”

Como se evidencia, existió por parte de la Comisión de Auditoría, una lectura y una aplicación errónea de la normativa al caso concreto, toda vez que no existe congruencia entre los “desembolsos subsiguientes” y la normativa citada por la Comisión de Auditoría (que es aplicable únicamente cuando se suscriben nuevos convenios y en el primer desembolso). Por lo que el procedimiento que la Comisión ha “mal juzgado” como irregular, fue realizado dentro del marco de las disposiciones legales aplicables.”

En nota sin número de fecha 3 de mayo 2013 el Licenciado Filadelfo Reyes Cáceres, Subgerente de Planificación y Desarrollo, por el período del 1 de enero al 15 de agosto 2012, manifiesta: “ No es cierto que se haya incumplido la normativa vigente por parte del Gerente y Subgerente de Planificación y Desarrollo, en la documentación de los desembolsos efectuados a la Oficina de Servicios de Proyectos de Naciones Unidas UNOPS.

Lo anterior se afirma en el sentido que en estricto cumplimiento del Memorándum de Acuerdo, particularmente lo regulado en los numerales 8 inciso g) y 13; las enmiendas al convenio han sido debidamente justificadas, documentadas, presentadas a Gerencia y esta a su vez presentadas a aprobación de la Honorable Junta Directiva y aprobadas las ampliaciones y reprogramaciones solicitadas. Al 31 de diciembre del año 2012 el Memorándum de Acuerdo ha sufrido 5 enmiendas y para el efecto se han aprobado las siguientes: La carta de Acuerdo Suplementario número 1, fue aprobada el 24 de noviembre de 2009; y las números 2, 3, 4, y 5 fueron aprobadas el 16 de septiembre de 2010, 14 de abril de 2011, 29 de noviembre de 2011 y 02 de agosto de 2012, respectivamente por parte de la Honorable Junta Directiva a través de: Carta de Acuerdo Suplementaria No. 1 aprobada en sesión ordinaria de fecha 24 de noviembre de



2009 Punto Séptimo del Acta 92/09; Carta de Acuerdo Suplementaria No. 2 aprobada en sesión extraordinaria de fecha 16 de septiembre de 2010 Punto Séptimo del Acta 67/2010; Carta de Acuerdo Suplementaria No. 3 aprobada en sesión extraordinaria de fecha 14 de abril de 2011 Punto Cuarto del Acta 29/2011; Carta de Acuerdo Suplementaria No. 4 aprobada en sesión ordinaria de fecha 29 de noviembre de 2011 Punto Quinto del Acta 87/2011; y, Carta de Acuerdo Suplementaria No. 5 aprobada en sesión extraordinaria de fecha 2 de agosto de 2012 Punto Cuarto del Acta J-59-08-12. A través de estas aprobaciones se amplió, modifico, reprogramo y amplio plazo de los diferentes proyectos.

Por lo que se comprueba y desvirtúa lo manifestado por los señores contralores, pues existen a) Informe integrado de proyectos por el Subgerente Delegado; b) Los oficios de traslado del informe integrado del Gerente a la Junta Directiva; y, c) Acta de aprobación de los proyectos por la Junta Directiva, conforme al convenio y al manual de normas y procedimientos para el manejo de convenios suscritos por el Instituto con Organizaciones no Gubernamentales, y Organismos Internacionales, para Desarrollar Proyectos de Infraestructura, Equipamiento, Suministro de Bienes y Servicios.

Por su parte los desembolsos citados por los señores contralores en su nota, fueron debidamente aprobados a través del procedimiento indicado en el numeral 4 inciso a) del Memorándum de Acuerdo, contando con el informe técnico financiero de avances del proyecto y aprobados por el Gerente del IGSS.

Después de analizar el contenido del hallazgo, su criterio y la causa; se colige que los auditores actuantes, por error confundieron las normas generales y el procedimiento definido para la autorización de los convenios y el otorgamiento de los desembolsos a Organizaciones no Gubernamentales y Organismos Internacionales.

Los desembolsos objeto del hallazgo, fueron documentados y registrados de conformidad con la Norma vigente para este tipo de operaciones. "

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo para el Licenciado Arnoldo Adán Aval Zamora, Gerente por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre 2012, (notificado como hallazgo No. 88 con antelación, por haber sido desvanecidos otros hallazgos por la Comisión de Auditoría), debido a que de conformidad con el Memorandum de Acuerdo, que en su numeral 4, literal a), establece lo siguiente: "Todos los desembolsos subsiguientes serán autorizados por la Gerencia de IGSS, luego de



recibir el respectivo Informe Técnico Financiero de Avance del Proyecto.” Sin embargo el documento que sirvió de respaldo de los anticipos otorgados, se trata de un Informe Anual presentado por la Oficina de Servicios de Proyectos de Naciones Unidas -UNOPS-, en tal sentido el Gerente no debió autorizar dichos desembolsos, al no haber requerido al Subgerente de Planificación y Desarrollo el Informe Integrado elaborado por esa Subgerencia de acuerdo al Memorandum de Acuerdo, numeral 4, literal a).

Se desvanece del presente hallazgo para el Licenciado Filadelfo Reyes Càceres, Subgerente de Planificación y Desarrollo por el periodo del 1 de enero al 15 de agosto 2012, (notificado como hallazgo No. 88 con antelación, por haber sido desvanecidos otros hallazgos por la Comisión de Auditoría), debido a que como respaldo a los anticipos otorgados a la Oficina de Servicios de Proyectos de Naciones Unidas –UNOPS -, presentó un Informe Anual del Proyecto Elaborado por la -UNOPS - sin que haya sido objetado por la Gerencia.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 16, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
GERENTE	ARNOLDO ADAN AVAL ZAMORA	40,000.00
Total		Q. 40,000.00

Hallazgo No. 81

Fraccionamiento en la compra de medicamentos código 656 Albúmina Humana solución inyectable 25% vial de 50ml. en la Unidad 114, Hospital Doctor Juan José Arévalo Bermejo.

Condición

En la Unidad Ejecutora 114, Hospital General Doctor Juan José Arévalo Bermejo, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Programa 11, Servicios de Atención Médica, renglón presupuestario 266 Productos Medicinales y Farmacéuticos, se estableció fraccionamiento en la compra de medicamentos, ya que a través de compra directa, se realizaron pagos a los proveedores Xentury Global, S.A. y Bodega Farmacéutica, durante los meses de marzo, abril, mayo, junio y julio del año 2012, respectivamente, del código de medicamento 656 Albúmina Humana solución inyectable 25% vial de 50ml, tabletas de liberación prolongada 1,000mg, a un costo unitario de Q367.00 por un total de Q711,666.07 (Sin IVA), de la manera siguiente:

CUR		FACTURA			



No.	FECHA	NUMERO	FECHA	VALOR CON IVA	VALOR SIN IVA
5531	12/03/2012	5096	20/02/2012	100,558.00	89,783.93
959	23/03/2012	5195	14/03/2012	100,558.00	89,783.93
7882	12/04/2012	5287	27/03/2012	100,558.00	89,783.93
8500	23/04/2012	5349	10/04/2012	100,558.00	89,783.93
9554	07/05/2012	5403	18/04/2012	100,558.00	89,783.93
13812	18/06/2012	11698	06/06/2012	98,092.00	87,582.14
16514	19/07/2012	11979	13/07/2012	98,092.00	87,582.14
16951	26/07/2012	12012	20/07/2012	98,092.00	87,582.14
Totales				797,066.00	711,666.07

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 38, reformado por el Decreto 27-2009, artículo 8, establece: “Cuando el precio de los bienes, obras, suministros y remuneración de los servicios exceda de noventa mil Quetzales (Q90,000.00), y no sobrepase los siguientes montos, la compra o contratación podrá hacerse por el sistema de cotización, así... b) Para el Estado y otras entidades, que no exceda de novecientos mil quetzales (Q900,000.00)...”

El Acuerdo Gubernativo No.1056-92 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el artículo 55 Fraccionamiento, establece: “Se entiende por fraccionamiento cuando debiendo sujetarse la negociación por un monto, al procedimiento de licitación o cotización, se fraccione deliberadamente con el propósito de evadir la práctica de cualquiera de dichos procedimientos.”

Causa

Incumplimiento a la legislación vigente por parte del Director Médico Hospitalario y Jefe de Farmacia y Bodega, al no gestionar oportunamente la FORMA DAB-6 ante el Departamento de Abastecimiento, ya que el mismo fue realizado el día 03 de febrero de 2012.

Efecto

Falta de transparencia en la compra de medicamentos, evadiendo el proceso de cotización en los mismos.

Recomendación

El Subgerente de Prestaciones en Salud, debe girar instrucciones al Director Médico Hospitalario y a la Jefe de Farmacia y Bodega, a efecto gestionen



oportunamente al Departamento de Abastecimiento, el pedido a través de la FORMA DAB-6, para que se realice la compra de medicamentos de conformidad con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 03 de mayo de 2013, la Jefe de Farmacia y Bodega, manifiesta: “en relación a oficio CAP-036-NOTIF-IGSS-114-01-2013 en el cual hacen referencia a los siguientes hallazgos por fraccionamiento: hallazgos 92, 97, 103, 104, muy respetuosamente hago referencia al Acuerdo 16/2010, que en mi calidad de Jefe de Farmacia y Bodega, una de mis funciones es elaborar la solicitud de compra en formulario Siaf-01 de acuerdo a consumos históricos que se registran en kárdex de farmacia, pero no realizo procedimientos de compras de ningún tipo, lo cual le corresponde al Departamento de Abastecimientos y a la Sección de compras de la Unidad Hospitalaria.”

En nota sin número de fecha 29 de abril de 2013, la Jefe Farmacia y Bodega, manifiesta: “Hallazgo No. 92, código 656 Albúmina humana, solución inyectable 25% vial de 50 ml, la farmacia es la encargada de elaborar solicitud de compra de los medicamentos que proporcionan a los diferentes servicios del área hospitalaria y a los afiliados por medio de receta extendida por el personal médico y la sección de compras es la encargada de realizar el procedimiento para la adquisición de éstos, sin embargo por instrucción del Departamento de Abastecimientos se elabora pedido por medio de Forma DAB-6, el 27 de octubre de 2011, por medio de providencia No. 2605 fui notificada que según Resolución No. 751-SGA-2011 el Instituto prescinde de la negociación evento de cotización pública CC No. 55-IGSS-2009 por lo que se elabora el No.126/2011 de fecha 02 de noviembre 2011 y No. 05/2012 del 03 de febrero de 2012 en base a Resolución 751-SGA/2011 de la Subgerencia Administrativa del Instituto y oficio No. CCCL No. 194/2011 del Comité de compras de esta Unidad Hospitalaria. Desconocemos la razón por la que el Departamento de Abastecimientos no tramitó oportunamente dichos pedidos. A partir del 10 de agosto 2011 este medicamento ingresa a contrato Abierto.”

En oficio sin número de fecha 03 de mayo de 2013, el Director Médico hospitalario, manifiesta: “Como puede verse, se habla de fraccionamiento por realizar compras durante los meses de marzo, abril, mayo, junio y julio del año 2012, del medicamento 656, incumpliendo a la legislación vigente por parte del Director Médico Hospitalario y Jefe de Farmacia y Bodega, al no gestionar oportunamente la Forma DAB-6 ante el Departamento de Abastecimientos, ya que el mismo fue realizado el día 3 de febrero de 2012.

Me permito para el efecto hacer la observación que durante el período referido no me encontraba en calidad de Director Médico Hospitalario, toda vez que mi



nombramiento en ésta Unidad Médica Hospitalaria fue posterior, no obstante y atendiendo a lo que la legislación vigente entiende por fraccionamiento, considero que debe resaltarse la frase “SE FRACCIONE DELIBERADAMENTE.

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 del Presidente de la República de Guatemala, que contiene el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el artículo 55 define Fraccionamiento como “Cuando debiendo sujetarse la negociación por un monto, al procedimiento de licitación o cotización, se fraccione deliberadamente con el propósito de evadir la práctica de cualquiera de dichos procedimientos.”

En el caso que nos ocupa, en ningún momento se fraccionó deliberadamente y menos aún con un propósito como el que la norma refiere, es decir, con el propósito de evadir la práctica de cualquiera de dichos procedimientos, aseverando esto tomando en cuenta lo siguiente:

1ro. El Código 656 Albumina Humana, solución inyectable 25% vial de 50ml, es la Farmacia la encargada de elaborar solicitud de compra de los medicamentos que proporcionan a los diferentes servicios del área Hospitalaria y a los afiliados por medio de receta extendida por el personal médico y la Sección de Compras es la encargada de realizar el procedimiento para la adquisición de éstos.

2do. El servicio de farmacia, en esa línea, elabora el pedido 126-2011, por medio de Forma DAB-6, como puede verse en la fotocopia de éste, la cual se adjunta a la presente, el cual está fechado 2 de noviembre de 2011, y así se inicia su proceso de compra, no obstante, mediante providencia 2605 se le notifica a la encargada de Farmacia, que según la Resolución de la Subgerencia Administrativa No.751-2011, el Instituto prescinde de la negociación referida, desconociendo la razón por la que el Departamento de Abastecimientos no tramitó oportunamente los pedidos respectivos, no obstante se hace necesaria la adquisición del producto por lo que se elabora el DAB-6 que se cuestiona.

Por lo expuesto, se considera que no puede hablarse de fraccionamiento deliberadamente y menos aún con el propósito de evadir la práctica de los procedimientos que establece la ley. La Unidad Médica Hospitalaria actuó apegada a lo que para el efecto resolvió la Subgerencia Administrativa del Instituto.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo para El Director Médico Hospitalario y Jefe de Farmacia y Bodega (notificado como hallazgo No. 92 con antelación por haber sido desvanecidos otros hallazgos por la comisión de auditoría), en virtud que el formulario DAB-6 fue presentado en forma extemporánea al Departamento de



Abastecimiento y las compras directas del medicamento principiaron el 20 de febrero de 2012, según factura No.5096 de fecha 20 de febrero de 2012, del proveedor.

Dentro de los documentos de descargo, se menciona fotocopia de Providencia No.2605 de fecha 27 de octubre de 2011 indicando que en Resolución No.751-SGA-2011, el Instituto prescinde de la negociación para adquisición de 1,572 unidades del medicamento Albúmina Solución Inyectable al 25% vial o ampolla 50 Código IGSS 656, pero este último documento no fue presentado dentro de los documentos para su descargo, para conocer los motivos por los que se prescindió la negociación, sin embargo se siguieron haciendo las compras que figuran en el hallazgo.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado Decreto No. 57-92, Artículo 81, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE FARMACIA Y BODEGA	BLANCA VIOLETA GALVEZ SANCHINELLI DE DE LEON	17,791.65
DIRECTOR MEDICO HOSPITALARIO A.I.	ODBERTO OTONIEL NAJERA SAGASTUME	17,791.65
Total		Q. 35,583.30

Hallazgo No. 82

Deficiencia en el manejo de Fondo Rotativo en la Unidad 404 Hospital General de Quetzaltenango

Condición

En la Unidad Ejecutora 404, Hospital General de Quetzaltenango del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, al efectuar el arqueo el día 25 de septiembre de 2012, al fondo rotativo interno, por la asignación de Q65,000.00, se determinaron las deficiencias siguientes: 1) En las formas de viático liquidación números 239902, 226842, 226844, 226804, 226831, 226836, no aparece el nombre y apellido completo de las personas nombradas en las comisiones de trabajo y 2) Se giró el cheque No. 4208 de fecha 09 de julio de 2012 por Q15,000.00 a favor de Grecia Paola Ramírez Aguilar, para pago de pasajes a afiliados y beneficiarios, siendo el máximo para estos casos Q10,000.00.

Criterio

El Acuerdo No. 5/2009, del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Manual de Normas y Procedimientos para uso de Formularios Anticipo, Constancia y Liquidación de Viáticos; Uso de Formularios Normas Específicas,



numeral 4, establece: “Los formularios de viáticos deben llenarse sin correcciones, borrones, ni tachones, según instrucciones descritas al reverso de cada uno y ninguno de los que forma el juego, deberá dejarse de llenar por el comisionado.”

El Acuerdo No. 13/2009, del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, artículo 2, establece: “Las Unidades Ejecutoras o sus Actividades Presupuestarias con presupuesto asignado, por las funciones que realizan tienen un Fondo Rotativo Interno y si necesitaren realizar compras o servicios urgentes para su funcionamiento, tendrán acceso a un vale de hasta Tres mil quetzales (Q3,000.00) y si pagan pasajes a afiliados, el vale será de hasta Diez mil quetzales (Q10,000.00), vales que serán liquidados dentro de los diez (10) días calendario siguientes de haberlos recibido, si hubiere remanente de efectivo se depositará a la cuenta bancaria del Fondo Rotativo Interno que corresponda.”

Causa

Incumplimiento a la normativa vigente por parte de la Encargada de Fondo Rotativo, al no llevar un efectivo control en los gastos autorizados y documentación de respaldo del fondo rotativo interno. Asimismo, el Encargado de Área Financiera, no ha ejercido supervisión sobre el trabajo que realiza dicha persona.

Efecto

Provoca que no haya confiabilidad en el manejo del fondo rotativo interno.

Recomendación

El Encargado de Despacho de Dirección, debe girar instrucciones al Encargado de Área Financiera y a la Encargada de Fondo Rotativo, a efecto de que cumplan con la normativa vigente.

Comentario de los Responsables

En oficio número 144 de fecha 03 de mayo de 2013, el Encargado de Área Financiera, manifiesta: “Con relación a la deficiencia contenida en el numeral 1), se procedió a realizar una revisión de las planillas de viáticos en referencia, si bien es cierto que no contiene el nombre completo, es de hacer notar que únicamente corresponde al formulario identificado como LIQUIDACIÓN DE VIATICO, ya que en el formulario denominado CONSTANCIA DE VIATICO si se encuentra el nombre completo del trabajador que presenta para su pago el viático ocasionado por motivo de la realización de una comisión de tipo oficial. Ahora bien también es importante considerar que al no encontrarse detallado el nombre completo (es decir únicamente primer nombre y primer apellido) en el formulario LIQUIDACIÓN DE VIATICO, podemos de cierta forma ubicar y establecer si corresponde ó no al trabajador, esto lo hacemos mediante otras premisas y/o opciones que nos indica el formulario como lo son NIT, número de empleado, etc. Soy de la opinión, que tal



hallazgo no debería de ser aplicado como fundamento para una sanción por falta de supervisión de parte del suscrito en el que hacer laboral de la Encargada del Fondo Rotativo, sino que por el contrario lo tomare como una recomendación que comencare a ejecutar a partir de la presente fecha, dando las directrices pertinentes para su posterior aplicación; con todo respeto y no por lo que mencionare quiero caer en ignorancia ante la Ley, pero quiero que por parte del Ente Fiscalizador considere que en anteriores oportunidades hemos sido fiscalizados por auditorías internas del Instituto y jamás había sido objetado por falta de supervisión en mi gestión a cargo del Área Financiera de ésta Unidad Hospitalaria, ya que como se podrá dar cuenta el presente hallazgo constituye fundamento de forma y no así de fondo.

Con relación a la deficiencia contenida en el numeral 2), expongo: La necesidad de girar el cheque 00004208 por la cantidad de Q15,000.00 a favor de Grecia Paola Ramírez Aguilar, se debió única y exclusivamente para el pago de pasajes a favor de nuestra población afiliada, erogación que se ampara mediante el vale No. 11/2012 de fecha 17 de julio del 2012. Ahora bien porque digo que hubo necesidad de autorizar un cheque por una cantidad mayor a la permitida según el Acuerdo 03/2009 de la Gerencia del Instituto; he sido garante de la legalidad en cuanto a la aplicación de las normas internas del Instituto y no se diga de la Legislación en general, pero existe una necesidad que hizo que tal acto se consumiera y no por puro capricho, y fue la necesidad de pagar 75 planillas de pasajes a diferentes afiliados que ya se encontraban en ese día pendientes del referido pago, afiliados provenientes de diferentes puntos de la región del país quienes se encuentran tratados en esta Unidad Hospitalaria ó han sido referidos hacía el nivel central, de no haber podido realizar en su totalidad la demanda de pago de pasajes que se presentó en ese momento, seguramente el Instituto hubiera sido objeto de demandas y/o denuncias ante las Instancias Judiciales y porque no ante la misma Procuraduría de los Derechos Humanos y quejas ante la Gerencia del Instituto; razón ésta que nos hizo autorizar una cantidad superior por esa única vez para el pago de pasajes, situación ésta que fuera indicada en su momento tanto por el suscrito como Encargado del Área Financiera, también por la Encargada del Fondo Rotativo hacía el Auditor actuante en ese momento Licenciado Miguel Angel Tello Tecun; la historia nos condena, y ¿porqué digo eso?: porque en anteriores oportunidades por situaciones mínimas la población afiliada de Quetzaltenango ha sido categóricamente definida como demandante, verbigracia cuando las citas se las asignan de forma prolongada; ahora bien me pregunto qué hubiera pasado por el no pago de pasajes, lo cual obviamente afecta la economía de nuestra población afiliada, de seguro el Instituto hubiera sido demandado y hasta afectado en su patrimonio como Institución me refiero, al extremo de ser condenados por daños y perjuicios por violar la Seguridad Social. Quiero hacer énfasis y de cierta forma apelar a la objetividad con que se ha caracterizado el Ente Fiscalizador del Estado de Guatemala, indicándole que



únicamente una vez se ha autorizado un cheque por cantidad superior a la permitida según los Acuerdos del Instituto; considero que existió una necesidad justificada que hace que el suscrito no caiga en falta de supervisión en el que hacer dentro del Área Financiera (deficiencia por la cual se ha detectado el hallazgo).”

En oficio número 145 de fecha 03 de mayo de 2013, la Encargada de Fondo Rotativo, manifiesta: “Con relación a la deficiencia contenida en el numeral 1), se procedió a realizar una revisión de las planillas de viáticos en referencia, si bien es cierto que no contiene el nombre completo, es de hacer notar que únicamente corresponde al formulario identificado como LIQUIDACIÓN DE VIATICO, ya que en el formulario denominado CONSTANCIA DE VIATICO si se encuentra el nombre completo del trabajador que presenta para su pago el viático ocasionado por motivo de la realización de una comisión de tipo oficial. Ahora bien también es importante considerar que al no encontrarse detallado el nombre completo (es decir únicamente primer nombre y primer apellido) en el formulario LIQUIDACIÓN DE VIATICO, podemos de cierta forma ubicar y establecer si corresponde ó no al trabajador, esto lo hacemos mediante otras premisas y/o opciones que nos indica el formulario como lo son NIT, número de empleado, etc. Soy de la opinión, que tal hallazgo no debería de ser aplicado como fundamento para una sanción hacía mi persona, sino que por el contrario lo tomare como una recomendación que comencare a ejecutar a partir de la presente fecha; con todo respeto y no por lo que mencionare quiero caer en ignorancia ante la Ley, pero quiero que por parte del Ente Fiscalizador considere que en anteriores oportunidades hemos sido fiscalizados por auditorías internas del Instituto y jamás había sido objetada mi gestión como Encargada del Fondo Rotativo de ésta Unidad Hospitalaria, ya que como se podrá dar cuenta el presente hallazgo constituye fundamento de forma y no así de fondo.

Con relación a la deficiencia contenida en el numeral 2), expongo: La necesidad de girar el cheque 00004208 por la cantidad de Q15,000.00 a favor de Grecia Paola Ramírez Aguilar, se debió a cumplir una orden girada por el Encargado del Area Financiera y la Administradora del Hospital General de Quetzaltenango, el cual se realizo para el pago de pasajes a favor de nuestra población afiliada, erogación que se ampara mediante el vale No. 11/2012 de fecha 17 de julio del 2012. Ahora bien porque digo que hubo necesidad de girar un cheque por una cantidad mayor a la permitida según el Acuerdo 03/2009 de la Gerencia del Instituto; existe una necesidad que hizo que tal acto se consumiera y no por puro capricho, sino que por el contrario el mismo se realizo dando fiel cumplimiento a una instrucción de mis superiores, además se la atribuyo a la necesidad de pagar 75 planillas de pasajes a diferentes afiliados que ya se encontraban en ese día pendientes del referido pago, afiliados provenientes de diferentes puntos de la región del país quienes se encuentran tratados en esta Unidad Hospitalaria ó han



sido referidos hacía el nivel central, de no haber podido realizar en su totalidad la demanda de pago de pasajes que se presentó en ese momento, seguramente el Instituto hubiera sido objeto de demandas y/o denuncias ante las Instancias Judiciales y porque no ante la misma Procuraduría de los Derechos Humanos y quejas ante la Gerencia del Instituto; es por esa razón que se dio tal hecho obviamente se realizó por esa única vez para el pago de pasajes, situación ésta que fuera indicada en su momento tanto por la suscrita como por el Encargado del Área Financiera Licenciado Eldin Xitumul Ordóñez hacía el Auditor actuante en ese momento Licenciado Miguel Angel Tello Tecun; la historia nos condena, y ¿porqué digo eso?: porque en anteriores oportunidades por situaciones mínimas la población afiliada de Quetzaltenango ha sido categóricamente definida como demandante, verbigracia cuando las citas se las asignan de forma prolongada; ahora bien me pregunto qué hubiera pasado si por parte de mis superiores no se hubiera tomado la decisión de autorizar el cheque por una cantidad máxima a la permitida, no se hubiera pagado en su totalidad los pasajes, situación ésta que obviamente afecta la economía de nuestra población afiliada, de seguro el Instituto hubiera sido demandado y hasta afectado en su patrimonio como Institución me refiero, al extremo de ser condenados por daños y perjuicios por violar la Seguridad Social. Quiero hacer énfasis y de cierta forma apelar a la objetividad con que se ha caracterizado el Ente Fiscalizador del Estado de Guatemala, indicándole que únicamente una vez se ha girado y posterior liquidación por parte de la suscrita de un cheque por cantidad superior a la permitida según los Acuerdos del Instituto; considero que existió una necesidad justificada que hace que la suscrita no caiga en falta al cumplimiento de Leyes y Regulaciones (deficiencia por la cual se ha detectado el hallazgo).”

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo para el Encargado de Área Financiera y la Encargada de Fondo Rotativo (notificado como hallazgo No. 93 con antelación, por haber sido desvanecidos otros hallazgos por la Comisión de Auditoría), porque los errores señalados en el mismo, persisten y no han sido desvanecidos por las personas responsables, aceptando los mismos en el folio 4 del oficio No. 144 del Encargado de Área Financiera, donde manifiesta que el hallazgo lo tomará como una recomendación que comenzará a ejecutar a partir de la presente fecha, dando las directrices pertinentes para su posterior aplicación. Asimismo, en el folio 4 del oficio No. 145 de la Encargada de Fondo Rotativo, manifiesta que el hallazgo lo tomará como una recomendación que comenzará a ejecutar a partir de la presente fecha.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:



Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADO DE AREA FINANCIERA	ELDIN STUARDO XITUMUL ORDOÑEZ	2,000.00
ENCARGADA DE FONDO ROTATIVO	VIRGINIA SUCEL ESCOBAR MORALES	2,000.00
Total		Q. 4,000.00

Hallazgo No. 83

Fraccionamiento en la compra de medicamentos código 656 Albúmina Humana, solución inyectable 25%, vial de 50 ml en la Unidad 113, Hospital General de Enfermedades

Condición

En la Unidad Ejecutora 113 Hospital General de Enfermedades, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en el Programa 11 Servicios de Atención Médica, renglón 266 Productos Medicinales y Farmacéuticos, se estableció que realizaron compras fraccionadas del código 656, albúmina humana, solución inyectable 25%, vial de 50 ml, por 1,620 unidades con valor de Q327.67857143, para un total de Q530,839.26; con los proveedores, Xentury Global S.A., Bodega Farmacéutica S.A., y 210 unidades con valor de Q334.82142857, para un total de Q70,312.50 con el proveedor Baxter de Guatemala S.A, el total adquirido fue de Q601,151.76, de la manera siguiente:

No. CUR	FECHA	FACTURA			VALOR SIN IVA EN Q.
		NUMERO	FECHA	VALOR CON IVA EN Q.	
1640	2601/2012	Serie "D" 4967	17/01/2012	99,090.00	88,473.21
3409	14/02/2012	Serie "D" 4967	23/01/2012	99,090.00	88,473.21
3410	14/02/2012	Seire "IN"10825	27/01/2012	99,090.00	88,473.21
3555	14/02/2012	Serie "D"5019	02/02/2012	99,090.00	88,473.21
3554	14/02/2012	Serie "D"5026	03/02/2012	99,090.00	88,473.21
5871	12/03/2012	Serie "A"29273	10/02/2012	78,750.00	70,312.50
5872	12/03/2012	Serie "IN"10958	13/02/2012	99,090.00	88,473.21
TOTAL				673,290.00	601,151.76

No obstante, la unidad ejecutora trasladó el pedido al Departamento de Abastecimiento, según DAB-6 3/2010 de fecha 08 de febrero de 2010, sin embargo, no se dio el trámite oportuno para efectuar el proceso de compra.

Criterio

El Decreto número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 38, reformado por el Decreto 27-2009, artículo 8 establece: "Cuando el precio de los bienes, obras, suministros y remuneración de los servicios exceda de noventa mil Quetzales (Q.90,000.00), y no sobrepase los siguientes montos, la compra o contratación podrá hacerse por el sistema de cotización, así: a) Para las municipalidades, que no exceda de novecientos mil



quetzales (Q.900,000.00). b) Para el Estado y otras entidades, que no exceda de novecientos mil quetzales (Q.900,000.00)..."

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el artículo 55 Fraccionamiento, establece: "Se entiende por fraccionamiento cuando debiendo sujetarse la negociación por su monto, al procedimiento de licitación o cotización, se fraccione deliberadamente con el propósito de evadir la práctica de cualquiera de dichos procedimientos."

En el Acuerdo Número 682 de Junta Directiva, Manual de Normas y Procedimientos del Sistema de Abastecimiento, Control, Custodia y Distribución de Existencias, numeral 3, Normas Generales, indica: numeral 1 establece: "Toda compra de bienes y contratación de servicios que se requiera para el buen funcionamiento de las Dependencias del Instituto, deben efectuarse por medio del Departamento de Abastecimientos, de entera conformidad con lo establecido en el presente Manual, y fundamentalmente por lo que norma la ley de Compras y Contrataciones..." y numeral 20, inciso d) establece: "Los trámites de las compras y contrataciones, deberán ser sistemáticos y expeditos, evitando demoras innecesarias que perjudiquen los servicios del Instituto"

El Acuerdo Número 1164 de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Reglamento de Organización Administrativa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, artículo 4. Se definen como funciones esenciales del Gerente, las siguientes: "a) Dirigir, vigilar la marcha y el desarrollo del Instituto, en el orden técnico de seguridad social, según lo dispone la Ley Orgánica y con estricto apego a los principios en que la misma se inspira; b) Coordinar el trabajo de todas las Dependencias del instituto, directamente o por medio de instrucciones impartidas a través de los Subgerentes;" y el artículo 9 modificado por el artículo 1 del Acuerdo 1199 de la Junta Directiva, establece: "El Gerente puede delegar funciones en los Subgerentes, en la forma siguiente: c) Subgerente Administrativo, numeral 6, establece: "Dirigir y supervisar la ejecución de los procesos jurídico-legales y de adquisiciones y contrataciones;"

Causa

Incumplimiento a la legislación vigente por parte del Jefe del Departamento de Abastecimiento, al no dar trámite oportuno a los DAB-6 enviados por la unidad ejecutora, asimismo, falta de coordinación y supervisión por parte del Gerente y Subgerente Administrativo, al no verificar que los procesos de adquisiciones y contrataciones se efectuaran en beneficio de la entidad.

Efecto

Falta de transparencia en la adquisición de medicamentos, ocasionando



fraccionamiento en la compra de los mismos, para no poner en riesgo la vida de los afiliados.

Recomendación

La Junta Directiva, debe girar instrucciones al Gerente y al Subgerente Administrativo, para que coordinen y supervisen la ejecución de los procesos de compra que realiza el Jefe del Departamento de Abastecimiento, a efecto que dé trámite oportuno a las requisiciones enviadas por las diferentes unidades ejecutoras por medio de los DAB-6, con la finalidad de evitar el fraccionamiento en la adquisición de medicamentos, así como, el desabastecimiento de los mismos, que pone en riesgo la vida de los afiliados del Instituto.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 02 de mayo de 2013, el Licenciado Arnoldo Adán Aval Zamora, Gerente por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012, manifiesta: "A) DE LA DELEGACIÓN DE FUNCIONES:

En el "Criterio" de los hallazgos referidos se cita el Artículo 4 del Acuerdo 1164 de la Junta Directiva del IGSS "Reglamento de Organización Administrativa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social", para indicar que el suscrito debió coordinar y supervisar los procesos de compras que realizan las dependencias del Instituto facultadas para el efecto; asimismo, mencionan el Artículo 9 del citado cuerpo legal, el que establece: "EL Gerente puede delegar funciones en los Subgerentes, en la forma siguiente: a) ... c) Subgerente Administrativo: 1. 6. Dirigir y supervisar la ejecución de los procesos jurídico-legales y de adquisiciones y contrataciones..."

Al respecto, cabe mencionar que la Comisión de Auditoría NO tomó en cuenta la delegación de funciones, la cual deriva del hecho de que el Gerente tiene IMPOSIBILIDAD MATERIAL de tener presencia permanente en todas las dependencias institucionales para verificar los procesos que cada una realiza, motivo por el cual la Ley Orgánica del IGSS y el Acuerdo 1164 JD/IGSS, regulan lo relativo a la delegación de funciones en los Subgerentes. Por lo que es improcedente responsabilizar al Gerente del Instituto por cada acción u omisión ocurrida en la gestión pública.

Respecto a la delegación de funciones, la doctrina jurídica nos indica que:

"Delegación de Funciones: Es una transferencia de tareas y atribuciones, que se realiza entre una persona que ocupa un cargo superior, a un inferior jerárquico para que opere en un campo limitado y acotado, normalmente con un objetivo específico."



Asimismo, la Corte de Constitucionalidad, en alusión al tema ha opinado lo siguiente:

“Esta Corte considera que la delegación, desde un punto de vista jurídico y administrativo, es la modalidad de transferencia de funciones administrativas en virtud de la cual, y en los supuestos permitidos por la ley, se faculta a un sujeto u órgano que hace la transferencia a otro órgano o a un particular de las funciones que le son propias, esto de acuerdo con la legislación guatemalteca.”

Como puede notarse, cuando se delegó en el Subgerente correspondiente, la tarea de dirigir y supervisar la ejecución de los procesos de adquisiciones y contrataciones, éste asumió la responsabilidad total, de conformidad con la ley y con el criterio del máximo tribunal constitucional. Puesto que, al aplicar el modelo de la desconcentración de funciones por delegación, cada órgano delegado asume facultades y obligaciones por su propia conducta.

B) DE LA DESCONCENTRACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN DEL PRESUPUESTO

Mediante el Acuerdo 1196 JD/IGSS se autorizó a las dependencias del Instituto la Administración de su presupuesto en forma desconcentrada, el cual en sus artículos 2, 4 y 5 establece lo siguiente:

Artículo 2. “Se autoriza para que las Unidades Ejecutoras del Instituto puedan administrar el presupuesto que les fuera asignado, de acuerdo con las normas correspondientes, apoyadas en los fundamentos de la desconcentración operativa y centralización normativa, que demanda el Sistema Integrado de Administración Financiera y el Sistema de Auditoría Gubernamental (SIAF-SAG)”. Artículo 4. “Serán cuentadantes los funcionarios y trabajadores que administren fondos y bienes institucionales, correspondientes a las Unidades Ejecutoras: Junta Directiva, Gerencia, Consejo Técnico, así como de los Departamentos de Auditoría Interna y Auditoría de Servicios de Salud, de la Dirección de Auditoría General; los Departamentos, Divisiones y Secciones que dependen de cada Subgerencia, son responsables de la administración de los bienes y de la ejecución del presupuesto que a cada Unidad se le haya asignado y el registro de sus operaciones.”

Artículo 5. “Serán cuentadantes: los Directores o Jefes de las Unidades Ejecutoras Médicas y Administrativas mencionadas en el Artículo 3, y responderán por la administración, programación, ejecución, control y liquidación del presupuesto asignado a la Unidad, así como los bienes a su cargo, de acuerdo con las Normas Presupuestarias contenidas en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Institución y de conformidad con lo que establece la Ley Orgánica del



Presupuesto en su Capítulo II, Sección V, en lo que fuere aplicable; además, son responsables ante la Contraloría General de Cuentas, de la rendición de cuentas a través de su propia cuentadancia.”

Respecto a la desconcentración, la doctrina jurídica nos indica que:

“Es un proceso jurídico-administrativo que permite al titular de una institución, por una parte, delegar en sus funcionarios u órganos subalternos las responsabilidades del ejercicio de una o varias funciones que le son legalmente encomendadas, y por otra, transferir los Recursos presupuestarios y apoyos administrativos necesarios para el desempeño de tales responsabilidades, sin que el órgano desconcentrado pierda la relación de autoridad que lo supedita a un órgano central. La desconcentración administrativa es una solución a los problemas generados por el congestionamiento en el despacho de los asuntos de una Dependencia de Gobierno.

Asimismo, es importante indicar que los Acuerdos del Gerente, números 23/2009 vigente al 29 de febrero de 2012 y 06/2012 vigente a partir del 01 de marzo de 2012 “Instructivos de Compra Directa” establecen:

“Autoridades Responsables. Se delega y responsabiliza a la autoridad superior de cada Unidad Ejecutora o Actividad Presupuestaria del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, con asignación presupuestaria, la realización del proceso de compra directa y la facultad de autorización del egreso, quien podrá asignar parte del proceso administrativo de compra en el personal subalterno que esté relacionado, cuya responsabilidad estará limitada hasta el grado de su participación.”

Por lo anterior, se determina categóricamente que cada Unidad Ejecutora Médica y Administrativa del Instituto que tenga asignada la cuentadancia correspondiente, es la responsable de administrar y ejecutar el presupuesto asignado a la misma; es decir, quien tiene a su cargo por delegación la realización de los procesos de compra directa, siendo por lo tanto impropio responsabilizar al Gerente por las mismas.”

En oficio sin número de fecha 02 de mayo de 2013, el Subgerente Administrativo, manifiesta: “Derivado de lo anterior y considerando que también fue citado el Licenciado Arnoldo Adán Aval Zamora, como Gerente de la Institución para desvanecer los mismos hallazgos entre otros, me permito informarle que este Despacho procedió a trasladar la documentación e informe correspondiente a dicha Gerencia quien la requirió para el descargo correspondiente, por lo cual con el propósito de no presentar documentación duplicada, solicito a esa comisión sea aceptada la documentación presentada por el Licenciado Aval por medio de oficio



sin número de fecha 02 de mayo del presente año., (...), del Departamento de Abastecimiento, en donde se plantean los argumentos respectivos en cuanto a la gestión administrativa de los proceso de compra regulados en la Ley de Contrataciones del Estado, información que es compartida por este Despacho.

Es importante hacer notar que según los Acuerdos del Gerente números 23/2009 vigente al 29 de febrero de 2012 y 06/2012 vigente a partir del 01 de marzo de 2012 “Instructivos de Compra Directa “establecen:

“Autoridades Responsables. Se delega y responsabiliza a la autoridad superior de cada Unidad Ejecutora o Actividad Presupuestaria del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, con asignación presupuestaria, la realización del proceso de compra directa y la facultad de autorización del egreso, quien podrá asignar parte del proceso administrativo de compra en el personal subalterno que esté relacionado, cuya responsabilidad estará limitada hasta el grado de su participación.”

No fue notificado el hallazgo al Ingeniero Byron Estuardo Ixpata Reyes, Jefe del Departamento de Abastecimiento por el período del 1 de enero al 4 de agosto de 2012, ya que falleció el 05 de agosto de 2012, según Certificado de Defunción No. 5817 emitida por el Registrador Civil de las Personas del Registro Nacional de las Personas del municipio de Escuintla, departamento de Escuintla.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo para el Licenciado Arnoldo Adán Aval Zamora Gerente por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012, (notificado como hallazgo No.94, con antelación, por haber sido desvanecidos otros hallazgos por la Comisión de Auditoría), en virtud que manifiesta que la Comisión de Auditoría no tomó en cuenta la delegación de funciones en el Subgerente Administrativo, para que a través del Jefe del Departamento de Abastecimiento, se efectuara oportunamente el proceso de adquisición de medicamentos de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, ya que el cargo de Gerente tenía imposibilidad material para tener presencia permanente en las unidades ejecutoras de la entidad para verificar los procesos que cada una realiza; sin embargo, el artículo 3, del Acuerdo Número 1164 de Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, establece que la Gerencia es el Órgano Ejecutivo del Instituto y, en consecuencia, tiene a su cargo la administración y gobierno del mismo, además estando dentro de sus funciones en el artículo 4, literal a) dirigir, vigilar la marcha y el desarrollo del Instituto, en el orden técnico de seguridad social, según lo dispone la Ley Orgánica y con estricto apego a los principios en que la misma se inspira y b) coordinar el trabajo de todas las dependencias de instituto, directamente o por medio de instrucciones impartidas a través de los Subgerentes.



Si bien es cierto, existe desconcentración en la administración del presupuesto en las unidades ejecutoras, es el Departamento de Abastecimiento el responsable de realizar el proceso de cotización y/o licitación para la compra de medicamentos de conformidad con la Ley respectiva y de acuerdo a los DAB-6 que trasladan dichas unidades, pero éstas no fueron efectuadas oportunamente, por lo tanto, la Gerencia, como Órgano Ejecutivo del IGSS, debió velar por la correcta administración y utilización de los recursos financieros de la entidad, vigilando la marcha y el buen funcionamiento del Instituto, en el orden técnico de seguridad social de conformidad con su Ley Orgánica y con estricto apego a los principios en que la misma se inspira, por lo que independientemente de la delegación de funciones que haya realizado, debió coordinar el trabajo de todas las unidades ejecutoras del instituto, directamente o por medio de instrucciones impartidas al Subgerente Administrativo y por ende, al Jefe del Departamento de Abastecimiento, para verificar en qué situación se encontraban los procesos de compra de los medicamentos para la unidad ejecutora, para no poner en riesgo la salud y la vida de los derechohabientes, como lo establecen los artículos 3 y 4 del Acuerdo Número 1164 de Junta Directiva, funciones de la Gerencia; además, no presentó documentos de las acciones administrativas realizadas durante su gestión.

Asimismo, se confirma el presente hallazgo para el Subgerente Administrativo, (notificado como hallazgo No.94, con antelación, por haber sido desvanecidos otros hallazgos por la Comisión de Auditoría), ya que se refiere a lo manifestado por el Gerente y a los Acuerdos de Gerencia que aprueban el Instructivo de Compra Directa, donde se delega y responsabiliza a la autoridad superior de cada Unidad Ejecutora la realización del proceso de compra de los mismos; sin embargo, dentro de sus atribuciones está dirigir y supervisar la ejecución de los procesos jurídico-legales y de adquisiciones y contrataciones, no considerando en sus argumentos, el Acuerdo Número 682 de Junta Directiva, Manual de Normas y Procedimientos del Sistema de Abastecimiento, Control, Custodia y Distribución de Existencias, Normas Generales, numeral 20, inciso d) el cual establece que los trámites de las compras y contrataciones, deberán ser sistemáticos y expeditos, evitando demoras innecesarias que perjudiquen los servicios del Instituto; no obstante, la unidad ejecutora trasladó la forma DAB-6 Pedido al Departamento de Abastecimiento No.3/2010, de fecha 08, febrero de 2010, para que se iniciara el proceso de compra del medicamento, no efectuándose oportunamente, por lo que la unidad ejecutora tuvo que fraccionar dichas adquisiciones, para no poner en riesgo la salud y la vida de los derechohabientes; además, no presentó documentos de las acciones administrativas realizadas.

Por lo que es necesario, que el Gerente, Subgerente Administrativo y el Jefe del Departamento de Abastecimiento, agilicen el proceso de compra de



medicamentos que envían las unidades ejecutoras a través de las formas DAB-6 e instruyan si fuera necesario, de cómo deben hacerlo, para que se realicen oportunamente de conformidad a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y acorde a la necesidad de cada una, evitando el fraccionamiento en la adquisición de los mismos o de ser necesario, incluirlos en el Listado Nacional de Ofertas aprobados en los Contratos Abiertos por la Dirección Normativa de Adquisiciones y Contrataciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, con la finalidad de garantizar la salud y la vida de los derechohabientes, cumpliendo con los objetivos de creación de la entidad."

Se desvanece para el Ingeniero Byron Estuardo Ixpata Reyes, Jefe del Departamento de Abastecimiento por el período del 1 de enero al 4 de agosto de 2012, por fallecimiento.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado Decreto No. 57-92, Artículo 81, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
GERENTE	ARNOLDO ADAN AVAL ZAMORA	15,028.79
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO	MYNOR RODOLFO ROBLES VALLE	15,028.79
Total		Q. 30,057.58

Hallazgo No. 84

Falta del traslado del catálogo de médicos tratantes a bodega y farmacia en la Unidad 114, Hospital Doctor Juan José Arévalo Bermejo

Condición

En la Unidad Ejecutora 114 Hospital General Doctor Juan José Arévalo Bermejo del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Programa 11 Servicios de Atención Médica, renglón 266 Productos Medicinales y Farmacéuticos, al efectuar la revisión de recetas despachadas en bodega y farmacia, se estableció que los despachadores no cuentan con el catálogo de médicos tratantes.

Criterio

El Acuerdo No. 3/2010 de Gerencia, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Normativo Para el Manejo, Control y Dispensación de Recetas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, "Capítulo IV De la Dispensación de Medicamentos, artículo 30. establece: "La Dirección o Jefatura Médica de cada dependencia, deberá proporcionar a su correspondiente farmacia y administración, el catálogo de médicos al servicio de la misma, a efecto de que los despachadores puedan cotejar la información en caso de duda al momento de atender las recetas, además de informar de la baja o cambio del personal médico constantemente. El



Departamento de Servicios Contratados, también deberá entregar el catálogo de médicos al servicio de la dependencia e informar de las altas y bajas de los médicos contratados. Estos catálogos serán colocados en lugares apropiados próximos al área de despacho.”

Causa

Incumplimiento por parte del Director Médico Hospitalario, al no trasladar el catálogo de médicos tratantes a Farmacia y Bodega, para ser cotejados por los despachadores.

Efecto

Provoca que los despachadores no puedan cotejar las firmas de los médicos tratantes al momento de dispensar los medicamentos.

Recomendación

El Subgerente de Prestaciones en Salud, debe girar instrucciones al Director Médico Hospitalario, a efecto trasladen el catálogo de médicos tratantes, con la finalidad que los despachadores puedan cotejar las firmas autorizadas, previo a dispensar los medicamentos, dando cumplimiento a la normativa vigente.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 03 de mayo de 2013, el Director Médico Hospitalario, manifiesta: "El Artículo 30 del Acuerdo No. 3/2010 de la Gerencia del Instituto establece que la Dirección o Jefatura Médica de cada dependencia, deberá proporcionar a su correspondiente farmacia y administración, el catálogo de médicos al servicio de la misma, y al efecto agradecemos tomar en cuenta lo contenido en Oficio OF-DMI-019-2011 de fecha 24 de enero de 2011, toda vez que en este se hace ver que los Jefes de los Departamentos efectivamente llevan a cabo un control de los Médicos tratantes y de tal cuenta envían a la Administración del Hospital el listado de Médicos tanto bajo el renglón 022 como del renglón 011. Así mismo lo contenido en Oficio OF-DP-071-2013 en el cual se trasladan por el Jefe de Pediatría, para citar un ejemplo, el listado actualizado de los Médicos que laboran para el año ahí referido, con sus respectivos datos personales, haciéndose la observación que lo anterior es para tener el control de las recetas médicas que se les indica a los afiliados. Puede verse en los sellos de recibido, que el oficio referido es presentado tanto a la Dirección como a la Administración y al Sistema de Unidósis del Hospital.

Asimismo, siendo que dentro de los médicos tratantes se encuentran residentes, que por la naturaleza de ésta, no están en forma fija en el servicio asignado, así



mismo ante el hecho de los cambios que se pueden dar dentro del personal, se envían a la Farmacia, los oficios mediante los cuales se hacen saber los cambios que se dan en cada servicio, por lo que se cumple así con la actualización debida.

Estos oficios se envían siempre a la Farmacia y Bodega por lo que en ése servicio si se cuenta con el catálogo de médicos así como con los oficios respectivos que para el efecto de su conocimiento los Jefes de los Servicios Médicos trasladan copia a la Farmacia.

No está de más indicar que en la Farmacia y Bodega se recibe el listado ya actualizado de los Médicos y a su vez que se cuenta en dicho servicio con acceso a información pública de oficio como lo es el nombre de los médicos que laboran para la Institución, por lo que con una simple búsqueda, si fuera el caso de una duda mayor, pueden consultarla así utilizando tan valiosa herramienta, por lo que se considera que no hay incumplimiento a las normas referidas, por contar los despachadores con información suficiente para cotejar las firmas de los médicos tratantes al momento de dispensar los medicamentos, por lo que se agradece se tenga por desvanecido el hallazgo referido."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Director Médico Hospitalario (notificado como hallazgo No. 95 con antelación, por haber sido desvanecidos otros hallazgos por la Comisión de Auditoría), en virtud que no se presentó documentación en la que constara el traslado del catálogo de médicos tratantes a la Unidad de Bodega y Farmacia.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR MEDICO HOSPITALARIO A.I.	ODBERTO OTONIEL NAJERA SAGASTUME	5,000.00
Total		Q. 5,000.00

Hallazgo No. 85

Fraccionamiento en la compra de medicamentos código 863 Fentanil Citrato, solución inyectable 0.05 mg/ml, vial o ampolla de 2ml-10 ml en la Unidad 113, Hospital General de Enfermedades

Condición

En la Unidad Ejecutora 113 Hospital General de Enfermedades, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en el Programa 11 Servicios de Atención



Médica, renglón 266 Productos Medicinales y Farmacéuticos, se estableció que realizaron compras fraccionadas del código 863, fentanil citrato, solución inyectable 0.05 mg/ml, vial o ampolla de 2ml-10 ml, por 1,200 unidades con valor de Q45.00 para un total de Q540,000.00; con el proveedor, Hospifarmacia, S.A, de la manera siguiente:

No. CUR	FECHA	FACTURA			VALOR SIN IVA EN Q.
		NUMERO	FECHA	VALOR CON IVA EN Q.	
17033	03/08/2012	Serie "A" 29114	09/07/2012	90,000.00	90,000.00
17952	23/08/2012	Serie "A" 29475	25/07/2012	90,000.00	90,000.00
17954	23/08/2012	Serie "A" 29526	27/07/2012	90,000.00	90,000.00
18212	27/08/2012	Serie "A" 29682	03/08/2012	90,000.00	90,000.00
18348	28/08/2012	Serie "A" 29917	17/08/2012	90,000.00	90,000.00
19545	17/09/2012	Serie "A" 30143	29/08/2012	90,000.00	90,000.00
TOTAL				540,000.00	540,000.00

No obstante, la unidad ejecutora trasladó el pedido al Departamento de Abastecimiento, según DAB-6 66/2012, de fecha 20 de febrero 2012 y 199/2012 de fecha 22 de mayo 2012, sin embargo, no se dio el trámite oportuno para efectuar el proceso de compra.

Criterio

El Decreto número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 38, reformado por el Decreto 27-2009, artículo 8 establece: “Cuando el precio de los bienes, obras, suministros y remuneración de los servicios exceda de noventa mil Quetzales (Q.90,000.00), y no sobrepase los siguientes montos, la compra o contratación podrá hacerse por el sistema de cotización, así: a) Para las municipalidades, que no exceda de novecientos mil quetzales (Q.900,000.00). b) Para el Estado y otras entidades, que no exceda de novecientos mil quetzales (Q.900,000.00)...”

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el artículo 55 Fraccionamiento, establece: "Se entiende por fraccionamiento cuando debiendo sujetarse la negociación por su monto, al procedimiento de licitación o cotización, se fraccione deliberadamente con el propósito de evadir la práctica de cualquiera de dichos procedimientos."

En el Acuerdo Número 682 de Junta Directiva, Manual de Normas y Procedimientos del Sistema de Abastecimiento, Control, Custodia y Distribución de Existencias, numeral 3, Normas Generales, indica: numeral 1 establece: “Toda compra de bienes y contratación de servicios que se requiera para el buen funcionamiento de las Dependencias del Instituto, deben efectuarse por medio del



Departamento de Abastecimientos, de entera conformidad con lo establecido en el presente Manual, y fundamentalmente por lo que norma la ley de Compras y Contrataciones...” y numeral 20, inciso d) establece: “Los trámites de las compras y contrataciones, deberán ser sistemáticos y expeditos, evitando demoras innecesarias que perjudiquen los servicios del Instituto”

El Acuerdo Número 1164 de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Reglamento de Organización Administrativa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, artículo 4. Se definen como funciones esenciales del Gerente, las siguientes: “a) Dirigir, vigilar la marcha y el desarrollo del Instituto, en el orden técnico de seguridad social, según lo dispone la Ley Orgánica y con estricto apego a los principios en que la misma se inspira; b) Coordinar el trabajo de todas las Dependencias del instituto, directamente o por medio de instrucciones impartidas a través de los Subgerentes;” y el artículo 9 modificado por el artículo 1 del Acuerdo 1199 de la Junta Directiva, establece: “El Gerente puede delegar funciones en los Subgerentes, en la forma siguiente: c) Subgerente Administrativo, numeral 6, establece: “Dirigir y supervisar la ejecución de los procesos jurídico-legales y de adquisiciones y contrataciones;”

Causa

Incumplimiento a la legislación vigente por parte del Jefe del Departamento de Abastecimiento, al no dar trámite oportuno a los DAB-6 enviados por la unidad ejecutora, asimismo, falta de coordinación y supervisión por parte del Gerente y Subgerente Administrativo, al no verificar que los procesos de adquisiciones y contrataciones se efectuaran en beneficio de la entidad.

Efecto

Falta de transparencia en la adquisición de medicamentos, ocasionando fraccionamiento en la compra de los mismos, para no poner en riesgo la vida de los afiliados.

Recomendación

La Junta Directiva, debe girar instrucciones al Gerente y al Subgerente Administrativo, para que coordinen y supervisen la ejecución de los procesos de compra que realiza el Jefe del Departamento de Abastecimiento, a efecto que dé trámite oportuno a las requisiciones enviadas por las diferentes unidades ejecutoras por medio de los DAB-6, con la finalidad de evitar el fraccionamiento en la adquisición de medicamentos, así como, el desabastecimiento de los mismos, que pone en riesgo la vida de los afiliados del Instituto.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 02 de mayo de 2013, el Licenciado Arnoldo Adán



Aval Zamora, Gerente por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012, manifiesta: "A) DE LA DELEGACIÓN DE FUNCIONES:

En el "Criterio" de los hallazgos referidos se cita el Artículo 4 del Acuerdo 1164 de la Junta Directiva del IGSS "Reglamento de Organización Administrativa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social", para indicar que el suscrito debió coordinar y supervisar los procesos de compras que realizan las dependencias del Instituto facultadas para el efecto; asimismo, mencionan el Artículo 9 del citado cuerpo legal, el que establece: "EL Gerente puede delegar funciones en los Subgerentes, en la forma siguiente: a) ... c) Subgerente Administrativo: 1. 6. Dirigir y supervisar la ejecución de los procesos jurídico-legales y de adquisiciones y contrataciones..."

Al respecto, cabe mencionar que la Comisión de Auditoría NO tomó en cuenta la delegación de funciones, la cual deriva del hecho de que el Gerente tiene IMPOSIBILIDAD MATERIAL de tener presencia permanente en todas las dependencias institucionales para verificar los procesos que cada una realiza, motivo por el cual la Ley Orgánica del IGSS y el Acuerdo 1164 JD/IGSS, regulan lo relativo a la delegación de funciones en los Subgerentes. Por lo que es improcedente responsabilizar al Gerente del Instituto por cada acción u omisión ocurrida en la gestión pública.

Respecto a la delegación de funciones, la doctrina jurídica nos indica que:

"Delegación de Funciones: Es una transferencia de tareas y atribuciones, que se realiza entre una persona que ocupa un cargo superior, a un inferior jerárquico para que opere en un campo limitado y acotado, normalmente con un objetivo específico."

Asimismo, la Corte de Constitucionalidad, en alusión al tema ha opinado lo siguiente:

"Esta Corte considera que la delegación, desde un punto de vista jurídico y administrativo, es la modalidad de transferencia de funciones administrativas en virtud de la cual, y en los supuestos permitidos por la ley, se faculta a un sujeto u órgano que hace la transferencia a otro órgano o a un particular de las funciones que le son propias, esto de acuerdo con la legislación guatemalteca."

Como puede notarse, cuando se delegó en el Subgerente correspondiente, la tarea de dirigir y supervisar la ejecución de los procesos de adquisiciones y contrataciones, éste asumió la responsabilidad total, de conformidad con la ley y con el criterio del máximo tribunal constitucional. Puesto que, al aplicar el modelo de la desconcentración de funciones por delegación, cada órgano delegado asume facultades y obligaciones por su propia conducta.



B) DE LA DESCONCENTRACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN DEL PRESUPUESTO

Mediante el Acuerdo 1196 JD/IGSS se autorizó a las dependencias del Instituto la Administración de su presupuesto en forma desconcentrada, el cual en sus artículos 2, 4 y 5 establece lo siguiente:

Artículo 2. “Se autoriza para que las Unidades Ejecutoras del Instituto puedan administrar el presupuesto que les fuera asignado, de acuerdo con las normas correspondientes, apoyadas en los fundamentos de la desconcentración operativa y centralización normativa, que demanda el Sistema Integrado de Administración Financiera y el Sistema de Auditoría Gubernamental (SIAF-SAG)”. Artículo 4. “Serán cuentadantes los funcionarios y trabajadores que administren fondos y bienes institucionales, correspondientes a las Unidades Ejecutoras: Junta Directiva, Gerencia, Consejo Técnico, así como de los Departamentos de Auditoría Interna y Auditoría de Servicios de Salud, de la Dirección de Auditoría General; los Departamentos, Divisiones y Secciones que dependen de cada Subgerencia, son responsables de la administración de los bienes y de la ejecución del presupuesto que a cada Unidad se le haya asignado y el registro de sus operaciones.”

Artículo 5. “Serán cuentadantes: los Directores o Jefes de las Unidades Ejecutoras Médicas y Administrativas mencionadas en el Artículo 3, y responderán por la administración, programación, ejecución, control y liquidación del presupuesto asignado a la Unidad, así como los bienes a su cargo, de acuerdo con las Normas Presupuestarias contenidas en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Institución y de conformidad con lo que establece la Ley Orgánica del Presupuesto en su Capítulo II, Sección V, en lo que fuere aplicable; además, son responsables ante la Contraloría General de Cuentas, de la rendición de cuentas a través de su propia cuentadancia.”

Respecto a la desconcentración, la doctrina jurídica nos indica que:

“Es un proceso jurídico-administrativo que permite al titular de una institución, por una parte, delegar en sus funcionarios u órganos subalternos las responsabilidades del ejercicio de una o varias funciones que le son legalmente encomendadas, y por otra, transferir los Recursos presupuestarios y apoyos administrativos necesarios para el desempeño de tales responsabilidades, sin que el órgano desconcentrado pierda la relación de autoridad que lo supedita a un órgano central. La desconcentración administrativa es una solución a los problemas generados por el congestionamiento en el despacho de los asuntos de una Dependencia de Gobierno.

Asimismo, es importante indicar que los Acuerdos del Gerente, números 23/2009



vigente al 29 de febrero de 2012 y 06/2012 vigente a partir del 01 de marzo de 2012 “Instructivos de Compra Directa” establecen:

“Autoridades Responsables. Se delega y responsabiliza a la autoridad superior de cada Unidad Ejecutora o Actividad Presupuestaria del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, con asignación presupuestaria, la realización del proceso de compra directa y la facultad de autorización del egreso, quien podrá asignar parte del proceso administrativo de compra en el personal subalterno que esté relacionado, cuya responsabilidad estará limitada hasta el grado de su participación.”

Por lo anterior, se determina categóricamente que cada Unidad Ejecutora Médica y Administrativa del Instituto que tenga asignada la cuentadancia correspondiente, es la responsable de administrar y ejecutar el presupuesto asignado a la misma; es decir, quien tiene a su cargo por delegación la realización de los procesos de compra directa, siendo por lo tanto improcedente responsabilizar al Gerente por las mismas.”

En oficio sin número de fecha 02 de mayo de 2013, el Subgerente Administrativo, manifiesta: “Derivado de lo anterior y considerando que también fue citado el Licenciado Arnoldo Adán Aval Zamora, como Gerente de la Institución para desvanecer los mismos hallazgos entre otros, me permito informarle que este Despacho procedió a trasladar la documentación e informe correspondiente a dicha Gerencia quien la requirió para el descargo correspondiente, por lo cual con el propósito de no presentar documentación duplicada, solicito a esa comisión sea aceptada la documentación presentada por el Licenciado Aval por medio de oficio sin número de fecha 02 de mayo del presente año..., (...), del Departamento de Abastecimientos, en donde se plantean los argumentos respectivos en cuanto a la gestión administrativa de los procesos de compra regulados en la Ley de Contrataciones del Estado, información que es compartida por este Despacho.

Es importante hacer notar que según los Acuerdos del Gerente números 23/2009 vigente al 29 de febrero de 2012 y 06/2012 vigente a partir del 01 de marzo de 2012 “Instructivos de Compra Directa” establecen:

“Autoridades Responsables. Se delega y responsabiliza a la autoridad superior de cada Unidad Ejecutora o Actividad Presupuestaria del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, con asignación presupuestaria, la realización del proceso de compra directa y la facultad de autorización del egreso, quien podrá asignar parte del proceso administrativo de compra en el personal subalterno que esté relacionado, cuya responsabilidad estará limitada hasta el grado de su participación.”

No fue notificado el hallazgo al Ingeniero Byron Estuardo Ixpata Reyes, Jefe del



Departamento de Abastecimiento por el período del 1 de enero al 4 de agosto de 2012, ya que falleció el 05 de agosto de 2012, según Certificado de Defunción No. 5817 emitida por el Registrador Civil de las Personas del Registro Nacional de las Personas del municipio de Escuintla, departamento de Escuintla.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo para el Licenciado Arnoldo Adán Aval Zamora Gerente por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012, (notificado como hallazgo No.96, con antelación, por haber sido desvanecidos otros hallazgos por la Comisión de Auditoría), en virtud que manifiesta que la Comisión de Auditoría no tomó en cuenta la delegación de funciones en el Subgerente Administrativo, para que a través del Jefe del Departamento de Abastecimientos, se efectuara oportunamente el proceso de adquisición de medicamentos de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, ya que el cargo de Gerente tenía imposibilidad material para tener presencia permanente en las unidades ejecutoras de la entidad para verificar los procesos que cada una realiza; sin embargo, el artículo 3, del Acuerdo Número 1164 de Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, establece que la Gerencia es el Órgano Ejecutivo del Instituto y, en consecuencia, tiene a su cargo la administración y gobierno del mismo, además estando dentro de sus funciones en el artículo 4, literal a) dirigir, vigilar la marcha y el desarrollo del Instituto, en el orden técnico de seguridad social, según lo dispone la Ley Orgánica y con estricto apego a los principios en que la misma se inspira y b) coordinar el trabajo de todas las dependencias de instituto, directamente o por medio de instrucciones impartidas a través de los Subgerentes.

Si bien es cierto, existe desconcentración en la administración del presupuesto en las unidades ejecutoras, es el Departamento de Abastecimiento el responsable de realizar el proceso de cotización y/o licitación para la compra de medicamentos de conformidad con la Ley respectiva y de acuerdo a los DAB-6 que trasladan dichas unidades, pero éstas no fueron efectuadas oportunamente, por lo tanto, la Gerencia, como Órgano Ejecutivo del IGSS, debió velar por la correcta administración y utilización de los recursos financieros de la entidad, vigilando la marcha y el buen funcionamiento del Instituto, en el orden técnico de seguridad social de conformidad con su Ley Orgánica y con estricto apego a los principios en que la misma se inspira, por lo que independientemente de la delegación de funciones que haya realizado, debió coordinar el trabajo de todas las unidades ejecutoras del instituto, directamente o por medio de instrucciones impartidas al Subgerente Administrativo y por ende, al Jefe del Departamento de Abastecimiento, para verificar en qué situación se encontraban los procesos de compra de los medicamentos para la unidad ejecutora, para no poner en riesgo la salud y la vida de los derechohabientes, como lo establecen los artículos 3 y 4 del Acuerdo Número 1164 de Junta Directiva, funciones de la Gerencia; además, no



presentó documentos de las acciones administrativas realizadas durante su gestión.

Asimismo, confirma el presente hallazgo para el Subgerente Administrativo, (notificado como hallazgo No.96, con antelación, por haber sido desvanecidos otros hallazgos por la Comisión de Auditoría), ya que se refiere a lo manifestado por el Gerente y a los Acuerdos de Gerencia que aprueban el Instructivo de Compra Directa, donde se delega y responsabiliza a la autoridad superior de cada Unidad Ejecutora la realización del proceso de compra de los mismos; sin embargo, dentro de sus atribuciones está dirigir y supervisar la ejecución de los procesos jurídico-legales y de adquisiciones y contrataciones, no considerando en sus argumentos, el Acuerdo Número 682 de Junta Directiva, Manual de Normas y Procedimientos del Sistema de Abastecimiento, Control, Custodia y Distribución de Existencias, Normas Generales, numeral 20, inciso d) el cual establece que los trámites de las compras y contrataciones, deberán ser sistemáticos y expeditos, evitando demoras innecesarias que perjudiquen los servicios del Instituto; no obstante, la unidad ejecutora trasladó la forma DAB-6 Pedido al Departamento de Abastecimiento Nos.66/2012, de fecha 20, febrero de 2012 y 199/2012, de fecha 22, mayo de 2012, para que se iniciara el proceso de compra del medicamento, no efectuándose oportunamente, por lo que la unidad ejecutora tuvo que fraccionar dichas adquisiciones, para no poner en riesgo la salud y la vida de los derechohabientes; además, no presentó documentos de las acciones administrativas realizadas.

Por lo que es necesario, que el Gerente, Subgerente Administrativo y el Jefe del Departamento de Abastecimiento, agilicen el proceso de compra de medicamentos que envían las unidades ejecutoras a través de las formas DAB-6 e instruyan si fuera necesario, de cómo deben hacerlo, para que se realicen oportunamente de conformidad a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y acorde a la necesidad de cada una, evitando el fraccionamiento en la adquisición de los mismos o de ser necesario, incluirlos en el Listado Nacional de Ofertas aprobados en los Contratos Abiertos por la Dirección Normativa de Adquisiciones y Contrataciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, con la finalidad de garantizar la salud y la vida de los derechohabientes, cumpliendo con los objetivos de creación de la entidad.

Se desvanece para el Ingeniero Byron Estuardo Ixpata Reyes, Jefe del Departamento de Abastecimiento por el período del 1 de enero al 4 de agosto de 2012, por fallecimiento.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado Decreto No. 57-92, Artículo 81, para:



Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
GERENTE	ARNOLDO ADAN AVAL ZAMORA	13,500.00
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO	MYNOR RODOLFO ROBLES VALLE	13,500.00
Total		Q. 27,000.00

Hallazgo No. 86

Fraccionamiento en la compra de medicamentos código 354 Metformina, tableta de liberación prolongada 1,000mg. en la unidad ejecutora 114, Hospital Doctor Juan José Arévalo Bermejo

Condición

En la Unidad Ejecutora 114, Hospital General Doctor Juan José Arévalo Bermejo, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Programa 11, Servicios de Atención Médica, renglón presupuestario 266 Productos Medicinales y Farmacéuticos, se estableció fraccionamiento en la compra de medicamentos, ya que a través de compra directa, se realizaron pagos al proveedor Agencia Farmacéutica Internacional, S. A. durante los meses de marzo, mayo, junio, julio, agosto, octubre, noviembre y diciembre del año 2012, del código de medicamento 354 Metformina, tabletas de liberación prolongada 1,000mg, a un costo unitario de Q3.93 por un total de Q4,948,035.95 (Sin IVA), de la manera siguiente:

CUR		FACTURA			
No.	FECHA	NUMERO	FECHA	VALOR CON IVA	VALOR SIN IVA
6939	23/03/2012	8547	12/03/2012	100,760.00	89,964.29
6957	23/03/2012	8598	14/03/2012	100,760.00	89,964.29
6976	26/03/2012	8662	19/03/2012	100,760.00	89,964.29
9743	09/05/2012	9181	30/04/2012	100,760.00	89,964.29
9754	09/05/2012	9139	27/04/2012	100,760.00	89,964.29
9914	10/05/2012	9128	26/04/2012	100,760.00	89,964.29
10286	16/05/2012	9333	08/05/2012	100,760.00	89,964.29
10486	18/05/2012	9365	10/05/2012	100,760.00	89,964.29
10772	21/05/2012	9414	14/05/2012	100,760.00	89,964.29
11327	24/05/2012	9441	15/05/2012	100,760.00	89,964.29
11406	25/05/2012	9509	17/05/2012	100,760.00	89,964.29
12699	08/06/2012	9678	23/05/2012	100,760.00	89,964.29
12825	11/06/2012	9757	28/05/2012	100,760.00	89,964.29
12826	11/06/2012	9735	25/05/2012	100,760.00	89,964.29
12843	11/06/2012	9627	22/05/2012	100,760.00	89,964.29
12857	11/06/2012	9586	21/05/2012	100,760.00	89,964.29
12940	11/06/2012	9782	19/05/2012	100,760.00	89,964.29
13432	14/06/2012	9856	30/05/2012	100,760.00	89,964.29



13433	14/06/2012	9829	30/05/2012	100,760.00	89,964.29
13443	14/06/2012	9863	31/05/2012	100,760.00	89,964.29
14344	22/06/2012	10147	15/06/2012	100,760.00	89,964.29
14456	22/06/2012	10100	12/06/2012	100,760.00	89,964.29
14457	22/06/2012	10056	11/06/2012	100,760.00	89,964.29
15557	06/07/2012	10278	27/06/2012	100,760.00	89,964.29
15780	10/07/2012	10366	02/07/2012	100,760.00	89,964.29
15491	05/07/2012	10240	25/06/2012	100,760.00	89,964.29
15972	13/07/2012	10443	06/07/2012	100,760.00	89,964.29
17666	07/08/2012	10660	20/07/2012	100,760.00	89,964.29
17945	13/08/2012	10852	06/08/2012	100,760.00	89,964.29
21501	04/10/2012	11599	24/09/2012	100,760.00	89,964.29
21655	05/10/2012	11521	19/09/2012	100,760.00	89,964.29
21656	05/10/2012	11463	18/09/2012	100,760.00	89,964.29
21802	08/10/2012	11570	21/09/2012	100,760.00	89,964.29
21892	09/10/2012	11656	26/09/2012	100,760.00	89,964.29
22331	16/10/2012	11846	04/10/2012	100,760.00	89,964.29
23204	24/10/2012	11922	08/10/2012	100,760.00	89,964.29
23574	25/10/2012	12032	15/10/2012	100,760.00	89,964.29
24448	08/11/2012	12153	22/10/2012	100,760.00	89,964.29
24461	08/11/2012	12104	18/10/2012	100,760.00	89,964.29
24543	09/11/2012	12237	29/10/2012	100,760.00	89,964.29
24998	14/11/2012	12360	05/11/2012	100,760.00	89,964.29
25024	14/11/2012	12276	31/10/2012	100,760.00	89,964.29
25294	16/11/2012	12394	08/11/2012	100,760.00	89,964.29
25360	16/11/2012	12403	09/11/2012	100,760.00	89,964.29
25711	20/11/2012	12434	12/11/2012	100,760.00	89,964.29
27050	06/12/2012	12614	20/11/2012	100,760.00	89,964.29
27655	11/12/2012	12691	26/11/2012	100,760.00	89,964.29
27879	13/12/2012	12833	04/12/2012	100,760.00	89,964.29
27880	13/12/2012	12876	06/12/2012	100,760.00	89,964.29
27998	17/12/2012	13020	11/12/2012	100,760.00	89,964.29
27999	17/12/2012	13041	13/12/2012	100,760.00	89,964.29
28001	17/12/2012	13040	12/12/2012	100,760.00	89,964.29
28252	20/12/2012	13043	17/12/2012	100,760.00	89,964.29
28350	20/12/2012	13103	10/12/2012	100,760.00	89,964.29
28351	20/12/2012	13042	14/12/2012	100,760.00	89,964.29
Totales				5,541,800.00	4,948,035.95

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 38, reformado por el Decreto 27-2009, artículo 8, establece: "Cuando el precio de los bienes, obras, suministros y remuneración de los servicios exceda de noventa mil Quetzales (Q90,000.00), y no sobrepase los siguientes montos, la compra o contratación podrá hacerse por el sistema de



cotización, así... b) Para el Estado y otras entidades, que no exceda de novecientos mil quetzales (Q900,000.00)..."

El Acuerdo Gubernativo No.1056-92 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el artículo 55 Fraccionamiento, establece: "Se entiende por fraccionamiento cuando debiendo sujetarse la negociación por un monto, al procedimiento de licitación o cotización, se fraccione deliberadamente con el propósito de evadir la práctica de cualquiera de dichos procedimientos."

Causa

Incumplimiento a la legislación vigente por parte del Director Médico Hospitalario y Jefe de Farmacia y Bodega, al no gestionar oportunamente la FORMA DAB-6 ante el departamento de Abastecimiento, ya que el mismo fue realizado el día 13 de febrero de 2012.

Efecto

Falta de transparencia en la compra de medicamentos, evadiendo el proceso de licitación en los mismos.

Recomendación

El Subgerente de Prestaciones en Salud, debe girar instrucciones al Director Médico Hospitalario y al Jefe de Farmacia y Bodega, a efecto gestionen oportunamente al departamento de Abastecimientos, el pedido a través de la FORMA DAB-6, para que se realice la compra de medicamentos de conformidad con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 03 de mayo de 2013, la Jefe de Farmacia y Bodega, manifiesta: "en relación a oficio CAP-036-Notif-IGSS-114-01-2013 en el cual hacen referencia a los siguientes hallazgos por fraccionamiento: hallazgos 92, 97, 103, 104. muy respetuosamente hago referencia al Acuerdo 16/2010, que en mi calidad de Jefa de Farmacia y Bodega, una de mis funciones es elaborar la solicitud de compra en formulario Siaf-01 de acuerdo a consumos históricos que se registran en kárdex de farmacia, pero no realizo procedimientos de compras de ningún tipo, lo cual le corresponde a abastecimientos y a la sección de compras de la Unidad Hospitalaria."

En oficio sin número de fecha 29 de abril de 2013, la Jefe Bodega y Farmacia, manifiesta: "Hallazgo No. 97, Código 354 Metformina, tableta de liberación prolongada 1,000mg, anteriormente el medicamento adquirido bajo este código era Metformina tableta 850 mg, sin embargo el listado básico de medicamentos



fue modificado y es informado a este hospital con oficio circular No. 7366 del 29 de noviembre de 2011 por lo que el DAB-6 No. 58/2011 del 07 de febrero 2011 ya no es tramitado y en su lugar se elabora nuevo DAB-6 No. 09/2012 de fecha 13 de febrero de 2012 a solicitud del Departamento de Abastecimientos en circular No. 05/2012 y en reunión del Comité Terapéutico Local celebrada el 14 de febrero de 2012 dejando constancia en punto tercero del Acta No. 02 del 14 de febrero de 2012, se informa a los asistentes del cambio que sufrió el listado básico de medicamentos, para efecto de prescripción. Se desconoce la razón por la que el Departamento de Abastecimientos no tramitó la solicitud hecha por medio de DAB-6 y la sección de compras de este hospital ha realizado los trámites necesarios para la adquisición del producto referido, agradezco tomar en cuenta que la farmacia únicamente elabora la solicitud por medio de SIAF-01.

En oficio sin número de fecha 03 de mayo de 2013, el Director Médico Hospitalario, manifiesta: "Se considera que hablar de fraccionamiento en el presente caso deviene inexacto tomando en consideración que el Código 354 Metformina tableta de liberación prolongada de 1000mg, anteriormente era adquirido en tableta de 850mg.

Explico con esto que, el listado básico de medicamentos fue modificado y es informado a ésta Unidad Médica Hospitalaria, mediante Oficio Circular No. 7366 del 29 de noviembre de 2011, del cual se adjunta copia, Por lo que el DAB-6 No. 58/2011 del 7 de febrero de 2011 ya no es tramitado y en su lugar se elabora nuevo DAB-6 No. 9/2012 de fecha 13 de febrero de 2012 a solicitud del Departamento de Abastecimientos en circular No.5/2012 y en reunión del Comité Terapéutico Local celebrada el 14 de febrero de ese mismo año, dejando constancia en el Punto Tercero del Acta Número 2 de fecha 14 de febrero de 2012, que se informa a los asistentes del cambio que sufrió el listado básico de medicamentos, para efecto de prescripción.

Debe verse entonces que, no existe incumplimiento a la legislación vigente por parte del Director Médico Hospitalario y Jefe de Farmacia y Bodega, toda vez que la FORMA DAB-6 es gestionada oportunamente ante el Departamento de Abastecimientos, y el que el caso que nos ocupa hable de una realización del procedimiento respectivo con fecha 13 de febrero de 2012, no obedece a un fraccionamiento o mal diligenciamiento en el actuar por lo expuesto, es decir por el cambio o modificación que sufrió el listado básico de medicamentos por lo indicado por el Departamento de Abastecimientos así como por el Comité Terapéutico Local tal y como se hace constar en los documentos referidos y que se adjuntan a la presente como soporte de lo aseverado.

Conclusión:



Se agradece entonces se tome en cuenta la modificación del listado básico de medicamentos, el cual como se indicó antes, fue informado a eeste Hospital mediante Oficio Circular No. 7366 del 29 de noviembre de 2011, por lo que el DAB-6 No. 58/2011 del 7 de febrero de 2011 ya no es tramitado, elaborándose en su lugar el DAB-6 que ahora se cuestiona, pero es que debe resaltarse que además de lo expuesto, por la necesidad de contar con el medicamento adecuado en el momento adecuado y cumplir así con la obligación que se tiene en cumplimiento a preceptos constitucionales, como lo es la salud y la seguridad social a quien al Instituto le compete su aplicación, se procedió.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo para el Director Médico Hospitalario y Jefe de Farmacia y Bodega (notificado como hallazgo No.97 con antelación, por haber sido desvanecidos otros hallazgos por la Comisión de Auditoría), en virtud de haber presentado en forma extemporanea el DAB-6 al Departamento de Abastecimiento y las compras directas principiaron el 12 de marzo de 2012 según factura No. 8547 de esa fecha del proveedor.

En los documentos de descargo de los responsables, desconocen la razón por la que el Departamento de Abastecimiento no hizo los trámites solicitados.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado Decreto No. 57-92, Artículo 81, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE FARMACIA Y BODEGA	BLANCA VIOLETA GALVEZ SANCHINELLI DE DE LEON	123,700.89
DIRECTOR MEDICO HOSPITALARIO A.I.	ODBERTO OTONIEL NAJERA SAGASTUME	123,700.89
Total		Q. 247,401.78

Hallazgo No. 87

Insumos no registrados en el sistema de bodega y farmacia SIBOFA en la Unidad 113 Hospital General de Enfermedades

Condición

En la Unidad Ejecutora 113, Hospital General de Enfermedades del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en el Programa 11 Servicios de Atención Médica, renglón presupuestario 295 Útiles menores médico-quirúrgicos y de laboratorio, se determinó que los ingresos, egresos y existencias de los insumos comprados y respaldados con los Comprobantes Únicos de Registro números 15051 y 16407, de fecha 06/07/2012 y 25/07/2012 respectivamente, según órdenes de compra números 70368 y 73432 por la compra de 2,000 catéter intravenoso periférica #20g. 1 ¼ pulgadas con sistema de seguridad de activación



automática pasiva y 400 líneas de muestreo para medición de CO2 con adaptador tipo luer lock en ambos extremos, compatible con monitor marca mindray, adquiridos bajo la modalidad de compra directa, no están registrados en el Sistema Integrado de Bodega y Farmacia -SIBOFA-, por no tener código asignado y no estar incluidos en el Listado de Material Médico Quirúrgico Menor.

Criterio

El Acuerdo No. 31/2011 del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, artículo 2, establece: “El Sistema Integrado de Bodega y Farmacia (que dentro del contenido del Acuerdo será nombrado indistintamente como -SIBOFA-), es la herramienta informática para llevar el control de inventario y registro de operaciones de los productos e insumos que se distribuyen y consumen en las distintas dependencias del Instituto.”

El Acuerdo 02/2011 del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Normativo de Integración del Comité Central y Comités Locales de Material Médico Quirúrgico Menor, de las Funciones, numeral 3.3, establece: “Proponer la modificación, inclusión o exclusión de material médico quirúrgico menor, en el formulario SPS-932, al Comité Central, conforme la programación.”

Causa

Incumplimiento a la normativa vigente por parte del Comité Local de Material Médico Quirúrgico Menor, al no proponer al Comité Central la inclusión de material médico quirúrgico menor para la actualización del listado correspondiente.

Efecto

Provoca que no se pueda establecer con certeza los ingresos, egresos y existencias del material médico quirúrgico menor adquirido sin código.

Recomendación

El Subgerente de Prestaciones en Salud, debe girar instrucciones al Comité Central de Material Médico Quirúrgico Menor a efecto que conjuntamente con el Comité Local de Material Médico Quirúrgico Menor del Hospital General de Enfermedades, se realice el proceso de inclusión de los materiales que se encuentren sin código en el listado correspondiente, con la finalidad que los mismos sean registrados en el Sistema Integrado de Bodega y Farmacia.

Comentario de los Responsables

En el oficio sin número, de fecha 02 de mayo de 2013, el Doctor Juan José Rodas Vásquez, Jefe de Servicio Médico, manifiesta: “1. Según normativo aprobado mediante acuerdo 02-2011 por el Gerente del IGSS, el Comité Médico Quirúrgico Local no tiene ninguna función ni atribuciones en el Sistema Integrado de Bodega



y Farmacia – SIBOFA-. 2. Según normativo aprobado mediante acuerdo 02-2011 por el Gerente del IGSS, el Comité Médico Quirúrgico Local tiene como función evaluar las solicitudes presentadas por los servicios de la dependencia, en el formulario SPS-932, de los insumos mencionados en la condición del hallazgo No. 98, estos no fueron solicitados y evaluados por el Comité Médico Quirúrgico Local según consta en las actas de las reuniones de dicho comité, las cuales fueron presentadas a las autoridades superiores en respuesta al oficio CGC-IGSS-AFP-11-55-2012. 3 Según normativo aprobado mediante acuerdo 02-2011 por el Gerente del IGSS, el Comité Médico Quirúrgico Local tiene como función promover la modificación, inclusión o exclusión de material médico quirúrgico menor al Comité Central, conforme la programación realizada por éste para la actualización del listado, según la causa del hallazgo No. 98, considero que no hay incumplimiento a la normativa ya que la programación y/o convocatoria previa es de fecha 23 de Abril de 2009. El nuevo listado de material Médico Quirúrgico Menor fue aprobado por Acuerdo Del Gerente No. 1/2,013 de fecha 2 de enero de 2,013.”

En el oficio sin número, de fecha 02 de mayo de 2013, la señora Lilia Aracely Ramírez Jiménez de Morataya, Jefe de Servicio de Enfermería, manifiesta: “En mayo 2012, goce mi periodo vacacional y al reanudar labores en el mes de junio me informaron del nombramiento del nuevo comité local de material médico quirúrgico, según oficio 1107 de fecha 11 de junio 2012 (Anexo oficio). Los insumos que se mencionan en el presente oficio fueron adquiridos en el mes de julio y ya no formaba parte de dicho comité. Asimismo que en ningún momento fui convocada a ninguna reunión para la inclusión de los insumos que se hacen mención en el presente oficio.”

En el oficio sin número, de fecha 02 de mayo de 2013, el Doctor Douglas Stuardo Leonardo Soto, Jefe de Servicio, manifiesta: “1. El acuerdo 02/2011 del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, “Normativo de Integración del Comité Central y Comités Locales de Material Médico Quirúrgico Menor” de las Funciones en el numeral 3.3 establece que a los Comités Locales les corresponde: “Proponer la modificación, inclusión o exclusión de material médico quirúrgico menor, en el formulario SPS-932, al Comité Central, conforme LA PROGRAMACION realizada por éste para la actualización del listado. (folio 6). 2 Fui designado a formar parte del Comité Local de Material Médico Quirúrgico Menor de esta Unidad hospitalaria a partir del 13 de junio de 2012 en oficio No. 1107 de fecha 11 de junio 2012 suscrito por el Dr. Odberto Otoniel Nájera Sagastume, Director Médico Hospitalario a.i. (Folio 15). 3. Desde que fui nombrado a integrar el Comité Local de Material Médico Quirúrgico Menor (13 de junio de 2012) a la fecha, el Comité Central NO PROGRAMÓ realizar inclusiones o exclusiones. Únicamente se recibió el Oficio Circular 174 de fecha 01 de marzo 2013 suscrito por Ms. A. Licenciada Mónica Selman de Zepeda coordinadora del



Comité Central de Material Médico Quirúrgico Menor, donde requiere revisar el Listado de Material Médico Quirúrgico Menor aprobado con el acuerdo de Gerencia 3/2013 y realizar modificaciones y/o correcciones. (Folio 16). 4. En el Listado de Material Médico Quirúrgico Menor 2012 aprobado por el Acuerdo de Gerencia número 27/2012 de fecha 18 de julio de 2012, actualizado en el Listado de material Médico Quirúrgico 2013 aprobado por el acuerdo de Gerencia número 3/2013 de fecha 4 de enero 2013 ya se encuentran las siguientes inclusiones: (Folios 18, 20 y 21)

CODIGO	MATERIAL
15057	CATETER INTRAVENOSO No 20 G X 1 PULGADA A 2 PULGADAS CON AGUJA SILICONIZADA Y CAMARA DE FLUJO TRANSPARENTE, DE TEFLON O POLIURETANO, ACOPLA TIPO LUER LOCK, CONTENIDO EN FUNDA PROTECTORA, CAMARA DE REFLUJO QUE PERMITE APOYO Y MANIPULACION TAPON OBTURADOR NO HERMETICO, MATERIAL RADIOPACO, LIBRE DE PIROGENOS, CON SISTEMA DE SEGURIDAD DE ACTIVACION AUTOMATICA PASIVA POR CLIP EMPAQUE INDIVIDUAL, ESTERIL, DESCARTABLE
15210	LINEA DE MEDICION DE CO2 PARA MONITOREO INVASIVO, TUBO FLEXIBLE, TRANSPARENTE, LARGO DE 2.5 METROS, EMPAQUE INDIVIDUAL, ESTERIL, DESCARTABLE.

5. Las inclusiones descritas en el numeral 4, corresponden a insumos comprados y respaldados con órdenes de compra números 70368 y 73432 respectivamente; de lo que se deduce que, los integrantes del Comité de Material Médico Quirúrgico Local, en funciones previo al Comité que mi persona integra actualmente, cumplieron con la normativa vigente proponiendo las inclusiones que en su momento consideraron oportunas, ya que de no haberlo hecho, dichos insumos no estarían codificados en el listado que entró en vigencia a partir del 18 de Julio del 2012. 6. Es importante mencionar, que las acciones tomadas por el Comité Local de Material Médico Quirúrgico Menor, a partir de su conformación el 13 de junio de 2012 a la fecha, en cumplimiento de lo establecido en el Acuerdo de Gerencia 02/2011, son las siguientes: a) El Comité en oficio 582/2012, de fecha 26 de junio 2012, suscrito por mi persona como Coordinador del Comité Médico Quirúrgico local, y dirigido a los Departamentos de Medicina Interna, Pediatría, Cirugía y Superintendencia de Enfermería de adultos y pediatría, donde se les traslada el listado de material médico quirúrgico con código interno, para su revisión a fin de realizar un análisis de inclusión o exclusión, adjuntando el formulario de actualización de material médico quirúrgico menor. (Folio 22)b). Según Acta número 2,445/2012 de fecha 25 de julio de 2012, en el numeral cuarto, literalmente dice “se conoce la programación cuatrimestral correspondiente al tercer cuatrimestre 2012”, en el punto sexto del Acta, la Licenciada Leal, Secretaria del Comité, manifiesta que “elaboró un listado de productos con código interno los cuales servirán de base para depurar y solicitar su inclusión al listado vigente”. En dicho listado analizado se encontraba el Catéter Intravenoso periférico 20 G por 1 ¼ de pulgada con sistema de seguridad de activación



automática pasiva. (Folios 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30 y 31). c) El día 22 de agosto 2012, en el Acta 2,518/2012, en el punto segundo se establece que entró en vigencia un nuevo listado de material Médico Quirúrgico según acuerdo de Gerencia 27/2012. En base a lo anterior se decidió revisar la lista de material médico quirúrgico Sin Código y solicitar a las especialidades respectivas, las especificaciones particulares y el llenado de formularios para solicitar su codificación o modificación a código existente. En el punto quinto, se procede a revisar la lista de material médico quirúrgico Sin Código, que fueron utilizados del mes de junio de 2011 a mayo 2012. Quedando plasmadas las acciones sugeridas por el Comité, que fueron: 1. Incluir ó 2. Utilizar insumos equivalentes que si estaban codificados. (Folios 32, 33 y 34). d) En el Acta 2550/2012, de fecha 28 de agosto 2012, en el punto segundo, el comité médico quirúrgico prosigue con la revisión de los pedidos del sistema de administración financiera (SIAF 01) y conoce los insumos no codificados que sugiere no comprar y solicitar inclusión al Comité Médico Quirúrgico Central. (Folios 35, 36, 37, 38 y 39). e) En oficio circular 911/2012, de fecha 4 de septiembre de 2012, de la jefatura del servicio de Farmacia y Bodega, se le devuelve a los servicios los pedidos del tercer cuatrimestre Sin Código para que revisen si dichos insumos ya estaban incluidos en el nuevo listado de material médico quirúrgico. (Folio 40). f) En el Acta 3,450/2012, de fecha 13 de noviembre de 2012, en el punto cuarto, los integrantes del comité de material médico quirúrgico menor, revisan nuevamente los pedidos sin código correspondientes al tercer cuatrimestre, determinando que la mayoría de los insumos que se habían solicitado sin código, ya están codificados en el Listado Médico Quirúrgico vigente y los que no se encuentran codificados se solicitará a los Servicios que envíen el formulario de inclusión para solicitar su codificación. (Folios 41, 42, 43, 44, 45 y 46). g) En Acta 1,628/2013, de fecha 08 de abril 2013, en el punto primero el Comité Médico Quirúrgico Local en cumplimiento del oficio circular número 174/2013, suscrito por el Comité Central de Material Médico Quirúrgico Menor, revisó las modificaciones enviadas por los diferentes servicios de esta Unidad hospitalaria a través de la boleta FORM-SPS-932 y acordaron remitirlas al Comité Central de Material Médico Quirúrgico Menor. (Folios 47, 48, 49, 50, 51 y 52). 7. Por último quiero hacer mención que los insumos que se adquirieron con las órdenes de compra números 70368 y 73432 de fecha 23 de mayo 2012 y 29 de mayo 2012 respectivamente, y que en la Auditoría realizada se determinó que no estaban registrados en el SIBOFA por no tener código asignado, corresponden a insumos contenidos en la segunda programación cuatrimestral de esta Unidad hospitalaria y fueron adquiridos previo a que mi persona fuera nombrada como miembro del Comité Médico Quirúrgico Local. (Folios 53, 54, 55 y 56).”

En el oficio sin número, de fecha 02 de mayo de 2013, el Doctor José Antonio Perdomo Cuyún, Jefe del Servicio de Coloproctología, manifiesta: “Los insumos que se mencionan anteriormente fueron solicitados por servicios hospitalarios en



el mes de marzo del año 2012 como ustedes podrán comprobar según documentos (...):

DAB-75 No. 494852 OC No. 70.368 (Fecha 23/mayo/2012)

DAB-75 No. 494875 OC No. 73.432 (Fecha 29/mayo/2012)

Para esa fecha, mi persona no formaba parte del comité Médico Quirúrgico Local según ustedes pueden comprobar con (...):

Nombramiento No. 1107 de fecha 11/junio/2012 por lo cual no tuve ninguna injerencia ni conocimiento sobre los anteriores insumos.

No está demás comunicarles que en el tiempo que he formado parte de este comité, no ha sido solicitado ni programado por el Comité Médico Quirúrgico Central inclusión de insumos no codificado, solamente requerimiento para revisión de LISTADO MEDICO QUIRURGICO MENOR con observación de modificaciones y/o correcciones (Oficio Circular 174, firmado por Licda. Mónica Selman de Zepeda) lo cual se ha cumplido según pueden comprobar según Oficio No. 571/2013 fechado 8 de abril de presente año, (...).

Asimismo, los insumos anteriormente mencionados ya están codificados en el Listado de Material Médico Quirúrgico Menor 2013 aprobado por el Acuerdo del Gerente No. 3/2013 asignándose los No. 15057 y 15210 (...).”

En el oficio número 647/2013, de fecha 02 de mayo de 2013, la Licenciada Nancy Leal Wug, Encargada de Bodega Material Médico Quirúrgico, Laboratorio Clínico y Bodega Transito, manifiesta: “a. Informo que el Sistema de Bodega y Farmacia SIBOFA es una herramienta informática que registra únicamente insumos codificados, no así de los insumos que carecen de código y por necesidad de los servicios son solicitados en esta Unidad Hospitalaria, no habiendo existencias en bodega por lo que el registro de ingreso de los mismos se hace con la elaboración de los Recibos de Almacén y los egresos a través de los DAB-75, especificando el destino del despacho (servicio solicitante y nombre de quien recibe) y a la vez se maneja Tarjetas Kardex como un registro de los insumos, en las cuales se muestran sus movimientos, por lo que anexo las siguientes copias: “Cateter intravenoso periferica 20G, 1 ¼ pulgadas” = Kardex No.12505 Dab-75 No. 494852 Recibo Almacén No.1146805. “Línea de Muestreo para medición CO2” = Kardex. No. 12801 Dab-75 No. 494875 Recibo Almacén No. 1154796. b. A la vez informo que los insumos sin código mencionados anteriormente fueron solicitados por los servicios de esta Unidad Hospitalaria en el mes de Marzo/2012, por lo que solicito la eliminación de dicho hallazgo ya que el nombramiento de mi persona en el Comité Local de Material Médico Quirúrgico Menor fue a partir del mes de 13/Junio 2012. Así mismo aclaro que hasta la fecha no habido programación por



parte del Comité Central de Material Médico Quirúrgico Menor requiriendo inclusiones, solamente modificaciones, las cuales fueron trabajadas y trasladadas inmediatamente después de la notificación, el día 08/Abril/2013 al Comité Central. Por lo que adjunto las siguientes copias: Nombramiento No.1107, de fecha 11/Junio/2012, suscrito por Dr. Odberto Otoniel Nájera Sagastume. Solicitud, Dab-75 No. 494852. Solicitud, Dab-75 No. 494875. Oficio Circular No. 174, de fecha 01/Marzo/13, suscrito por Comité Central MMQM, publicado en el correo institucional el 12/Marzo/2013. Oficio No. 571, de fecha 08/Abril/13, suscrito por Comité Local MMQM. Certificación del Acta No. 1628/2013 del Comité Local MMQM. c. También hago de su conocimiento que actualmente dichos insumos fueron codificados en el Listado de Material Médico Quirúrgico Menor 2013, aprobado por el Acuerdo del Gerente No. 3/2013, siendo los siguientes códigos: 15057 (Catéter intravenoso periférica 20G, 1 ¼ pulgadas”) y 15210 (Línea de Muestreo para medición CO2). (...).”

En el oficio sin numero, de fecha 02 de mayo de 2013, la señora Sandra Yanett Matías López, Jefe de Servicio, manifiesta: “1. El acuerdo 02/2011 del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, “Normativo de Integración del Comité Central y Comités Locales de Material Médico Quirúrgico Menor” de las Funciones en el numeral 3.3 establece que a los Comités Locales les corresponde: “Proponer la modificación, inclusión o exclusión de material médico quirúrgico menor, en el formulario SPS-932, al Comité Central, conforme LA PROGRAMACION realizada por éste para la actualización del listado. (folio 6). 2 Fui designado a formar parte del Comité Local de Material Médico Quirúrgico Menor de esta Unidad hospitalaria a partir del 13 de junio de 2012 en oficio No. 1107 de fecha 11 de junio 2012 suscrito por el Dr. Odberto Otoniel Nájera Sagastume, Director Médico Hospitalario a.i. (Folio 15). 3. Desde que fui nombrado a integrar el Comité Local de Material Médico Quirúrgico Menor (13 de junio de 2012) a la fecha, el Comité Central NO PROGRAMÓ realizar inclusiones o exclusiones. Únicamente se recibió el Oficio Circular 174 de fecha 01 de marzo 2013 suscrito por Ms. A. Licenciada Mónica Selman de Zepeda coordinadora del Comité Central de Material Médico Quirúrgico Menor, donde requiere revisar el Listado de Material Médico Quirúrgico Menor aprobado con el acuerdo de Gerencia 3/2013 y realizar modificaciones y/o correcciones. (Folio 16). 4. En el Listado de Material Médico Quirúrgico Menor 2012 aprobado por el Acuerdo de Gerencia número 27/2012 de fecha 18 de julio de 2012, actualizado en el Listado de material Médico Quirúrgico 2013 aprobado por el acuerdo de Gerencia número 3/2013 de fecha 4 de enero 2013 ya se encuentran las siguientes inclusiones: (Folios 18, 20 y 21)

CODIGO	MATERIAL
15057	CATETER INTRAVENOSO No 20 G X 1 PULGADA A 2 PULGADAS CON AGUJA SILICONIZADA Y CAMARA DE FLUJO TRANSPARENTE, DE TEFLON O POLIURETANO, ACOUPLE



	TIPO LUER LOCK, CONTENIDO EN FUNDA PROTECTORA, CAMARA DE REFLUJO QUE PERMITE APOYO Y MANIPULACION TAPON OBTURADOR NO HERMETICO, MATERIAL RADIOPACO, LIBRE DE PIROGENOS, CON SISTEMA DE SEGURIDAD DE ACTIVACION AUTOMATICA PASIVA POR CLIP EMPAQUE INDIVIDUALL, ESTERIL, DESCARTABLE
15210	LINEA DE MEDICION DE CO2 PARA MONITOREO INVASIVO, TUBO FLEXIBLE,TRANSPARENTE, LARGO DE 2.5 METROS, EMPAQUE INDIVIDUAL, ESTERIL, DESCARTABLE.

5. Las inclusiones descritas en el numeral 4, corresponden a insumos comprados y respaldados con órdenes de compra números 70368 y 73432 respectivamente; de lo que se deduce que, los integrantes del Comité de Material Médico Quirúrgico Local, en funciones previo al Comité que mi persona integra actualmente, cumplieron con la normativa vigente proponiendo las inclusiones que en su momento consideraron oportunas, ya que de no haberlo hecho, dichos insumos no estarían codificados en el listado que entró en vigencia a partir del 18 de Julio del 2012.

6. Es importante mencionar, que las acciones tomadas por el Comité Local de Material Médico Quirúrgico Menor, a partir de su conformación el 13 de junio de 2012 a la fecha, en cumplimiento de lo establecido en el Acuerdo de Gerencia 02/2011, son las siguientes:

a) El Comité en oficio 582/2012, de fecha 26 de junio 2012, suscrito por mi persona como Coordinador del Comité Médico Quirúrgico local, y dirigido a los Departamentos de Medicina Interna, Pediatría, Cirugía y Superintendencia de Enfermería de adultos y pediatría, donde se les traslada el listado de material médico quirúrgico con código interno, para su revisión a fin de realizar un análisis de inclusión o exclusión, adjuntando el formulario de actualización de material médico quirúrgico menor. (Folio 22)b). Según Acta número 2,445/2012 de fecha 25 de julio de 2012, en el numeral cuarto, literalmente dice “se conoce la programación cuatrimestral correspondiente al tercer cuatrimestre 2012”, en el punto sexto del Acta, la Licenciada Leal, Secretaria del Comité, manifiesta que “elaboró un listado de productos con código interno los cuales servirán de base para depurar y solicitar su inclusión al listado vigente”. En dicho listado analizado se encontraba el Catéter Intravenoso periférico 20 G por 1 ¼ de pulgada con sistema de seguridad de activación automática pasiva. (Folios 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30 y 31).

c) El día 22 de agosto 2012, en el Acta 2,518/2012, en el punto segundo se establece que entró en vigencia un nuevo listado de material Médico Quirúrgico según acuerdo de Gerencia 27/2012. En base a lo anterior se decidió revisar la lista de material médico quirúrgico Sin Código y solicitar a las especialidades respectivas, las especificaciones particulares y el llenado de formularios para solicitar su codificación o modificación a código existente. En el punto quinto, se procede a revisar la lista de material médico quirúrgico Sin Código, que fueron utilizados del mes de junio de 2011 a mayo 2012. Quedando plasmadas las acciones sugeridas por el Comité, que fueron:

- Incluir ó
- Utilizar insumos equivalentes que si estaban codificados.

(Folios 32, 33 y 34).

d). En el Acta 2550/2012, de fecha 28 de agosto 2012, en el punto segundo, el comité médico quirúrgico prosigue con la revisión de los pedidos del sistema de administración financiera (SIAF 01) y



conoce los insumos no codificados que sugiere no comprar y solicitar inclusión al Comité Médico Quirúrgico Central. (Folios 35, 36, 37, 38 y 39). e) En oficio circular 911/2012, de fecha 4 de septiembre de 2012, de la jefatura del servicio de Farmacia y Bodega, se le devuelve a los servicios los pedidos del tercer cuatrimestre Sin Código para que revisen si dichos insumos ya estaban incluidos en el nuevo listado de material médico quirúrgico. (Folio 40). f) En el Acta 3,450/2012, de fecha 13 de noviembre de 2012, en el punto cuarto, los integrantes del comité de material médico quirúrgico menor, revisan nuevamente los pedidos sin código correspondientes al tercer cuatrimestre, determinando que la mayoría de los insumos que se habían solicitado sin código, ya están codificados en el Listado Médico Quirúrgico vigente y los que no se encuentran codificados se solicitará a los Servicios que envíen el formulario de inclusión para solicitar su codificación. (Folios 41, 42, 43, 44, 45 y 46). g) En Acta 1,628/2013, de fecha 08 de abril 2013, en el punto primero el Comité Médico Quirúrgico Local en cumplimiento del oficio circular número 174/2013, suscrito por el Comité Central de Material Médico Quirúrgico Menor, revisó las modificaciones enviadas por los diferentes servicios de esta Unidad hospitalaria a través de la boleta FORM-SPS-932 y acordaron remitirlas al Comité Central de Material Médico Quirúrgico Menor. (Folios 47, 48, 49, 50, 51 y 52). 7. Por último quiero hacer mención que los insumos que se adquirieron con las órdenes de compra números 70368 y 73432 de fecha 23 de mayo 2012 y 29 de mayo 2012 respectivamente, y que en la Auditoría realizada se determinó que no estaban registrados en el SIBOFA por no tener código asignado, corresponden a insumos contenidos en la segunda programación cuatrimestral de esta Unidad hospitalaria y fueron adquiridos previo a que mi persona fuera nombrada como miembro del Comité Médico Quirúrgico Local. (Folios 53, 54, 55 y 56).”

En el oficio número 638/2013, de fecha 02 de mayo de 2013, la Licenciada Eva Aida Ramírez Zeceña, Jefe de Farmacia y Bodega, manifiesta: “1. En el Criterio aplicado se menciona el Acuerdo 02/2011, en el numeral 3.3 establece: “Proponer la modificación, inclusión o exclusión de material médico quirúrgico menor, en el formulario SPS-932, al comité Central, CONFORME LA PROGRAMACIÓN. 2. En oficio circular 174 de fecha 01/03/2013, el Comité Central de Material Médico Quirúrgico Menor, notifica solicitud para enviar modificaciones al listado actual. 3. El presente comité local no ha incumplido ya que la convocatoria fue hasta dicha fecha. 4. Sin embargo, el comité ha trabajado en tener la información oportuna, según oficios 582/2012, 911/1202 y 427/2013. 5. En enero/2013 fue aprobado el nuevo listado en el cual ya aparecen los insumos codificados; C-15210 y C-15057. 6. En el supuesto hallazgo se menciona como efecto que no se pueda establecer con certeza los ingresos, egresos y existencias, lo cual no es cierto ya que se llevan los controles autorizados del recibo de almacén y la tarjeta de kardex.”



Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo para el Doctor Juan José Rodas Vásquez, Jefe de Servicio Médico, Doctor Douglas Stuardo Leonardo Soto, Jefe de Servicio, Doctor José Antonio Perdomo Cuyún, Jefe del Servicio de Coloproctología, Licenciada Nancy Leal Wug, Encargada Bodega Material Médico Quirúrgico, Laboratorio Clínico y Bodega Tránsito, Señora Sandra Yanett Matías López, Jefe de Servicio y Licenciada Eva Aida Ramírez Zeceña, Jefe de Farmacia y Bodega (notificado como hallazgo No. 98 con antelación, por haber sido desvanecidos otros hallazgos por la Comisión de Auditoría), en virtud que en sus comentarios aducen que el Comité Local de Material Médico Quirúrgico Menor no presentó propuesta para la modificación, inclusión o exclusión de material médico quirúrgico menor al Comité Central, ya que éste no programó realizar inclusiones o exclusiones, únicamente se recibió el Oficio Circular 174 de fecha 01 de marzo 2013 suscrito por Ms. A. Licenciada Mónica Selman de Zepeda coordinadora del Comité Central de Material Médico Quirúrgico Menor, donde requiere revisar el Listado de Material Médico Quirúrgico Menor aprobado con el acuerdo de Gerencia 3/2013 y realizar modificaciones y/o correcciones. Por lo anterior se establece que los integrantes del Comité Local de Material Médico Quirúrgico Menor, no presentaron evidencia documental que indique se haya accionado enviando solicitudes y/o propuestas al Comité Central, a efecto que éste programara reuniones para conocer los insumos que se estaban adquiriendo sin código para su inclusión y la actualización del listado correspondiente a fin de poder ser registrados en el Sistema Integrado de Bodega y Farmacia (SIBOFA).

Se confirma el presente hallazgo para el Doctor Harold Estuardo Villagrán Cerón, Médico Especialista Bajo Techo (notificado como hallazgo No. 98 con antelación, por haber sido desvanecidos otros hallazgos por la Comisión de Auditoría), en virtud que no se presentó a la discusión de hallazgos programada para el 02 de mayo de 2013, habiéndose notificado a través del oficio No. CAP-NOTIF-IGSS-113-25-2013, de fecha 23 de abril de 2013 y no presentó pruebas documentales para ser analizadas por la comisión de auditoría.

Se desvanece el presente hallazgo para la señora Lilia Aracely Ramírez Jiménez de Morataya, Jefe de Servicio de Enfermería (notificado como hallazgo No. 98 con antelación, por haber sido desvanecidos otros hallazgos por la Comisión de Auditoría), en virtud que los insumos que se mencionan en el hallazgo fueron adquiridos en el mes de julio y esta persona ya no formaba parte del Comité Local de Material Médico Quirúrgico Menor en base al nombramiento según oficio No. 1107, de fecha 11 de junio de 2012.



Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 21, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE SERVICIO	DOUGLAS STUARDO LEONARDO SOTO	10,000.00
JEFE DE FARMACIA Y BODEGA	EVA AIDA RAMIREZ ZECEÑA	10,000.00
MEDICO ESPECIALISTA BAJO TECHO	HAROLD ESTUARDO VILLAGRAN CERON	10,000.00
JEFE DEL SERVICIO DE COLOPROCTOLOGIA	JOSE ANTONIO PERDOMO CUYUN	10,000.00
JEFE DE SERVICIO MEDICO	JUAN JOSE RODAS VASQUEZ	10,000.00
ENCARGADA BODEGA MATERIAL MEDICO QUIRURGICO, LABORATORIO CLINICO Y BODEGA TRANSITO	NANCY (S.O.N.) LEAL WUG	10,000.00
JEFE DE SERVICIO	SANDRA YANETT MATIAS LOPEZ	10,000.00
Total		Q. 70,000.00

Hallazgo No. 88

Fraccionamiento en la compra de medicamentos código 2035 Molgramostim, polvo para uso parenteral o solución inyectable 400mcg, vial o jeringa prellenada en la Unidad 113, Hospital General de Enfermedades

Condición

En la Unidad Ejecutora 113 Hospital General de Enfermedades, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en el Programa 11 Servicios de Atención Médica, renglón 266 Productos Medicinales y Farmacéuticos, se estableció que realizaron compras fraccionadas del código 2035, molgramostim, polvo para uso parenteral o solución inyectable 400mcg, vial o jeringa prellenada, por 2,870 unidades con valor de Q1,783.92857143, para un total de Q5.119.875,08; con los proveedores, Bodega Farmacéutica S.A y New Heaven Droguería de la manera siguiente:

No. CUR	FECHA	FACTURA			VALOR SIN IVA EN Q.
		NUMERO	FECHA	VALOR CON IVA EN Q.	
7560	27/03/2012	Serie "IN"11191	14/03/2012	99,900.00	89,196.43
8211	10/04/2012	Serie "A1" 1236	23/03/2012	99,900.00	89,196.43
8569	16/04/2012	Serie "IN"11265	26/03/2012	99,900.00	89,196.43
8570	16/04/2012	Serie "IN" 11275	27/03/2012	99,900.00	89,196.43
8685	18/04/2012	Serie "A1" 1250	02/04/2012	99,900.00	89,196.43
8684	18/04/2012	Serie "A1" 1251	03/04/2012	99,900.00	89,196.43
8524	16/04/2012	Serie "A1" 1253	04/04/2012	99,900.00	89,196.43
9576	03/05/2012	Serie "IN" 11379	19/04/2012	99,900.00	89,196.43
9637	03/05/2012	Serie "IN" 11385	20/04/2012	99,900.00	89,196.43



9966	09/05/2012	Serie "IN" 11397	23/04/2012	99,900.00	89,196.43
9638	03/05/2012	Serie "IN" 11405	24/04/2012	99,900.00	89,196.43
9963	09/05/2012	Serie "A1" 1291	30/04/2012	99,900.00	89,196.43
10050	10/05/2012	Serie "A1" 1292	02/05/2012	99,900.00	89,196.43
10049	10/05/2012	Serie "A1" 1296	03/05/2012	99,900.00	89,196.43
10242	15/05/2012	Serie "A1" 1299	04/05/2012	99,900.00	89,196.43
11294	24/05/2012	Serie "IN" 11571	21/05/2012	99,900.00	89,196.43
12486	07/06/2012	Serie "A1" 1316	24/05/2012	99,900.00	89,196.43
13291	15/06/2012	Serie "IN" 11655	30/05/2012	99,900.00	89,196.43
13181	14/06/2012	Serie "IN" 11682	04/06/2012	99,900.00	89,196.43
13249	15/06/2012	Serie "A1" 1324	05/06/2012	99,900.00	89,196.43
13650	20/06/2012	Serie "A1" 1330	06/06/2012	99,900.00	89,196.43
14949	06/07/2012	Serie "A1" 1333	13/06/2012	99,900.00	89,196.43
17034	03/08/2012	Serie "A1" 1350	09/07/2012	99,900.00	89,196.43
17041	03/08/2012	Serie IN 11956	10/07/2012	99,900.00	89,196.43
16311	25/07/2012	Serie "IN" 11973	12/07/2012	99,900.00	89,196.43
17901	23/08/2012	Serie "A1" 001363	20/07/2012	99,900.00	89,196.43
17238	09/08/2012	Serie IN 12015	23/07/2012	99,900.00	89,196.43
17980	23/08/2012	Serie IN 12038	25/07/2012	99,900.00	89,196.43
18336	28/08/2012	Serie IN 12066	27/07/2012	99,900.00	89,196.43
18377	28/08/2012	Serie "A1" 001372	27/07/2012	99,900.00	89,196.43
18339	28/08/2012	Serie IN 12072	30/07/2012	99,900.00	89,196.43
18204	27/08/2012	Serie "A1" 001378	01/08/2012	99,900.00	89,196.43
18335	28/08/2012	Serie IN 12090	01/08/2012	99,900.00	89,196.43
18376	28/08/2012	Serie "A1" 001380	06/08/2012	99,900.00	89,196.43
18360	28/08/2012	Serie "A1" 1384	08/08/2012	99,900.00	89,196.43
18340	28/08/2012	Serie IN 12146	10/08/2012	99,900.00	89,196.43
18350	28/08/2012	Serie "A1" 001388	14/08/2012	99,900.00	89,196.43
18359	28/08/2012	Serie "A1" 001390	20/08/2012	99,900.00	89,196.43
21968	18/10/2012	Serie IN 12459	01/10/2012	99,900.00	89,196.43
22089	19/10/2012	Serie IN 12516	05/10/2012	99,900.00	89,196.43
22815	24/10/2012	Serie IN 12554	10/10/2012	99,900.00	89,196.43
22839	25/10/2012	Serie IN 12567	11/10/2012	99,900.00	89,196.43
22781	24/10/2012	Serie IN 12583	15/10/2012	99,900.00	89,196.43
23989	15/11/2012	Serie "A1" 001466	22/10/2012	99,900.00	89,196.43
23691	12/11/2012	Serie "A1" 1471	24/10/2012	99,900.00	89,196.43
23687	12/11/2012	Serie IN 12628	24/10/2012	99,900.00	89,196.43
23883	14/11/2012	Serie IN 12641	26/10/2012	99,900.00	89,196.43
24230	20/11/2012	Serie IN 12655	29/10/2012	99,900.00	89,196.43
24217	19/11/2012	Serie IN 12662	31/10/2012	99,900.00	89,196.43
24215	19/11/2012	Serie IN 12674	02/11/2012	99,900.00	89,196.43
24918	26/11/2012	Serie "A1" 1487	07/11/2012	99,900.00	89,196.43
24704	23/11/2012	Serie IN 12712	07/11/2012	99,900.00	89,196.43
24923	26/11/2012	Serie "A1" 1491	09/11/2012	99,900.00	89,196.43
24976	26/11/2012	Serie "A1" 1498	12/11/2012	99,900.00	89,196.43
27243	20/12/2012	Serie IN 12922	10/12/2012	99,900.00	89,196.43



27354	21/12/2012	Serie "IN" 12923	12/12/2012	39,960.00	35,678.57
27250	20/12/2012	Serie IN 12954	14/12/2012	99,900.00	89,196.43
25528	07/12/2012	Serie "A1" 1502	14/12/2012	99,900.00	89,196.43
TOTAL				5,734,260.00	5,119,875.08

No obstante, la unidad ejecutora trasladó el pedido al Departamento de Abastecimiento, según DAB-6 02/2012 de fecha 06 de enero de 2012 y 48/2012 de fecha 27 de enero de 2012, sin embargo, no se dio el trámite oportuno para efectuar el proceso de compra.

Criterio

El Decreto número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 38, reformado por el Decreto 27-2009, artículo 8 establece: "Cuando el precio de los bienes, obras, suministros y remuneración de los servicios exceda de noventa mil Quetzales (Q.90,000.00), y no sobrepase los siguientes montos, la compra o contratación podrá hacerse por el sistema de cotización, así: a) Para las municipalidades, que no exceda de novecientos mil quetzales (Q.900,000.00). b) Para el Estado y otras entidades, que no exceda de novecientos mil quetzales (Q.900,000.00)..."

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el artículo 55 Fraccionamiento, establece: "Se entiende por fraccionamiento cuando debiendo sujetarse la negociación por su monto, al procedimiento de licitación o cotización, se fraccione deliberadamente con el propósito de evadir la práctica de cualquiera de dichos procedimientos."

En el Acuerdo Número 682 de Junta Directiva, Manual de Normas y Procedimientos del Sistema de Abastecimiento, Control, Custodia y Distribución de Existencias, numeral 3, Normas Generales, indica: numeral 1 establece: "Toda compra de bienes y contratación de servicios que se requiera para el buen funcionamiento de las Dependencias del Instituto, deben efectuarse por medio del Departamento de Abastecimientos, de entera conformidad con lo establecido en el presente Manual, y fundamentalmente por lo que norma la ley de Compras y Contrataciones..." y numeral 20, inciso d) establece: "Los trámites de las compras y contrataciones, deberán ser sistemáticos y expeditos, evitando demoras innecesarias que perjudiquen los servicios del Instituto."

El Acuerdo Número 1164 de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Reglamento de Organización Administrativa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, artículo 4. Se definen como funciones esenciales del Gerente, las siguientes: "a) Dirigir, vigilar la marcha y el desarrollo del Instituto, en el orden técnico de seguridad social, según lo dispone la Ley Orgánica y con estricto apego a los principios en que la misma se inspira; b)



Coordinar el trabajo de todas las Dependencias del instituto, directamente o por medio de instrucciones impartidas a través de los Subgerentes;” y el artículo 9 modificado por el artículo 1 del Acuerdo 1199 de la Junta Directiva, establece: “El Gerente puede delegar funciones en los Subgerentes, en la forma siguiente: c) Subgerente Administrativo, numeral 6, establece: “Dirigir y supervisar la ejecución de los procesos jurídico-legales y de adquisiciones y contrataciones;”

Causa

Incumplimiento a la legislación vigente por parte del Jefe del Departamento de Abastecimiento, al no dar trámite oportuno a los DAB-6 enviados por la unidad ejecutora, asimismo, falta de coordinación y supervisión por parte del Gerente y Subgerente Administrativo, al no verificar que los procesos de adquisiciones y contrataciones se efectuaran en beneficio de la entidad.

Efecto

Falta de transparencia en la adquisición de medicamentos, ocasionando fraccionamiento en la compra de los mismos, para no poner en riesgo la vida de los afiliados.

Recomendación

La Junta Directiva, debe girar instrucciones al Gerente y al Subgerente Administrativo, para que coordinen y supervisen la ejecución de los procesos de compra que realiza el Jefe del Departamento de Abastecimiento, a efecto que dé trámite oportuno a las requisiciones enviadas por las diferentes unidades ejecutoras por medio de los DAB-6, con la finalidad de evitar el fraccionamiento en la adquisición de medicamentos, así como, el desabastecimiento de los mismos, que pone en riesgo la vida de los afiliados del Instituto.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 02 de mayo de 2013, el Licenciado Arnoldo Adán Aval Zamora, Gerente por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012, manifiesta: "A) DE LA DELEGACIÓN DE FUNCIONES:

En el “Criterio” de los hallazgos referidos se cita el Artículo 4 del Acuerdo 1164 de la Junta Directiva del IGSS “Reglamento de Organización Administrativa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social”, para indicar que el suscrito debió coordinar y supervisar los procesos de compras que realizan las dependencias del Instituto facultadas para el efecto; asimismo, mencionan el Artículo 9 del citado cuerpo legal, el que establece: “EL Gerente puede delegar funciones en los Subgerentes, en la forma siguiente: a) ... c) Subgerente Administrativo: 1. 6. Dirigir y supervisar la ejecución de los procesos jurídico-legales y de adquisiciones y contrataciones...”

Al respecto, cabe mencionar que la Comisión de Auditoría NO tomó en cuenta la



delegación de funciones, la cual deriva del hecho de que el Gerente tiene IMPOSIBILIDAD MATERIAL de tener presencia permanente en todas las dependencias institucionales para verificar los procesos que cada una realiza, motivo por el cual la Ley Orgánica del IGSS y el Acuerdo 1164 JD/IGSS, regulan lo relativo a la delegación de funciones en los Subgerentes. Por lo que es improcedente responsabilizar al Gerente del Instituto por cada acción u omisión ocurrida en la gestión pública.

Respecto a la delegación de funciones, la doctrina jurídica nos indica que:

“Delegación de Funciones: Es una transferencia de tareas y atribuciones, que se realiza entre una persona que ocupa un cargo superior, a un inferior jerárquico para que opere en un campo limitado y acotado, normalmente con un objetivo específico.”

Asimismo, la Corte de Constitucionalidad, en alusión al tema ha opinado lo siguiente:

“Esta Corte considera que la delegación, desde un punto de vista jurídico y administrativo, es la modalidad de transferencia de funciones administrativas en virtud de la cual, y en los supuestos permitidos por la ley, se faculta a un sujeto u órgano que hace la transferencia a otro órgano o a un particular de las funciones que le son propias, esto de acuerdo con la legislación guatemalteca.”

Como puede notarse, cuando se delegó en el Subgerente correspondiente, la tarea de dirigir y supervisar la ejecución de los procesos de adquisiciones y contrataciones, éste asumió la responsabilidad total, de conformidad con la ley y con el criterio del máximo tribunal constitucional. Puesto que, al aplicar el modelo de la desconcentración de funciones por delegación, cada órgano delegado asume facultades y obligaciones por su propia conducta.

B) DE LA DESCONCENTRACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN DEL PRESUPUESTO

Mediante el Acuerdo 1196 JD/IGSS se autorizó a las dependencias del Instituto la Administración de su presupuesto en forma desconcentrada, el cual en sus artículos 2, 4 y 5 establece lo siguiente:

Artículo 2. “Se autoriza para que las Unidades Ejecutoras del Instituto puedan administrar el presupuesto que les fuera asignado, de acuerdo con las normas correspondientes, apoyadas en los fundamentos de la desconcentración operativa y centralización normativa, que demanda el Sistema Integrado de Administración Financiera y el Sistema de Auditoría Gubernamental (SIAF-SAG)”. Artículo 4. “Serán cuentadantes los funcionarios y trabajadores que administren fondos y bienes institucionales, correspondientes a las Unidades Ejecutoras: Junta Directiva, Gerencia, Consejo Técnico, así como de los Departamentos de Auditoría Interna y Auditoría de Servicios de Salud, de la Dirección de Auditoría General; los Departamentos, Divisiones y Secciones que dependen de cada



Subgerencia, son responsables de la administración de los bienes y de la ejecución del presupuesto que a cada Unidad se le haya asignado y el registro de sus operaciones.”

Artículo 5. “Serán cuentadantes: los Directores o Jefes de las Unidades Ejecutoras Médicas y Administrativas mencionadas en el Artículo 3, y responderán por la administración, programación, ejecución, control y liquidación del presupuesto asignado a la Unidad , así como los bienes a su cargo, de acuerdo con las Normas Presupuestarias contenidas en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Institución y de conformidad con lo que establece la Ley Orgánica del Presupuesto en su Capítulo II, Sección V, en lo que fuere aplicable; además, son responsables ante la Contraloría General de Cuentas, de la rendición de cuentas a través de su propia cuentadancia.”

Respecto a la desconcentración, la doctrina jurídica nos indica que:

“Es un proceso jurídico-administrativo que permite al titular de una institución, por una parte, delegar en sus funcionarios u órganos subalternos las responsabilidades del ejercicio de una o varias funciones que le son legalmente encomendadas, y por otra, transferir los Recursos presupuestarios y apoyos administrativos necesarios para el desempeño de tales responsabilidades, sin que el órgano desconcentrado pierda la relación de autoridad que lo supedita a un órgano central. La desconcentración administrativa es una solución a los problemas generados por el congestionamiento en el despacho de los asuntos de una Dependencia de Gobierno.

Asimismo, es importante indicar que los Acuerdos del Gerente, números 23/2009 vigente al 29 de febrero de 2012 y 06/2012 vigente a partir del 01 de marzo de 2012 “Instructivos de Compra Directa” establecen:

“Autoridades Responsables. Se delega y responsabiliza a la autoridad superior de cada Unidad Ejecutora o Actividad Presupuestaria del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, con asignación presupuestaria, la realización del proceso de compra directa y la facultad de autorización del egreso, quien podrá asignar parte del proceso administrativo de compra en el personal subalterno que esté relacionado, cuya responsabilidad estará limitada hasta el grado de su participación.”

Por lo anterior, se determina categóricamente que cada Unidad Ejecutora Médica y Administrativa del Instituto que tenga asignada la cuentadancia correspondiente, es la responsable de administrar y ejecutar el presupuesto asignado a la misma; es decir, quien tiene a su cargo por delegación la realización de los procesos de compra directa, siendo por lo tanto improcedente responsabilizar al Gerente por las mismas.”

En oficio sin número de fecha 02 de mayo de 2013, el Subgerente Administrativo, manifiesta: “Derivado de lo anterior y considerando que también fue citado el Licenciado Arnoldo Adán Aval Zamora, como Gerente de la Institución para



desvanecer los mismos hallazgos entre otros, me permito informarle que este Despacho procedió a trasladar la documentación e informe correspondiente a dicha Gerencia quien la requirió para el descargo correspondiente, por lo cual con el propósito de no presentar documentación duplicada, solicito a esa comisión sea aceptada la documentación presentada por el Licenciado Aval por medio de oficio sin número de fecha 02 de mayo del presente año..., (...), del Departamento de Abastecimientos, en donde se plantean los argumentos respectivos en cuanto a la gestión administrativa de los proceso de compra regulados en la Ley de Contrataciones del Estado, información que es compartida por este Despacho.

Es importante hacer notar que según los Acuerdos del Gerente números 23/2009 vigente al 29 de febrero de 2012 y 06/2012 vigente a partir del 01 de marzo de 2012 “Instructivos de Compra Directa” establecen:

“Autoridades Responsables. Se delega y responsabiliza a la autoridad superior de cada Unidad Ejecutora o Actividad Presupuestaria del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, con asignación presupuestaria, la realización del proceso de compra directa y la facultad de autorización del egreso, quien podrá asignar parte del proceso administrativo de compra en el personal subalterno que esté relacionado, cuya responsabilidad estará limitada hasta el grado de su participación.”

No fue notificado el hallazgo al Ingeniero Byron Estuardo Ixpata Reyes, Jefe del Departamento de Abastecimiento por el período del 1 de enero al 4 de agosto de 2012, ya que falleció el 05 de agosto de 2012, según Certificado de Defunción No. 5817 emitida por el Registrador Civil de las Personas del Registro Nacional de las Personas del municipio de Escuintla, departamento de Escuintla.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo para el Licenciado Arnoldo Adán Aval Zamora Gerente por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012, (notificado como hallazgo No.99, con antelación, por haber sido desvanecidos otros hallazgos por la Comisión de Auditoría), en virtud que manifiesta que la Comisión de Auditoría no tomó en cuenta la delegación de funciones en el Subgerente Administrativo, para que a través del Jefe del Departamento de Abastecimientos, se efectuara oportunamente el proceso de adquisición de medicamentos de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, ya que el cargo de Gerente tenía imposibilidad material para tener presencia permanente en las unidades ejecutoras de la entidad para verificar los procesos que cada una realiza; sin embargo, el artículo 3, del Acuerdo Número 1164 de Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, establece que la Gerencia es el Órgano Ejecutivo del Instituto y, en consecuencia, tiene a su cargo la administración y gobierno del mismo, además estando dentro de sus funciones en el artículo 4, literal a) dirigir, vigilar la marcha y el desarrollo del Instituto, en el orden técnico de seguridad social, según lo dispone la Ley Orgánica y con estricto



apego a los principios en que la misma se inspira y b) coordinar el trabajo de todas las dependencias de instituto, directamente o por medio de instrucciones impartidas a través de los Subgerentes.

Si bien es cierto, existe desconcentración en la administración del presupuesto en las unidades ejecutoras, es el Departamento de Abastecimiento el responsable de realizar el proceso de cotización y/o licitación para la compra de medicamentos de conformidad con la Ley respectiva y de acuerdo a los DAB-6 que trasladan dichas unidades, pero éstas no fueron efectuadas oportunamente, por lo tanto, la Gerencia, como Órgano Ejecutivo del IGSS, debió velar por la correcta administración y utilización de los recursos financieros de la entidad, vigilando la marcha y el buen funcionamiento del Instituto, en el orden técnico de seguridad social de conformidad con su Ley Orgánica y con estricto apego a los principios en que la misma se inspira, por lo que independientemente de la delegación de funciones que haya realizado, debió coordinar el trabajo de todas las unidades ejecutoras del instituto, directamente o por medio de instrucciones impartidas al Subgerente Administrativo y por ende, al Jefe del Departamento de Abastecimiento, para verificar en qué situación se encontraban los procesos de compra de los medicamentos para la unidad ejecutora, para no poner en riesgo la salud y la vida de los derechohabientes, como lo establecen los artículos 3 y 4 del Acuerdo Número 1164 de Junta Directiva, funciones de la Gerencia; además, no presentó documentos de las acciones administrativas realizadas durante su gestión.

Asimismo, se confirma el presente hallazgo para el Subgerente Administrativo, (notificado como hallazgo No.99, con antelación, por haber sido desvanecidos otros hallazgos por la Comisión de Auditoría), ya que se refiere a lo manifestado por el Gerente y a los Acuerdos de Gerencia que aprueban el Instructivo de Compra Directa, donde se delega y responsabiliza a la autoridad superior de cada Unidad Ejecutora la realización del proceso de compra de los mismos; sin embargo, dentro de sus atribuciones está dirigir y supervisar la ejecución de los procesos jurídico-legales y de adquisiciones y contrataciones, no considerando en sus argumentos, el Acuerdo Número 682 de Junta Directiva, Manual de Normas y Procedimientos del Sistema de Abastecimiento, Control, Custodia y Distribución de Existencias, Normas Generales, numeral 20, inciso d) el cual establece que los trámites de las compras y contrataciones, deberán ser sistemáticos y expeditos, evitando demoras innecesarias que perjudiquen los servicios del Instituto; no obstante, la unidad ejecutora trasladó la forma DAB-6 Pedido al Departamento de Abastecimiento Nos.02/2012, de fecha 06, enero de 2012 y 48/2012 de fecha 27, de enero de 2012, para que se iniciara el proceso de compra del medicamento, no efectuándose oportunamente, por lo que la unidad ejecutora tuvo que fraccionar



dichas adquisiciones, para no poner en riesgo la salud y la vida de los derechohabientes; además, no presentó documentos de las acciones administrativas realizadas.

Por lo que es necesario, que el Gerente, Subgerente Administrativo y el Jefe del Departamento de Abastecimiento, agilicen el proceso de compra de medicamentos que envían las unidades ejecutoras a través de las formas DAB-6 e instruyan si fuera necesario, de cómo deben hacerlo, para que se realicen oportunamente de conformidad a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y acorde a la necesidad de cada una, evitando el fraccionamiento en la adquisición de los mismos o de ser necesario, incluirlos en el Listado Nacional de Ofertas aprobados en los Contratos Abiertos por la Dirección Normativa de Adquisiciones y Contrataciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, con la finalidad de garantizar la salud y la vida de los derechohabientes, cumpliendo con los objetivos de creación de la entidad.

Se desvanece para el Ingeniero Byron Estuardo Ixpata Reyes, Jefe del Departamento de Abastecimiento por el período del 1 de enero al 4 de agosto de 2012, por fallecimiento.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado Decreto No. 57-92, Artículo 81, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
GERENTE	ARNOLDO ADAN AVAL ZAMORA	127,996.88
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO	MYNOR RODOLFO ROBLES VALLE	127,996.88
Total		Q. 255,993.76

Hallazgo No. 89

Fraccionamiento en la compra de medicamentos código 2052 Concentrado Factor IX Humano, polvo y solución para uso parenteral 500 UI, vial 5 ml en la Unidad 113, Hospital General de Enfermedades

Condición

En la Unidad Ejecutora 113 Hospital General de Enfermedades, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en el Programa 11 Servicios de Atención Médica, renglón 266 Productos Medicinales y Farmacéuticos, se estableció que realizaron compras fraccionadas del código 2052, concentrado factor IX humano, polvo y solución para uso parenteral 500 UI, vial 5 ml, por 819 unidades con valor de Q2,901.78571429, para un total de Q 2,286,607.14; con el proveedor, Agencia Farmacéutica S.A de la manera siguiente:



No. CUR	FECHA	FACTURA			VALOR SIN IVA EN Q.
		NUMERO	FECHA	VALOR CON IVA EN Q.	
4625	25/02/2012	Serie "C" 8091	15/02/2012	100,750.00	89,955.36
4627	25/02/2012	Serie "C" 8137	16/02/2012	100,750.00	89,955.36
4628	25/02/2012	Serie "C" 8157	17/02/2012	100,750.00	89,955.36
4795	27/02/2012	Serie "C" 8179	20/02/2012	100,750.00	89,955.36
5771	10/03/2012	Serie "C" 8270	23/02/2012	100,750.00	89,955.36
5772	10/03/2012	Serie "C" 8238	22/02/2012	100,750.00	89,955.36
5773	10/03/2012	Serie "C" 8210	21/02/2012	100,750.00	89,955.36
5774	10/03/2012	Serie "C" 8326	27/02/2012	100,750.00	89,955.36
5896	12/03/2012	Serie "C" 8373	29/02/2012	100,750.00	89,955.36
13286	15/06/2012	Serie "C" 9847	30/05/2012	97,500.00	87,053.57
13176	14/06/2012	Serie "C" 9860	31/05/2012	97,500.00	87,053.57
13674	20/06/2012	Serie "C" 10017	07/06/2012	97,500.00	87,053.57
14107	25/06/2012	Serie "C" 10114	13/06/2012	97,500.00	87,053.57
14896	06/07/2012	Serie "C" 10143	15/06/2012	97,500.00	87,053.57
15796	19/07/2012	Serie "C" 10285	27/06/2012	97,500.00	87,053.57
16197	24/07/2012	Serie "C" 10298	28/06/2012	97,500.00	87,053.57
15748	18/07/2012	Serie "C" 10422	04/07/2012	97,500.00	87,053.57
16309	25/07/2012	Serie "C" 10505	10/07/2012	97,500.00	87,053.57
16433	26/07/2012	Serie "C" 10538	11/07/2012	97,500.00	87,053.57
16431	26/07/2012	Serie "C" 10554	12/07/2012	97,500.00	87,053.57
16413	26/07/2012	Serie "C" 10563	13/07/2012	97,500.00	87,053.57
16412	26/07/2012	Serie "C" 10598	17/07/2012	97,500.00	87,053.57
17236	09/08/2012	Serie "C" 10666	23/07/2012	97,500.00	87,053.57
18345	28/08/2012	Serie "C" 10716	26/07/2012	97,500.00	87,053.57
18343	28/08/2012	Serie "C" 10717	27/07/2012	97,500.00	87,053.57
18338	28/08/2012	Serie "C" 10719	30/07/2012	97,500.00	87,053.57
18384	28/08/2012	Serie "C" 10748	31/07/2012	97,500.00	87,053.57
TOTAL				2,661,750.00	2,286,607.14

No obstante, la unidad ejecutora trasladó el pedido al Departamento de Abastecimiento, según DAB-6 124/2011, de fecha 25 de noviembre de 2011, sin embargo, no se dio el trámite oportuno para efectuar el proceso de compra.

Criterio

El Decreto número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 38, reformado por el Decreto 27-2009, artículo 8 establece: “Cuando el precio de los bienes, obras, suministros y remuneración de los servicios exceda de noventa mil Quetzales (Q.90,000.00), y no sobrepase los siguientes montos, la compra o contratación podrá hacerse por el sistema de cotización, así: a) Para las municipalidades, que no exceda de novecientos mil quetzales (Q.900,000.00). b) Para el Estado y otras entidades, que no exceda de novecientos mil quetzales (Q.900,000.00)...”



El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el artículo 55 Fraccionamiento, establece: "Se entiende por fraccionamiento cuando debiendo sujetarse la negociación por su monto, al procedimiento de licitación o cotización, se fraccione deliberadamente con el propósito de evadir la práctica de cualquiera de dichos procedimientos."

En el Acuerdo Número 682 de Junta Directiva, Manual de Normas y Procedimientos del Sistema de Abastecimiento, Control, Custodia y Distribución de Existencias, numeral 3, Normas Generales, indica: numeral 1 establece: "Toda compra de bienes y contratación de servicios que se requiera para el buen funcionamiento de las Dependencias del Instituto, deben efectuarse por medio del Departamento de Abastecimientos, de entera conformidad con lo establecido en el presente Manual, y fundamentalmente por lo que norma la ley de Compras y Contrataciones..." y numeral 20, inciso d) establece: "Los trámites de las compras y contrataciones, deberán ser sistemáticos y expeditos, evitando demoras innecesarias que perjudiquen los servicios del Instituto"

El Acuerdo Número 1164 de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Reglamento de Organización Administrativa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, artículo 4. Se definen como funciones esenciales del Gerente, las siguientes: "a) Dirigir, vigilar la marcha y el desarrollo del Instituto, en el orden técnico de seguridad social, según lo dispone la Ley Orgánica y con estricto apego a los principios en que la misma se inspira; b) Coordinar el trabajo de todas las Dependencias del instituto, directamente o por medio de instrucciones impartidas a través de los Subgerentes;" y el artículo 9 modificado por el artículo 1 del Acuerdo 1199 de la Junta Directiva, establece: "El Gerente puede delegar funciones en los Subgerentes, en la forma siguiente: c) Subgerente Administrativo, numeral 6, establece: "Dirigir y supervisar la ejecución de los procesos jurídico-legales y de adquisiciones y contrataciones;"

Causa

Incumplimiento a la legislación vigente por parte del Jefe del Departamento de Abastecimiento, al no dar trámite oportuno a los DAB-6 enviados por la unidad ejecutora, asimismo, falta de coordinación y supervisión por parte del Gerente y Subgerente Administrativo, al no verificar que los procesos de adquisiciones y contrataciones se efectuaran en beneficio de la entidad.

Efecto

Falta de transparencia en la adquisición de medicamentos, ocasionando fraccionamiento en la compra de los mismos, para no poner en riesgo la vida de los afiliados.



Recomendación

La Junta Directiva, debe girar instrucciones al Gerente y al Subgerente Administrativo, para que coordinen y supervisen la ejecución de los procesos de compra que realiza el Jefe del Departamento de Abastecimiento, a efecto que dé trámite oportuno a las requisiciones enviadas por las diferentes unidades ejecutoras por medio de los DAB-6, con la finalidad de evitar el fraccionamiento en la adquisición de medicamentos, así como, el desabastecimiento de los mismos, que pone en riesgo la vida de los afiliados del Instituto.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 02 de mayo de 2013, el Licenciado Arnoldo Adán Aval Zamora, Gerente por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012, manifiesta: "A) DE LA DELEGACIÓN DE FUNCIONES:

En el "Criterio" de los hallazgos referidos se cita el Artículo 4 del Acuerdo 1164 de la Junta Directiva del IGSS "Reglamento de Organización Administrativa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social", para indicar que el suscrito debió coordinar y supervisar los procesos de compras que realizan las dependencias del Instituto facultadas para el efecto; asimismo, mencionan el Artículo 9 del citado cuerpo legal, el que establece: "EL Gerente puede delegar funciones en los Subgerentes, en la forma siguiente: a) ... c) Subgerente Administrativo: 1. 6. Dirigir y supervisar la ejecución de los procesos jurídico-legales y de adquisiciones y contrataciones..."

Al respecto, cabe mencionar que la Comisión de Auditoría NO tomó en cuenta la delegación de funciones, la cual deriva del hecho de que el Gerente tiene IMPOSIBILIDAD MATERIAL de tener presencia permanente en todas las dependencias institucionales para verificar los procesos que cada una realiza, motivo por el cual la Ley Orgánica del IGSS y el Acuerdo 1164 JD/IGSS, regulan lo relativo a la delegación de funciones en los Subgerentes. Por lo que es improcedente responsabilizar al Gerente del Instituto por cada acción u omisión ocurrida en la gestión pública.

Respecto a la delegación de funciones, la doctrina jurídica nos indica que:

"Delegación de Funciones: Es una transferencia de tareas y atribuciones, que se realiza entre una persona que ocupa un cargo superior, a un inferior jerárquico para que opere en un campo limitado y acotado, normalmente con un objetivo específico."

Asimismo, la Corte de Constitucionalidad, en alusión al tema ha opinado lo siguiente:



“Esta Corte considera que la delegación, desde un punto de vista jurídico y administrativo, es la modalidad de transferencia de funciones administrativas en virtud de la cual, y en los supuestos permitidos por la ley, se faculta a un sujeto u órgano que hace la transferencia a otro órgano o a un particular de las funciones que le son propias, esto de acuerdo con la legislación guatemalteca.”

Como puede notarse, cuando se delegó en el Subgerente correspondiente, la tarea de dirigir y supervisar la ejecución de los procesos de adquisiciones y contrataciones, éste asumió la responsabilidad total, de conformidad con la ley y con el criterio del máximo tribunal constitucional. Puesto que, al aplicar el modelo de la desconcentración de funciones por delegación, cada órgano delegado asume facultades y obligaciones por su propia conducta.

B) DE LA DESCONCENTRACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN DEL PRESUPUESTO

Mediante el Acuerdo 1196 JD/IGSS se autorizó a las dependencias del Instituto la Administración de su presupuesto en forma desconcentrada, el cual en sus artículos 2, 4 y 5 establece lo siguiente:

Artículo 2. “Se autoriza para que las Unidades Ejecutoras del Instituto puedan administrar el presupuesto que les fuera asignado, de acuerdo con las normas correspondientes, apoyadas en los fundamentos de la desconcentración operativa y centralización normativa, que demanda el Sistema Integrado de Administración Financiera y el Sistema de Auditoría Gubernamental (SIAF-SAG)”. Artículo 4. “Serán cuentadantes los funcionarios y trabajadores que administren fondos y bienes institucionales, correspondientes a las Unidades Ejecutoras: Junta Directiva, Gerencia, Consejo Técnico, así como de los Departamentos de Auditoría Interna y Auditoría de Servicios de Salud, de la Dirección de Auditoría General; los Departamentos, Divisiones y Secciones que dependen de cada Subgerencia, son responsables de la administración de los bienes y de la ejecución del presupuesto que a cada Unidad se le haya asignado y el registro de sus operaciones.”

Artículo 5. “Serán cuentadantes: los Directores o Jefes de las Unidades Ejecutoras Médicas y Administrativas mencionadas en el Artículo 3, y responderán por la administración, programación, ejecución, control y liquidación del presupuesto asignado a la Unidad, así como los bienes a su cargo, de acuerdo con las Normas Presupuestarias contenidas en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Institución y de conformidad con lo que establece la Ley Orgánica del



Presupuesto en su Capítulo II, Sección V, en lo que fuere aplicable; además, son responsables ante la Contraloría General de Cuentas, de la rendición de cuentas a través de su propia cuentadancia.”

Respecto a la desconcentración, la doctrina jurídica nos indica que:

“Es un proceso jurídico-administrativo que permite al titular de una institución, por una parte, delegar en sus funcionarios u órganos subalternos las responsabilidades del ejercicio de una o varias funciones que le son legalmente encomendadas, y por otra, transferir los Recursos presupuestarios y apoyos administrativos necesarios para el desempeño de tales responsabilidades, sin que el órgano desconcentrado pierda la relación de autoridad que lo supedita a un órgano central. La desconcentración administrativa es una solución a los problemas generados por el congestionamiento en el despacho de los asuntos de una Dependencia de Gobierno.

Asimismo, es importante indicar que los Acuerdos del Gerente, números 23/2009 vigente al 29 de febrero de 2012 y 06/2012 vigente a partir del 01 de marzo de 2012 “Instructivos de Compra Directa” establecen:

“Autoridades Responsables. Se delega y responsabiliza a la autoridad superior de cada Unidad Ejecutora o Actividad Presupuestaria del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, con asignación presupuestaria, la realización del proceso de compra directa y la facultad de autorización del egreso, quien podrá asignar parte del proceso administrativo de compra en el personal subalterno que esté relacionado, cuya responsabilidad estará limitada hasta el grado de su participación.”

Por lo anterior, se determina categóricamente que cada Unidad Ejecutora Médica y Administrativa del Instituto que tenga asignada la cuentadancia correspondiente, es la responsable de administrar y ejecutar el presupuesto asignado a la misma; es decir, quien tiene a su cargo por delegación la realización de los procesos de compra directa, siendo por lo tanto impropio responsabilizar al Gerente por las mismas.”

En oficio sin número de fecha 02 de mayo de 2013, el Subgerente Administrativo, manifiesta: “Derivado de lo anterior y considerando que también fue citado el Licenciado Arnoldo Adán Aval Zamora, como Gerente de la Institución para desvanecer los mismos hallazgos entre otros, me permito informarle que este Despacho procedió a trasladar la documentación e informe correspondiente a dicha Gerencia quien la requirió para el descargo correspondiente, por lo cual con el propósito de no presentar documentación duplicada, solicito a esa comisión sea aceptada la documentación presentada por el Licenciado Aval por medio de oficio



sin número de fecha 02 de mayo del presente año., (...), del Departamento de Abastecimientos, en donde se plantean los argumentos respectivos en cuanto a la gestión administrativa de los proceso de compra regulados en la Ley de Contrataciones del Estado, información que es compartida por este Despacho.

Es importante hacer notar que según los Acuerdos del Gerente números 23/2009 vigente al 29 de febrero de 2012 y 06/2012 vigente a partir del 01 de marzo de 2012 “Instructivos de Compra Directa “establecen:

"Autoridades Responsables. Se delega y responsabiliza a la autoridad superior de cada Unidad Ejecutora o Actividad Presupuestaria del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, con asignación presupuestaria, la realización del proceso de compra directa y la facultad de autorización del egreso, quien podrá asignar parte del proceso administrativo de compra en el personal subalterno que esté relacionado, cuya responsabilidad estará limitada hasta el grado de su participación."

No fue notificado el hallazgo al Ingeniero Byron Estuardo Ixpata Reyes, Jefe del Departamento de Abastecimientos por el período del 1 de enero al 4 de agosto de 2012, ya que falleció el 05 de agosto de 2012, según Certificado de Defunción No. 5817 emitida por el Registrador Civil de las Personas del Registro Nacional de las Personas del municipio de Escuintla, departamento de Escuintla.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo para el Licenciado Arnoldo Adán Aval Zamora Gerente por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012, (notificado como hallazgo No.100, con antelación, por haber sido desvanecidos otros hallazgos por la Comisión de Auditoría), en virtud que manifiesta que la Comisión de Auditoría no tomó en cuenta la delegación de funciones en el Subgerente Administrativo, para que a través del Jefe del Departamento de Abastecimiento, se efectuara oportunamente el proceso de adquisición de medicamentos de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, ya que el cargo de Gerente tenía imposibilidad material para tener presencia permanente en las unidades ejecutoras de la entidad para verificar los procesos que cada una realiza; sin embargo, el artículo 3, del Acuerdo Número 1164 de Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, establece que la Gerencia es el Órgano Ejecutivo del Instituto y, en consecuencia, tiene a su cargo la administración y gobierno del mismo, además estando dentro de sus funciones en el artículo 4, literal a) dirigir, vigilar la marcha y el desarrollo del Instituto, en el orden técnico de seguridad social, según lo dispone la Ley Orgánica y con estricto apego a los principios en que la misma se inspira y b) coordinar el trabajo de todas las dependencias de instituto, directamente o por medio de instrucciones impartidas a través de los Subgerentes.



Si bien es cierto, existe desconcentración en la administración del presupuesto en las unidades ejecutoras, es el Departamento de Abastecimiento el responsable de realizar el proceso de cotización y/o licitación para la compra de medicamentos de conformidad con la Ley respectiva y de acuerdo a los DAB-6 que trasladan dichas unidades, pero éstas no fueron efectuadas oportunamente, por lo tanto, la Gerencia, como Órgano Ejecutivo del IGSS, debió velar por la correcta administración y utilización de los recursos financieros de la entidad, vigilando la marcha y el buen funcionamiento del Instituto, en el orden técnico de seguridad social de conformidad con su Ley Orgánica y con estricto apego a los principios en que la misma se inspira, por lo que independientemente de la delegación de funciones que haya realizado, debió coordinar el trabajo de todas las unidades ejecutoras del instituto, directamente o por medio de instrucciones impartidas al Subgerente Administrativo y por ende, al Jefe del Departamento de Abastecimiento, para verificar en qué situación se encontraban los procesos de compra de los medicamentos para la unidad ejecutora, para no poner en riesgo la salud y la vida de los derechohabientes, como lo establecen los artículos 3 y 4 del Acuerdo Número 1164 de Junta Directiva, funciones de la Gerencia; además, no presentó documentos de las acciones administrativas realizadas durante su gestión.

Asimismo, se confirma el presente hallazgo para el Subgerente Administrativo, (notificado como hallazgo No.100, con antelación, por haber sido desvanecidos otros hallazgos por la Comisión de Auditoría), ya que se refiere a lo manifestado por el Gerente y a los Acuerdos de Gerencia que aprueban el Instructivo de Compra Directa, donde se delega y responsabiliza a la autoridad superior de cada Unidad Ejecutora la realización del proceso de compra de los mismos; sin embargo, dentro de sus atribuciones está dirigir y supervisar la ejecución de los procesos jurídico-legales y de adquisiciones y contrataciones, no considerando en sus argumentos, el Acuerdo Número 682 de Junta Directiva, Manual de Normas y Procedimientos del Sistema de Abastecimiento, Control, Custodia y Distribución de Existencias, Normas Generales, numeral 20, inciso d) el cual establece que los trámites de las compras y contrataciones, deberán ser sistemáticos y expeditos, evitando demoras innecesarias que perjudiquen los servicios del Instituto; no obstante, la unidad ejecutora trasladó la forma DAB-6 Pedido al Departamento de Abastecimiento No.124/2011, de fecha 25 de noviembre de 2011, para que se iniciara el proceso de compra del medicamento, no efectuándose oportunamente, por lo que la unidad ejecutora tuvo que fraccionar dichas adquisiciones, para no poner en riesgo la salud y la vida de los derechohabientes; además, no presentó documentos de las acciones administrativas realizadas.

Por lo que es necesario, que el Gerente, Subgerente Administrativo y el Jefe del Departamento de Abastecimiento, agilicen el proceso de compra de



medicamentos que envían las unidades ejecutoras a través de las formas DAB-6 e instruyan si fuera necesario, de cómo deben hacerlo, para que se realicen oportunamente de conformidad a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y acorde a la necesidad de cada una, evitando el fraccionamiento en la adquisición de los mismos o de ser necesario, incluirlos en el Listado Nacional de Ofertas aprobados en los Contratos Abiertos por la Dirección Normativa de Adquisiciones y Contrataciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, con la finalidad de garantizar la salud y la vida de los derechohabientes, cumpliendo con los objetivos de creación de la entidad.

Se desvanece para el Ingeniero Byron Estuardo Ixpata Reyes, Jefe del Departamento de Abastecimientos por el período del 1 de enero al 4 de agosto de 2012, por fallecimiento.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado Decreto No. 57-92, Artículo 81, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
GERENTE	ARNOLDO ADAN AVAL ZAMORA	59,414.06
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO	MYNOR RODOLFO ROBLES VALLE	59,414.06
Total		Q. 118,828.12

Hallazgo No. 90

Fraccionamiento en la compra de medicamentos código 10553 Factor Antihemofílico Recombinante, polvo 250 UI/2.5 ml vial. kit en la Unidad 113, Hospital General de Enfermedades

Condición

En la Unidad Ejecutora 113 Hospital General de Enfermedades, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en el Programa 11 Servicios de Atención Médica, renglón 266 Productos Medicinales y Farmacéuticos, se estableció que realizaron compras fraccionadas del código 10553, factor antihemofílico recombinante, polvo 250 UI/2.5 ml vial. kit, por 1,798 unidades con valor de Q2,857.14258714, para un total de Q 5,137,142.94; con el proveedor, Agencia Farmacéutica S.A., de la manera siguiente:

No. CUR	FECHA	FACTURA			VALOR SIN IVA EN Q.
		NUMERO	FECHA	VALOR CON IVA EN Q.	
1615	26/01/2012	Serie "C" 7409	12/01/2012	99,200.00	88,571.43
1735	27/01/2012	Serie "C" 7478	18/01/2012	99,200.00	88,571.43
1738	27/01/2012	Serie "C" 7499	19/01/2012	99,200.00	88,571.43



2468	03/02/2012	Serie "C" 7552	20/01/2012	99,200.00	88,571.43
2469	03/02/2012	Serie "C" 7553	23/01/2012	99,200.00	88,571.43
2470	03/02/2012	Serie "C" 7562	24/01/2012	99,200.00	88,571.43
2997	10/02/2012	Serie "C" 7716	01/02/2012	99,200.00	88,571.43
3508	14/02/2012	Serie "C" 7769	02/02/2012	99,200.00	88,571.43
3509	14/02/2012	Serie "C" 7797	03/02/2012	99,200.00	88,571.43
3507	14/02/2012	Serie "C" 7798	06/02/2012	99,200.00	88,571.43
3506	14/02/2012	Serie "C" 7904	07/02/2012	99,200.00	88,571.43
4600	25/02/2012	Serie "C" 7939	08/02/2012	99,200.00	88,571.43
4599	25/02/2012	Serie "C" 7940	09/02/2012	99,200.00	88,571.43
4598	25/02/2012	Serie "C" 7941	10/02/2012	99,200.00	88,571.43
4520	24/02/2012	Serie "C" 8011	13/02/2012	99,200.00	88,571.43
4521	24/02/2012	Serie "C" 8040	14/02/2012	99,200.00	88,571.43
4624	25/02/2012	Serie "C" 8092	15/02/2012	99,200.00	88,571.43
4626	25/02/2012	Serie "C" 8136	16/02/2012	99,200.00	88,571.43
4823	27/02/2012	Serie "C" 8155	17/02/2012	99,200.00	88,571.43
4974	27/02/2012	Serie "C" 8178	20/02/2012	99,200.00	88,571.43
5769	10/03/2012	Serie "C" 8203	21/02/2012	99,200.00	88,571.43
5768	10/03/2012	Serie "C" 8239	22/02/2012	99,200.00	88,571.43
5873	12/03/2012	Serie "C" 8271	23/02/2012	99,200.00	88,571.43
5770	10/03/2012	Serie "C" 8299	24/02/2012	99,200.00	88,571.43
5894	12/03/2012	Serie "C" 8374	27/02/2012	99,200.00	88,571.43
5898	12/03/2012	Serie "C" 8375	28/02/2012	99,200.00	88,571.43
5897	12/03/2012	Serie "C" 8376	29/02/2012	99,200.00	88,571.43
5895	12/03/2012	Serie "C" 8428	01/03/2012	99,200.00	88,571.43
6439	17/03/2012	Serie "C" 8449	02/03/2012	99,200.00	88,571.43
6438	17/03/2012	Serie "C" 8456	05/03/2012	99,200.00	88,571.43
7091	23/03/2012	Serie "C" 8510	05/03/2012	99,200.00	88,571.43
6441	17/03/2012	Serie "C" 8478	06/03/2012	99,200.00	88,571.43
7089	23/03/2012	Serie "C" 8511	06/03/2012	99,200.00	88,571.43
7993	04/04/2012	Serie "C" 8513	08/03/2012	99,200.00	88,571.43
7377	27/03/2012	Serie "C" 8558	09/03/2012	99,200.00	88,571.43
7376	27/03/2012	Serie "C" 8592	12/03/2012	99,200.00	88,571.43
7375	27/03/2012	Serie "C" 8594	13/03/2012	99,200.00	88,571.43
7374	27/03/2012	Serie "C" 8602	14/03/2012	99,200.00	88,571.43
7990	04/04/2012	Serie "C" 8632	15/03/2012	99,200.00	88,571.43
7989	04/04/2012	Serie "C" 8637	16/03/2012	99,200.00	88,571.43
8028	09/04/2012	Serie "C" 8696	19/03/2012	99,200.00	88,571.43
8106	09/04/2012	Serie "C" 8728	20/03/2012	99,200.00	88,571.43
8107	09/04/2012	Serie "C" 8729	21/03/2012	99,200.00	88,571.43
8108	09/04/2012	Serie "C" 8730	22/03/2012	99,200.00	88,571.43
8109	09/04/2012	Serie "C" 8731	23/03/2012	99,200.00	88,571.43
8549	16/04/2012	Serie "C" 8755	26/03/2012	99,200.00	88,571.43
8571	16/04/2012	Serie "C" 8759	28/03/2012	99,200.00	88,571.43
8572	16/04/2012	Serie "C" 8757	27/03/2012	99,200.00	88,571.43
8665	18/04/2012	Serie "C" 8862	02/04/2012	99,200.00	88,571.43



8664	18/04/2012	Serie "C" 8872	03/04/2012	99,200.00	88,571.43
8482	16/04/2012	Serie "C" 8874	04/04/2012	99,200.00	88,571.43
8474	16/04/2012	Serie "C" 8918	09/04/2012	99,200.00	88,571.43
8483	16/04/2012	Serie "C" 8922	10/04/2012	99,200.00	88,571.43
8965	20/04/2012	Serie "C" 8951	11/04/2012	99,200.00	88,571.43
8990	20/04/2012	Serie "C" 8983	12/04/2012	99,200.00	88,571.43
8991	20/04/2012	Serie "C" 8984	13/04/2012	99,200.00	88,571.43
8992	20/04/2012	Serie "C" 8985	16/04/2012	99,200.00	88,571.43
9072	21/04/2012	Serie "C" 8996	17/04/2012	99,200.00	88,571.43
TOTAL				5,753,600.00	5,137,142.94

No obstante, la unidad ejecutora trasladó el pedido al Departamento de Abastecimiento, según DAB-6 96/2011, de fecha 17 de agosto de 2011, sin embargo, no se dio el trámite oportuno para efectuar el proceso de compra.

Criterio

El Decreto número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 38, reformado por el Decreto 27-2009, artículo 8 establece: “Cuando el precio de los bienes, obras, suministros y remuneración de los servicios exceda de noventa mil Quetzales (Q.90,000.00), y no sobrepase los siguientes montos, la compra o contratación podrá hacerse por el sistema de cotización, así: a) Para las municipalidades, que no exceda de novecientos mil quetzales (Q.900,000.00). b) Para el Estado y otras entidades, que no exceda de novecientos mil quetzales (Q.900,000.00)...”

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el artículo 55 Fraccionamiento, establece: "Se entiende por fraccionamiento cuando debiendo sujetarse la negociación por su monto, al procedimiento de licitación o cotización, se fraccione deliberadamente con el propósito de evadir la práctica de cualquiera de dichos procedimientos."

En el Acuerdo Número 682 de Junta Directiva, Manual de Normas y Procedimientos del Sistema de Abastecimiento, Control, Custodia y Distribución de Existencias, numeral 3, Normas Generales, establece: numeral 1 establece: “Toda compra de bienes y contratación de servicios que se requiera para el buen funcionamiento de las Dependencias del Instituto, deben efectuarse por medio del Departamento de Abastecimientos, de entera conformidad con lo establecido en el presente Manual, y fundamentalmente por lo que norma la ley de Compras y Contrataciones...” y numeral 20, inciso d) establece: “Los trámites de las compras y contrataciones, deberán ser sistemáticos y expeditos, evitando demoras innecesarias que perjudiquen los servicios del Instituto”

El Acuerdo Número 1164 de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de



Seguridad Social, Reglamento de Organización Administrativa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, artículo 4. Se definen como funciones esenciales del Gerente, las siguientes: “a) Dirigir, vigilar la marcha y el desarrollo del Instituto, en el orden técnico de seguridad social, según lo dispone la Ley Orgánica y con estricto apego a los principios en que la misma se inspira; b) Coordinar el trabajo de todas las Dependencias del instituto, directamente o por medio de instrucciones impartidas a través de los Subgerentes;” y el artículo 9 modificado por el artículo 1 del Acuerdo 1199 de la Junta Directiva, establece: “El Gerente puede delegar funciones en los Subgerentes, en la forma siguiente: c) Subgerente Administrativo, numeral 6, establece: “Dirigir y supervisar la ejecución de los procesos jurídico-legales y de adquisiciones y contrataciones;”

Causa

Incumplimiento a la legislación vigente por parte del Jefe del Departamento de Abastecimiento, al no dar trámite oportuno a los DAB-6 enviados por la unidad ejecutora, asimismo, falta de coordinación y supervisión por parte del Gerente y Subgerente Administrativo, al no verificar que los procesos de adquisiciones y contrataciones se efectuaran en beneficio de la entidad.

Efecto

Falta de transparencia en la adquisición de medicamentos, ocasionando fraccionamiento en la compra de los mismos, para no poner en riesgo la vida de los afiliados.

Recomendación

La Junta Directiva, debe girar instrucciones al Gerente y al Subgerente Administrativo, para que coordinen y supervisen la ejecución de los procesos de compra que realiza el Jefe del Departamento de Abastecimiento, a efecto que dé trámite oportuno a las requisiciones enviadas por las diferentes unidades ejecutoras por medio de los DAB-6, con la finalidad de evitar el fraccionamiento en la adquisición de medicamentos, así como, el desabastecimiento de los mismos, que pone en riesgo la vida de los afiliados del Instituto.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 02 de mayo de 2013, el Licenciado Arnoldo Adán Aval Zamora, Gerente por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012, manifiesta: "A) DE LA DELEGACIÓN DE FUNCIONES:

En el “Criterio” de los hallazgos referidos se cita el Artículo 4 del Acuerdo 1164 de la Junta Directiva del IGSS “Reglamento de Organización Administrativa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social”, para indicar que el suscrito debió coordinar y supervisar los procesos de compras que realizan las dependencias del Instituto facultadas para el efecto; asimismo, mencionan el Artículo 9 del citado



cuerpo legal, el que establece: “EL Gerente puede delegar funciones en los Subgerentes, en la forma siguiente: a) ... c) Subgerente Administrativo: 1. 6. Dirigir y supervisar la ejecución de los procesos jurídico-legales y de adquisiciones y contrataciones...”

Al respecto, cabe mencionar que la Comisión de Auditoría NO tomó en cuenta la delegación de funciones, la cual deriva del hecho de que el Gerente tiene IMPOSIBILIDAD MATERIAL de tener presencia permanente en todas las dependencias institucionales para verificar los procesos que cada una realiza, motivo por el cual la Ley Orgánica del IGSS y el Acuerdo 1164 JD/IGSS, regulan lo relativo a la delegación de funciones en los Subgerentes. Por lo que es improcedente responsabilizar al Gerente del Instituto por cada acción u omisión ocurrida en la gestión pública.

Respecto a la delegación de funciones, la doctrina jurídica nos indica que:

“Delegación de Funciones: Es una transferencia de tareas y atribuciones, que se realiza entre una persona que ocupa un cargo superior, a un inferior jerárquico para que opere en un campo limitado y acotado, normalmente con un objetivo específico.”

Asimismo, la Corte de Constitucionalidad, en alusión al tema ha opinado lo siguiente:

“Esta Corte considera que la delegación, desde un punto de vista jurídico y administrativo, es la modalidad de transferencia de funciones administrativas en virtud de la cual, y en los supuestos permitidos por la ley, se faculta a un sujeto u órgano que hace la transferencia a otro órgano o a un particular de las funciones que le son propias, esto de acuerdo con la legislación guatemalteca.”

Como puede notarse, cuando se delegó en el Subgerente correspondiente, la tarea de dirigir y supervisar la ejecución de los procesos de adquisiciones y contrataciones, éste asumió la responsabilidad total, de conformidad con la ley y con el criterio del máximo tribunal constitucional. Puesto que, al aplicar el modelo de la desconcentración de funciones por delegación, cada órgano delegado asume facultades y obligaciones por su propia conducta.

B) DE LA DESCONCENTRACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN DEL PRESUPUESTO

Mediante el Acuerdo 1196 JD/IGSS se autorizó a las dependencias del Instituto la Administración de su presupuesto en forma desconcentrada, el cual en sus artículos 2, 4 y 5 establece lo siguiente:



Artículo 2. “Se autoriza para que las Unidades Ejecutoras del Instituto puedan administrar el presupuesto que les fuera asignado, de acuerdo con las normas correspondientes, apoyadas en los fundamentos de la desconcentración operativa y centralización normativa, que demanda el Sistema Integrado de Administración Financiera y el Sistema de Auditoría Gubernamental (SIAF-SAG)”. Artículo 4. “Serán cuentadantes los funcionarios y trabajadores que administren fondos y bienes institucionales, correspondientes a las Unidades Ejecutoras: Junta Directiva, Gerencia, Consejo Técnico, así como de los Departamentos de Auditoría Interna y Auditoría de Servicios de Salud, de la Dirección de Auditoría General; los Departamentos, Divisiones y Secciones que dependen de cada Subgerencia, son responsables de la administración de los bienes y de la ejecución del presupuesto que a cada Unidad se le haya asignado y el registro de sus operaciones.”

Artículo 5. “Serán cuentadantes: los Directores o Jefes de las Unidades Ejecutoras Médicas y Administrativas mencionadas en el Artículo 3, y responderán por la administración, programación, ejecución, control y liquidación del presupuesto asignado a la Unidad, así como los bienes a su cargo, de acuerdo con las Normas Presupuestarias contenidas en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Institución y de conformidad con lo que establece la Ley Orgánica del Presupuesto en su Capítulo II, Sección V, en lo que fuere aplicable; además, son responsables ante la Contraloría General de Cuentas, de la rendición de cuentas a través de su propia cuentadancia.”

Respecto a la desconcentración, la doctrina jurídica nos indica que:

“Es un proceso jurídico-administrativo que permite al titular de una institución, por una parte, delegar en sus funcionarios u órganos subalternos las responsabilidades del ejercicio de una o varias funciones que le son legalmente encomendadas, y por otra, transferir los Recursos presupuestarios y apoyos administrativos necesarios para el desempeño de tales responsabilidades, sin que el órgano desconcentrado pierda la relación de autoridad que lo supedita a un órgano central. La desconcentración administrativa es una solución a los problemas generados por el congestionamiento en el despacho de los asuntos de una Dependencia de Gobierno.

Asimismo, es importante indicar que los Acuerdos del Gerente, números 23/2009 vigente al 29 de febrero de 2012 y 06/2012 vigente a partir del 01 de marzo de 2012 “Instructivos de Compra Directa” establecen:

“Autoridades Responsables. Se delega y responsabiliza a la autoridad superior de cada Unidad Ejecutora o Actividad Presupuestaria del Instituto Guatemalteco de



Seguridad Social, con asignación presupuestaria, la realización del proceso de compra directa y la facultad de autorización del egreso, quien podrá asignar parte del proceso administrativo de compra en el personal subalterno que esté relacionado, cuya responsabilidad estará limitada hasta el grado de su participación.”

Por lo anterior, se determina categóricamente que cada Unidad Ejecutora Médica y Administrativa del Instituto que tenga asignada la cuentadancia correspondiente, es la responsable de administrar y ejecutar el presupuesto asignado a la misma; es decir, quien tiene a su cargo por delegación la realización de los procesos de compra directa, siendo por lo tanto improcedente responsabilizar al Gerente por las mismas.”

En oficio sin número de fecha 02 de mayo de 2013, el Subgerente Administrativo, manifiesta: “Derivado de lo anterior y considerando que también fue citado el Licenciado Arnoldo Adán Aval Zamora, como Gerente de la Institución para desvanecer los mismos hallazgos entre otros, me permito informarle que este Despacho procedió a trasladar la documentación e informe correspondiente a dicha Gerencia quien la requirió para el descargo correspondiente, por lo cual con el propósito de no presentar documentación duplicada, solicito a esa comisión sea aceptada la documentación presentada por el Licenciado Aval por medio de oficio sin número de fecha 02 de mayo del presente año., (...), del Departamento de Abastecimientos, en donde se plantean los argumentos respectivos en cuanto a la gestión administrativa de los procesos de compra regulados en la Ley de Contrataciones del Estado, información que es compartida por este Despacho.

Es importante hacer notar que según los Acuerdos del Gerente números 23/2009 vigente al 29 de febrero de 2012 y 06/2012 vigente a partir del 01 de marzo de 2012 “Instructivos de Compra Directa “establecen:

“Autoridades Responsables. Se delega y responsabiliza a la autoridad superior de cada Unidad Ejecutora o Actividad Presupuestaria del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, con asignación presupuestaria, la realización del proceso de compra directa y la facultad de autorización del egreso, quien podrá asignar parte del proceso administrativo de compra en el personal subalterno que esté relacionado, cuya responsabilidad estará limitada hasta el grado de su participación.”

No fue notificado el hallazgo al Ingeniero Byron Estuardo Ixpata Reyes, Exjefe del Departamento de Abastecimiento por el período del 1 de enero al 4 de agosto de 2012, ya que falleció el 05 de agosto de 2012, según Certificado de Defunción No. 5817 emitida por el Registrador Civil de las Personas del Registro Nacional de las Personas del municipio de Escuintla, departamento de Escuintla.



Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo para el Licenciado Arnoldo Adán Aval Zamora Gerente por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012, (notificado como hallazgo No.101, con antelación, por haber sido desvanecidos otros hallazgos por la Comisión de Auditoría), en virtud que manifiesta que la Comisión de Auditoría no tomó en cuenta la delegación de funciones en el Subgerente Administrativo, para que a través del Jefe del Departamento de Abastecimientos, se efectuara oportunamente el proceso de adquisición de medicamentos de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, ya que el cargo de Gerente tenía imposibilidad material para tener presencia permanente en las unidades ejecutoras de la entidad para verificar los procesos que cada una realiza; sin embargo, el artículo 3, del Acuerdo Número 1164 de Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, establece que la Gerencia es el Órgano Ejecutivo del Instituto y, en consecuencia, tiene a su cargo la administración y gobierno del mismo, además estando dentro de sus funciones en el artículo 4, literal a) dirigir, vigilar la marcha y el desarrollo del Instituto, en el orden técnico de seguridad social, según lo dispone la Ley Orgánica y con estricto apego a los principios en que la misma se inspira y b) coordinar el trabajo de todas las dependencias de instituto, directamente o por medio de instrucciones impartidas a través de los Subgerentes.

Si bien es cierto, existe desconcentración en la administración del presupuesto en las unidades ejecutoras, es el Departamento de Abastecimiento el responsable de realizar el proceso de cotización y/o licitación para la compra de medicamentos de conformidad con la Ley respectiva y de acuerdo a los DAB-6 que trasladan dichas unidades, pero éstas no fueron efectuadas oportunamente, por lo tanto, la Gerencia, como Órgano Ejecutivo del IGSS, debió velar por la correcta administración y utilización de los recursos financieros de la entidad, vigilando la marcha y el buen funcionamiento del Instituto, en el orden técnico de seguridad social de conformidad con su Ley Orgánica y con estricto apego a los principios en que la misma se inspira, por lo que independientemente de la delegación de funciones que haya realizado, debió coordinar el trabajo de todas las unidades ejecutoras del instituto, directamente o por medio de instrucciones impartidas al Subgerente Administrativo y por ende, al Jefe del Departamento de Abastecimiento, para verificar en qué situación se encontraban los procesos de compra de los medicamentos para la unidad ejecutora, para no poner en riesgo la salud y la vida de los derechohabientes, como lo establecen los artículos 3 y 4 del Acuerdo Número 1164 de Junta Directiva, funciones de la Gerencia; además, no presentó documentos de las acciones administrativas realizadas durante su gestión.

Asimismo, confirma el presente hallazgo para el Subgerente Administrativo,



(notificado como hallazgo No.101, con antelación, por haber sido desvanecidos otros hallazgos por la Comisión de Auditoría), ya que se refiere a lo manifestado por el Gerente y a los Acuerdos de Gerencia que aprueban el Instructivo de Compra Directa, donde se delega y responsabiliza a la autoridad superior de cada Unidad Ejecutora la realización del proceso de compra de los mismos; sin embargo, dentro de sus atribuciones está dirigir y supervisar la ejecución de los procesos jurídico-legales y de adquisiciones y contrataciones, no considerando en sus argumentos, el Acuerdo Número 682 de Junta Directiva, Manual de Normas y Procedimientos del Sistema de Abastecimiento, Control, Custodia y Distribución de Existencias, Normas Generales, numeral 20, inciso d) el cual establece que los trámites de las compras y contrataciones, deberán ser sistemáticos y expeditos, evitando demoras innecesarias que perjudiquen los servicios del Instituto; no obstante, la unidad ejecutora trasladó la forma DAB-6 Pedido al Departamento de Abastecimiento No.96/2011, de fecha 17 de agosto de 2011, para que se iniciara el proceso de compra del medicamento, no efectuándose oportunamente, por lo que la unidad ejecutora tuvo que fraccionar dichas adquisiciones, para no poner en riesgo la salud y la vida de los derechohabientes; además, no presentó documentos de las acciones administrativas realizadas.

Por lo que es necesario, que el Gerente, Subgerente Administrativo y el Jefe del Departamento de Abastecimiento, agilicen el proceso de compra de medicamentos que envían las unidades ejecutoras a través de las formas DAB-6 e instruyan si fuera necesario, de cómo deben hacerlo, para que se realicen oportunamente de conformidad a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y acorde a la necesidad de cada una, evitando el fraccionamiento en la adquisición de los mismos o de ser necesario, incluirlos en el Listado Nacional de Ofertas aprobados en los Contratos Abiertos por la Dirección Normativa de Adquisiciones y Contrataciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, con la finalidad de garantizar la salud y la vida de los derechohabientes, cumpliendo con los objetivos de creación de la entidad.

Se desvanece para el Ingeniero Byron Estuardo Ixpata Reyes, Jefe del Departamento de Abastecimiento por el período del 1 de enero al 4 de agosto de 2012, por fallecimiento.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado Decreto No. 57-92, Artículo 81, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
GERENTE	ARNOLDO ADAN AVAL ZAMORA	128,428.57
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO	MYNOR RODOLFO ROBLES VALLE	128,428.57
Total		Q. 256,857.14



Hallazgo No. 91**Fraccionamiento en la compra de medicamentos código 10904 Doripenem, polvo para uso parenteral, 500mg, vial 20ml en la Unidad 113, Hospital General de Enfermedades****Condición**

En la Unidad Ejecutora 113 Hospital General de Enfermedades, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en el Programa 11 Servicios de Atención Médica, renglón 266 Productos Medicinales y Farmacéuticos, se estableció que realizaron compras fraccionadas del código 10904, doripenem, polvo para uso parenteral, 500mg, vial 20ml, por 4,795 unidades con valor de Q436.60714286, para un total de Q2,095,714.24; con el proveedor, J.I. Cohen, S.A, de la manera siguiente:

No. CUR	FECHA	FACTURA			VALOR SIN IVA EN Q.
		NUMERO	FECHA	VALOR CON IVA EN Q.	
16358	25/07/2012	Serie "C" 16031	04/07/2012	97,800.00	87,321.43
16357	25/07/2012	Serie "C" 16049	05/07/2012	97,800.00	87,321.43
16241	24/07/2012	Serie "C" 16102	09/07/2012	97,800.00	87,321.43
16395	25/07/2012	Serie "C" 16123	10/07/2012	97,800.00	87,321.43
17134	08/08/2012	Serie "C" 16235	18/07/2012	97,800.00	87,321.43
18367	28/08/2012	Serie "C" 16411	27/07/2012	97,800.00	87,321.43
18380	28/05/2012	Serie "C" 16441	30/07/2012	97,800.00	89,504.46
18209	27/08/2012	Serie "C" 16481	01/08/2012	97,800.00	87,321.43
18216	27/08/2012	Serie "C" 16523	03/08/2012	97,800.00	87,321.43
20247	25/09/2012	Serie "C" 17096	05/09/2012	97,800.00	87,321.43
21381	10/10/2012	Serie "C" 17535	24/09/2012	100,245.00	89,504.46
21255	09/10/2012	Serie "C" 17610	28/09/2012	100,245.00	89,504.46
21969	18/10/2012	Serie "C" 17642	01/10/2012	100,245.00	89,504.46
22817	24/10/2012	Serie "C" 17835	08/10/2012	100,245.00	89,504.46
22816	24/10/2012	Serie "C" 17882	10/10/2012	100,245.00	89,504.46
23688	12/11/2012	Serie "C" 18027	19/10/2012	100,245.00	89,504.46
25432	07/12/2012	Serie "C" 18742	27/11/2012	100,245.00	89,504.46
25921	11/12/2012	Serie "C" 18755	28/11/2012	100,245.00	89,504.46
26971	11/12/2012	Serie "C" 18789	30/11/2012	100,245.00	89,504.46
25817	10/12/2012	Serie "C" 18804	03/12/2012	100,245.00	89,504.46
27211	20/12/2012	Serie "C" 19130	13/12/2012	100,245.00	89,504.46
27387	21/12/2012	Serie "C" 19227	18/12/2012	100,245.00	89,504.46
27459	22/12/2012	Serie "C" 19336	19/12/2012	63,570.00	56,758.93
27458	22/12/2012	Serie "C" 19253	19/12/2012	100,245.00	89,504.46
TOTAL				2,344,755.00	2,095,714.24

No obstante, la unidad ejecutora trasladó el pedido al Departamento de Abastecimiento, según DAB-6 93/2011 el cual quedo sin efecto y 206/2012 de



fecha 30 de mayo de 2012, sin embargo, no se dio el trámite oportuno para efectuar el proceso de compra.

Criterio

El Decreto número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 38, reformado por el Decreto 27-2009, artículo 8 establece: “Cuando el precio de los bienes, obras, suministros y remuneración de los servicios exceda de noventa mil Quetzales (Q.90,000.00), y no sobrepase los siguientes montos, la compra o contratación podrá hacerse por el sistema de cotización, así: a) Para las municipalidades, que no exceda de novecientos mil quetzales (Q.900,000.00). b) Para el Estado y otras entidades, que no exceda de novecientos mil quetzales (Q.900,000.00)...”

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el artículo 55 Fraccionamiento, establece: "Se entiende por fraccionamiento cuando debiendo sujetarse la negociación por su monto, al procedimiento de licitación o cotización, se fraccione deliberadamente con el propósito de evadir la práctica de cualquiera de dichos procedimientos."

En el Acuerdo Número 682 de Junta Directiva, Manual de Normas y Procedimientos del Sistema de Abastecimiento, Control, Custodia y Distribución de Existencias, numeral 3, Normas Generales, indica: numeral 1 establece: “Toda compra de bienes y contratación de servicios que se requiera para el buen funcionamiento de las Dependencias del Instituto, deben efectuarse por medio del Departamento de Abastecimientos, de entera conformidad con lo establecido en el presente Manual, y fundamentalmente por lo que norma la ley de Compras y Contrataciones...” y numeral 20, inciso d) establece: “Los trámites de las compras y contrataciones, deberán ser sistemáticos y expeditos, evitando demoras innecesarias que perjudiquen los servicios del Instituto”

El Acuerdo Número 1164 de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Reglamento de Organización Administrativa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, artículo 4. Se definen como funciones esenciales del Gerente, las siguientes: “a) Dirigir, vigilar la marcha y el desarrollo del Instituto, en el orden técnico de seguridad social, según lo dispone la Ley Orgánica y con estricto apego a los principios en que la misma se inspira; b) Coordinar el trabajo de todas las Dependencias del instituto, directamente o por medio de instrucciones impartidas a través de los Subgerentes;” y el artículo 9 modificado por el artículo 1 del Acuerdo 1199 de la Junta Directiva, establece: “El Gerente puede delegar funciones en los Subgerentes, en la forma siguiente: c) Subgerente Administrativo, numeral 6, establece: “Dirigir y supervisar la ejecución de los procesos jurídico-legales y de adquisiciones y contrataciones;”



Causa

Incumplimiento a la legislación vigente por parte del Jefe del Departamento de Abastecimiento, al no dar trámite oportuno a los DAB-6 enviados por la unidad ejecutora, asimismo, falta de coordinación y supervisión por parte del Gerente y Subgerente Administrativo, al no verificar que los procesos de adquisiciones y contrataciones se efectuaran en beneficio de la entidad.

Efecto

Falta de transparencia en la adquisición de medicamentos, ocasionando fraccionamiento en la compra de los mismos, para no poner en riesgo la vida de los afiliados.

Recomendación

La Junta Directiva, debe girar instrucciones al Gerente y al Subgerente Administrativo, para que coordinen y supervisen la ejecución de los procesos de compra que realiza el Jefe del Departamento de Abastecimiento, a efecto que dé trámite oportuno a las requisiciones enviadas por las diferentes unidades ejecutoras por medio de los DAB-6, con la finalidad de evitar el fraccionamiento en la adquisición de medicamentos, así como, el desabastecimiento de los mismos, que pone en riesgo la vida de los afiliados del Instituto.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 02 de mayo de 2013, el Licenciado Arnoldo Adán Aval Zamora, Gerente por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012, manifiesta: "A) DE LA DELEGACIÓN DE FUNCIONES:

En el "Criterio" de los hallazgos referidos se cita el Artículo 4 del Acuerdo 1164 de la Junta Directiva del IGSS "Reglamento de Organización Administrativa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social", para indicar que el suscrito debió coordinar y supervisar los procesos de compras que realizan las dependencias del Instituto facultadas para el efecto; asimismo, mencionan el Artículo 9 del citado cuerpo legal, el que establece: "EL Gerente puede delegar funciones en los Subgerentes, en la forma siguiente: a) ... c) Subgerente Administrativo: 1. 6. Dirigir y supervisar la ejecución de los procesos jurídico-legales y de adquisiciones y contrataciones..."

Al respecto, cabe mencionar que la Comisión de Auditoría NO tomó en cuenta la delegación de funciones, la cual deriva del hecho de que el Gerente tiene IMPOSIBILIDAD MATERIAL de tener presencia permanente en todas las dependencias institucionales para verificar los procesos que cada una realiza, motivo por el cual la Ley Orgánica del IGSS y el Acuerdo 1164 JD/IGSS, regulan lo relativo a la delegación de funciones en los Subgerentes. Por lo que es



improcedente responsabilizar al Gerente del Instituto por cada acción u omisión ocurrida en la gestión pública.

Respecto a la delegación de funciones, la doctrina jurídica nos indica que:

“Delegación de Funciones: Es una transferencia de tareas y atribuciones, que se realiza entre una persona que ocupa un cargo superior, a un inferior jerárquico para que opere en un campo limitado y acotado, normalmente con un objetivo específico.”

Asimismo, la Corte de Constitucionalidad, en alusión al tema ha opinado lo siguiente:

“Esta Corte considera que la delegación, desde un punto de vista jurídico y administrativo, es la modalidad de transferencia de funciones administrativas en virtud de la cual, y en los supuestos permitidos por la ley, se faculta a un sujeto u órgano que hace la transferencia a otro órgano o a un particular de las funciones que le son propias, esto de acuerdo con la legislación guatemalteca.”

Como puede notarse, cuando se delegó en el Subgerente correspondiente, la tarea de dirigir y supervisar la ejecución de los procesos de adquisiciones y contrataciones, éste asumió la responsabilidad total, de conformidad con la ley y con el criterio del máximo tribunal constitucional. Puesto que, al aplicar el modelo de la desconcentración de funciones por delegación, cada órgano delegado asume facultades y obligaciones por su propia conducta.

B) DE LA DESCONCENTRACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN DEL PRESUPUESTO

Mediante el Acuerdo 1196 JD/IGSS se autorizó a las dependencias del Instituto la Administración de su presupuesto en forma desconcentrada, el cual en sus artículos 2, 4 y 5 establece lo siguiente:

Artículo 2. “Se autoriza para que las Unidades Ejecutoras del Instituto puedan administrar el presupuesto que les fuera asignado, de acuerdo con las normas correspondientes, apoyadas en los fundamentos de la desconcentración operativa y centralización normativa, que demanda el Sistema Integrado de Administración Financiera y el Sistema de Auditoría Gubernamental (SIAF-SAG)”. Artículo 4. “Serán cuentadantes los funcionarios y trabajadores que administren fondos y bienes institucionales, correspondientes a las Unidades Ejecutoras: Junta Directiva, Gerencia, Consejo Técnico, así como de los Departamentos de Auditoría Interna y Auditoría de Servicios de Salud, de la Dirección de Auditoría General; los Departamentos, Divisiones y Secciones que dependen de cada



Subgerencia, son responsables de la administración de los bienes y de la ejecución del presupuesto que a cada Unidad se le haya asignado y el registro de sus operaciones.”

Artículo 5. “Serán cuentadantes: los Directores o Jefes de las Unidades Ejecutoras Médicas y Administrativas mencionadas en el Artículo 3, y responderán por la administración, programación, ejecución, control y liquidación del presupuesto asignado a la Unidad, así como los bienes a su cargo, de acuerdo con las Normas Presupuestarias contenidas en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Institución y de conformidad con lo que establece la Ley Orgánica del Presupuesto en su Capítulo II, Sección V, en lo que fuere aplicable; además, son responsables ante la Contraloría General de Cuentas, de la rendición de cuentas a través de su propia cuentadancia.”

Respecto a la desconcentración, la doctrina jurídica nos indica que:

“Es un proceso jurídico-administrativo que permite al titular de una institución, por una parte, delegar en sus funcionarios u órganos subalternos las responsabilidades del ejercicio de una o varias funciones que le son legalmente encomendadas, y por otra, transferir los Recursos presupuestarios y apoyos administrativos necesarios para el desempeño de tales responsabilidades, sin que el órgano desconcentrado pierda la relación de autoridad que lo supedita a un órgano central. La desconcentración administrativa es una solución a los problemas generados por el congestionamiento en el despacho de los asuntos de una Dependencia de Gobierno.

Asimismo, es importante indicar que los Acuerdos del Gerente, números 23/2009 vigente al 29 de febrero de 2012 y 06/2012 vigente a partir del 01 de marzo de 2012 “Instructivos de Compra Directa” establecen:

“Autoridades Responsables. Se delega y responsabiliza a la autoridad superior de cada Unidad Ejecutora o Actividad Presupuestaria del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, con asignación presupuestaria, la realización del proceso de compra directa y la facultad de autorización del egreso, quien podrá asignar parte del proceso administrativo de compra en el personal subalterno que esté relacionado, cuya responsabilidad estará limitada hasta el grado de su participación.”

Por lo anterior, se determina categóricamente que cada Unidad Ejecutora Médica y Administrativa del Instituto que tenga asignada la cuentadancia correspondiente, es la responsable de administrar y ejecutar el presupuesto asignado a la misma;



es decir, quien tiene a su cargo por delegación la realización de los procesos de compra directa, siendo por lo tanto improcedente responsabilizar al Gerente por las mismas."

En oficio sin número de fecha 02 de mayo de 2013, el Licenciado Mynor Rodolfo Robles Valle, Subgerente Administrativo, manifiesta: "Derivado de lo anterior y considerando que también fue citado el Licenciado Arnoldo Adán Aval Zamora, como Gerente de la Institución para desvanecer los mismos hallazgos entre otros, me permito informarle que este Despacho procedió a trasladar la documentación e informe correspondiente a dicha Gerencia quien la requirió para el descargo correspondiente, por lo cual con el propósito de no presentar documentación duplicada, solicito a esa comisión sea aceptada la documentación presentada por el Licenciado Aval por medio de oficio sin número de fecha 02 de mayo del presente año., (...), del Departamento de Abastecimientos, en donde se plantean los argumentos respectivos en cuanto a la gestión administrativa de los procesos de compra regulados en la Ley de Contrataciones del Estado, información que es compartida por este Despacho.

Es importante hacer notar que según los Acuerdos del Gerente números 23/2009 vigente al 29 de febrero de 2012 y 06/2012 vigente a partir del 01 de marzo de 2012 "Instructivos de Compra Directa" establecen:

"Autoridades Responsables. Se delega y responsabiliza a la autoridad superior de cada Unidad Ejecutora o Actividad Presupuestaria del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, con asignación presupuestaria, la realización del proceso de compra directa y la facultad de autorización del egreso, quien podrá asignar parte del proceso administrativo de compra en el personal subalterno que esté relacionado, cuya responsabilidad estará limitada hasta el grado de su participación."

No fue notificado el hallazgo al Ingeniero Byron Estuardo Ixpata Reyes, Jefe del Departamento de Abastecimiento por el período del 1 de enero al 4 de agosto de 2012, ya que falleció el 05 de agosto de 2012, según Certificado de Defunción No. 5817 emitida por el Registrador Civil de las Personas del Registro Nacional de las Personas del municipio de Escuintla, departamento de Escuintla.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo para el Licenciado Arnoldo Adán Aval Zamora Gerente por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012, (notificado como hallazgo No.102, con antelación, por haber sido desvanecidos otros hallazgos por la Comisión de Auditoría), en virtud que manifiesta que la Comisión de Auditoría no tomó en cuenta la delegación de funciones en el Subgerente Administrativo, para que a través del Jefe del Departamento de Abastecimientos,



se efectuara oportunamente el proceso de adquisición de medicamentos de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, ya que el cargo de Gerente tenía imposibilidad material para tener presencia permanente en las unidades ejecutoras de la entidad para verificar los procesos que cada una realiza; sin embargo, el artículo 3, del Acuerdo Número 1164 de Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, establece que la Gerencia es el Órgano Ejecutivo del Instituto y, en consecuencia, tiene a su cargo la administración y gobierno del mismo, además estando dentro de sus funciones en el artículo 4, literal a) dirigir, vigilar la marcha y el desarrollo del Instituto, en el orden técnico de seguridad social, según lo dispone la Ley Orgánica y con estricto apego a los principios en que la misma se inspira y b) coordinar el trabajo de todas las dependencias de instituto, directamente o por medio de instrucciones impartidas a través de los Subgerentes.

Si bien es cierto, existe desconcentración en la administración del presupuesto en las unidades ejecutoras, es el Departamento de Abastecimiento el responsable de realizar el proceso de cotización y/o licitación para la compra de medicamentos de conformidad con la Ley respectiva y de acuerdo a los DAB-6 que trasladan dichas unidades, pero éstas no fueron efectuadas oportunamente, por lo tanto, la Gerencia, como Órgano Ejecutivo del IGSS, debió velar por la correcta administración y utilización de los recursos financieros de la entidad, vigilando la marcha y el buen funcionamiento del Instituto, en el orden técnico de seguridad social de conformidad con su Ley Orgánica y con estricto apego a los principios en que la misma se inspira, por lo que independientemente de la delegación de funciones que haya realizado, debió coordinar el trabajo de todas las unidades ejecutoras del instituto, directamente o por medio de instrucciones impartidas al Subgerente Administrativo y por ende, al Jefe del Departamento de Abastecimiento, para verificar en qué situación se encontraban los procesos de compra de los medicamentos para la unidad ejecutora, para no poner en riesgo la salud y la vida de los derechohabientes, como lo establecen los artículos 3 y 4 del Acuerdo Número 1164 de Junta Directiva, funciones de la Gerencia; además, no presentó documentos de las acciones administrativas realizadas durante su gestión.

Asimismo, se confirma el presente hallazgo para el Subgerente Administrativo, (notificado como hallazgo No.102, con antelación, por haber sido desvanecidos otros hallazgos por la Comisión de Auditoría), ya que se refiere a lo manifestado por el Gerente y a los Acuerdos de Gerencia que aprueban el Instructivo de Compra Directa, donde se delega y responsabiliza a la autoridad superior de cada Unidad Ejecutora la realización del proceso de compra de los mismos; sin embargo, dentro de sus atribuciones está dirigir y supervisar la ejecución de los procesos jurídico-legales y de adquisiciones y contrataciones, no considerando en sus argumentos, el Acuerdo Número 682 de Junta Directiva, Manual de Normas y



Procedimientos del Sistema de Abastecimiento, Control, Custodia y Distribución de Existencias, Normas Generales, numeral 20, inciso d) el cual establece que los trámites de las compras y contrataciones, deberán ser sistemáticos y expeditos, evitando demoras innecesarias que perjudiquen los servicios del Instituto; no obstante, la unidad ejecutora trasladó la forma DAB-6 Pedido al Departamento de Abastecimiento No.206/2012, de fecha 30 de mayo de 2012, para que se iniciara el proceso de compra del medicamento, no efectuándose oportunamente, por lo que la unidad ejecutora tuvo que fraccionar dichas adquisiciones, para no poner en riesgo la salud y la vida de los derechohabientes; además, no presentó documentos de las acciones administrativas realizadas.

Por lo que es necesario, que el Gerente, Subgerente Administrativo y el Jefe del Departamento de Abastecimiento, agilicen el proceso de compra de medicamentos que envían las unidades ejecutoras a través de las formas DAB-6 e instruyan si fuera necesario, de cómo deben hacerlo, para que se realicen oportunamente de conformidad a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y acorde a la necesidad de cada una, evitando el fraccionamiento en la adquisición de los mismos o de ser necesario, incluirlos en el Listado Nacional de Ofertas aprobados en los Contratos Abiertos por la Dirección Normativa de Adquisiciones y Contrataciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, con la finalidad de garantizar la salud y la vida de los derechohabientes, cumpliendo con los objetivos de creación de la entidad.

Se desvanece para el Ingeniero Byron Estuardo Ixpata Reyes, Jefe del Departamento de Abastecimiento por el período del 1 de enero al 4 de agosto de 2012, por fallecimiento.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado Decreto No. 57-92, Artículo 81, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
GERENTE	ARNOLDO ADAN AVAL ZAMORA	52,338.28
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO	MYNOR RODOLFO ROBLES VALLE	52,338.28
Total		Q. 104,676.56

Hallazgo No. 92

Fraccionamiento en la compra de medicamentos código 687 Medroxiprogesterona acetatom solución inyectable 150 mg/ml vial o ampolla 1ml. en la unidad 114, Hospital Doctor Juan José Arévalo Bermejo

Condición

En la Unidad Ejecutora 114, Hospital General Doctor Juan José Arévalo Bermejo,



del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Programa 11, Servicios de Atención Médica, renglón presupuestario 266 Productos Medicinales y Farmacéuticos, se estableció fraccionamiento en la compra de medicamentos, ya que a través de compra directa, se realizaron pagos al proveedor Droguería Americana, S.A. durante el mes de abril del año 2012, del código de medicamento 687 Medroxiprogesterona Acetato solución inyectable 150 mg/ml vial o ampolla 1 ml, a un costo unitario de Q111.61 por un total de Q202,232.15 (Sin IVA), de la manera siguiente:

CUR		FACTURA			
No.	FECHA	NUMERO	FECHA	VALOR CON IVA	VALOR SIN IVA
7870	12/04/2012	228657	12/04/2012	100,750.00	89,955.36
7929	12/04/2012	227980	28/03/2012	100,750.00	89,955.36
8451	20/04/2012	229346	10/04/2012	25,000.00	22,321.43
Totales				226,500.00	202,232.15

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 38, reformado por el Decreto 27-2009, artículo 8, establece: “Cuando el precio de los bienes, obras, suministros y remuneración de los servicios exceda de noventa mil Quetzales (Q90,000.00), y no sobrepase los siguientes montos, la compra o contratación podrá hacerse por el sistema de cotización, así... b) Para el Estado y otras entidades, que no exceda de novecientos mil quetzales (Q900,000.00)...”

El Acuerdo Gubernativo No.1056-92 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el artículo 55 Fraccionamiento, establece: “Se entiende por fraccionamiento cuando debiendo sujetarse la negociación por un monto, al procedimiento de licitación o cotización, se fraccione deliberadamente con el propósito de evadir la práctica de cualquiera de dichos procedimientos.”

Causa

Incumplimiento a la legislación vigente por parte del Director Médico Hospitalario y del Jefe de Farmacia y Bodega, al no gestionar oportunamente la FORMA DAB-6 ante el Departamento de Abastecimientos, ya que el mismo fue realizado el día 13 de febrero de 2012.

Efecto

Falta de transparencia en la compra de medicamentos, evadiendo el proceso de cotización en los mismos.



Recomendación

El Subgerente de Prestaciones en Salud, debe girar instrucciones al Director Médico Hospitalario y al Jefe de Farmacia y Bodega, a efecto gestionen oportunamente al departamento de Abastecimientos, el pedido a través de la FORMA DAB-6, para que se realice la compra de medicamentos de conformidad con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 03 de mayo de 2013, la Jefe de Farmacia y Bodega, manifiesta: "en relación a oficio CAP-036-Notif-IGSS-114-01-2013 en el cual hacen referencia a los siguientes hallazgos por fraccionamiento: hallazgos 92, 97, 103, 104, muy respetuosamente hago referencia al Acuerdo 16/2010, que en mi calidad de Jefa de Farmacia y Bodega, una de mis funciones es elaborar la solicitud de compra en formulario Siaf-01 de acuerdo a consumos históricos que se registran en kárdex de farmacia, pero no realizo procedimientos de compras de ningún tipo, lo cual le corresponde al Departamento de Abastecimiento y a la Sección de compras de la Unidad Hospitalaria."

En oficio sin número de fecha 29 de abril de 2013, la Jefe de Farmacia y Bodega manifiesta: "Hallazgo No. 103, Código 687 Medroxiprogesterona acetato, solución inyectable 150 mg/ml vial o ampolla 1 ml. El medicamento en referencia era proveído a todas las Unidades del IGSS por medio de la Bodega del Instituto ubicada en la zona 13 por lo que no procedía elaborar DAB-6 para el año 2012 ya que el 07 de marzo de 2011 por medio de circular No.51/2011 envían la existencia del medicamento y dicha bodega contaba con 1763 unidades y el 17 de agosto 2011 solicitamos 1,000 unidades.

El 31 de enero de 2012 la sección de Higiene Materno Infantil por medio de circular 60-2012 indica que cuenta con disponibilidad de métodos anticonceptivos para surtir a los hospitales, sin embargo al solicitar nuevamente a inicios del 2012 fuimos informados que ya no contaban con existencia y que el trámite de compra debía hacerse en cada unidad, por lo anterior se elabora el DAB-6 No. 32/2012 para que el Departamento de Abastecimientos realice trámite de compra de 5,900 unidades para cubrir el consumo de 12 meses, sin embargo el trámite aún está en proceso. (...)."

En oficio sin número de fecha 03 de mayo de 2013, Director Médico hospitalario, manifiesta: "Cabe hacer mención que el código 687 referido, era proveído a todas las Unidades del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, por medio de la Bodega de éste, ubicada en la zona 13 de ésta ciudad, lo que hacía innecesario elaborar DAB-6 para solicitar la compra del mismo durante el año 2012.



El 7 de marzo de 2011, por medio de circular No. 51/2011, se informa sobre la existencia del medicamento y siendo que esta ascendía a 1763 unidades puede verse dentro del historial de consumo que el 17 de agosto 2011 se solicitaron 1,000 unidades, es decir se entregó lo que se necesitaba para cubrir dicho requerimiento, quedando aún así un saldo.

Con fecha 31 de enero de 2012 la Sección de Higiene Materno Infantil por medio de circular 60-2012 indica que cuenta con disponibilidad de métodos anticonceptivos para surtir a los Hospitales, sin embargo al solicitar nuevamente a inicios del 2012 la cantidad requerida, se nos indica que NO CONTABAN CON EXISTENCIA y que el trámite de compra debía hacerse en cada unidad, por lo anterior se elabora el DAB-6 No. 32/2012 para que el Departamento de Abastecimientos realice el trámite de compra de 5,900 unidades para cubrir el consumo de 12 meses.

Es de hacer ver que el trámite del DAB-6 referido AÚN ESTÁ EN PROCESO.

Conclusión:

Por lo expuesto, se agradece que se tome en cuenta que en ningún momento se puede hablar de fraccionamiento cuando el actuar de la Unidad obedece a la necesidad de abastecerse del medicamento referido.

Sale de las manos de la Unidad Médica el que se le indique que se cuenta con disponibilidad para surtir a las diversas Unidades Médicas y luego que indiquen si mayor antelación, que no cuentan con disponibilidad.

La Unidad Médica Hospitalaria no puede quedar desabastecida y actuó buscando el bien de los afiliados a quienes no puede dejar de atenderseles como lo merecen, entregándoseles su medicamento en el momento y cantidad oportuna.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo para la Jefe de Farmacia y Bodega (notificado como hallazgo No.103 con antelación, por haber sido desvanecidos otros hallazgos por la Comisión de Auditoría), en virtud de haber presentado en forma extemporanea el DAB-6 al Departamento de Abastecimiento, ya que las compras directas principiaron el 28 de marzo de 2012, según factura No.227980 de esa fecha, del proveedor y el trámite del documento al 29 de abril de 2013, según manifiesta en su descargo, aún se encuentra en trámite.

Se desvanece el presente hallazgo para el Director Médico Hospitalario (notificado como hallazgo No.103 con antelación, por haber sido desvanecidos otros hallazgos por la Comisión de Auditoría), porque las compras por



fraccionamiento fueron en los meses de marzo y abril de 2012 y el tomó posesión del cargo el 04 de julio de 2012.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado Decreto No. 57-92, Artículo 81, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE FARMACIA Y BODEGA	BLANCA VIOLETA GALVEZ SANCHINELLI DE DE LEON	5,055.80
Total		Q. 5,055.80

Hallazgo No. 93

Fraccionamiento en la compra de medicamentos código 10861 Gliclazida comprimidos ranurados de liberación modificada 60 mg, en la unidad ejecutora 114, Hospital Doctor Juan José Arévalo Bermejo.

Condición

En la Unidad Ejecutora 114, Hospital General Doctor Juan José Arévalo Bermejo, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Programa 11, Servicios de Atención Médica, renglón presupuestario 266 Productos Medicinales y Farmacéuticos, se estableció fraccionamiento en la compra de medicamentos, ya que a través de compra directa, se realizaron pagos al proveedor Agencia Farmacéutica Internacional, S.A durante el mes de diciembre del año 2012, del código de medicamento 10861 Gliclazida comprimidos ranurados de liberación modificada 60 mg, a un costo unitario de Q8.65 por un total de Q359,914.28 (Sin IVA), de la manera siguiente:

CUR		FACTURA			
No.	FECHA	NUMERO	FECHA	VALOR CON IVA	VALOR SIN IVA
27978	17/12/2012	13005	10/12/2012	100,776.00	89,978.57
28249	20/12/2012	13145	14/12/2012	100,776.00	89,978.57
28261	2012/2012	13096	13/12/2012	100,776.00	89,978.57
28319	20/12/2012	13007	11/12/2012	100,776.00	89,978.57
Totales				403,104.00	359,914.28

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 38, reformado por el Decreto 27-2009, artículo 8, establece: “Cuando el precio de los bienes, obras, suministros y remuneración de los



servicios exceda de noventa mil Quetzales (Q90,000.00), y no sobrepase los siguientes montos, la compra o contratación podrá hacerse por el sistema de cotización, así... b) Para el Estado y otras entidades, que no exceda de novecientos mil quetzales (Q900,000.00)..."

El Acuerdo Gubernativo No.1056-92 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el artículo 55 Fraccionamiento, establece: "Se entiende por fraccionamiento cuando debiendo sujetarse la negociación por un monto, al procedimiento de licitación o cotización, se fraccione deliberadamente con el propósito de evadir la práctica de cualquiera de dichos procedimientos."

Causa

Incumplimiento a la legislación vigente por parte del Director Médico Hospitalario y la Jefe de Farmacia y Bodega, al no gestionar oportunamente la FORMA DAB-6 ante el Departamento de Abastecimientos, ya que el mismo fue realizado el día 29 de noviembre de 2012.

Efecto

Falta de transparencia en la compra de medicamentos, evadiendo el proceso de cotización en los mismos.

Recomendación

El Subgerente de Prestaciones en Salud, debe girar instrucciones al Director Médico Hospitalario y a la Jefe de Farmacia y Bodega, a efecto gestionen oportunamente al Departamento de Abastecimiento, el pedido a través de la FORMA DAB-6, para que se realice la compra de medicamentos de conformidad con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 03 de mayo de 2013, la Jefe de Farmacia y Bodega, manifiesta: "en relación a oficio CAP-036-Notif-IGSS-114-01-2013 en el cual hacen referencia a los siguientes hallazgos por fraccionamiento: hallazgos 92, 97, 103, 104.

Muy respetuosamente hago referencia al Acuerdo 16/2010, que en mi calidad de Jefe de Farmacia y Bodega, una de mis funciones es elaborar la solicitud de compra en formulario Siaf-01 de acuerdo a consumos históricos que se registran en kárdex de farmacia, pero no realizo procedimientos de compras de ningún tipo, lo cual le corresponde a abastecimientos y a la Sección de compras de la Unidad Hospitalaria".



En oficio sin número de fecha 29 de abril de 2013, la Jefe de Farmacia y Bodega manifiesta: “Hallazgo No. 104, código 10861 Gliclazida comprimidos ranurados de liberación modificada 60 mg. Con fecha 13 de julio de 2012 el Dr. Germán Edmundo Cordón Loyola, Subgerente de Prestaciones en Salud, por medio de oficio circular No. 4990, informa que el listado básico de medicamentos fue modificado, por lo que en reunión del Comité Terapéutico Local se acordó empezar a adquirir el medicamento referido, de lo anterior se deja constancia en Acta No. 30 del 15 de noviembre de 2012, por lo anterior se elabora el DAB-6 No. 141/2012 con fecha 29 de noviembre de 2012, solicitando medicamentos para 12 meses, sin embargo el Departamento de Abastecimientos solicita ratificar o rectificar la cantidad de medicamento requerido, por lo que se elabora nuevo DAB-6 No. 19/2013. (...)”

En oficio sin número de fecha 03 de mayo de 2013, el Director Médico Hospitalario, manifiesta: “Con fecha 13 de julio de 2012, el Doctor Germán Edmundo Cordón Loyola Subgerente de Prestaciones en salud, por medio de Oficio Circular No. 4990, informa que el Listado básico de medicamentos fue modificado por lo que en reunión del Comité Terapéutico Local se acordó empezar a adquirir el medicamento referido, de lo anterior se deja constancia en Acta No. 30 del 15 de noviembre de 2012, por lo anterior se elabora el DAB-6 No. 141/2012 con fecha 29 de noviembre de 2012, solicitando medicamento para 12 meses, sin embargo el Departamento de Abastecimientos solicita ratificar o rectificar la cantidad de medicamento requerido por lo que se elabora nuevo DAB-6 No. 19/2013.

No existe fraccionamiento alguno ni intención de violentar normativa legal vigente, por lo que se agradece tomar en cuenta lo expuesto y así tener por desvanecido el hallazgo que nos ocupa toda vez que la Unidad Médica Hospitalaria no puede desabastecerse de medicamento por lo que se hacen compras con el fin de contar con lo necesario para atender adecuadamente a los afiliados y derechohabientes, en ningún momento por violentar normativa legal alguna y mucho menos deliberadamente con intención de evadir la práctica de cualquiera de los procedimientos que establece la ley.

Por lo anterior se agradece se tenga por desvanecido el hallazgo formulado tomando en cuenta lo indicado así como la documentación de soporte que se presenta.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo para el Director Médico Hospitalario y la Jefe de Farmacia y Bodega (notificado como hallazgo No.104 con antelación, por haber sido desvanecidos otros hallazgos por la Comisión de Auditoría), en virtud de haber presentado en forma extemporanea el DAB-6 al Departamento de



Abastecimientos, ya que las compras directas principiaron el 10 de diciembre de 2012, según factura No. 13005 de la misma fecha del proveedor.

Los responsables no presentaron en su oportunidad y en su descargo, las gestiones hechas ante el Departamento de Abastecimientos, para la agilización del trámite de los DAB-6, y las compras siguieron dándose hasta diciembre de 2012.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado Decreto No. 57-92, Artículo 81, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE FARMACIA Y BODEGA	BLANCA VIOLETA GALVEZ SANCHINELLI DE DE LEON	8,997.86
DIRECTOR MEDICO HOSPITALARIO A.I.	ODBERTO OTONIEL NAJERA SAGASTUME	8,997.86
Total		Q. 17,995.72

Hallazgo No. 94

Recetas dispensadas sin autorización del Director Médico de la unidad 114, Hospital Doctor Juan José Arévalo Bermejo

Condición

En la Unidad Ejecutora 114 Hospital General Doctor Juan José Arévalo Bermejo, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Programa 11, Servicios de Atención Médica, del renglón presupuestario 266 Productos Medicinales y Farmacéuticos, al efectuar la revisión se estableció que las recetas números AC-414645, AC-419375, AC-421199, AC-423357, AC-424816, AC-425152, AC-451642, AC-451643, AC-451371, AC-472086, AC-501461, AC-502014, AC-502896, AC-505491, AC-505795, AC-506230, AC-506231, AC-508666, AC-508825, AC-509416, AC-515867, AC-516905, AC-525377 AC-528539, AC-529238 y AC-567808, de fechas 10, 11, 12, 13 y 25 de septiembre; 4, 16, 17, 18, 19, 22, 23, 25 y 26 de octubre y 13 de noviembre de 2012 respectivamente, fueron despachadas en Farmacia y Bodega durante octubre y noviembre de 2012, sin tener la autorización del Director médico del Hospital para la prórroga de las mismas, ni tampoco estampado el sello y firma al reverso de las recetas por parte del Encargado de Farmacia que no hay existencias de las mismas.

Criterio

El Acuerdo No. 03/2010, emitido por el Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Normativo para el manejo, control y dispensación de recetas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, artículo 04, establece: “La receta tendrá validez, más allá de los tres días hábiles siguientes a su expedición, cuando algún medicamento para el tratamiento de enfermedades de larga



duración o material médico quirúrgico menor, se encontrara temporalmente agotado y los mismos fueran insustituibles. El Director de la dependencia médica autorizará la prórroga de las recetas correspondientes, por el tiempo necesario para el reabastecimiento y el personal de la Farmacia procederá a razonar el reverso de cada receta mediante sello y firma, lo que facultará al paciente para hacerla efectiva en su momento.” Y en el artículo 29, especifica: “En caso de no haber existencia del medicamento o material médico quirúrgico menor solicitado, el despachador estampará en la receta, el sello de “No hay existencia”, firma y sello de la Farmacia; el paciente podrá presentarse a recoger el medicamento o material médico quirúrgico menor, al haber existencia, de conformidad con el Artículo 4 de este Acuerdo.”

Causa

Incumplimiento a la normativa vigente por parte de los Bodegueros A y Bodegueros B, al dispensar recetas prescritas sin la autorización correspondiente, asimismo falta de supervisión por parte de la Jefe de Farmacia y Bodega al no verificar que se cumpla con la normativa establecida.

Efecto

Provoca que se dispense medicamento, sin el control correspondiente de la autoridad médica superior.

Recomendación

El Director Médico Hospitalario, debe girar instrucciones a la Jefe de Farmacia y Bodega y a los Bodegueros, a efecto que no se dispensen recetas prescritas de medicamentos sin la autorización correspondiente.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 29 de abril de 2013 y oficios sin número de fecha 2 de mayo de 2013, la Jefe de Farmacia y los Bodegueros "A" y "B", respectivamente, manifiestan: "Desde que fue instalado en octubre de 2009 el nuevo sistema para registro de ingresos y egresos de medicamentos a bodega se tuvo el inconveniente que el saldo que mostraba el SIBOFA no cuadraba con el registro de kárdex que se lleva en este servicio, desde esa fecha se empezó a realizar diligencias a diferentes instancias para que se viniera a corregir dicho inconveniente y regularizar de esta manera los saldos reales ya que se presentaba el inconveniente que se tenía existencia física de medicamentos y se le despachaba a los afiliados, pero el SIBOFA registraba saldos a cero y no se podían grabar las recetas; sin embargo al afiliado si se le despachaba en el momento que se presentaban con la receta a farmacia, es por eso que aparecen las recetas grabadas en fecha diferente a la prescripción, y por ello no se requiere autorización alguna de la Dirección Médica. Toda vez que es prioridad atender oportunamente al afiliado y después se grabaron las recetas. En otros casos el



SIBOFA mostraba existencia de medicamentos y estos estaban a cero. En conclusión y después de realizar un sin fin de diligencias se presentaron a esta farmacia los señores Edson Alexander Porres y Blanca García, personal de implementación de sistemas del Departamento de Informática, a regularizar los saldos y fue hasta diciembre de 2012 que se solucionó el inconveniente."

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo para la Jefe de Farmacia y Bodega y para los Bodegueros "A" y "B", dentro de los que se incluye el señor Eswin Yovani Román González, Bodeguero "A" por el período del 01 de enero al 06 de noviembre de 2012, (notificado como hallazgo No. 106 con antelación, por haber sido desvanecidos otros hallazgos por la Comisión de Auditoría), en virtud que los responsables en ninguno de los documentos de descargo, presentan pruebas del porqué se dispensan recetas de más de tres días posteriores a la fecha de emitidas, sin la autorización del Director Médico Hospitalario, de conformidad con el Acuerdo 3/2010, Artículo 4, emitido por el Gerente del Instituto.

En su descargo manifiestan que no se requiere firma del Director Médico Hospitalario, por la creación de un nuevo sistema de ingresos y egresos de medicamentos a Bodega, lo cual es incorrecto ya que contradice lo que indica el Acuerdo de Gerencia No.3/2010 en su artículo 4.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE FARMACIA Y BODEGA	BLANCA VIOLETA GALVEZ SANCHINELLI DE DE LEON	5,000.00
BODEGUERO "A"	CARLOS ALBERTO MAYEN GARCIA	5,000.00
BODEGUERO "A"	ESWIN YOVANI ROMAN GONZALEZ	5,000.00
BODEGUERO B	JORGE MARIO HERNANDEZ LOPEZ	5,000.00
BODEGUERO "A"	RUDY NOEL SALVATIERRA RODAS	5,000.00
BODEGUERO "A"	SERGIO ESTUARDO OCHOA OCHOA	5,000.00
BODEGUERO "A"	WALTER LEONARDO MAAS ROSALES	5,000.00
Total		Q. 35,000.00

Hallazgo No. 95

Fraccionamiento en la compra de medicamentos código 2023 Inmunoglobulina Humana, solución inyectable 1g. frasco de 20 ml en la Unidad 113. Hospital General de Enfermedades

Condición

En la Unidad Ejecutora 113, Hospital General de Enfermedades, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en el Programa 11 Servicios de Atención



Médica, renglón 266 Productos Medicinales y Farmacéuticos, se estableció que realizaron compras fraccionadas del código 2023, inmunoglobulina humana, solución inyectable 1g. frasco de 20 ml., por 390 unidades con valor de Q1,150.892857 y 300 con valor de Q549.11 para un total de Q613,580.34, con el proveedor Agencia Farmacéutica S.A.; y la cantidad de 150 unidades con valor de Q537.71, para un total de Q80,357.14, con el proveedor Solmédica, S.A., el total adquirido fue de Q693,937.48, de la manera siguiente:

No. CUR	FECHA	FACTURA			VALOR SIN IVA EN Q.
		NUMERO	FECHA	VALOR CON IVA EN Q.	
4197	22/02/2012	Serie "C" 7720	01/02/2012	100,542.00	89,769.64
8214	10/04/2012	Serie "C" 7768	02/02/2012	100,542.00	89,769.64
8215	10/04/2012	Serie "C" 7791	03/02/2012	100,542.00	89,769.64
8212	10/04/2012	Serie "C" 7841	06/02/2012	100,542.00	89,769.64
8213	10/04/2012	Serie "C" 7903	07/02/2012	100,542.00	89,769.64
27349	21/12/2012	Serie "C" 005	10/12/2012	90,000.00	80,357.14
27469	22/12/2012	Serie "C" 13010	11/12/2012	92,250.00	82,366.07
27372	21/12/2012	Serie "C" 13031	12/12/2012	92,250.00	82,366.07
TOTAL				777,210.00	693,937.48

No obstante, la unidad ejecutora trasladó el pedido al Departamento de Abastecimiento, según DAB-6 10/2011 de fecha 26 de enero de 2011 y 321/2012 de fecha 13 de septiembre de 2012, sin embargo, no se dio el trámite oportuno para efectuar el proceso de compra.

Criterio

El Decreto número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 38, reformado por el Decreto 27-2009, artículo 8 establece: "Cuando el precio de los bienes, obras, suministros y remuneración de los servicios exceda de noventa mil Quetzales (Q.90,000.00), y no sobrepase los siguientes montos, la compra o contratación podrá hacerse por el sistema de cotización, así: a) Para las municipalidades, que no exceda de novecientos mil quetzales (Q.900,000.00). b) Para el Estado y otras entidades, que no exceda de novecientos mil quetzales (Q.900,000.00)..."

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el artículo 55 Fraccionamiento, establece: "Se entiende por fraccionamiento cuando debiendo sujetarse la negociación por su monto, al procedimiento de licitación o cotización, se fraccione deliberadamente con el propósito de evadir la práctica de cualquiera de dichos procedimientos."

En el Acuerdo Número 682 de Junta Directiva, Manual de Normas y



Procedimientos del Sistema de Abastecimiento, Control, Custodia y Distribución de Existencias, numeral 3, Normas Generales, indica: numeral 1 establece: “Toda compra de bienes y contratación de servicios que se requiera para el buen funcionamiento de las Dependencias del Instituto, deben efectuarse por medio del Departamento de Abastecimientos, de entera conformidad con lo establecido en el presente Manual, y fundamentalmente por lo que norma la ley de Compras y Contrataciones...” y numeral 20, inciso d) establece: “Los trámites de las compras y contrataciones, deberán ser sistemáticos y expeditos, evitando demoras innecesarias que perjudiquen los servicios del Instituto”

El Acuerdo Número 1164 de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Reglamento de Organización Administrativa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, artículo 4. Se definen como funciones esenciales del Gerente, las siguientes: “a) Dirigir, vigilar la marcha y el desarrollo del Instituto, en el orden técnico de seguridad social, según lo dispone la Ley Orgánica y con estricto apego a los principios en que la misma se inspira; b) Coordinar el trabajo de todas las Dependencias del instituto, directamente o por medio de instrucciones impartidas a través de los Subgerentes;” y el artículo 9 modificado por el artículo 1 del Acuerdo 1199 de la Junta Directiva, establece: “El Gerente puede delegar funciones en los Subgerentes, en la forma siguiente: c) Subgerente Administrativo, numeral 6, establece: “Dirigir y supervisar la ejecución de los procesos jurídico-legales y de adquisiciones y contrataciones;”

Causa

Incumplimiento a la legislación vigente por parte del Jefe del Departamento de Abastecimiento, al no dar trámite oportuno a los DAB-6 enviados por la unidad ejecutora, asimismo, falta de coordinación y supervisión por parte del Gerente y Subgerente Administrativo, al no verificar que los procesos de adquisiciones y contrataciones se efectuaran en beneficio de la entidad.

Efecto

Falta de transparencia en la adquisición de medicamentos, ocasionando fraccionamiento en la compra de los mismos, para no poner en riesgo la vida de los afiliados.

Recomendación

La Junta Directiva, debe girar instrucciones al Gerente y al Subgerente Administrativo, para que coordinen y supervisen la ejecución de los procesos de compra que realiza el Jefe del Departamento de Abastecimiento, a efecto que dé trámite oportuno a las requisiciones enviadas por las diferentes unidades ejecutoras por medio de los DAB-6, con la finalidad de evitar el fraccionamiento en la adquisición de medicamentos, así como, el desabastecimiento de los mismos, que pone en riesgo la vida de los afiliados del Instituto.



Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 02 de mayo de 2013, el Licenciado Arnoldo Adán Aval Zamora, Gerente por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012, manifiesta: "A) DE LA DELEGACIÓN DE FUNCIONES:

En el "Criterio" de los hallazgos referidos se cita el Artículo 4 del Acuerdo 1164 de la Junta Directiva del IGSS "Reglamento de Organización Administrativa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social", para indicar que el suscrito debió coordinar y supervisar los procesos de compras que realizan las dependencias del Instituto facultadas para el efecto; asimismo, mencionan el Artículo 9 del citado cuerpo legal, el que establece: "EL Gerente puede delegar funciones en los Subgerentes, en la forma siguiente: a) ... c) Subgerente Administrativo: 1. 6. Dirigir y supervisar la ejecución de los procesos jurídico-legales y de adquisiciones y contrataciones..."

Al respecto, cabe mencionar que la Comisión de Auditoría NO tomó en cuenta la delegación de funciones, la cual deriva del hecho de que el Gerente tiene IMPOSIBILIDAD MATERIAL de tener presencia permanente en todas las dependencias institucionales para verificar los procesos que cada una realiza, motivo por el cual la Ley Orgánica del IGSS y el Acuerdo 1164 JD/IGSS, regulan lo relativo a la delegación de funciones en los Subgerentes. Por lo que es improcedente responsabilizar al Gerente del Instituto por cada acción u omisión ocurrida en la gestión pública.

Respecto a la delegación de funciones, la doctrina jurídica nos indica que:

"Delegación de Funciones: Es una transferencia de tareas y atribuciones, que se realiza entre una persona que ocupa un cargo superior, a un inferior jerárquico para que opere en un campo limitado y acotado, normalmente con un objetivo específico."

Asimismo, la Corte de Constitucionalidad, en alusión al tema ha opinado lo siguiente:

"Esta Corte considera que la delegación, desde un punto de vista jurídico y administrativo, es la modalidad de transferencia de funciones administrativas en virtud de la cual, y en los supuestos permitidos por la ley, se faculta a un sujeto u órgano que hace la transferencia a otro órgano o a un particular de las funciones que le son propias, esto de acuerdo con la legislación guatemalteca."

Como puede notarse, cuando se delegó en el Subgerente correspondiente, la tarea de dirigir y supervisar la ejecución de los procesos de adquisiciones y



contrataciones, éste asumió la responsabilidad total, de conformidad con la ley y con el criterio del máximo tribunal constitucional. Puesto que, al aplicar el modelo de la desconcentración de funciones por delegación, cada órgano delegado asume facultades y obligaciones por su propia conducta.

B) DE LA DESCONCENTRACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN DEL PRESUPUESTO

Mediante el Acuerdo 1196 JD/IGSS se autorizó a las dependencias del Instituto la Administración de su presupuesto en forma desconcentrada, el cual en sus artículos 2, 4 y 5 establece lo siguiente:

Artículo 2. “Se autoriza para que las Unidades Ejecutoras del Instituto puedan administrar el presupuesto que les fuera asignado, de acuerdo con las normas correspondientes, apoyadas en los fundamentos de la desconcentración operativa y centralización normativa, que demanda el Sistema Integrado de Administración Financiera y el Sistema de Auditoría Gubernamental (SIAF-SAG)”. Artículo 4. “Serán cuentadantes los funcionarios y trabajadores que administren fondos y bienes institucionales, correspondientes a las Unidades Ejecutoras: Junta Directiva, Gerencia, Consejo Técnico, así como de los Departamentos de Auditoría Interna y Auditoría de Servicios de Salud, de la Dirección de Auditoría General; los Departamentos, Divisiones y Secciones que dependen de cada Subgerencia, son responsables de la administración de los bienes y de la ejecución del presupuesto que a cada Unidad se le haya asignado y el registro de sus operaciones.”

Artículo 5. “Serán cuentadantes: los Directores o Jefes de las Unidades Ejecutoras Médicas y Administrativas mencionadas en el Artículo 3, y responderán por la administración, programación, ejecución, control y liquidación del presupuesto asignado a la Unidad, así como los bienes a su cargo, de acuerdo con las Normas Presupuestarias contenidas en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Institución y de conformidad con lo que establece la Ley Orgánica del Presupuesto en su Capítulo II, Sección V, en lo que fuere aplicable; además, son responsables ante la Contraloría General de Cuentas, de la rendición de cuentas a través de su propia cuentadancia.”

Respecto a la desconcentración, la doctrina jurídica nos indica que:

“Es un proceso jurídico-administrativo que permite al titular de una institución, por una parte, delegar en sus funcionarios u órganos subalternos las responsabilidades del ejercicio de una o varias funciones que le son legalmente encomendadas, y por otra, transferir los Recursos presupuestarios y apoyos administrativos necesarios para el desempeño de tales responsabilidades, sin que



el órgano desconcentrado pierda la relación de autoridad que lo supedita a un órgano central. La desconcentración administrativa es una solución a los problemas generados por el congestionamiento en el despacho de los asuntos de una Dependencia de Gobierno.

Asimismo, es importante indicar que los Acuerdos del Gerente, números 23/2009 vigente al 29 de febrero de 2012 y 06/2012 vigente a partir del 01 de marzo de 2012 “Instructivos de Compra Directa” establecen:

“Autoridades Responsables. Se delega y responsabiliza a la autoridad superior de cada Unidad Ejecutora o Actividad Presupuestaria del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, con asignación presupuestaria, la realización del proceso de compra directa y la facultad de autorización del egreso, quien podrá asignar parte del proceso administrativo de compra en el personal subalterno que esté relacionado, cuya responsabilidad estará limitada hasta el grado de su participación.”

Por lo anterior, se determina categóricamente que cada Unidad Ejecutora Médica y Administrativa del Instituto que tenga asignada la cuentadancia correspondiente, es la responsable de administrar y ejecutar el presupuesto asignado a la misma; es decir, quien tiene a su cargo por delegación la realización de los procesos de compra directa, siendo por lo tanto improcedente responsabilizar al Gerente por las mismas.

En oficio sin número de fecha 02 de mayo de 2013, el Subgerente Administrativo, manifiesta: “Derivado de lo anterior y considerando que también fue citado el Licenciado Arnoldo Adán Aval Zamora, como Gerente de la Institución para desvanecer los mismos hallazgos entre otros, me permito informarle que este Despacho procedió a trasladar la documentación e informe correspondiente a dicha Gerencia quien la requirió para el descargo correspondiente, por lo cual con el propósito de no presentar documentación duplicada, solicito a esa comisión sea aceptada la documentación presentada por el Licenciado Aval por medio de oficio sin número de fecha 02 de mayo del presente año..., (...), del Departamento de Abastecimientos, en donde se plantean los argumentos respectivos en cuanto a la gestión administrativa de los procesos de compra regulados en la Ley de Contrataciones del Estado, información que es compartida por este Despacho.

Es importante hacer notar que según los Acuerdos del Gerente números 23/2009 vigente al 29 de febrero de 2012 y 06/2012 vigente a partir del 01 de marzo de 2012 “Instructivos de Compra Directa” establecen:

“Autoridades Responsables. Se delega y responsabiliza a la autoridad superior de cada Unidad Ejecutora o Actividad Presupuestaria del Instituto Guatemalteco de



Seguridad Social, con asignación presupuestaría, la realización del proceso de compra directa y la facultad de autorización del egreso, quien podrá asignar parte del proceso administrativo de compra en el personal subalterno que esté relacionado, cuya responsabilidad estará limitada hasta el grado de su participación.”

No fue notificado el hallazgo al Ingeniero Byron Estuardo Ixpata Reyes, Jefe del Departamento de Abastecimiento por el período del 1 de enero al 4 de agosto de 2012, ya que falleció el 05 de agosto de 2012, según Certificado de Defunción No. 5817 emitida por el Registrador Civil de las Personas del Registro Nacional de las Personas del municipio de Escuintla, departamento de Escuintla.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo para el Licenciado Arnoldo Adán Aval Zamora Gerente por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012, (notificado como hallazgo No.107, con antelación, por haber sido desvanecidos otros hallazgos por la Comisión de Auditoría), en virtud que manifiesta que la Comisión de Auditoría no tomó en cuenta la delegación de funciones en el Subgerente Administrativo, para que a través del Jefe del Departamento de Abastecimientos, se efectuara oportunamente el proceso de adquisición de medicamentos de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, ya que el cargo de Gerente tenía imposibilidad material para tener presencia permanente en las unidades ejecutoras de la entidad para verificar los procesos que cada una realiza; sin embargo, el artículo 3, del Acuerdo Número 1164 de Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, establece que la Gerencia es el Órgano Ejecutivo del Instituto y, en consecuencia, tiene a su cargo la administración y gobierno del mismo, además estando dentro de sus funciones en el artículo 4, literal a) dirigir, vigilar la marcha y el desarrollo del Instituto, en el orden técnico de seguridad social, según lo dispone la Ley Orgánica y con estricto apego a los principios en que la misma se inspira y b) coordinar el trabajo de todas las dependencias de instituto, directamente o por medio de instrucciones impartidas a través de los Subgerentes.

Si bien es cierto, existe desconcentración en la administración del presupuesto en las unidades ejecutoras, es el Departamento de Abastecimiento el responsable de realizar el proceso de cotización y/o licitación para la compra de medicamentos de conformidad con la Ley respectiva y de acuerdo a los DAB-6 que trasladan dichas unidades, pero éstas no fueron efectuadas oportunamente, por lo tanto, la Gerencia, como Órgano Ejecutivo del IGSS, debió velar por la correcta administración y utilización de los recursos financieros de la entidad, vigilando la marcha y el buen funcionamiento del Instituto, en el orden técnico de seguridad social de conformidad con su Ley Orgánica y con estricto apego a los principios en que la misma se inspira, por lo que independientemente de la delegación de



funciones que haya realizado, debió coordinar el trabajo de todas las unidades ejecutoras del instituto, directamente o por medio de instrucciones impartidas al Subgerente Administrativo y por ende, al Jefe del Departamento de Abastecimiento, para verificar en qué situación se encontraban los procesos de compra de los medicamentos para la unidad ejecutora, para no poner en riesgo la salud y la vida de los derechohabientes, como lo establecen los artículos 3 y 4 del Acuerdo Número 1164 de Junta Directiva, funciones de la Gerencia; además, no presentó documentos de las acciones administrativas realizadas durante su gestión.

Asimismo, confirma el presente hallazgo para el Subgerente Administrativo, (notificado como hallazgo No.107, con antelación, por haber sido desvanecidos otros hallazgos por la Comisión de Auditoría), ya que se refiere a lo manifestado por el Gerente y a los Acuerdos de Gerencia que aprueban el Instructivo de Compra Directa, donde se delega y responsabiliza a la autoridad superior de cada Unidad Ejecutora la realización del proceso de compra de los mismos; sin embargo, dentro de sus atribuciones está dirigir y supervisar la ejecución de los procesos jurídico-legales y de adquisiciones y contrataciones, no considerando en sus argumentos, el Acuerdo Número 682 de Junta Directiva, Manual de Normas y Procedimientos del Sistema de Abastecimiento, Control, Custodia y Distribución de Existencias, Normas Generales, numeral 20, inciso d) el cual establece que los trámites de las compras y contrataciones, deberán ser sistemáticos y expeditos, evitando demoras innecesarias que perjudiquen los servicios del Instituto; no obstante, la unidad ejecutora trasladó la forma DAB-6 Pedido al Departamento de Abastecimiento Nos.10/2011, de fecha 26 de enero de 2011 y 321/2012 de fecha 13 de septiembre de 2012, para que se iniciara el proceso de compra del medicamento, no efectuándose oportunamente, por lo que la unidad ejecutora tuvo que fraccionar dichas adquisiciones, para no poner en riesgo la salud y la vida de los derechohabientes; además, no presentó documentos de las acciones administrativas realizadas.

Por lo que es necesario, que el Gerente, Subgerente Administrativo y el Jefe del Departamento de Abastecimiento, agilicen el proceso de compra de medicamentos que envían las unidades ejecutoras a través de las formas DAB-6 e instruyan si fuera necesario, de cómo deben hacerlo, para que se realicen oportunamente de conformidad a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y acorde a la necesidad de cada una, evitando el fraccionamiento en la adquisición de los mismos o de ser necesario, incluirlos en el Listado Nacional de Ofertas aprobados en los Contratos Abiertos por la Dirección Normativa de Adquisiciones y Contrataciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, con la finalidad de garantizar la salud y la vida de los derechohabientes, cumpliendo con los objetivos de creación de la entidad.



Se desvanece para el Ingeniero Byron Estuardo Ixpata Reyes, Jefe del Departamento de Abastecimiento por el período del 1 de enero al 4 de agosto de 2012, por fallecimiento.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado Decreto No. 57-92, Artículo 81, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
GERENTE	ARNOLDO ADAN AVAL ZAMORA	17,348.44
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO	MYNOR RODOLFO ROBLES VALLE	17,348.44
Total		Q. 34,696.88

Hallazgo No. 96

Fraccionamiento en la compra de medicamentos código 1360 Inmunoglobulina Humana, solución inyectable 10 g frasco de 200 ml en la Unidad 113, Hospital General de Enfermedades

Condición

En la Unidad Ejecutora 113 Hospital General de Enfermedades, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en el Programa 11 Servicios de Atención Médica, renglón 266 Productos Medicinales y Farmacéuticos, se estableció que realizaron compras fraccionadas del código 1360, inmunoglobulina humana, solución inyectable 10 g frasco de 200 ml., por 132 unidades con valor de Q4,910.71 y 80 unidades con valor de Q5,357.14, para un total de Q1,076.785.72, con el proveedor Solmedica S. A. y la cantidad de 16 unidades con valor de Q5,491.07 para un total de Q87,857.14, con el proveedor Agencia Farmacéutica S.A., el total adquirido fue de Q1,164,642.86, de la manera siguiente:

No. CUR	FECHA	FACTURA			VALOR SIN IVA EN Q.
		NUMERO	FECHA	VALOR CON IVA EN Q.	
18218	27/08/2012	Serie "B" 2637	03/08/2012	66,000.00	58,928.57
18374	28/08/2012	Serie "B" 2638	06/08/2012	66,000.00	58,928.57
18331	28/08/2012	Serie "B" 2644	10/08/2012	66,000.00	58,928.57
19228	11/09/2012	Serie "B" 2659	24/08/2012	66,000.00	58,928.57
20240	25/09/2012	Serie "B" 2661	04/09/2012	66,000.00	58,928.57
20241	25/09/2012	Serie "B" 2662	05/09/2012	66,000.00	58,928.57
20372	25/09/2012	Serie "B" 2665	06/09/2012	66,000.00	58,928.57
20242	25/09/2012	Serie "B" 2668	07/09/2012	66,000.00	58,928.57
20969	05/10/2012	Serie "B" 2669	10/09/2012	66,000.00	58,928.57
21231	09/10/2012	Serie "B" 2670	11/09/2012	66,000.00	58,928.57
21403	10/10/2012	Serie "B" 2688	20/09/2012	66,000.00	58,928.57



21256	09/10/2012	Serie "B" 2698	28/09/2012	96,000.00	85,714.29
22100	19/10/2012	Serie "B" 2701	03/10/2012	96,000.00	85,714.29
22829	25/10/2012	Serie "B" 2716	15/10/2012	96,000.00	85,714.29
23555	07/11/2012	Serie "B" 2718	17/10/2012	96,000.00	85,714.29
23554	07/11/2012	Serie "B" 2723	19/10/2012	96,000.00	85,714.29
26750	18/12/2012	Serie "C" 12231	26/10/2012	98,400.00	87,857.14
TOTAL				1,304,400.00	1,164,642.86

No obstante, la unidad ejecutora trasladó el pedido al Departamento de Abastecimiento, según DAB-6 69/2012 de fecha 15 de febrero de 2012, sin embargo, no se dio el trámite oportuno para efectuar el proceso de compra.

Criterio

El Decreto número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 38, reformado por el Decreto 27-2009, artículo 8 establece: “Cuando el precio de los bienes, obras, suministros y remuneración de los servicios exceda de noventa mil Quetzales (Q.90,000.00), y no sobrepase los siguientes montos, la compra o contratación podrá hacerse por el sistema de cotización, así: a) Para las municipalidades, que no exceda de novecientos mil quetzales (Q.900,000.00). b) Para el Estado y otras entidades, que no exceda de novecientos mil quetzales (Q.900,000.00)...”

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el artículo 55 Fraccionamiento, establece: "Se entiende por fraccionamiento cuando debiendo sujetarse la negociación por su monto, al procedimiento de licitación o cotización, se fraccione deliberadamente con el propósito de evadir la práctica de cualquiera de dichos procedimientos."

En el Acuerdo Número 682 de Junta Directiva, Manual de Normas y Procedimientos del Sistema de Abastecimiento, Control, Custodia y Distribución de Existencias, numeral 3, Normas Generales, indica: numeral 1 establece: “Toda compra de bienes y contratación de servicios que se requiera para el buen funcionamiento de las Dependencias del Instituto, deben efectuarse por medio del Departamento de Abastecimientos, de entera conformidad con lo establecido en el presente Manual, y fundamentalmente por lo que norma la ley de Compras y Contrataciones...” y numeral 20, inciso d) establece: “Los trámites de las compras y contrataciones, deberán ser sistemáticos y expeditos, evitando demoras innecesarias que perjudiquen los servicios del Instituto”

El Acuerdo Número 1164 de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Reglamento de Organización Administrativa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, artículo 4. Se definen como funciones esenciales del Gerente, las siguientes: “a) Dirigir, vigilar la marcha y el desarrollo del Instituto, en el orden técnico de seguridad social, según lo dispone la Ley



Orgánica y con estricto apego a los principios en que la misma se inspira; b) Coordinar el trabajo de todas las Dependencias del instituto, directamente o por medio de instrucciones impartidas a través de los Subgerentes;” y el artículo 9 modificado por el artículo 1 del Acuerdo 1199 de la Junta Directiva, establece: “El Gerente puede delegar funciones en los Subgerentes, en la forma siguiente: c) Subgerente Administrativo, numeral 6, establece: “Dirigir y supervisar la ejecución de los procesos jurídico-legales y de adquisiciones y contrataciones;”

Causa

Incumplimiento a la legislación vigente por parte del Jefe del Departamento de Abastecimiento, al no dar trámite oportuno a los DAB-6 enviados por la unidad ejecutora, asimismo, falta de coordinación y supervisión por parte del Gerente y Subgerente Administrativo, al no verificar que los procesos de adquisiciones y contrataciones se efectuaran en beneficio de la entidad.

Efecto

Falta de transparencia en la adquisición de medicamentos, ocasionando fraccionamiento en la compra de los mismos, para no poner en riesgo la vida de los afiliados.

Recomendación

La Junta Directiva, debe girar instrucciones al Gerente y al Subgerente Administrativo, para que coordinen y supervisen la ejecución de los procesos de compra que realiza el Jefe del Departamento de Abastecimiento, a efecto que dé trámite oportuno a las requisiciones enviadas por las diferentes unidades ejecutoras por medio de los DAB-6, con la finalidad de evitar el fraccionamiento en la adquisición de medicamentos, así como, el desabastecimiento de los mismos, que pone en riesgo la vida de los afiliados del Instituto.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 02 de mayo de 2013, el Licenciado Arnoldo Adán Aval Zamora, Gerente por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012, manifiesta: "A) DE LA DELEGACIÓN DE FUNCIONES:

En el “Criterio” de los hallazgos referidos se cita el Artículo 4 del Acuerdo 1164 de la Junta Directiva del IGSS “Reglamento de Organización Administrativa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social”, para indicar que el suscrito debió coordinar y supervisar los procesos de compras que realizan las dependencias del Instituto facultadas para el efecto; asimismo, mencionan el Artículo 9 del citado cuerpo legal, el que establece: “EL Gerente puede delegar funciones en los Subgerentes, en la forma siguiente: a) ... c) Subgerente Administrativo: 1. 6. Dirigir y supervisar la ejecución de los procesos jurídico-legales y de adquisiciones y contrataciones...”



Al respecto, cabe mencionar que la Comisión de Auditoría NO tomó en cuenta la delegación de funciones, la cual deriva del hecho de que el Gerente tiene IMPOSIBILIDAD MATERIAL de tener presencia permanente en todas las dependencias institucionales para verificar los procesos que cada una realiza, motivo por el cual la Ley Orgánica del IGSS y el Acuerdo 1164 JD/IGSS, regulan lo relativo a la delegación de funciones en los Subgerentes. Por lo que es improcedente responsabilizar al Gerente del Instituto por cada acción u omisión ocurrida en la gestión pública.

Respecto a la delegación de funciones, la doctrina jurídica nos indica que:

“Delegación de Funciones: Es una transferencia de tareas y atribuciones, que se realiza entre una persona que ocupa un cargo superior, a un inferior jerárquico para que opere en un campo limitado y acotado, normalmente con un objetivo específico.”

Asimismo, la Corte de Constitucionalidad, en alusión al tema ha opinado lo siguiente:

“Esta Corte considera que la delegación, desde un punto de vista jurídico y administrativo, es la modalidad de transferencia de funciones administrativas en virtud de la cual, y en los supuestos permitidos por la ley, se faculta a un sujeto u órgano que hace la transferencia a otro órgano o a un particular de las funciones que le son propias, esto de acuerdo con la legislación guatemalteca.”

Como puede notarse, cuando se delegó en el Subgerente correspondiente, la tarea de dirigir y supervisar la ejecución de los procesos de adquisiciones y contrataciones, éste asumió la responsabilidad total, de conformidad con la ley y con el criterio del máximo tribunal constitucional. Puesto que, al aplicar el modelo de la desconcentración de funciones por delegación, cada órgano delegado asume facultades y obligaciones por su propia conducta.

B) DE LA DESCONCENTRACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN DEL PRESUPUESTO

Mediante el Acuerdo 1196 JD/IGSS se autorizó a las dependencias del Instituto la Administración de su presupuesto en forma desconcentrada, el cual en sus artículos 2, 4 y 5 establece lo siguiente:

Artículo 2. “Se autoriza para que las Unidades Ejecutoras del Instituto puedan administrar el presupuesto que les fuera asignado, de acuerdo con las normas correspondientes, apoyadas en los fundamentos de la desconcentración operativa



y centralización normativa, que demanda el Sistema Integrado de Administración Financiera y el Sistema de Auditoría Gubernamental (SIAF-SAG)". Artículo 4. "Serán cuentadantes los funcionarios y trabajadores que administren fondos y bienes institucionales, correspondientes a las Unidades Ejecutoras: Junta Directiva, Gerencia, Consejo Técnico, así como de los Departamentos de Auditoría Interna y Auditoría de Servicios de Salud, de la Dirección de Auditoría General; los Departamentos, Divisiones y Secciones que dependen de cada Subgerencia, son responsables de la administración de los bienes y de la ejecución del presupuesto que a cada Unidad se le haya asignado y el registro de sus operaciones."

Artículo 5. "Serán cuentadantes: los Directores o Jefes de las Unidades Ejecutoras Médicas y Administrativas mencionadas en el Artículo 3, y responderán por la administración, programación, ejecución, control y liquidación del presupuesto asignado a la Unidad, así como los bienes a su cargo, de acuerdo con las Normas Presupuestarias contenidas en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Institución y de conformidad con lo que establece la Ley Orgánica del Presupuesto en su Capítulo II, Sección V, en lo que fuere aplicable; además, son responsables ante la Contraloría General de Cuentas, de la rendición de cuentas a través de su propia cuentadancia."

Respecto a la desconcentración, la doctrina jurídica nos indica que:

"Es un proceso jurídico-administrativo que permite al titular de una institución, por una parte, delegar en sus funcionarios u órganos subalternos las responsabilidades del ejercicio de una o varias funciones que le son legalmente encomendadas, y por otra, transferir los Recursos presupuestarios y apoyos administrativos necesarios para el desempeño de tales responsabilidades, sin que el órgano desconcentrado pierda la relación de autoridad que lo supedita a un órgano central. La desconcentración administrativa es una solución a los problemas generados por el congestionamiento en el despacho de los asuntos de una Dependencia de Gobierno.

Asimismo, es importante indicar que los Acuerdos del Gerente, números 23/2009 vigente al 29 de febrero de 2012 y 06/2012 vigente a partir del 01 de marzo de 2012 "Instructivos de Compra Directa" establecen:

"Autoridades Responsables. Se delega y responsabiliza a la autoridad superior de cada Unidad Ejecutora o Actividad Presupuestaria del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, con asignación presupuestaria, la realización del proceso de compra directa y la facultad de autorización del egreso, quien podrá asignar parte



del proceso administrativo de compra en el personal subalterno que esté relacionado, cuya responsabilidad estará limitada hasta el grado de su participación.”

Por lo anterior, se determina categóricamente que cada Unidad Ejecutora Médica y Administrativa del Instituto que tenga asignada la cuentadancia correspondiente, es la responsable de administrar y ejecutar el presupuesto asignado a la misma; es decir, quien tiene a su cargo por delegación la realización de los procesos de compra directa, siendo por lo tanto improcedente responsabilizar al Gerente por las mismas.”

En oficio sin número de fecha 02 de mayo de 2013, el Subgerente Administrativo, manifiesta: “Derivado de lo anterior y considerando que también fue citado el Licenciado Arnoldo Adán Aval Zamora, como Gerente de la Institución para desvanecer los mismos hallazgos entre otros, me permito informarle que este Despacho procedió a trasladar la documentación e informe correspondiente a dicha Gerencia quien la requirió para el descargo correspondiente, por lo cual con el propósito de no presentar documentación duplicada, solicito a esa comisión sea aceptada la documentación presentada por el Licenciado Aval por medio de oficio sin número de fecha 02 de mayo del presente año., (...), del Departamento de Abastecimiento, en donde se plantean los argumentos respectivos en cuanto a la gestión administrativa de los proceso de compra regulados en la Ley de Contrataciones del Estado, información que es compartida por este Despacho.

Es importante hacer notar que según los Acuerdos del Gerente números 23/2009 vigente al 29 de febrero de 2012 y 06/2012 vigente a partir del 01 de marzo de 2012 “Instructivos de Compra Directa “establecen:

“Autoridades Responsables. Se delega y responsabiliza a la autoridad superior de cada Unidad Ejecutora o Actividad Presupuestaria del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, con asignación presupuestaria, la realización del proceso de compra directa y la facultad de autorización del egreso, quien podrá asignar parte del proceso administrativo de compra en el personal subalterno que esté relacionado, cuya responsabilidad estará limitada hasta el grado de su participación.”

No fue notificado el hallazgo al Ingeniero Byron Estuardo Ixpata Reyes, Jefe del Departamento de Abastecimiento por el período del 1 de enero al 4 de agosto de 2012, ya que falleció el 05 de agosto de 2012, según Certificado de Defunción No. 5817 emitida por el Registrador Civil de las Personas del Registro Nacional de las Personas del municipio de Escuintla, departamento de Escuintla.”



Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo para el Licenciado Arnoldo Adán Aval Zamora Gerente por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012, (notificado como hallazgo No.108, con antelación, por haber sido desvanecidos otros hallazgos por la Comisión de Auditoría), en virtud que manifiesta que la Comisión de Auditoría no tomó en cuenta la delegación de funciones en el Subgerente Administrativo, para que a través del Jefe del Departamento de Abastecimiento, se efectuara oportunamente el proceso de adquisición de medicamentos de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, ya que el cargo de Gerente tenía imposibilidad material para tener presencia permanente en las unidades ejecutoras de la entidad para verificar los procesos que cada una realiza; sin embargo, el artículo 3, del Acuerdo Número 1164 de Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, establece que la Gerencia es el Órgano Ejecutivo del Instituto y, en consecuencia, tiene a su cargo la administración y gobierno del mismo, además estando dentro de sus funciones en el artículo 4, literal a) dirigir, vigilar la marcha y el desarrollo del Instituto, en el orden técnico de seguridad social, según lo dispone la Ley Orgánica y con estricto apego a los principios en que la misma se inspira y b) coordinar el trabajo de todas las dependencias de instituto, directamente o por medio de instrucciones impartidas a través de los Subgerentes.

Si bien es cierto, existe desconcentración en la administración del presupuesto en las unidades ejecutoras, es el Departamento de Abastecimiento el responsable de realizar el proceso de cotización y/o licitación para la compra de medicamentos de conformidad con la Ley respectiva y de acuerdo a los DAB-6 que trasladan dichas unidades, pero éstas no fueron efectuadas oportunamente, por lo tanto, la Gerencia, como Órgano Ejecutivo del IGSS, debió velar por la correcta administración y utilización de los recursos financieros de la entidad, vigilando la marcha y el buen funcionamiento del Instituto, en el orden técnico de seguridad social de conformidad con su Ley Orgánica y con estricto apego a los principios en que la misma se inspira, por lo que independientemente de la delegación de funciones que haya realizado, debió coordinar el trabajo de todas las unidades ejecutoras del instituto, directamente o por medio de instrucciones impartidas al Subgerente Administrativo y por ende, al Jefe del Departamento de Abastecimiento, para verificar en qué situación se encontraban los procesos de compra de los medicamentos para la unidad ejecutora, para no poner en riesgo la salud y la vida de los derechohabientes, como lo establecen los artículos 3 y 4 del Acuerdo Número 1164 de Junta Directiva, funciones de la Gerencia; además, no presentó documentos de las acciones administrativas realizadas durante su gestión.

Asimismo, se confirma el presente hallazgo para el Subgerente Administrativo, (notificado como hallazgo No.108, con antelación, por haber sido desvanecidos



otros hallazgos por la Comisión de Auditoría), ya que se refiere a lo manifestado por el Gerente y a los Acuerdos de Gerencia que aprueban el Instructivo de Compra Directa, donde se delega y responsabiliza a la autoridad superior de cada Unidad Ejecutora la realización del proceso de compra de los mismos; sin embargo, dentro de sus atribuciones está dirigir y supervisar la ejecución de los procesos jurídico-legales y de adquisiciones y contrataciones, no considerando en sus argumentos, el Acuerdo Número 682 de Junta Directiva, Manual de Normas y Procedimientos del Sistema de Abastecimiento, Control, Custodia y Distribución de Existencias, Normas Generales, numeral 20, inciso d) el cual establece que los trámites de las compras y contrataciones, deberán ser sistemáticos y expeditos, evitando demoras innecesarias que perjudiquen los servicios del Instituto; no obstante, la unidad ejecutora trasladó la forma DAB-6 Pedido al Departamento de Abastecimientos No.69/2012, de fecha 15 de febrero de 2012, para que se iniciara el proceso de compra del medicamento, no efectuándose oportunamente, por lo que la unidad ejecutora tuvo que fraccionar dichas adquisiciones, para no poner en riesgo la salud y la vida de los derechohabientes; además, no presentó documentos de las acciones administrativas realizadas.

Por lo que es necesario, que el Gerente, Subgerente Administrativo y el Jefe del Departamento de Abastecimiento, agilicen el proceso de compra de medicamentos que envían las unidades ejecutoras a través de las formas DAB-6 e instruyan si fuera necesario, de cómo deben hacerlo, para que se realicen oportunamente de conformidad a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y acorde a la necesidad de cada una, evitando el fraccionamiento en la adquisición de los mismos o de ser necesario, incluirlos en el Listado Nacional de Ofertas aprobados en los Contratos Abiertos por la Dirección Normativa de Adquisiciones y Contrataciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, con la finalidad de garantizar la salud y la vida de los derechohabientes, cumpliendo con los objetivos de creación de la entidad.

Se desvanece para el Ingeniero Byron Estuardo Ixpata Reyes, Jefe del Departamento de Abastecimiento por el período del 1 de enero al 4 de agosto de 2012, por fallecimiento.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado Decreto No. 57-92, Artículo 81, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
GERENTE	ARNOLDO ADAN AVAL ZAMORA	29,116.07
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO	MYNOR RODOLFO ROBLES VALLE	29,116.07
Total		Q. 58,232.14

Hallazgo No. 97



Fraccionamiento en la compra de productos quimicos código 12775 Prueba de Virus de Inmunodeficiencia humana - RNA en la Unidad 113, Hospital General de Enfermedades

Condición

En la Unidad Ejecutora 113 Hospital General de Enfermedades, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en el Programa 11 Servicios de Atención Médica, renglón 261 Elementos y compuestos químicos, se estableció que realizaron compras fraccionadas del código 12775, prueba de virus de inmunodeficiencia humana - RNA cuantificado, para la determinación de carga viral, por 1,872 unidades con valor de Q625.00 para un total de Q1,170,000.0; con el proveedor, Productos Roche de Guatemala S.A, de la manera siguiente:

No. CUR	FECHA	FACTURA			VALOR SIN IVA EN Q.
		NUMERO	FECHA	VALOR CON IVA EN Q.	
4727	27/02/2012	25130	06/02/2012	100,800.00	90,000.00
5752	10/03/2012	25433	20/02/2012	100,800.00	90,000.00
6533	17/03/2012	25584	24/02/2012	100,800.00	90,000.00
6574	17/03/2012	25762	07/03/2012	100,800.00	90,000.00
7405	27/03/2012	25825	09/03/2012	100,800.00	90,000.00
7403	27/03/2012	25908	14/03/2012	100,800.00	90,000.00
9969	09/05/2012	26203	09/04/2012	100,800.00	90,000.00
9647	03/05/2012	26328	12/04/2012	100,800.00	90,000.00
9648	03/05/2012	26413	17/04/2012	100,800.00	90,000.00
9623	03/05/2012	26447	19/04/2012	100,800.00	90,000.00
9622	03/05/2012	26469	23/04/2012	100,800.00	90,000.00
9968	09/05/2012	26508	24/04/2012	100,800.00	90,000.00
9985	09/05/2012	26551	26/04/2012	100,800.00	90,000.00
TOTAL				1,310,400.00	1,170,000.00

No obstante, la unidad ejecutora trasladó el pedido al Departamento de Abastecimiento, según DAB-6 278/2010, de fecha 07 de julio de 2010, sin embargo, no se dio el trámite oportuno para efectuar el proceso de compra.

Criterio

El Decreto número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 38, reformado por el Decreto 27-2009, artículo 8 establece: “Cuando el precio de los bienes, obras, suministros y remuneración de los servicios exceda de noventa mil Quetzales (Q.90,000.00), y no sobrepase los siguientes montos, la compra o contratación podrá hacerse por el sistema de



cotización, así: a) Para las municipalidades, que no exceda de novecientos mil quetzales (Q.900,000.00). b) Para el Estado y otras entidades, que no exceda de novecientos mil quetzales (Q.900,000.00)..."

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el artículo 55 Fraccionamiento, establece: "Se entiende por fraccionamiento cuando debiendo sujetarse la negociación por su monto, al procedimiento de licitación o cotización, se fraccione deliberadamente con el propósito de evadir la práctica de cualquiera de dichos procedimientos."

En el Acuerdo Número 682 de Junta Directiva, Manual de Normas y Procedimientos del Sistema de Abastecimiento, Control, Custodia y Distribución de Existencias, numeral 3, Normas Generales, indica: numeral 1 establece: "Toda compra de bienes y contratación de servicios que se requiera para el buen funcionamiento de las Dependencias del Instituto, deben efectuarse por medio del Departamento de Abastecimientos, de entera conformidad con lo establecido en el presente Manual, y fundamentalmente por lo que norma la ley de Compras y Contrataciones..." y numeral 20, inciso d) establece: "Los trámites de las compras y contrataciones, deberán ser sistemáticos y expeditos, evitando demoras innecesarias que perjudiquen los servicios del Instituto"

El Acuerdo Número 1164 de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Reglamento de Organización Administrativa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, artículo 4. Se definen como funciones esenciales del Gerente, las siguientes: "a) Dirigir, vigilar la marcha y el desarrollo del Instituto, en el orden técnico de seguridad social, según lo dispone la Ley Orgánica y con estricto apego a los principios en que la misma se inspira; b) Coordinar el trabajo de todas las Dependencias del instituto, directamente o por medio de instrucciones impartidas a través de los Subgerentes;" y el artículo 9 modificado por el artículo 1 del Acuerdo 1199 de la Junta Directiva, establece: " El Gerente puede delegar funciones en los Subgerentes, en la forma siguiente: c) Subgerente Administrativo, numeral 6, establece: "Dirigir y supervisar la ejecución de los procesos jurídico-legales y de adquisiciones y contrataciones;"

Causa

Incumplimiento a la legislación vigente por parte del Jefe del Departamento de Abastecimiento, al no dar trámite oportuno a los DAB-6 enviados por la unidad ejecutora, asimismo, falta de coordinación y supervisión por parte del Gerente y Subgerente Administrativo, al no verificar que los procesos de adquisiciones y contrataciones se efectuaran en beneficio de la entidad.



Efecto

Falta de transparencia en la adquisición de productos químicos, ocasionando fraccionamiento en la compra de los mismos, para no poner en riesgo la vida de los afiliados.

Recomendación

La Junta Directiva, debe girar instrucciones al Gerente y al Subgerente Administrativo, para que coordinen y supervisen la ejecución de los procesos de compra que realiza el Jefe del Departamento de Abastecimiento, a efecto que dé trámite oportuno a las requisiciones enviadas por las diferentes unidades ejecutoras por medio de los DAB-6, con la finalidad de evitar el fraccionamiento en la adquisición de productos químicos, así como, el desabastecimiento de los mismos, que pone en riesgo la vida de los afiliados del Instituto.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 02 de mayo de 2013, el Licenciado Arnoldo Adán Aval Zamora, Gerente por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012, manifiesta: "A) DE LA DELEGACIÓN DE FUNCIONES:

En el "Criterio" de los hallazgos referidos se cita el Artículo 4 del Acuerdo 1164 de la Junta Directiva del IGSS "Reglamento de Organización Administrativa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social", para indicar que el suscrito debió coordinar y supervisar los procesos de compras que realizan las dependencias del Instituto facultadas para el efecto; asimismo, mencionan el Artículo 9 del citado cuerpo legal, el que establece: "EL Gerente puede delegar funciones en los Subgerentes, en la forma siguiente: a) ... c) Subgerente Administrativo: 1. 6. Dirigir y supervisar la ejecución de los procesos jurídico-legales y de adquisiciones y contrataciones..."

Al respecto, cabe mencionar que la Comisión de Auditoría NO tomó en cuenta la delegación de funciones, la cual deriva del hecho de que el Gerente tiene IMPOSIBILIDAD MATERIAL de tener presencia permanente en todas las dependencias institucionales para verificar los procesos que cada una realiza, motivo por el cual la Ley Orgánica del IGSS y el Acuerdo 1164 JD/IGSS, regulan lo relativo a la delegación de funciones en los Subgerentes. Por lo que es improcedente responsabilizar al Gerente del Instituto por cada acción u omisión ocurrida en la gestión pública.

Respecto a la delegación de funciones, la doctrina jurídica nos indica que:

"Delegación de Funciones: Es una transferencia de tareas y atribuciones, que se realiza entre una persona que ocupa un cargo superior, a un inferior jerárquico



para que opere en un campo limitado y acotado, normalmente con un objetivo específico.”

Asimismo, la Corte de Constitucionalidad, en alusión al tema ha opinado lo siguiente:

“Esta Corte considera que la delegación, desde un punto de vista jurídico y administrativo, es la modalidad de transferencia de funciones administrativas en virtud de la cual, y en los supuestos permitidos por la ley, se faculta a un sujeto u órgano que hace la transferencia a otro órgano o a un particular de las funciones que le son propias, esto de acuerdo con la legislación guatemalteca.”

Como puede notarse, cuando se delegó en el Subgerente correspondiente, la tarea de dirigir y supervisar la ejecución de los procesos de adquisiciones y contrataciones, éste asumió la responsabilidad total, de conformidad con la ley y con el criterio del máximo tribunal constitucional. Puesto que, al aplicar el modelo de la desconcentración de funciones por delegación, cada órgano delegado asume facultades y obligaciones por su propia conducta.

B) DE LA DESCONCENTRACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN DEL PRESUPUESTO

Mediante el Acuerdo 1196 JD/IGSS se autorizó a las dependencias del Instituto la Administración de su presupuesto en forma desconcentrada, el cual en sus artículos 2, 4 y 5 establece lo siguiente:

Artículo 2. “Se autoriza para que las Unidades Ejecutoras del Instituto puedan administrar el presupuesto que les fuera asignado, de acuerdo con las normas correspondientes, apoyadas en los fundamentos de la desconcentración operativa y centralización normativa, que demanda el Sistema Integrado de Administración Financiera y el Sistema de Auditoría Gubernamental (SIAF-SAG)”. Artículo 4. “Serán cuentadantes los funcionarios y trabajadores que administren fondos y bienes institucionales, correspondientes a las Unidades Ejecutoras: Junta Directiva, Gerencia, Consejo Técnico, así como de los Departamentos de Auditoría Interna y Auditoría de Servicios de Salud, de la Dirección de Auditoría General; los Departamentos, Divisiones y Secciones que dependen de cada Subgerencia, son responsables de la administración de los bienes y de la ejecución del presupuesto que a cada Unidad se le haya asignado y el registro de sus operaciones.”

Artículo 5. “Serán cuentadantes: los Directores o Jefes de las Unidades Ejecutoras Médicas y Administrativas mencionadas en el Artículo 3, y responderán por la administración, programación, ejecución, control y liquidación del presupuesto



asignado a la Unidad, así como los bienes a su cargo, de acuerdo con las Normas Presupuestarias contenidas en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Institución y de conformidad con lo que establece la Ley Orgánica del Presupuesto en su Capítulo II, Sección V, en lo que fuere aplicable; además, son responsables ante la Contraloría General de Cuentas, de la rendición de cuentas a través de su propia cuentadancia.”

Respecto a la desconcentración, la doctrina jurídica nos indica que:

“Es un proceso jurídico-administrativo que permite al titular de una institución, por una parte, delegar en sus funcionarios u órganos subalternos las responsabilidades del ejercicio de una o varias funciones que le son legalmente encomendadas, y por otra, transferir los Recursos presupuestarios y apoyos administrativos necesarios para el desempeño de tales responsabilidades, sin que el órgano desconcentrado pierda la relación de autoridad que lo supedita a un órgano central. La desconcentración administrativa es una solución a los problemas generados por el congestionamiento en el despacho de los asuntos de una Dependencia de Gobierno.

Asimismo, es importante indicar que los Acuerdos del Gerente, números 23/2009 vigente al 29 de febrero de 2012 y 06/2012 vigente a partir del 01 de marzo de 2012 “Instructivos de Compra Directa” establecen:

“Autoridades Responsables. Se delega y responsabiliza a la autoridad superior de cada Unidad Ejecutora o Actividad Presupuestaria del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, con asignación presupuestaria, la realización del proceso de compra directa y la facultad de autorización del egreso, quien podrá asignar parte del proceso administrativo de compra en el personal subalterno que esté relacionado, cuya responsabilidad estará limitada hasta el grado de su participación.”

Por lo anterior, se determina categóricamente que cada Unidad Ejecutora Médica y Administrativa del Instituto que tenga asignada la cuentadancia correspondiente, es la responsable de administrar y ejecutar el presupuesto asignado a la misma; es decir, quien tiene a su cargo por delegación la realización de los procesos de compra directa, siendo por lo tanto improcedente responsabilizar al Gerente por las mismas.”

En oficio sin número de fecha 02 de mayo de 2013, el Subgerente Administrativo, manifiesta: “Derivado de lo anterior y considerando que también fue citado el Licenciado Arnoldo Adán Aval Zamora, como Gerente de la Institución para desvanecer los mismos hallazgos entre otros, me permito informarle que este Despacho procedió a trasladar la documentación e informe correspondiente a



dicha Gerencia quien la requirió para el descargo correspondiente, por lo cual con el propósito de no presentar documentación duplicada, solicito a esa comisión sea aceptada la documentación presentada por el Licenciado Aval por medio de oficio sin número de fecha 02 de mayo del presente año., (...), del Departamento de Abastecimientos, en donde se plantean los argumentos respectivos en cuanto a la gestión administrativa de los proceso de compra regulados en la Ley de Contrataciones del Estado, información que es compartida por este Despacho.

Es importante hacer notar que según los Acuerdos del Gerente números 23/2009 vigente al 29 de febrero de 2012 y 06/2012 vigente a partir del 01 de marzo de 2012 “Instructivos de Compra Directa “establecen:

“Autoridades Responsables. Se delega y responsabiliza a la autoridad superior de cada Unidad Ejecutora o Actividad Presupuestaria del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, con asignación presupuestaria, la realización del proceso de compra directa y la facultad de autorización del egreso, quien podrá asignar parte del proceso administrativo de compra en el personal subalterno que esté relacionado, cuya responsabilidad estará limitada hasta el grado de su participación.”

No fue notificado el hallazgo al Ingeniero Byron Estuardo Ixpata Reyes, Jefe del Departamento de Abastecimiento por el período del 1 de enero al 4 de agosto de 2012, ya que falleció el 05 de agosto de 2012, según Certificado de Defunción No. 5817 emitida por el Registrador Civil de las Personas del Registro Nacional de las Personas del municipio de Escuintla, departamento de Escuintla.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo para el Licenciado Arnoldo Adan Aval Zamora Gerente por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012, (notificado como hallazgo No.109, con antelación, por haber sido desvanecidos otros hallazgos por la Comisión de Auditoría), en virtud que manifiesta que la Comisión de Auditoría no tomó en cuenta la delegación de funciones en el Subgerente Administrativo, para que a través del Jefe del Departamento de Abastecimientos, se efectuara oportunamente el proceso de adquisición de medicamentos de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, ya que el cargo de Gerente tenía imposibilidad material para tener presencia permanente en las unidades ejecutoras de la entidad para verificar los procesos que cada una realiza; sin embargo, el artículo 3, del Acuerdo Número 1164 de Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, establece que la Gerencia es el Órgano Ejecutivo del Instituto y, en consecuencia, tiene a su cargo la administración y gobierno del mismo, además estando dentro de sus funciones en el artículo 4, literal a) dirigir, vigilar la marcha y el desarrollo del Instituto, en el orden técnico de seguridad social, según lo dispone la Ley Orgánica y con estricto



apego a los principios en que la misma se inspira y b) coordinar el trabajo de todas las dependencias de instituto, directamente o por medio de instrucciones impartidas a través de los Subgerentes.

Si bien es cierto, existe desconcentración en la administración del presupuesto en las unidades ejecutoras, es el Departamento de Abastecimiento el responsable de realizar el proceso de cotización y/o licitación para la compra de medicamentos de conformidad con la Ley respectiva y de acuerdo a los DAB-6 que trasladan dichas unidades, pero éstas no fueron efectuadas oportunamente, por lo tanto, la Gerencia, como Órgano Ejecutivo del IGSS, debió velar por la correcta administración y utilización de los recursos financieros de la entidad, vigilando la marcha y el buen funcionamiento del Instituto, en el orden técnico de seguridad social de conformidad con su Ley Orgánica y con estricto apego a los principios en que la misma se inspira, por lo que independientemente de la delegación de funciones que haya realizado, debió coordinar el trabajo de todas las unidades ejecutoras del instituto, directamente o por medio de instrucciones impartidas al Subgerente Administrativo y por ende, al Jefe del Departamento de Abastecimiento, para verificar en qué situación se encontraban los procesos de compra de los medicamentos para la unidad ejecutora, para no poner en riesgo la salud y la vida de los derechohabientes, como lo establecen los artículos 3 y 4 del Acuerdo Número 1164 de Junta Directiva, funciones de la Gerencia; además, no presentó documentos de las acciones administrativas realizadas durante su gestión.

Asimismo, se confirma para el Subgerente Administrativo, (notificado como hallazgo No.109, con antelación, por haber sido desvanecidos otros hallazgos por la Comisión de Auditoría), ya que se refiere a lo manifestado por el Gerente y a los Acuerdos de Gerencia que aprueban el Instructivo de Compra Directa, donde se delega y responsabiliza a la autoridad superior de cada Unidad Ejecutora la realización del proceso de compra de los mismos; sin embargo, dentro de sus atribuciones está dirigir y supervisar la ejecución de los procesos jurídico-legales y de adquisiciones y contrataciones, no considerando en sus argumentos, el Acuerdo Número 682 de Junta Directiva, Manual de Normas y Procedimientos del Sistema de Abastecimiento, Control, Custodia y Distribución de Existencias, Normas Generales, numeral 20, inciso d) el cual establece que los trámites de las compras y contrataciones, deberán ser sistemáticos y expeditos, evitando demoras innecesarias que perjudiquen los servicios del Instituto; no obstante, la unidad ejecutora trasladó la forma DAB-6 Pedido al Departamento de Abastecimiento No.278/2010, de fecha 07 de julio de 2010, para que se iniciara el proceso de compra del medicamento, no efectuándose oportunamente, por lo que la unidad ejecutora tuvo que fraccionar dichas adquisiciones, para no poner en riesgo la salud y la vida de los derechohabientes; además, no presentó documentos de las acciones administrativas realizadas.



Por lo que es necesario, que el Gerente, Subgerente Administrativo y el Jefe del Departamento de Abastecimiento, agilicen el proceso de compra de medicamentos que envían las unidades ejecutoras a través de las formas DAB-6 e instruyan si fuera necesario, de cómo deben hacerlo, para que se realicen oportunamente de conformidad a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y acorde a la necesidad de cada una, evitando el fraccionamiento en la adquisición de los mismos o de ser necesario, incluirlos en el Listado Nacional de Ofertas aprobados en los Contratos Abiertos por la Dirección Normativa de Adquisiciones y Contrataciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, con la finalidad de garantizar la salud y la vida de los derechohabientes, cumpliendo con los objetivos de creación de la entidad.

Se desvanece para el Ingeniero Byron Estuardo Ixpata Reyes, Jefe del Departamento de Abastecimiento por el período del 1 de enero al 8 de agosto de 2012, por fallecimiento.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado Decreto No. 57-92, Artículo 81, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
GERENTE	ARNOLDO ADAN AVAL ZAMORA	29,250.00
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO	MYNOR RODOLFO ROBLES VALLE	29,250.00
Total		Q. 58,500.00

Hallazgo No. 98

Fraccionamiento en la compra de productos quimicos código 13383 Prueba de Hematología Completa con Diferencial 5 partes en la Unidad 113, Hospital General de enfermedades

Condición

En la Unidad Ejecutora 113 Hospital General de Enfermedades, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en el Programa 11 Servicios de Atención Médica, renglón 261 Elementos y compuestos químicos, se estableció que realizaron compras fraccionadas del código 13383, prueba de hematología completa con diferencial 5 partes, mas reticulocitos, por 38,000 unidades con valor de Q 17.83035714, para un total de Q677,553.60; con el proveedor, Labymed S.A., de la manera siguiente:

No. CUR	FECHA	FACTURA			VALOR SIN IVA EN Q.
		NUMERO	FECHA	VALOR CON IVA EN Q.	



4665	25/02/2012	15349	06/02/2012	Q	99.850,00	Q	89.151,79
4957	27/02/2012	15595	17/02/2012	Q	99.850,00	Q	89.151,79
6727	20/03/2012	15906	02/03/2012	Q	99.850,00	Q	89.151,79
7392	27/03/2012	16183	14/03/2012	Q	99.850,00	Q	89.151,79
9611	03/05/2012	16822	19/04/2012	Q	99.850,00	Q	89.151,79
11299	24/05/2012	16919	25/04/2012	Q	99.850,00	Q	89.151,79
10692	21/05/2012	17128	07/05/2012	Q	99.850,00	Q	89.151,79
10667	21/05/2012	17249	11/05/2012	Q	59.910,00	Q	53.491,07
TOTAL				Q	758.860,00	Q	677.553,60

No obstante, la unidad ejecutora trasladó el pedido al Departamento de Abastecimiento, según DAB-6 190/2010, de fecha 07 de julio de 2010, sin embargo, no se dio el trámite oportuno para efectuar el proceso de compra.

Criterio

El Decreto número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 38, reformado por el Decreto 27-2009, artículo 8 establece: “Cuando el precio de los bienes, obras, suministros y remuneración de los servicios exceda de noventa mil Quetzales (Q.90,000.00), y no sobrepase los siguientes montos, la compra o contratación podrá hacerse por el sistema de cotización, así: a) Para las municipalidades, que no exceda de novecientos mil quetzales (Q.900,000.00). b) Para el Estado y otras entidades, que no exceda de novecientos mil quetzales (Q.900,000.00).”

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el artículo 55 Fraccionamiento, establece: "Se entiende por fraccionamiento cuando debiendo sujetarse la negociación por su monto, al procedimiento de licitación o cotización, se fraccione deliberadamente con el propósito de evadir la práctica de cualquiera de dichos procedimientos."

En el Acuerdo Número 682 de Junta Directiva, Manual de Normas y Procedimientos del Sistema de Abastecimiento, Control, Custodia y Distribución de Existencias, numeral 3, Normas Generales, indica: numeral 1 establece: “Toda compra de bienes y contratación de servicios que se requiera para el buen funcionamiento de las Dependencias del Instituto, deben efectuarse por medio del Departamento de Abastecimientos, de entera conformidad con lo establecido en el presente Manual, y fundamentalmente por lo que norma la ley de Compras y Contrataciones...” y numeral 20, inciso d) establece: “Los trámites de las compras y contrataciones, deberán ser sistemáticos y expeditos, evitando demoras innecesarias que perjudiquen los servicios del Instituto”

El Acuerdo Número 1164 de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Reglamento de Organización Administrativa del Instituto



Guatemalteco de Seguridad Social, artículo 4. Se definen como funciones esenciales del Gerente, las siguientes: “a) Dirigir, vigilar la marcha y el desarrollo del Instituto, en el orden técnico de seguridad social, según lo dispone la Ley Orgánica y con estricto apego a los principios en que la misma se inspira; b) Coordinar el trabajo de todas las Dependencias del instituto, directamente o por medio de instrucciones impartidas a través de los Subgerentes;” y el artículo 9 modificado por el artículo 1 del Acuerdo 1199 de la Junta Directiva, establece: “El Gerente puede delegar funciones en los Subgerentes, en la forma siguiente: c) Subgerente Administrativo, numeral 6, establece: “Dirigir y supervisar la ejecución de los procesos jurídico-legales y de adquisiciones y contrataciones;”

Causa

Incumplimiento a la legislación vigente por parte del Jefe del Departamento de Abastecimiento, al no dar trámite oportuno a los DAB-6 enviados por la unidad ejecutora, asimismo, falta de coordinación y supervisión por parte del Gerente y Subgerente Administrativo, al no verificar que los procesos de adquisiciones y contrataciones se efectuaran en beneficio de la entidad.

Efecto

Falta de transparencia en la adquisición de productos químicos, ocasionando fraccionamiento en la compra de los mismos, para no poner en riesgo la vida de los afiliados.

Recomendación

La Junta Directiva, debe girar instrucciones al Gerente y al Subgerente Administrativo, para que coordinen y supervisen la ejecución de los procesos de compra que realiza el Jefe del Departamento de Abastecimiento, a efecto que dé trámite oportuno a las requisiciones enviadas por las diferentes unidades ejecutoras por medio de los DAB-6, con la finalidad de evitar el fraccionamiento en la adquisición de productos químicos, así como, el desabastecimiento de los mismos, que pone en riesgo la vida de los afiliados del Instituto.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 02 de mayo de 2013, el Licenciado Arnoldo Adán Aval Zamora, Gerente por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012, manifiesta: “A) DE LA DELEGACIÓN DE FUNCIONES:

En el “Criterio” de los hallazgos referidos se cita el Artículo 4 del Acuerdo 1164 de la Junta Directiva del IGSS “Reglamento de Organización Administrativa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social”, para indicar que el suscrito debió coordinar y supervisar los procesos de compras que realizan las dependencias del Instituto facultadas para el efecto; asimismo, mencionan el Artículo 9 del citado cuerpo legal, el que establece: “EL Gerente puede delegar funciones en los



Subgerentes, en la forma siguiente: a) ... c) Subgerente Administrativo: 1. 6. Dirigir y supervisar la ejecución de los procesos jurídico-legales y de adquisiciones y contrataciones...”

Al respecto, cabe mencionar que la Comisión de Auditoría NO tomó en cuenta la delegación de funciones, la cual deriva del hecho de que el Gerente tiene IMPOSIBILIDAD MATERIAL de tener presencia permanente en todas las dependencias institucionales para verificar los procesos que cada una realiza, motivo por el cual la Ley Orgánica del IGSS y el Acuerdo 1164 JD/IGSS, regulan lo relativo a la delegación de funciones en los Subgerentes. Por lo que es improcedente responsabilizar al Gerente del Instituto por cada acción u omisión ocurrida en la gestión pública.

Respecto a la delegación de funciones, la doctrina jurídica nos indica que:

“Delegación de Funciones: Es una transferencia de tareas y atribuciones, que se realiza entre una persona que ocupa un cargo superior, a un inferior jerárquico para que opere en un campo limitado y acotado, normalmente con un objetivo específico.”

Asimismo, la Corte de Constitucionalidad, en alusión al tema ha opinado lo siguiente:

“Esta Corte considera que la delegación, desde un punto de vista jurídico y administrativo, es la modalidad de transferencia de funciones administrativas en virtud de la cual, y en los supuestos permitidos por la ley, se faculta a un sujeto u órgano que hace la transferencia a otro órgano o a un particular de las funciones que le son propias, esto de acuerdo con la legislación guatemalteca.”

Como puede notarse, cuando se delegó en el Subgerente correspondiente, la tarea de dirigir y supervisar la ejecución de los procesos de adquisiciones y contrataciones, éste asumió la responsabilidad total, de conformidad con la ley y con el criterio del máximo tribunal constitucional. Puesto que, al aplicar el modelo de la desconcentración de funciones por delegación, cada órgano delegado asume facultades y obligaciones por su propia conducta.

B) DE LA DESCONCENTRACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN DEL PRESUPUESTO

Mediante el Acuerdo 1196 JD/IGSS se autorizó a las dependencias del Instituto la Administración de su presupuesto en forma desconcentrada, el cual en sus artículos 2, 4 y 5 establece lo siguiente:



Artículo 2. “Se autoriza para que las Unidades Ejecutoras del Instituto puedan administrar el presupuesto que les fuera asignado, de acuerdo con las normas correspondientes, apoyadas en los fundamentos de la desconcentración operativa y centralización normativa, que demanda el Sistema Integrado de Administración Financiera y el Sistema de Auditoría Gubernamental (SIAF-SAG)”. Artículo 4. “Serán cuentadantes los funcionarios y trabajadores que administren fondos y bienes institucionales, correspondientes a las Unidades Ejecutoras: Junta Directiva, Gerencia, Consejo Técnico, así como de los Departamentos de Auditoría Interna y Auditoría de Servicios de Salud, de la Dirección de Auditoría General; los Departamentos, Divisiones y Secciones que dependen de cada Subgerencia, son responsables de la administración de los bienes y de la ejecución del presupuesto que a cada Unidad se le haya asignado y el registro de sus operaciones.”

Artículo 5. “Serán cuentadantes: los Directores o Jefes de las Unidades Ejecutoras Médicas y Administrativas mencionadas en el Artículo 3, y responderán por la administración, programación, ejecución, control y liquidación del presupuesto asignado a la Unidad, así como los bienes a su cargo, de acuerdo con las Normas Presupuestarias contenidas en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Institución y de conformidad con lo que establece la Ley Orgánica del Presupuesto en su Capítulo II, Sección V, en lo que fuere aplicable; además, son responsables ante la Contraloría General de Cuentas, de la rendición de cuentas a través de su propia cuentadancia.”

Respecto a la desconcentración, la doctrina jurídica nos indica que:

“Es un proceso jurídico-administrativo que permite al titular de una institución, por una parte, delegar en sus funcionarios u órganos subalternos las responsabilidades del ejercicio de una o varias funciones que le son legalmente encomendadas, y por otra, transferir los Recursos presupuestarios y apoyos administrativos necesarios para el desempeño de tales responsabilidades, sin que el órgano desconcentrado pierda la relación de autoridad que lo supedita a un órgano central. La desconcentración administrativa es una solución a los problemas generados por el congestionamiento en el despacho de los asuntos de una Dependencia de Gobierno.

Asimismo, es importante indicar que los Acuerdos del Gerente, números 23/2009 vigente al 29 de febrero de 2012 y 06/2012 vigente a partir del 01 de marzo de 2012 “Instructivos de Compra Directa” establecen:

“Autoridades Responsables. Se delega y responsabiliza a la autoridad superior de cada Unidad Ejecutora o Actividad Presupuestaria del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, con asignación presupuestaria, la realización del proceso de



compra directa y la facultad de autorización del egreso, quien podrá asignar parte del proceso administrativo de compra en el personal subalterno que esté relacionado, cuya responsabilidad estará limitada hasta el grado de su participación."

Por lo anterior, se determina categóricamente que cada Unidad Ejecutora Médica y Administrativa del Instituto que tenga asignada la cuentadancia correspondiente, es la responsable de administrar y ejecutar el presupuesto asignado a la misma; es decir, quien tiene a su cargo por delegación la realización de los procesos de compra directa, siendo por lo tanto improcedente responsabilizar al Gerente por las mismas."

En oficio sin número de fecha 02 de mayo de 2013, el Subgerente Administrativo, manifiesta: "Derivado de lo anterior y considerando que también fue citado el Licenciado Arnoldo Adán Aval Zamora, como Gerente de la Institución para desvanecer los mismos hallazgos entre otros, me permito informarle que este Despacho procedió a trasladar la documentación e informe correspondiente a dicha Gerencia quien la requirió para el descargo correspondiente, por lo cual con el propósito de no presentar documentación duplicada, solicito a esa comisión sea aceptada la documentación presentada por el Licenciado Aval por medio de oficio sin número de fecha 02 de mayo del presente año., (...), del Departamento de Abastecimientos, en donde se plantean los argumentos respectivos en cuanto a la gestión administrativa de los proceso de compra regulados en la Ley de Contrataciones del Estado, información que es compartida por este Despacho.

Es importante hacer notar que según los Acuerdos del Gerente números 23/2009 vigente al 29 de febrero de 2012 y 06/2012 vigente a partir del 01 de marzo de 2012 "Instructivos de Compra Directa "establecen:

"Autoridades Responsables. Se delega y responsabiliza a la autoridad superior de cada Unidad Ejecutora o Actividad Presupuestaria del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, con asignación presupuestaria, la realización del proceso de compra directa y la facultad de autorización del egreso, quien podrá asignar parte del proceso administrativo de compra en el personal subalterno que esté relacionado, cuya responsabilidad estará limitada hasta el grado de su participación."

No fue notificado el hallazgo al Ingeniero Byron Estuardo Ixpata Reyes, Jefe del Departamento de Abastecimiento por el período del 1 de enero al 4 de agosto de 2012, ya que falleció el 05 de agosto de 2012, según Certificado de Defunción No. 5817 emitida por el Registrador Civil de las Personas del Registro Nacional de las Personas del municipio de Escuintla, departamento de Escuintla.



Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo para el Licenciado Arnoldo Adán Aval Zamora Gerente por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012, (notificado como hallazgo No.110, con antelación, por haber sido desvanecidos otros hallazgos por la Comisión de Auditoría), en virtud que manifiesta que la Comisión de Auditoría no tomó en cuenta la delegación de funciones en el Subgerente Administrativo, para que a través del Jefe del Departamento de Abastecimiento, se efectuara oportunamente el proceso de adquisición de medicamentos de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, ya que el cargo de Gerente tenía imposibilidad material para tener presencia permanente en las unidades ejecutoras de la entidad para verificar los procesos que cada una realiza; sin embargo, el artículo 3, del Acuerdo Número 1164 de Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, establece que la Gerencia es el Órgano Ejecutivo del Instituto y, en consecuencia, tiene a su cargo la administración y gobierno del mismo, además estando dentro de sus funciones en el artículo 4, literal a) dirigir, vigilar la marcha y el desarrollo del Instituto, en el orden técnico de seguridad social, según lo dispone la Ley Orgánica y con estricto apego a los principios en que la misma se inspira y b) coordinar el trabajo de todas las dependencias de instituto, directamente o por medio de instrucciones impartidas a través de los Subgerentes.

Si bien es cierto, existe desconcentración en la administración del presupuesto en las unidades ejecutoras, es el Departamento de Abastecimiento el responsable de realizar el proceso de cotización y/o licitación para la compra de medicamentos de conformidad con la Ley respectiva y de acuerdo a los DAB-6 que trasladan dichas unidades, pero éstas no fueron efectuadas oportunamente, por lo tanto, la Gerencia, como Órgano Ejecutivo del IGSS, debió velar por la correcta administración y utilización de los recursos financieros de la entidad, vigilando la marcha y el buen funcionamiento del Instituto, en el orden técnico de seguridad social de conformidad con su Ley Orgánica y con estricto apego a los principios en que la misma se inspira, por lo que independientemente de la delegación de funciones que haya realizado, debió coordinar el trabajo de todas las unidades ejecutoras del instituto, directamente o por medio de instrucciones impartidas al Subgerente Administrativo y por ende, al Jefe del Departamento de Abastecimiento, para verificar en qué situación se encontraban los procesos de compra de los medicamentos para la unidad ejecutora, para no poner en riesgo la salud y la vida de los derechohabientes, como lo establecen los artículos 3 y 4 del Acuerdo Número 1164 de Junta Directiva, funciones de la Gerencia; además, no presentó documentos de las acciones administrativas realizadas durante su gestión.

Se confirma el presente hallazgo para el Subgerente Administrativo, (notificado como hallazgo No.110, con antelación, por haber sido desvanecidos otros



hallazgos por la Comisión de Auditoría), ya que se refiere a lo manifestado por el Gerente y a los Acuerdos de Gerencia que aprueban el Instructivo de Compra Directa, donde se delega y responsabiliza a la autoridad superior de cada Unidad Ejecutora la realización del proceso de compra de los mismos; sin embargo, dentro de sus atribuciones está dirigir y supervisar la ejecución de los procesos jurídico-legales y de adquisiciones y contrataciones, no considerando en sus argumentos, el Acuerdo Número 682 de Junta Directiva, Manual de Normas y Procedimientos del Sistema de Abastecimiento, Control, Custodia y Distribución de Existencias, Normas Generales, numeral 20, inciso d) el cual establece que los trámites de las compras y contrataciones, deberán ser sistemáticos y expeditos, evitando demoras innecesarias que perjudiquen los servicios del Instituto; no obstante, la unidad ejecutora trasladó la forma DAB-6 Pedido al Departamento de Abastecimiento No.190/2010, de fecha 07 de julio de 2010, para que se iniciara el proceso de compra del medicamento, no efectuándose oportunamente, por lo que la unidad ejecutora tuvo que fraccionar dichas adquisiciones, para no poner en riesgo la salud y la vida de los derechohabientes; además, no presentó documentos de las acciones administrativas realizadas.

Por lo que es necesario, que el Gerente, Subgerente Administrativo y el Jefe del Departamento de Abastecimiento, agilicen el proceso de compra de medicamentos que envían las unidades ejecutoras a través de las formas DAB-6 e instruyan si fuera necesario, de cómo deben hacerlo, para que se realicen oportunamente de conformidad a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y acorde a la necesidad de cada una, evitando el fraccionamiento en la adquisición de los mismos o de ser necesario, incluirlos en el Listado Nacional de Ofertas aprobados en los Contratos Abiertos por la Dirección Normativa de Adquisiciones y Contrataciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, con la finalidad de garantizar la salud y la vida de los derechohabientes, cumpliendo con los objetivos de creación de la entidad.

Se desvanece para el Ingeniero Byron Estuardo Ixpata Reyes, Jefe del Departamento de Abastecimiento por el período del 1 de enero al 4 de agosto de 2012, por fallecimiento.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado Decreto No. 57-92, Artículo 81, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
GERENTE	ARNOLDO ADAN AVAL ZAMORA	16,938.84
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO	MYNOR RODOLFO ROBLES VALLE	16,938.84
Total		Q. 33,877.68

Hallazgo No. 99



Personal contratado de forma interina con nombramiento que exceden 3 meses en la Unidad 113 Hospital General de Enfermedades

Condición

En la Unidad Ejecutora 113, Hospital General de Enfermedades del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en el Programa 11 Servicios de Atención Médica, renglón presupuestario 011 Personal Permanente, se establecieron nombramientos de forma temporal o interina para distintos puestos, los cuales exceden de tres meses, mismos que se detallan a continuación:

No.	PUESTO	NOMBRE DEL EMPLEADO	PERIODO	
			DEL	AL
1	Director Médico Hospitalario a.i.	Dr. Odberto Otoniel Nájera Sagastume	01/01/2012	29/06/2012
2	Director Médico Hospitalario a.i.	Dra. María del Carmen Escobar Sarti	29/06/2012	31/12/2012
3	Subdirector Médico Hospitalario a.i.	Dr. Miguel Ángel Mazariegos Ramírez	01/01/2012	15/06/2012
4	Subdirector Médico Hospitalario a.i.	Dr. Roberto Francisco Estrada Morales	15/06/2012	31/12/2012
5	Subadministradora a.i.	Olivia Nataly Bonilla Flores	01/01/2012	31/12/2012
6	Directora Administrativa Financiera Interina	Sulma Alicia Gamarro Alvarado	03/02/2012	02/09/2012
7	Director Administrativo Financiero Interino	Mario Arnoldo Méndez Mayen	03/09/2012	31/12/2012

Criterio

El Acuerdo No. 1090 de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Reglamento General para uso de la Administración del Recurso Humano al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, artículo 34, establece: “Solamente podrán contratarse trabajadores en forma interina, en los siguientes casos: por vacaciones de los titulares de los puestos o por incapacidad temporal derivada por enfermedad, accidente o descanso por maternidad. Se prohíbe contratar trabajadores supernumerarios para reforzar al personal regular. La contratación del personal temporal (a plazo fijo), se hará solamente cuando haya que sustituir a trabajadores que se encuentren haciendo uso de licencia sin goce de salario o en caso de plaza vacante, mientras se nombra al titular, en cuyo caso dicho nombramiento no podrá exceder de tres meses.” El artículo 37, establece: “Prohibiciones. No está permitido nombrar, por un periodo mayor de tres meses, en forma temporal o interina, la o las plazas que se encuentren vacantes por causa de renuncia o despido de un trabajador. El Jefe inmediato deberá informar al Departamento de Recursos Humanos para solicitar que la plaza vacante salga a oposición y así sea ocupada por la persona que llene los requisitos y no tenga incompatibilidades o limitaciones para ejercer el cargo.”

Causa

Incumplimiento a la normativa vigente por parte del Gerente y Subgerente de Recursos Humanos, al exceder en el tiempo establecido los nombramientos del



personal que se encuentra interinamente en los puestos.

Efecto

Provoca deficiente gestión en la administración del recurso humano, al no promover convocatorias para el reclutamiento y selección de personal.

Recomendación

La Junta Directiva, debe girar instrucciones al Gerente y a la Subgerente de Recursos Humanos, a efecto procedan a nombrar en definitiva al personal que se encuentra ejecutando el puesto de manera interina, o bien promover las convocatorias para la selección y contratación del personal idóneo.

Comentario de los Responsables

En nota sin número, de fecha 02 de mayo de 2013, el Licenciado Arnoldo Adán Aval Zamora, Gerente por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, manifiesta: “El Artículo 37 del Acuerdo 1090 de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, regula que: “No está permitido nombrar, por un período mayor de tres meses, en forma temporal o interina, la o las plazas que se encuentren vacantes por causa de renuncia o despido de un trabajador”.

De conformidad con el Artículo 10 de la Ley del Organismo Judicial: “Las normas se interpretarán conforme a su texto, según el sentido propio de sus palabras... Cuando una ley es clara, no se desatenderá su tenor literal con el pretexto de consultar su espíritu”.

Esto quiere decir que, imperativamente la primera interpretación que debe efectuarse de un texto legal, es la interpretación textual o literal, por lo que queda PROHIBIDO efectuar interpretaciones extensivas o antojadizas de la ley.

Por lo anterior, al aplicar la interpretación textual o literal, al Artículo 37 del Acuerdo 1090 de la Junta Directiva del Instituto, se concluye que la prohibición radica en que los nombramientos a que hace alusión la norma, NO pueden ser mayores de tres meses. Es decir, Sí es posible nombrar personal con sujeción al renglón presupuestario 011, de manera temporal, siempre y cuando dicha temporalidad NO exceda el período legal de tres meses.

Por lo anterior, cabe resaltar que de los 7 trabajadores enlistados en el hallazgo, ninguno de ellos se contrató o nombró interina o provisionalmente por más de 3 meses, tales nombramientos o contrataciones, al finalizar el período de 3 meses, fueron RENOVADOS, pero SIEMPRE por NO más de 3 meses, tal y como se acredita con los Acuerdos adjuntos al presente, relativos a dichos trabajadores



generados en el año 2012. De tal manera que NO existe Acuerdo alguno o contrato mediante el cual se haya establecido vigencia del plazo de contratación mayor a 3 meses.”

En oficio número 00007726, de fecha 29 de abril de 2013, la Subgerente de Recursos Humanos, manifiesta: “Es pertinente evidenciar que el IGSS y esta Subgerencia de Recursos Humanos han sido respetuosos del estado de derecho, del régimen de legalidad y de la normativa laboral que rige al Instituto y con relación al hallazgo precisado esta Subgerencia considera que ha cumplido con lo regulado en el Artículo 21 literal a) de la Ley Orgánica del IGSS, ya que, las contrataciones temporales a las que el hallazgo se refiere tienen sustento en el mismo Artículo 37 del Acuerdo 1090 de Junta Directiva del Instituto citado por ustedes, puesto que el mismo faculta a la Autoridad Nominadora del Instituto a NOMBRAR por período no mayor de tres meses en las plazas que se encuentren vacantes por causa de renuncia o despido de un trabajador, lo que implica que conforme dicho Artículo si es lícito nombrar a trabajadores en sujeción al renglón 011, aunque los servicios vayan a contratarse de manera temporal lo que constituye a juicio de esta Subgerencia nombramientos sui generis de carácter temporal en un puesto asignado al renglón presupuestario 011 Personal Permanente.

Lo que ha gestionado esta Subgerencia es el cumplimiento de la disposición ya citada contenida en el artículo 37 del Acuerdo 1090 de Junta Directiva del Instituto, por lo que los nombramientos temporales y provisionales si están ajustados a la legalidad, mismos que han generado flexibilidad en la contratación del recurso humano, permitiendo la prestación efectiva del servicio público esencial que atiende el Instituto, prueba de ello lo constituye la mejora en la prestación de los servicios esenciales, tal y como se acredita con la estadística que acompaña de crecimiento de afiliados, ampliación de cobertura a nivel nacional y disminución ostensible de quejas o inconformidades tanto de beneficiarios como afiliados y patronos al régimen.

Es más, se estima pertinente evidenciar que esta Subgerencia que de los 7 trabajadores enlistados en el hallazgo, ninguno de ellos se contrató o nombró interina o provisionalmente por más de 3 meses, tales nombramientos o contrataciones de los mismos al finalizar dicho período de 3 meses, fueron renovados o prorrogados, pero siempre, por no más de 3 meses como se acredita con los acuerdos adjuntos relativos a dichos trabajadores generados en el año 2012, de tal manera que no existe un solo acuerdo o contrato en donde se hubiere establecido vigencia del plazo de contratación mayor a 3 meses.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo para el Licenciado Arnoldo Adán Aval Zamora,



Gerente por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012 y la Subgerente de Recursos Humanos (notificado como hallazgo No. 112 con antelación, por haber sido desvanecidos otros hallazgos por la Comisión de Auditoría), en virtud que manifiestan que de los 7 trabajadores enlistados en el hallazgo, ninguno de ellos se contrató o nombró interina o provisionalmente por más de 3 meses, tales nombramientos o contrataciones, al finalizar el período de 3 meses, fueron renovados o prorrogados, pero siempre por no más de 3 meses. Por lo tanto al realizar la revisión de los Acuerdos presentados se estableció que los números: 2 de fecha 30/01/2012, 305 de fecha 30/03/2012, 910 de fecha 24/08/2012, 1028 de fecha 25/09/2012 y 686 de fecha 22/06/2012 en el punto Primero, establecen: "Dar validez a las prorrogas colectivas de las designaciones, traslados y transferencias de plaza y titular provisionales de los trabajadores de planta que cubren plazas vacantes en las diferentes Dependencias del Instituto..."

El Acuerdo No.663 de fecha 14/06/2012 en el punto Primero, establece: "Prorrogar la vigencia del Acuerdo de Gerencia 662 del 14 de junio del 2012, por medio del cual se designo provisionalmente a la persona que ocupa la plaza 10122-2023-348-3, JEFE DE DEPARTAMENTO CLINICO de HOSPITAL GENERAL DE ENFERMEDADES, ROBERTO FRANCISCO ESTRADA MORALES, empleado (a) 24006 en el cargo de SUBDIRECTOR MEDICO HOSPITALARIO E de esa Dependencia, plaza 10122-2021-1602-2 y salario anual de DOSCIENTOS MIL DOSCIENTOS DIECIOCHO QUETZALES CON SESENTA Y DOS CENTAVOS (Q200,218.62), en sustitución de Odberto Otoniel Nájera Sagastume, quien paso a otro puesto."

El Acuerdo No. 941 de fecha 31/08/2012 en el punto Primero, establece: "Prorrogar la vigencia del Acuerdo de Gerencia 940 del 31 de agosto del 2012, por medio del cual se designo provisionalmente a la persona que ocupa la plaza 10172-1026-298- ASISTENTE ADMINISTRATIVO B de DEPARTAMENTO DE TESORERIA, MARIO ARNOLDO MENDEZ MAYEN, empleado (a) 18302 en el cargo de DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO HOSPITALARIO D de HOSPITAL GENERAL DE ENFERMEDADES, asignada a la plaza 10122-1318-7396-5 y salario anual de CIENTO NOVENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO QUETZALES CON SESENTA Y DOS CENTAVOS (Q196,368.62), El cual no incluye bono profesional, ocupando plaza transferida por Acuerdo de Gerencia 5514 del 19 de mayo del 2011."

Por lo tanto derivado de lo establecido en los acuerdos anteriormente citados, se evidencia en casos concretos que existió continuidad de los trabajadores por más de 3 meses en los puestos para los cuales fueron designados provisionalmente toda vez que, según lo manifiestan los responsables, los nombramientos o contrataciones en mención, al finalizar el período de 3 meses, fueron renovados o prorrogados, tal y como se acredita con los acuerdos generados en el año 2012,



por lo anterior se ha determinado que tales renovaciones o prórrogas fueron por periodos determinados para los mismos puestos.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
GERENTE	ARNOLDO ADAN AVAL ZAMORA	10,000.00
SUBGERENTE DE RECURSOS HUMANOS	SILVANA MARIBEL MEDIZABAL GARCÍA	10,000.00
Total		Q. 20,000.00

Hallazgo No. 100

Activos en mal estado sin gestión de baja de inventarios en la Unidad 109, División de Transportes

Condición

En la Unidad Ejecutora 109 División de Transportes del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, al efectuar la revisión al Libro de Inventarios No. 17, operado al 31 de diciembre 2011, correspondiente a los activos fijos, se encontraron bienes en desuso por Q537,282.27, los cuales se comprobó mediante listado generado en el sistema AS/400 del Departamento de Contabilidad, se encuentran almacenados en la División y en un predio propiedad del Instituto ubicado en la zona 2. Tales bienes han sido clasificados desde hace varios años como activos en desuso, detallado de la manera siguiente:

No. Bien	DESCRIPCIÓN	No. DESPACHO	FECHA	VALOR	UBICACIÓN
155	MAQUINA DE ESCRIBIR FACIT MOD T2 R 486030	9064	18/12/1968	170.00	INV
36170	MESAS DE METAL C/GRIS PARA MAQ DE ESCRIBIR	2874	01/04/1969	14.00	INV
36282	SILLAS PLEGADIZAS DE METAL COLOR GRIS	2874	01/04/1969	5.25	INV
41219	MESA MAQ ESC	6954	10/08/1971	14.00	INV
41721	PERSIANAS HORIZONTALES VERDES	640	26/01/1971	21.39	Z. 2
42480	MESA DE CAOBA	0	11/03/1948	45.00	INV
45826	MESAS DE MADERA PARA SALA LECTURA	344	03/04/1952	50.00	Z. 2
52894	ARCHIVADORES METAL TAMANO OFICIO 4 GAVETAS	395	24/01/1966	88.00	Z. 2
52895	ARCHIVADORES METAL TAMANO OFICIO 4 GAVETAS	395	24/01/1966	88.00	Z. 2
52901	BANCAS DE MADERA DE PALO BLANCO DE 8 PIES	4927	16/11/1966	18.00	Z. 2
52906	BANCAS DE PALO BLANCO BARNIZADAS DE 6 PIES	4927	16/11/1966	16.00	Z. 2
52907	BANCA DE MADERA DE 2.24 MTS COLOR CREMA	339	19/01/1968	6.00	Z. 2
52934	CAMAS DE METAL TIPO OLIMPICO CON COLCHON	2516	31/10/1952	20.00	Z. 2
52935	CAMAS DE METAL TIPO OLIMPICO CON COLCHON	2516	31/10/1952	20.00	Z. 2
52936	CAMAS DE METAL TIPO OLIMPICO CON COLCHON	2516	31/10/1952	20.00	Z. 2
52937	CAMAS DE METAL TIPO OLIMPICO CON COLCHON	2516	31/10/1952	20.00	Z. 2
52938	CAMAS DE METAL TIPO OLIMPICO CON COLCHON	2516	31/10/1952	20.00	Z. 2
52943	CAMAS DE METAL TIPO HOSPITAL	1709	02/01/1964	25.85	Z. 2



52952	CAMAS DE METAL TIPO HOSPITAL	3833	17/11/1966	20.12	Z. 2
52957	CAMAS TIPO IMPERIAL	8500	18/12/1969	18.00	Z. 2
52958	CAMAS TIPO IMPERIAL	8500	18/12/1969	18.00	Z. 2
52959	CAMAS TIPO IMPERIAL	8500	18/12/1969	18.00	Z. 2
52960	CAMAS TIPO IMPERIAL	8500	18/12/1969	18.00	Z. 2
52961	CAMAS TIPO IMPERIAL	8500	18/12/1969	18.00	Z. 2
52962	CAMAS TIPO IMPERIAL	8500	18/12/1969	18.00	Z. 2
52968	CAMAS TIPO OLIMPICO	6620	27/09/1969	10.00	Z. 2
52994	ENGRAPADORAS ARROW 202	2102	10/03/1972	7.50	INV
53008	ESFIGNOMANOMETROS DE MERCURIO PARA MESA	1018	24/10/1958	13.29	Z. 2
53050	MALETINES P ENFERMERO DE AMB	1719	13/01/1959	8.00	Z. 2
53078	MESA PARA MAQUINA DE ESCRIBIR	312	30/11/1950	13.50	Z. 2
53080	MESA DE METAL MARCA MASO MODELO 695	7491	19/02/1959	19.00	Z. 2
53081	MESA DE METAL PARA MAQUINA DE ESCRIBIR	1039	04/03/1965	20.00	Z. 2
53085	MESA DE MADERA DE 0.61X0.82X0.84 MTS	338	19/01/1968	12.00	Z. 2
53086	MESA DE CENTRO AZUL DPK 36X22X29 1/2 PLGS	7994	26/11/1970	26.00	Z. 2
53088	MESAS DE METAL TIPO A	1078	31/12/1950	29.00	Z. 2
53093	MESAS DE NOCHE DE MADERA	1102	24/10/1963	18.00	Z. 2
53094	MESAS DE NOCHE DE MADERA	1102	24/10/1963	18.00	Z. 2
53095	MESAS DE NOCHE DE MADERA	1102	24/10/1963	18.00	Z. 2
53096	MESAS DE NOCHE DE MADERA	1102	24/10/1963	18.00	Z. 2
53097	MESAS DE NOCHE DE MADERA	1102	24/10/1963	18.00	Z. 2
53098	MESAS DE NOCHE DE MADERA	1102	24/10/1963	18.00	Z. 2
53099	MESAS DE NOCHE DE MADERA	1102	24/10/1963	18.00	Z. 2
53100	MESAS DE NOCHE DE MADERA	1102	24/10/1963	18.00	Z. 2
53101	MESAS DE NOCHE DE MADERA	1102	24/10/1963	18.00	Z. 2
53102	MESAS DE NOCHE DE MADERA	1102	24/10/1963	18.00	Z. 2
53106	MESITA PARA MAQUINA DE ESCRIBIR	4097	12/05/1961	26.00	INV
53109	MESA DE METAL P/MAQUINA DE ESCRIBIR	5208	01/08/1970	17.00	Z. 2
53110	MICROFONO ASTATIC MOD TJ30C	4645	01/10/1965	14.50	Z. 2
53143	ROPERO DE PINO Y PLYWOOD DE 2 CUERPOS	2860	16/06/1967	95.00	Z. 2
53150	SILLA GIRATORIA	4272	07/03/1953	31.50	Z. 2
53151	SILLA GIR TIP EJECUTIVO COSCO NO 18 STA 2	2643	21/02/1959	80.00	INV
53158	SILLA GIRATORIA TIPO SECRETARIA	5208	01/08/1970	36.00	Z. 2
53159	SILLA TIPO SECRETARIA CON RODOS 1-22	7324	02/11/1970	30.00	Z. 2
53161	SILLA D P K	5030	25/07/1970	9.00	INV
53200	YELMOS CON MIRILLA VIDRIO OSCURO NO 10	413	04/08/1956	18.00	INV
53566	AP DE SOLDADURA ELEC ESAB MOD TBH-140	1625	22/02/1972	165.00	Z. 2
53568	BANCAS ACOJINADAS DE 2 10 METROS C ROJO	942	08/02/1971	60.00	Z. 2
53569	BANCAS ACOJINADAS DE 2 10 METROS C ROJO	942	08/02/1971	60.00	Z. 2
53614	EXTINGUIDORES P/POLVO SECO MOD/1615 D/15LB	8556	18/09/1969	64.00	INV
53615	EXTINGUIDORES P/POLVO SECO MOD/1615 D/15LB	8556	18/09/1969	64.00	INV
53647	SACAPUNTAS DE ESCRITORIO REF 1891	4742	22/06/1972	7.25	INV
53648	SILLA TIPO SECRETARIA GIRATORIA	3419	03/04/1971	28.00	Z. 2
53839	MESA DE METAL PARA MAQUINA DE ESCR	0	07/07/1947	21.75	Z. 2
53843	MESA METALICA PARA MAQUINA DE ESCRIBIR	203	31/10/1950	15.00	INV



73609	ENGRAPADORA STANDARD	1109	22/02/1973	5.45	INV
73624	ANAQUEL P/EXP/ MEDICOS ESMALTE HORNEADO	5617	28/08/1973	80.00	Z. 2
77042	SILLAS DE METAL TIPO C	1078	31/12/1950	9.00	INV
88729	AMUEBLADO TIPO DANES DE METAL	7758	02/12/1974	295.00	Z. 2
89740	ENGRAPADORA STANDARD	5441	21/08/1974	6.10	INV
97567	BANCO MADERA PARA TRABAJOS MECANICOS	1166	02/09/1975	19.50	TALLER
104543	LONA 12 X 16	4360	07/06/1977	86.40	Z. 2
108959	TARJETERO METAL PARA RELOJ SIMPLEX MODELO 2507	4672	19/06/1978	31.50	Z. 2
109996	PERSIANA METAL COLOR VERDE CLARO 78 X 88 PLG	5322	11/07/1978	73.26	Z. 2
109998	PERSIANA DE METAL COLOR VERDE DE 78X63.5 PLG	5322	11/07/1978	52.64	Z. 2
111203	RELOJ SPEED METER	6786	07/09/1978	20.00	Z. 2
111342	CAMBIADOR DE LLANTAS DE AUT MODELO 400TCX M/BEAR	7046	19/09/1978	2,208.87	Z. 2
112094	ENGRAPADORA STANDARD	4330	16/10/1978	6.19	INV
112096	ENGRAPADORA STANDARD	4330	16/10/1978	6.19	INV
120235	BANDERA DE EL IGSS DE 5 X 8 PIES	4131	17/05/1979	85.00	INV
120236	BANDERA DE GUATEMALA P/EXTERIOR DE 5 X 8 PIES	4132	17/05/1979	85.00	INV
126173	TELEFONO P/INTERCOMUNICADOR	3327	19/04/1979	45.00	INV
127517	COMPRESOR DE AIRE MARCA WORTHINGTON MODELO 7 1/2	6419	20/11/1979	3,043.41	TALLER
131420	ENGRAPADORA BATES	5477	28/05/1980	13.20	INV
131423	ENGRAPADORA BATES	5477	28/05/1980	13.20	INV
137661	SILLA COLOR GRIS TIPO SECRETARIA	1541	13/03/1981	50.00	INV
138594	PRENSA HIDRAULICA DE 4/TONS M/STEHNOJDENMARK	2144	02/04/1981	2,197.40	TALLER
144674	EQUIPO DE SOLDADURA AUTOGENA MARCA HARRIS	6236	14/09/1981	1,150.00	INV
149476	MAQUINA DE ESCRIBIR MECANICA FACIT REG 150652963	2227	26/03/1982	675.00	Z. 2
149480	MAQUINA DE ESCRIBIR MECANICA FACIT REG 136635871	2227	26/03/1982	675.00	Z. 2
149485	MAQUINA DE ESCRIBIR MECANICA FACIT REG 150652981	2227	26/03/1982	675.00	INV
165333	SOLDADORA MARCA HOBART MOD TRU 230 B42225	2805	22/05/1984	710.00	Z. 2
184034	CALCULADORA CASI DE OFICINA	5004	26/09/1985	79.00	INV
186360	CAMA HOSPITALARIA FIJA	5928	30/12/1985	22.17	Z. 2
186361	CAMA HOSPITALARIA FIJA	5928	30/12/1985	22.17	Z. 2
186368	CAMA HOSPITALARIA FIJA	5928	30/12/1985	22.17	Z. 2
186369	CAMA HOSPITALARIA FIJA	5928	30/12/1985	22.17	Z. 2
189444	ENGRAPADORA CORRIENTE MARCA ETONA 21	1083	29/01/1987	14.30	INV
189448	ENGRAPADORA CORRIENTE MARCA ETONA 21	1083	29/01/1987	14.30	INV
192051	APARATO TELEFONICO MODELO T4 COLOR BEIGE	10112	23/07/1987	90.50	Z. 2
192218	ESCRITORIO TIPO SECRETARIAL	10468	28/07/1987	270.00	Z. 2
192219	ESCRITORIO TIPO SECRETARIAL	10468	28/07/1987	270.00	Z. 2
192220	ESCRITORIO TIPO SECRETARIAL	10468	28/07/1987	270.00	INV
197968	PISTOLA PARA LAVAR MOTORES	463	05/09/1988	202.50	INV
198727	MESA DE METAL GRIS P/MAQUINA DE ESC	6644	18/10/1988	70.00	INV
198728	ESCRITORIO DE METAL GRIS	6645	18/10/1988	130.00	Z. 2
212544	UNIDAD CENTRAL SATURN P/CONEXION DE 4TROCALES 16EX	979	19/02/1990	5,430.00	INV
212545	MADULO TWIN P/8EXTENSIONES NORMALES	980	19/02/1990	380.00	Z. 2
212550	APARATO TELEFONICO SET 211 COMPLETO	981	19/02/1990	169.00	Z. 2
221623	MAQUINA DE ESCRIBIR PANASONIC S-2BM54A02995	8041	11/08/1992	2,534.62	INV
221811	LAGARTO DE 10 TONELADAS MARCA GET	8878	27/08/1992	6,924.74	TALLER



222224	SILLA GIRATORIA SECRETARIAL MARCA COAL	9536	11/09/1992	200.00	INV
222226	SILLA GIRATORIA SECRETARIAL MARCA COAL	9536	11/09/1992	200.00	INV
222817	LAGARTO MEGA DE 10 TONELADAS	11366	27/11/1992	5,117.00	Z. 2
223653	MAQUINA ESCRIBIR PANASONIC S-2KM54A10412 ELECTRONICA	319	17/02/1993	2,657.67	INV
224296	MAQUINA DE ESCRIBIR OLIVETTI S-4155516	890	19/03/1993	1,575.00	TRAS/VAL
234564	ESMERIL MARCA JET MOD. JDGA-10A 577103	688	20/02/1995	2,482.18	TALLER
234565	CALCULADORA CANON MODELO P3211-D SERIE 512598	689	20/02/1995	558.62	INV
235829	MAQUINA ESCRIBIR OLIVETTI LINEA 98 SERIE 4438911	1372	05/04/1995	1,350.00	INV
236469	VENTILADOR MESA MARCA IMPERIAL MODELO KD-1618-LI	1878	15/05/1995	140.09	INV
237488	TELEFONO COLOR VINO TINTO ATT	4458	21/09/1995	253.50	INV
240412	AMBU PARA ADULTO. MARCA AINCA	11731	11/01/1996	1,000.00	INV
241563	RELOJ MARCA AMANO MODELO EX-6400 SERIE 37081	511	16/02/1996	7,297.00	INV
242595	CAMA CON RODOS PARA USO DE MECANICOS MARCA LISLE	703	29/02/1996	214.95	INV
247626	EUROSET 812 NEGRO APARATOS TELEFONICOS DIGITALES	2114	16/05/1996	440.00	INV
247627	EUROSET 812 NEGRO APARATOS TELEFONICOS DIGITALES	2114	16/05/1996	440.00	INV
247628	EUROSET 812 NEGRO APARATOS TELEFONICOS DIGITALES	2114	16/05/1996	440.00	INV
247685	SILLA DE METAL GIRATORIA T/SECRE.MCA.ARGUETA NEGRA	2159	21/05/1996	260.00	Z. 2
247805	CARGADOR DE BATERIA PEQUENO P/MOTOS MCA.SOLAR USA	2315	30/05/1996	386.81	INV
256517	RADIO MOVIL MAX TRAC888 MOTOROLA S-438TWJ2258	728	04/02/1997	3,111.00	Z. 2
264025	ATACHES DE CUERO CON AGARRADORES	7802	21/11/1997	1,190.00	INV
264026	ATACHES DE CUERO CON AGARRADORES	7802	21/11/1997	1,190.00	INV
264626	EQUIPO FAX MARCA CANON MODELO FAX-11 S-18845	8103	04/12/1997	1,735.00	Z. 2
267268	RADIO PORTATIL MOD. B1 GTX C/T. S-866SXHD773	35	27/02/1998	3,391.50	INV
269665	RADIO BASE MODELO GTX S/T	13094	21/01/1999	6,306.22	Z. 2
269666	RADIO BASE MODELO GTX S/T	13094	21/01/1999	6,306.22	Z. 2
269667	RADIO BASE MODELO GTX S/T	13094	21/01/1999	6,306.22	Z. 2
269668	RADIO BASE MODELO GTX S/T	13094	21/01/1999	6,306.22	Z. 2
269669	RADIO BASE MODELO GTX S/T	13094	21/01/1999	6,306.22	Z. 2
269670	RADIO BASE MODELO GTX S/T	13094	21/01/1999	6,306.22	Z. 2
269671	RADIO BASE MODELO GTX S/T	13094	21/01/1999	6,306.22	Z. 2
269672	RADIO BASE MODELO GTX S/T	13094	21/01/1999	6,306.22	Z. 2
269673	RADIO BASE MODELO GTX S/T	13094	21/01/1999	6,306.22	INV
269674	RADIO BASE MODELO GTX S/T	13094	21/01/1999	6,306.22	INV
269675	RADIO BASE MODELO GTX S/T	13094	21/01/1999	6,306.22	INV
269676	RADIO BASE MODELO GTX S/T	13094	21/01/1999	6,306.22	INV
269677	RADIO BASE MODELO GTX S/T	13094	21/01/1999	6,306.22	INV
269678	RADIO BASE MODELO GTX S/T	13094	21/01/1999	6,306.22	INV
269679	RADIO BASE MODELO GTX S/T	13094	21/01/1999	6,306.22	INV
269680	RADIO BASE MODELO GTX S/T	13094	21/01/1999	6,306.22	INV
269681	RADIO BASE MODELO GTX S/T	13094	21/01/1999	6,306.22	INV
269682	RADIO BASE MODELO GTX S/T	13094	21/01/1999	6,306.22	INV
269683	RADIO BASE MODELO GTX S/T	13094	21/01/1999	6,306.22	INV
269748	RADIO MOVIBLE 81 GTX S/T	13095	21/01/1999	3,654.42	INV
269749	RADIO MOVIBLE 81 GTX S/T	13095	21/01/1999	3,654.42	INV
270093	RADIO PORTATIL MOD. F3 MTX-838 S/T S-511AXWF358	1215	31/12/1998	3,776.96	INV
270889	SILLA GIRATORIA TIPO SECRETARIA	1170	29/03/1999	504.54	INV



270890	SILLA GIRATORIA TIPO SECRETARIA	1170	29/03/1999	504.54	Z. 2
270891	SILLA GIRATORIA TIPO SECRETARIA	1170	29/03/1999	504.56	Z. 2
278177	RETROPROYECTOR DE ACETATOS SEMI-PORTATIL	14172	31/12/1999	2,470.82	INV
279562	FOTOCOPIADORA MCA XWROX SERIE F9WO 32734	14498	31/12/1999	13,181.82	Z. 2
283833	CALCULADORA MCA CANON MODELO MP-25D S. A-221021	1811	30/11/2000	374.86	Z. 2
283834	CALCULADORA MCA CANON MODELO MP-25D S. A- 221022	1811	30/11/2000	374.86	Z. 2
285905	UPS TRIPPLITE OMNIPRO 300VA	171	31/10/2001	1,124.78	Z. 2
291426	COMPUTADORA PNAL. M/COMPAQ MOD.EVO S. 6Y23KGMZKOEX	1191	30/09/2002	9,725.00	INV
293108	ESCRITORIO SECRETARIAL/METAL C/BEIGE M-NACIONAL	1373	30/11/2002	611.61	INV
293112	SILLA TIPO SECRETARIAL MOD.1059	1373	30/11/2002	366.07	INV
293113	SILLA TIPO SECRETARIAL MOD.1059	1373	30/11/2002	366.07	INV
293114	SILLA TIPO SECRETARIAL MOD.1059	1373	30/11/2002	366.07	INV
293129	FOTOCOPIADORA DIGITAL M-SHARP S-16503621	1373	30/11/2002	9,821.43	Z. 2
296266	LIBRERA DE METAL DE 3 ENTREPANOS COLOR BEIGE	604	19/02/2003	892.85	Z. 2
296277	ESCRITORIO SECRETARIAL DE METAL COLOR BEIGE CON	604	19/02/2003	638.39	Z. 2
304908	VENTILADOR DE 16 TRES EN UNO	11655	12/12/2003	97.32	INV
304909	VENTILADOR DE 16 TRES EN UNO	11655	12/12/2003	97.32	INV
306398	UPS FUENTE DE PODER 450VA SERIE 9108AOM4305Y003510	1932	14/10/2002	804.28	INV
306399	UPS FUENTE DE PODER 450VA SERIE 9108AOM4305Y003089	1932	14/10/2002	804.28	INV
306615	UPS FUENTE DE PODER 450VA SERIE 9108AOM4305Y003533	1931	14/10/2002	804.28	INV
306752	IMPRESORA MATRICIALES CARRO PEQUEÑO MOD. FX880	3073	04/12/2002	2,408.93	INV
307195	FUENTES ININTERRUMPIDAS DE PODER UPS MOD. OMNIPRO	3500	26/12/2002	803.58	INV
321547	ARMARIO DE PERSIANA CON 03 ESTANTES COLOR NEGRO	573	24/10/2005	2,495.53	Z. 2
325136	ESCRITORIO SECRETARIAL COLOR NEGRO DE 03 GAVETAS	369	07/07/2006	758.93	Z. 2
325507	ARMARIO PERSIANIZADO DE 04 ENTREPAÑOS COLOR NEGRO	437	28/07/2006	2,482.15	VEHICULOS
325770	ESCRITORIO PENINSULAR DE 10 50X1.50 COLOR CHERRY	106	14/08/2006	1,071.43	INV
328811	UNIDAD DE PODER ININTERRUMPIDO (UPS) B-UPR706	643	28/09/2006	348.58	INV
331745	ROTAFOLIO	672	16/10/2006	245.53	INV
331748	ROTAFOLIO	672	16/10/2006	245.56	Z. 2
331751	TESTER DE INYECTORES	674	16/10/2006	4,759.82	INV
331757	LOCKER DOBLE	969	25/10/2006	1,196.43	INV
331762	COMPRESIMETRO DE DIESEL	721	29/10/2006	1,507.14	INV
336183	RADIO PORTATIL HYT TC-700UHF 350-390MHZ 16 CH 4W	556	21/12/2006	1,517.85	INV
336184	RADIO PORTATIL HYT TC-700UHF 350-390MHZ 16 CH 4W	556	21/12/2006	1,517.85	INV
336627	COMPRESOR FINI 2 HP TANQUE 04 LITROS COMPLETO	1286	28/12/2006	2,522.32	INV
348034	TELEFONO INALAMBRIICO GENERAL ELECTRIC 26928GE1	675	16/10/2006	148.85	INV
348041	SILLA TIPO SECRETARIAL	751	15/11/2006	348.22	INV
348045	SILLA TIPO SECRETARIAL	751	15/11/2006	348.21	INV
354147	CAMARA DIGITAL CYBER-SHOT DE 8.1 MEGA PIXELES	395	29/04/2008	4,820.53	INV
354161	UNIDAD DE PODER ININTERRUMPIDO 700-750 VA	397	29/04/2008	299.44	INV
354165	UNIDAD DE PODER ININTERRUMPIDO 700-750 VA	397	29/04/2008	299.44	INV
354167	UNIDAD DE PODER ININTERRUMPIDO 700-750 VA	397	29/04/2008	299.43	INV
355009	GRABADORA DE AUDIO DIGITAL 128MB	401	30/04/2008	1,159.82	INV
355831	PROYECTOR DELL LCD 1200MP DLP	636	18/06/2007	11,361.26	INV
369588	DESTORCINCEL PHILIPS NO.1/80MM	1291	08/12/2008	78.57	INV



369598	DETORCINCEL PHILLIPS NO. 2/100MM	1291	08/12/2008	99.11	INV
371195	PANTALLA KLIPX DE 86 PULGADAS DE TRIPODE	1453	20/12/2008	2,142.86	INV
TOTAL				537,282.27	

Criterio

El Acuerdo Número 38-G/2009, Instructivo para Elaboración, Ejecución y Control de Inventario General del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en su artículo 20, indica: "La autoridad Superior de la unidad médica o administrativa, y el Encargado de Inventario tienen la obligación de separar los bienes que se consideren en desuso con el objeto de solicitar la baja conforme lo establece el artículo 2 del Acuerdo 1,206 de Junta Directiva, Reglamento para dar de baja del Inventario General del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social a los Bienes Muebles en Desuso."

Causa

Incumplimiento a la normativa vigente por parte del Jefe y del Encargado de Inventarios de la División de Transportes, al no proceder a solicitar la baja de los bienes en desuso al Departamento de Contabilidad.

Efecto

Provoca que el inventario de activos fijos de la Unidad, este incrementado al incluir bienes en mal estado.

Recomendación

El Jefe de Servicios de Apoyo, debe girar instrucciones al Jefe y al Encargado de Inventario de la División de Transportes, a efecto soliciten al Departamento de Contabilidad, que inicie el proceso de baja de los bienes en mal estado, con la finalidad que el inventario incluya únicamente activos en buen estado al servicio de dicha División.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 3 de mayo 2013 el Licenciado Arturo Daniel Solís Pérez Jefe de Unidad por el período del 1 de enero al 31 de julio de 2012, manifiesta: "El inventario de la unidad 109 División de Transportes está integrado por la flotilla vehicular a nivel nacional que representa el 97% de su valor monetario más otros bienes de activo fijo para su funcionamiento que representan el 3%. Las conciliaciones de inventario de los años 2009,2010 y 2011 en su totalidad indican disminución en su valor, según registros del Departamento de Contabilidad. Con el objeto de establecer cuáles son los bienes presentados en el cuadro que se detalla en al hallazgo 113, se efectuó la verificación respectiva, ascendiendo a la cantidad de los bienes por un total de Q287,482.27. Asimismo,



entre estos bienes se describen algunos que no son susceptibles de baja, ya que actualmente se encuentran en buen estado y funcionando en la División de Transportes, los cuales suman la cantidad de Q24,090.80.

Justificación:

Por lo anterior descrito se dio énfasis a la depuración del parque vehicular, y como segundo paso no concluido se iniciaría el proceso de análisis, documentación y solicitud de baja de diferentes bienes. Considerando que el período auditado corresponde al año 2012, es necesario mencionar que en Agosto/2012 me promovido a otro puesto y deje el cargo de Subjefe de la División de Transportes, motivo por el cual no se dio la conclusión de la segunda fase de depuración del inventario de la División. En mi calidad de Subjefe de División (fungiendo como encargado del Despacho por no contar con Jefatura) se inició la aplicación de la normativa vigente para realizar los procesos que en su oportunidad no se realizaron.

Es importante resaltar que con relación a los valores del inventario se produjo una disminución cuantificable del inventario, por haber dado seguimiento al proceso de baja de vehículos inicialmente.

No está de más indicar que por medio de la División de Transportes ya se inició las solicitudes correspondientes ante Gerencia del Instituto, Departamento de Informática y División de Transportes, para el proceso de baja de la moría de los bienes descritos, Oficios Nos. 417,418 y 419 ambos de fecha 02/05/2013.”

En Oficio sin número de fecha 3 de mayo 2013, el señor Miguel Ángel Aldana Picón, Encargado Sección de Inventarios por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012, manifiesta: “Al iniciar como encargado de inventario de la División de Transportes comencé un proceso de depuración y actualización del Inventario parcial de la referida unidad, puesto que me encontré con varios bienes que no se les había iniciado proceso de baja lo que me obligo a establecer prioridades en la adecuación del inventario.

Por lo que se informa que si se dio cumplimiento a los acuerdos de Gerencia 38-G/2009 y al acuerdo de Junta Directiva 1206, en cuanto a la baja de bienes, tomando como prioridad los bienes que representaban alto valor y con ello un efecto material sobre los estados financieros.

Tomando en cuenta que el 97% del valor del inventario corresponde a medios de transporte, se estableció como prioridad la depuración sobre estos bienes puesto que el monto que reflejaban en los estados financieros es material con lo que



inicie el proceso de baja de 119 vehículos y motocicletas lo que ha conllevado varias diligencias y procedimientos de varios años cuyo monto asciende a Q9,122,342 y en trámite de baja 61 vehículos con un monto de Q3,34,346; así como a mantener en control los bienes que aun están en uso, teniendo en cuenta que los vehículos están asignados a nivel nacional.

Se informa que el inicio del proceso de baja de los bienes descritos en el hallazgo ya se tenía programado iniciarlo, como se dejó recomendado en el acta No. 37/2013; en la cual se deja constancia de la entrega del puesto como encargado de Inventario.

En el apartado condición del hallazgo en referencia se describen la cantidad 203 bienes que ascienden a un monto de Q 537,282.27 el cual es incorrecto siendo el monto real de Q 287,482.27 por lo que se hace la corrección al hallazgo reportado.

Se considera necesario indicar que el valor del inventario al 31 de diciembre del año 2011 es de Q58,170,385.43; (con operaciones de alza y bajas realizadas) y que el monto del hallazgo equivale al 0.49 %.

Se informa que en cumplimiento a la recomendación hecha en el hallazgo se sostuvo comunicación con las autoridades de la División de Transportes así como con el actual Encargado de Inventario y se iniciaron los procedimientos siguientes: se elaboro listados clasificando los bienes y se envió el oficio No. 417 al Departamento de Informática para solicitar emitan dictamen técnico sobre equipo de computo; elaboración y clasificación del oficio No. 418 a la División de Mantenimiento solicitando dictamen técnico sobre equipo mecánico, eléctrico y electrónico; asimismo se elaboro listado de bienes que no necesitan dictamen técnico para solicitando por medio del oficio No. 419 autorización a Gerencia para la baja. Esto con el propósito de dar cumplimiento a la normativa vigente.

Al efectuar verificación sobre los bienes registrados en el hallazgo se determino que algunos de ellos no son susceptibles de baja por aun estar en buen estado y su uso es esporádico. los cuales suman la cantidad de Q 27,644.38.

En conclusión por los puntos que anteceden se informa que en la gestión realizada como encargado de inventario se dio cumplimiento a la normativa vigente, solo que atendiendo por prioridad aquellos casos que representan mayor materialidad y efecto en los estados financieros, teniendo la planificación de llevar a cabo una depuración al 100% del inventario parcial de la División de Transportes.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo para los responsables Licenciado Arturo Daniel



Solis Pérez Jefe de Unidad por el período del 1 de enero al 31 de julio de 2012 y Sr. Miguel Ángel Aldan Picón Encargado Sección de Inventarios por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012 (notificado como hallazgo No.113 con antelación, por haber sido desvanecidos otros hallazgos por la Comisión de Auditoría), en virtud de que con las pruebas y argumentos presentados, se demuestra que no gestionaron oportunamente la baja de los bienes en desuso, los cuales se encuentran clasificados desde hace varios años, ya que hasta en el año 2013 se están iniciando el proceso de baja, con los oficios 417 y 418 enviados al Departamento de Informática donde se solicita se emita el dictamen técnico de los bienes de activo fijo fuera de uso por el Departamento de Mantenimiento, para dar cumplimiento al artículo 2 del Acuerdo de Junta Directiva No. 1206.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 21, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE UNIDAD	ARTURO DANIEL SOLIS PEREZ	10,000.00
ENCARGADO SECCION DE INVENTARIOS	MIGUEL ANGEL ALDANA PICON	10,000.00
Total		Q. 20,000.00

Hallazgo No. 101

Falta de documentación de respaldo en la cuenta 1139 Contribuciones por Cobrar del Balance General

Condición

El Balance General al 31 de diciembre de 2012 del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, cuenta 1139 Contribuciones por Cobrar, al efectuar la revisión de los expedientes de Reconocimiento de Deuda por un valor de Q48,672,943.19 emitidos por el Departamento de Recaudación y aprobados por el Departamento Legal, los cuales amparan el compromiso de pago de las cuotas atrasadas de los patronos de las Empresas Privadas y de las Municipalidades, no cuentan con las respectivas notas de cargo que integran el adeudo, dichos documentos respaldan el cobro de las liquidaciones de oficio y que obligadamente deberán emitir de conformidad con la normativa vigente, además el Departamento de Contabilidad no cuenta con el archivo del original del Reconocimiento de Deuda.

Criterio

El Acuerdo No. 36/2003 del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Instructivo para la Aplicación del Reglamento sobre Recaudación de Contribuciones al Régimen de Seguridad Social, artículo 19, establece: “Las actas



de revisión y planillas de seguridad social constituyen la base para emitir las liquidaciones de oficio a que se refiere el artículo 12 del acuerdo 1118 de Junta Directiva y que dan lugar a las notas de cargo.” Y el artículo 42, numeral 9, establece: “El original del reconocimiento de deuda debe ser enviado al Departamento de Contabilidad para su registro, guarda y custodia.”

El Acuerdo número 1118 de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Reglamento sobre la Recaudación de Contribuciones al Régimen de Seguridad Social, artículo 15, establece: “Las Notas de Cargo en general, serán emitidas para el cobro de los adeudos que se produzcan por cualesquiera de las liquidaciones en el presente reglamento.”

Causa

Incumplimiento a la normativa vigente por parte del Jefe de la Unidad de Convenios de Pago, Jefe de la Unidad de Notas de Cargo y Abono y del Jefe del Departamento de Recaudaciones, al no trasladar al Departamento de Contabilidad, el original del Reconocimiento de Deuda.

Efecto

Provoca que el Departamento de Contabilidad no documente adecuadamente los registros contables, limitando la conciliación de saldos de la cuenta 1139 Contribuciones por Cobrar.

Recomendación

El Subgerente Financiero, debe girar instrucciones al Jefe del Departamento de Recaudación, Jefe de la Unidad de Convenios de Pago y al Jefe de la Unidad de Notas de Cargo y Abono, a efecto procedan a trasladar el original del Reconocimiento de Deuda al Departamento de Contabilidad, con la finalidad de respaldar la deuda de los patronos y documentar la cuenta 1139 Contribuciones por Cobrar.

Comentario de los Responsables

En oficio No. S/N de fecha 02 de mayo de 2013 la Jefe de la Unidad de Convenios de Pago, manifiesta: "De conformidad con lo que estipula en los artículos 24 y 25 del Acuerdo 36/2003, Instructivo para la Aplicación del Reglamento de sobre Recaudación de Contribuciones al Régimen de Seguridad Social, se han emitido las Notas de Cargo, debido a la falta de liquidaciones de las planillas de seguridad social, que tiene relación con la recaudación de las contribuciones patronales y laborales, extremo que se puede comprobar, con el detalle donde se observan que las Notas de cargo incluidas en el los reconocimientos de deuda, se encuentran en la cuenta 1139, lo que se encuentra conciliado con la Unidad de Nota de Cargo y Contabilidad.



Por lo anterior, se hace aclaración que la Unidad de Convenios de Pago del Departamento de Recaudación, en atención a lo que estipula en el artículo 12 del Acuerdo 1118 de Junta Directiva, Reglamento sobre Recaudación de Contribuciones al Régimen de Seguridad Social, se han emitido las Notas de Cargo, tomando en consideración, a la falta de liquidación de la Contribuciones de Seguridad Social, debido a que no se trasladaron las contribuciones respectivas.

Con respecto a lo que indica, el numeral 9 del Artículo 42 del Acuerdo 36/2003 de Gerencia, que el original del reconocimiento de deuda debe ser enviado al Departamento de Contabilidad, para su registro, guarda y custodia.

Es importante hacer la observación, que las reuniones de trabajo, que se realizaban entre la Unidad de Convenios de Pago y el Licenciado Marco Tulio Álvarez Escobar, Jefe del Departamento de Recaudación, se le informó la situación de los reconocimientos de deuda, tenían que remitirse al Departamento de Contabilidad; sin embargo, el siempre me informó que estaba en contacto con el Departamento de Contabilidad en virtud que Departamento de Contabilidad por imperativo legal, tiene que ejecutar y realizar los controles de las deudas del Instituto, en tal situación el Jefe del Departamento era quien disponía de las actuaciones, según él y su estructura jerárquica, a lo que la suscrita quedo a la espera de lo actuado.

En virtud de lo anterior, la suscrita se vio en la dificultosa labor de remitirle un correo electrónico al SubJefe del Departamento de Recaudación, quien a mi parecer desconocía esta situación, con el propósito que quedara evidencia, de lo relacionado al traslado de los reconocimientos de deuda de los patronos, (...), con el objeto que se considere en el análisis de las pruebas de descargo.

En la Unidad de Convenios de Pagos, es un área dependiente, en donde se recibían órdenes de la Jefatura y se atendían, los diversos expedientes, que se relacionan con el que hacer administrativo.

Con el propósito de cumplir lo indicado, en el apartado recomendación del hallazgo en referencia, se adjuntan los oficios números 6452, 6495, 6454, 6443, 6453, 6442, 6581, 6580, 6582, 6578, 6579, 6577, 6871, 6855, 6870, 6856, 6873, 6857, 6872, 6858, 6869, 6859, 6860, 6868, 6843, 6831, 6830, 7075, 7074, 7084, 7083, 7082, 7081, 7080, 7079, 7078, 7077, 7076, 7071, 7070, 7069, 7068, 7065, 7064, 7059, 7058, 7056, 7055, 7052, 7051, 7050, 7048, 7047, 7046, 7045, 7044, 7043, 7042, 7041, 7040, 7039, 7038, 7037, 7036, 7035, 7034, 7033, 7032, 7026, 7025, 7024 documentos suscritos en la Unidad de Convenios de Pago, en donde se hizo el traslado al Departamento de Contabilidad, de los originales y copias certificadas de los reconocimientos de deuda, para su registro, guarda, custodia y conservación."



En oficio No. S/N de fecha 03 de mayo de 2013 la Jefe de la Unidad de Notas de Cargo y Abono, manifiesta: "De conformidad con el Acuerdo 21/2013 Manual de Organización del Departamento de Recaudación, no es responsabilidad de la Unidad de Notas de Cargo el control de los Reconocimientos de Deuda. ya que la Unidad de Notas de Cargo y Abono del Departamento de Recaudación, no ha recibido ninguna instrucción escrita o verbal relacionada con el traslado del Original de los Reconocimientos de Deuda al Departamento de Contabilidad, pues no es parte de sus funciones según Acuerdo 21/2013 y Artículo 2. Las funciones y atribuciones establecidas en el Manual que se aprueba mediante este Acuerdo, son de aplicación y observancia inmediata para el personal del Departamento de Recaudación.

III ESTRUCTURA FUNCIONAL

Unidad de Notas de Cargo y Abono :

Recibir y grabar actas de revisión y formularios para emisión de notas de cargo.

Recibir, registrar, analizar, formular, revisar y digitar notas de abono al sector patronal.

Recibir, registrar y analizar expedientes patronales para anulaciones de notas de cargo y transferencias de números patronales, periodos, cuotas y otros.

Atender marginador del Jefe, Subjefe, Asistentes y Jefes de Unidad.

Orientar al sector patronal, funcionarios y trabajadores al servicio del Instituto a nivel metropolitano y departamental, en trámites relacionados con la Unidad.

Depurar los listados de las notas de cargo emitidas en cuanto a sus estados (vigentes, pagadas, anuladas e impugnadas), procedentes del Departamento de Informática.

Trasladar información relacionada con las notas de cargo emitidas y su estado a los Departamentos de Contabilidad y Auditoría.

Recopilar periódicamente copias de oficios y providencias de notas de abono tramitadas en la Unidad y enviar a encuadernación al Departamento de Servicios de Apoyo, para futuras referencias.

Recopilar mensualmente las bases de las notas de cargo anuladas y enviadas al Departamento de Auditoría Interna



Actualmente el saldo de la cuenta 1139, se concilia en forma mensual a través de la Cédula de Conciliación, suscrita por los Departamentos de Recaudación y Contabilidad. Esta Cédula corresponde a los incrementos (Notas de Cargo emitidas) y disminuciones (Notas de Cargo pagadas, anuladas o incobrables), que se trasladan al Departamento de Contabilidad con sus respectivos soportes, para efectuar el registro contable.

En cuanto a los Reconocimientos de Deuda por un valor de Q48,672,943.19 suscritos por el Departamento de Recaudación y aprobados por el Departamento Legal, este monto corresponde a la Suscripción de Reconocimientos de Deuda del Sector Privado y de Municipalidades en el año 2012, sin embargo los reconocimientos suscritos que incluyen Notas de Cargo, estas se encuentran registradas en la Cuenta 1139 Contribuciones por Cobrar.

En lo que concierne a las liquidaciones de oficio que obligadamente se deberán emitir de conformidad con la normativa vigente, trazada en el Acuerdo 1118 Sección II Artículo 12. Cuando después del día veinte del mes siguiente al del período de contribución, los patronos no entreguen al Instituto la Planilla de Seguridad Social y el correspondiente pago de cuotas, éste de manera unilateral podrá efectuar liquidación de oficio por cualesquiera, o por una combinación de los métodos siguientes:

Estimación con base en el promedio de los salarios reportados al Instituto en Planillas de Seguridad Social, correspondientes a meses anteriores al período que se liquida.

Información obtenida de Actas por revisiones de libros de Contabilidad o Registros, Planillas de Salarios, Nóminas de Sueldos u otros documentos relacionados con pagos a trabajadores que obren en poder del Instituto.

Sin embargo actualmente el Departamento de Recaudación emite Notas de Cargo provenientes de Actas de Revisión como lo establece el inciso b) citado en el anterior párrafo, que cumple con lo estipulado en el Acuerdo 1,118 Sección II Liquidaciones y Nota de Cargo:

ARTICULO 11. De conformidad con el Artículo 50 de la Ley Orgánica del Instituto, éste podrá practicar en cualquier tiempo, revisiones de libros de contabilidad o registros, de salarios, de planillas, constancias de pago y cualesquiera otros documentos que le permitan establecer eficazmente si los patronos han cumplido con registrar, declarar y pagar con exactitud las cuotas descontadas a los



trabajadores y las que a ellos corresponde, así como cualquier otro extremo que considere conveniente investigar y constatar respecto a las obligaciones patronales.

Por cada revisión, cualquiera que fuere el período comprendido el inspector designado levantará acta , en la que consignará los datos de identificación del patrono y detallará las diligencias practicadas, los registros y documentos examinados, el período revisado y los resultados obtenidos, lo que constituirá la base para que el Instituto elabore la liquidación correspondiente.

Siendo el Acta de Revisión la base fundamental para la emisión de Notas de Cargo, ya que cuenta con información real obtenida por los Inspectores del Instituto, quienes tienen acceso a los libros contables, de salarios, planillas, constancias de pago y nominas de sueldos con los que cuenta el Patrono y amparados a través de la LEY ORGANICA DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL, Decreto No. 295 del Congreso de la República, en el Capítulo VII Vigilancia en el cumplimiento de ley. Artículo 50. Inciso f) expone: Las actas que levanten y los informes que rindan en materia de sus atribuciones, tienen plena validez en tanto no se demuestre de modo evidente su falsedad o parcialidad; y

El procedimiento a seguir luego de la revisión practicada por los Inspectores a través de las Actas, se inicia cuando estos documentos son remitidos al Departamento de Recaudación por la División de Inspección, quien centraliza la información a nivel local y Departamental, siendo objeto de análisis y cuyo resultado corresponde a la grabación y emisión de Notas de Cargo, documentos que se trasladan al Departamento de Contabilidad en original para su registro y contabilización en la Cuenta 1139 Contribuciones por Cobrar.

Derivado de lo anterior las Actas de Revisión prevalecen, ante las liquidaciones de Oficio, ya que el Instituto se encuentra facultado más no obligado a realizar dicho procedimiento, considerando que existen antecedentes negativos derivados de este tipo de liquidaciones, entre estos se encuentran: el elevado número de impugnaciones por inconformidad del Sector Empleador, miles de incidencias en las áreas de Inspección a nivel local y departamental y el excedido incremento en las Cuentas por Cobrar reflejado en los Estados Financieros, resultando ser inconveniente y lesivo a los intereses Institucionales.

En lo que respecta a la causa , por incumplimiento a la normativa vigente por parte del Jefe de la Unidad de Convenios de Pago, Jefe de la Unidad de Notas de Cargo y Abono y del Jefe del Departamento de Recaudación, al no trasladar al Departamento de Contabilidad, el original del Reconocimiento de Deuda; le indico que no corresponde a la Unidad de Notas de Cargo y Abono del Departamento de



Recaudación, realizar dicho procedimiento según Acuerdo 21/2013, Manual de Organización del Departamento de Recaudación , ya que el mismo es inherente a la Unidad de Convenios de Pago del Departamento de Recaudación, con la intervención del Departamento de Contabilidad.

CONCLUSION:

En cuanto al Incumplimiento a la normativa vigente por parte de la Jefe de la Unidad de Notas de Cargo y Abono, manifiesto que no es responsabilidad de la suscrita dicha atribución, con base al Acuerdo 21/2013 que estipula las funciones y atribuciones del Departamento de Recaudación y las unidades administrativas que lo conforman, por lo que solicito dejar sin efecto hacia mi persona el Hallazgo 114 planteado por ese ente fiscalizador. "

En nota No. S/N de fecha 3 de mayo de 2013 el Lic. Marco Tulio Álvarez Escobar Jefe del Departamento de Recaudación por el período comprendido del 1 de enero al 30 de septiembre de 2012, manifiesta: "En cuanto a la condición manifestada, refiriéndose a Reconocimientos de Deuda relacionado a que no cuentan con las respectivas notas de cargo que integran el adeudo, dichos documentos respaldan el cobro de las liquidaciones de oficio y que obligadamente deberán emitir de conformidad con la normativa vigente, me permito manifestar lo siguiente:

Artículo 25 del Acuerdo 1118 de Junta Directiva, Reglamento sobre Recaudación de Contribuciones al Régimen de Seguridad Social, literalmente El patrono deberá presentar simultáneamente a la suscripción del reconocimiento de deuda, las planillas correspondientes a los períodos adeudados, adjuntando declaración jurada con firma autenticada, en el que haga constar la veracidad de los datos contenidos en dichas planillas.

En el segundo párrafo del Artículo 38 del Acuerdo de Gerencia No.26/2003, Instructivo para la aplicación del reglamento sobre recaudación de contribuciones al régimen de seguridad social, literalmente dice: En el caso que no se haya emitido nota de cargo y el patrono desee suscribir reconocimiento de deuda, éste debe presentar sus planillas de seguridad social por los períodos adeudados, en este caso no se cobrará el 5% de recargo adicional por concepto de gastos administrativos.

En cuanto al criterio manifestado, con relación al Artículo 12 del Acuerdo 1118, es facultativo de practicar o no la emisión de documentos de cobro por el método de estimación salarial; cabe mencionar como antecedente que durante el período 1994-1995 el Instituto emitió documentos de cobro a través del método de Estimación Salarial, cuyos resultados fueron insatisfactorios desde el punto de vista financiero y legal, debido a los efectos siguientes:



Excesivo incremento en las Cuentas de Orden del Sector Patronal (actualmente cuentas por cobrar), en los Estados Financieros del IGSS.

Elevado índice de incidencias patronales, que aún se encuentran pendientes de resolver, (notas de cargo emitidas por estimación salarial las cuales fueron impugnadas por el sector patronal).

Notas de cargo demandadas y presentadas ante los tribunales correspondientes, en los que la institución absorbió costas procesales, gastos judiciales e intereses legales, generados por las demandas presentadas, cuya base consistía en documentos de cobro emitidos de conformidad a lo que establece el artículo 12 mencionado. En estos casos el sector patronal ganó los juicios al presentar sus libros contables y planillas de seguridad social ante el juez competente.

De conformidad a lo manifestado, tanto en la condición como en el criterio, relacionado a que el Departamento de Contabilidad no cuenta con el archivo del original del Reconocimiento de Deuda y que el original del reconocimiento de deuda debe ser enviado al Departamento de Contabilidad para su registro, guarda y custodia, me permito manifestar que el suscrito sí dio la instrucción correspondiente para que los reconocimientos de deuda fueran enviados a donde corresponde; sin embargo, ignoro los motivos por los cuales no fue atendida dicha instrucción, ya que me retiré de la institución a partir del 1 de octubre de 2012."

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo para los responsables: Jefe de la Unidad de Convenios de Pago y Jefe de la Unidad Notas de Cargo y Abono, así como al Jefe del Departamento de Recaudación Lic. Marco Tulio Álvarez Escobar durante el período comprendido del 1 de enero al 30 de septiembre de 2012 (notificado como hallazgo No. 114 con antelación, por haber sido desvanecidos otros hallazgos por la Comisión de Auditoría), en virtud de los comentarios, siguientes:

La Jefe de la Unidad de Convenios de Pago, en su documentación de respaldo evidencia el incumplimiento de normativa vigente, ya que las pruebas de descargo presentadas corresponden al periodo fiscal 2013, dejando la evidencia de que en el año 2012 no se cumplió con la realización de acciones establecidas en los reglamentos e instructivos correspondientes, por otro lado del argumento por el traslado de los documentos originales de los Reconocimiento de deuda al Departamento de Contabilidad no adjunta oficios y/o notas donde se evidencia lo que asevera, por lo cual se confirma el hallazgo.

La Jefe de la Unidad de Notas de Cargo y Abono en su comentarios de respuesta



no adjunta pruebas documentales que indiquen que se hubiere cumplido con la normativa vigente en el año 2012 y argumenta que no ha recibido instrucción escrita o verbal para cumplir con el procedimiento, razón por la cual se confirma el hallazgo.

El Jefe del Departamento de Recaudación, Licenciado Marco Tulio Álvarez Escobar en el periodo del 1 de enero al 30 de septiembre de 2012, en sus comentarios de descargo indica que dio las instrucciones para que los reconocimientos de deuda fueran enviados a donde corresponde, sin embargo no presenta evidencias que permitan confirmar lo aseverado, situación por la cual se confirma el hallazgo.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 16, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE LA UNIDAD DE NOTAS DE CARGO Y ABONO	EVELINE NINETH SOTO GALEANO	20,000.00
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECAUDACION	MARCO TULIO ALVAREZ ESCOBAR	20,000.00
JEFE DE LA UNIDAD DE CONVENIOS DE PAGO	MARTHA ALICIA MENENDEZ OROZCO	20,000.00
Total		Q. 60,000.00

Hallazgo No. 102

Deficiencia en la suscripción de actas de recepción en la Unidad 113 Hospital General de Enfermedades

Condición

En la Unidad Ejecutora 113, Hospital General de Enfermedades del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en el Programa 11 Servicios de Atención Médica, renglón presupuestario 295 Útiles menores médico-quirúrgicos y de laboratorio, se determinó que la Jefe de Farmacia y Bodega a.i. responsable de la suscripción de actas de recepción de los insumos médicos y/o bienes adquiridos bajo la modalidad de contrato abierto, no lo realizó en el momento, ya que según PUNTO PRIMERO de las actas números 3,237/2012 y 3,238/2012, se deja constancia que no fueron suscritas en su oportunidad.

Criterio

El Acuerdo No. 7/2012 del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Instructivo de Compras por el Sistema de Contrato Abierto, artículo 10. Conformación de Expediente, literal g), establece: “Copia certificada del Acta por la recepción de bienes o suministros cuando participe el Departamento de Auditoría Interna.”



El Oficio Circular No. 1239 de fecha 14/07/2004 del Subgerente de Prestaciones en Salud del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, establece: "...los Jefes de Farmacia y Bodega deben asumir la responsabilidad de SUSCRIBIR ACTA DE RECEPCIÓN DE LAS COMPRAS QUE EFECTÚEN POR CONTRATO ABIERTO, INDEPENDIENTEMENTE DEL MONTO DE LA COMPRA."

El Oficio Circular No. 971 de fecha 16/02/2009 del Subgerente de Prestaciones en Salud del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, establece: "De manera atenta me dirijo a ustedes, instruyéndoles se sirvan dar estricto cumplimiento a los Oficios Circulares Nos. 240 y 1239 emitidos el 12 de febrero y 14 de julio de 2004, emitidas por esta Subgerencia, las cuales están vigentes, a efecto de programar oportunamente el ingreso a Farmacia y Bodega de los insumos cuyo valor sobrepasa los cien mil quetzales (Q.100,000.00), y solicitar la participación del Departamento de Auditoría Interna, con la debida antelación que el caso amerita..."

Causa

Incumplimiento a normativa vigente por parte de la Jefe de Farmacia y Bodega a.i., Encargada Bodega Material Médico Quirúrgico, Laboratorio Clínico y Bodega Tránsito, Administrador del Hospital y Encargada de Actas, al no suscribir oportunamente las actas de recepción de insumos médicos.

Efecto

Riesgo que los insumos médicos adquiridos no sean recibidos en su totalidad y de acuerdo a las especificaciones correspondientes.

Recomendación

El Director Médico Hospitalario, debe girar instrucciones a la Jefe de Farmacia y Bodega, Encargada Bodega Material Médico Quirúrgico, Laboratorio Clínico y Bodega Tránsito, Administrador del Hospital y Encargada de Actas, a efecto suscriban oportunamente las actas de recepción de las compras realizadas por contrato abierto, debiendo contar con la intervención del representante del Departamento de Auditoría Interna.

Comentario de los Responsables

En el oficio sin número, de fecha 02 de mayo de 2013, la Licda. Carolina Wong Pineda, Jefe de Farmacia y Bodega a.i. por el periodo del 17 de octubre al 31 de diciembre de 2012, manifiesta: "1. El oficio 1498 de fecha 17/03/2009 reitera la instrucción de los oficios circulares 240 y 1239 de fechas 12/02 y 14/02 del año 2004 en el cual debe intervenir el Departamento de Auditoría Interna en los ingresos a Farmacia y Bodega de los Medicamentos cuyo valor supere los cien mil quetzales. Es importante que lo anterior se refiere a Medicamentos, NO a Material Médico Quirúrgico. 2. En Bodega de Material Médico Quirúrgico Menor, se



trabajan actas volantes cuando se presenta la recepción de Material Médico Quirúrgico. 3. No es correcto lo manifestado en el “Hallazgo”, porque SI se elaboraron las actas volantes correspondientes cuando se recibió el material médico quirúrgico de los códigos 8191, Factura Serie “A” No. 3072 del 02/10/2012 y código 7162 Factura serie “A” No. 30986 del 11/10/2012. Ver fotocopias de documentos --- que presento. 4. En Oficio DAF-755-2012 del 06 de noviembre de 2012 la Dirección Administrativa Financiera solicitó al Departamento de Auditoría Interna, la elaboración de actas incluidas en listado para darle continuación al trámite para pago. En ese listado fueron incluidas el ACTA NUMERO 3,237/2012 del código 7162 y ACTA NUMERO 3,228 del código 8181; hecho que pasó desapercibido al Financiero, al Auditor y a la suscrita. 5. Cumpliendo lo solicitado, la Encargada de Actas y Puntualidad procedió a elaborar las Actas Administrativas referidas. En este caso, SI fueron elaboradas oportunamente las Actas Volantes, como correspondía. Si se considera que lo que no está prohibido, puede hacerse; que las actas administrativas están de más y que ellas no causan perjuicio ni constituyen falta o delito alguno. Que todos actuaron de buena fe y con voluntad para cumplir con el requerimiento en aras de agilizar el trámite de pago de las facturas correspondientes; y no se ocasionó daño grave ni irreparable.”

En el oficio número 647/2013, de fecha 02 de mayo de 2013, la Encargada de Bodega Material Médico Quirúrgico, Laboratorio Clínico y Bodega Tránsito, manifiesta: “ a. En bodega de Material Médico Quirúrgico Menor si se trabajan las actas volantes en su momento (400/12, 442/12), cuando se presenta la recepción de las compras que se efectúan por Contrato Abierto, independientemente del monto, por lo que desconozco completamente la suscripción de la actas administrativas señaladas anteriormente (3237/12 y 3238/12), ya que dichas actas no proceden porque si se levantaron actas volantes en su oportunidad. b. Así mismo aclaro que mi nombre no comparece en dichas actas y si las mismas hubieran sido trasladadas a mi persona, éstas hubieran sido rechazadas, sabiendo de la existencia de actas volantes que fueron suscritas en el momento de la recepción, las cuales tengo conocimiento y si comparezco en ellas. c. Anexo copias de los siguientes documentos: Código 8191 = Acta Volante No. 400/12, fecha 04/10/12. Recibo de Almacén. No. 1171837, fecha 04/10/12. Acta Administrativa No. 3238/12, fecha 31/10/12. Código 7162 = Acta Volante No. 442/12, fecha 17/10/12. Recibo de Almacén. No. 1171980, fecha 17/10/12. Acta Administrativa No. 3237/12, fecha 31/10/12.”

En el oficio sin número, de fecha 26 de abril de 2013, el Administrador, manifiesta: “En relación a las actas 3,237/2012 y 3,238/2012. De conformidad con el contenido de los oficios No. 240 de fecha 12 de febrero 2,004 y 1,498 de fecha 17/03/2009, no procedía la emisión de Actas por tratarse del ingreso de insumos de Material Medico Quirúrgico, renglón presupuestario 295. No obstante, en este caso si se suscribieron las actas a solicitud verbal de la Unidad de Compras.”



En el oficio número 159, de fecha 02 de mayo de 2013, la Encargada de Actas, manifiesta: “En razón de lo anterior, me permito indicar que se suscribieron las Actas Administrativas ya identificadas, a solicitud verbal de la Unidad de Compras, sin embargo, estas no ameritan Acta Administrativa, por lo tanto la fecha de la suscripción de las mismas no interfiere en el proceso, en virtud que es Material Médico Quirúrgico; así mismo se hace mención que no es necesaria la intervención del representante de Auditoría Interna, todo ello en atención a instrucciones giradas a través de oficios circulares números 240 y 1498, de fechas 12 de febrero de 2004 y 17 de marzo de 2009, respectivamente.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo para la Licenciada Zoila Carolina Wong Pineda, Jefe de Farmacia y Bodega a.i. por el periodo del 17 de octubre al 31 de diciembre de 2012, Encargada Bodega Material Médico Quirúrgico, Laboratorio Clínico y Bodega Tránsito, Administrador y Encargada de Actas (notificado como hallazgo No. 115 con antelación, por haber sido desvanecidos otros hallazgos por la Comisión de Auditoría), ya que en su comentario mencionan que se elaboran "actas volantes" en su momento, cuando se presenta la recepción de las compras que se efectúan por Contrato Abierto, independientemente del monto, para este caso se elaboraron las actas volantes Nos. 400/12, 442/12, las que carecen del correspondiente respaldo legal por: 1) En el Oficio Circular No. 1239 de fecha 14/07/2004 del Subgerente de Prestaciones en Salud del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, se establece claramente: "...los Jefes de Farmacia y Bodega deben asumir la responsabilidad de SUSCRIBIR ACTA DE RECEPCIÓN DE LAS COMPRAS QUE EFECTÚEN POR CONTRATO ABIERTO, INDEPENDIENTEMENTE DEL MONTO DE LA COMPRA.", por lo tanto no se regula la suscripción de "actas volantes" y; 2) Dichas actas están elaboradas en hojas simples, careciéndose de un libro de actas autorizado por la Contraloría General de Cuentas. Además al proceder a elaborarse las actas números 3,237/2012 y 3,238/2012 se dejó evidencia suficiente que no fueron suscritas en su oportunidad.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADA DE ACTAS	MARIA CAROLINA PIRIR SURQUE	10,000.00
ENCARGADA BODEGA MATERIAL MEDICO QUIRURGICO, LABORATORIO CLINICO Y BODEGA TRANSITO	NANCY (S.O.N.) LEAL WUG	10,000.00
ADMINISTRADOR	SAMUEL ALFONSO HERNANDEZ MAYORGA	10,000.00
JEFE DE FARMACIA Y BODEGA A.I.	ZOILA CAROLINA WONG PINEDA	10,000.00
Total		Q. 40,000.00



Hallazgo No. 103

Actas de recepción de útiles menores médico quirúrgicos y de laboratorio sin firma de los comparecientes en la Unidad 113 Hospital General de Enfermedades

Condición

En la Unidad Ejecutora 113, Hospital General de Enfermedades del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en el Programa 11 Servicios de Atención Médica, renglón presupuestario 266 Productos medicinales y farmacéuticos y renglón presupuestario 295 Útiles menores médico-quirúrgicos y de laboratorio, se establecieron actas de recepción de productos en Bodega por compras efectuadas por la modalidad de contrato abierto, en las que comparecen los representantes de las casas proveedoras, sin embargo las actas no fueron firmadas por ellos, según el detalle siguiente:

NO.	NUMERO DE CUR	NUMERO DE ACTA	FECHA DE ACTA	NOMBRE DEL PROVEEDOR
1	19316	1768/2012	28/05/2012	AGEFINSA
2	19038	2312/2012	09/07/2012	BAXTER DE GUATEMALA S.A.
3	19014	2440/2012	20/07/2012	OXIRENT S.A.
4	19037	2455/2012	08/08/2012	FARMAPROYECTOS S.A.
5	19012	2538/2012	24/08/2012	BAXTER DE GUATEMALA S.A.
6	19013	2539/2012	24/08/2012	DROGUERIA REFASA S.A.
7	19656	2650/2012	11/08/2012	AGEFINSA
8	19651	2652/2012	11/09/2012	AGEFINSA
9	17025	000348/2012	16/07/2012	INDUSTRIA EXPERTAS S.A.
10	17445	000326/2012	04/07/2012	INTRAMEDICA S.A.
11	17445	000351/2012	24/07/2012	INTRAMEDICA S.A.
12	17953	000316/2012	02/07/2012	INTRAMEDICA S.A.
13	17953	000353/2012	25/07/2012	INTRAMEDICA S.A.
14	19198	000335/2012	10/07/2012	HEALTHCARE PRODUCTS CENTROAMERICA S.A.
15	21359	000382/2012	19/09/2012	OXIRENT S.A.
16	22943	000374/2012	20/08/2012	CASA MEDICA S.A
17	23030	000440/2012	15/10/2012	UNIONEXPORT S.A.
18	24728	000480/2012	12/11/2012	PRODUCTOS SANITARIOS S.A.
19	25809	000476/2012	12/11/2012	PRODUCTOS SANITARIOS S.A.
20	25821	000400/2012	04/10/2012	INTRAMEDICA S.A.
21	25893	000475/2012	12/11/2012	INTRAMEDICA S.A.
22	25992	000498/2012	30/11/2012	RESCO S.A.
23	26193	000403/2012	03/10/2012	HOSPIFARMACIA S.A.
24	26215	000442/2012	15/10/2012	HOSPIFARMACIA S.A.
25	26315	000453/2012	24/10/2012	INTRAMEDICA S.A.
26	26399	000451/2012	24/10/2012	HEALTHCARE PRODUCTS CENTROAMERICA S.A.
27	27383	000505/2012	10/12/2012	HOSPIFARMACIA S.A.
28	27521	000503/2012	07/12/2012	SERVICIOS QUIRURGICOS S.A.

Criterio

El Decreto número 314 del Congreso de la República, Código de Notariado,



artículo 31, establece: “Son formalidades esenciales de los instrumentos públicos: 1. El lugar y fecha del otorgamiento. 2. El nombre y apellidos de los otorgantes. 3. Razón de haber tenido a la vista los documentos que acreditan la representación legal suficiente de quien comparezca en nombre de otro. 4. La intervención de intérprete, cuando el otorgante ignore el español. 5. La relación del acto o contrato con sus modalidades. 6. Las firmas de los que intervienen en el acto o contrato, o la impresión digital en su caso.”

Causa

Incumplimiento a la legislación vigente por parte de la Jefe de Farmacia y Bodega, Jefe de Farmacia y Bodega a.i., Encargada Bodega Material Médico Quirúrgico, Laboratorio Clínico y Bodega Tránsito, Administrador del Hospital y Encargada de Actas, al suscribir las actas de recepción de insumos médicos, incluyendo a los representantes de las casas proveedoras, sin que éstas sean firmadas por ellos.

Efecto

Provoca que las actas suscritas no tengan validez, al no estar firmadas por las personas comparecientes.

Recomendación

El Director Médico Hospitalario, debe girar instrucciones a la Jefe de Farmacia y Bodega, Encargada Bodega Material Médico Quirúrgico, Laboratorio Clínico y Bodega Tránsito, Administrador del Hospital y Encargada de Actas, a efecto se verifique que todas las actas que se suscriben para la recepción de insumos médicos, sean firmadas por los comparecientes, garantizando la validez del contenido de las mismas.

Comentario de los Responsables

En el oficio número 638/2013, de fecha 02 de mayo de 2013, la Jefe de Farmacia y Bodega, manifiesta: “1. En relación a las Actas Administrativas, No es competencia de esta Jefatura el recabar las firmas, es la Encargada de Actas quien se ocupa de dar cumplimiento a las formalidades esenciales y esa secretaría depende jerárquicamente del Administrador de la Unidad. 2. El oficio 1498 de fecha 17/03/2009 reitera la instrucción de los Oficios circulares 240 y 1239 de fechas 12/02 y 14/02 del año 2004 en el cual debe intervenir el Departamento de Auditoría Interna en los ingresos a Farmacia y Bodega de los medicamentos cuyo valor sobrepasa los cien mil quetzales. Solo se refiere a Medicamentos no así Material Médico Quirúrgico. 3. En atención a las notificadas actas volantes realizadas por ingresos por Contrato Abierto, se realizan como constancia interna de ingreso al Servicio de Farmacia y Bodega, participando en ellas solo el personal de la Bodega y como documentos de soporte se describen la factura, la



orden de compra y el recibo de almacén. Y ni siquiera son parte del expediente de pago como lo indica el Acuerdo No. 7/2012 Instructivo de compras por el sistema de Contrato Abierto.”

En el oficio sin número de fecha 02 de mayo de 2013, de la Licenciada Carolina Wong Pineda, Jefe de Farmacia y Bodega a.i. por el periodo del 17 de octubre al 31 de diciembre de 2012, manifiesta: “1. En lo que se refiere a las Actas Administrativas, corresponde a Secretaría de Actas, dar cumplimiento a las formalidades esenciales. Dicha secretaria depende jerárquicamente de la Administración de la Unidad. 2. En el oficio 1498 de fecha 17/03/2009 se reitera la instrucción de los oficios circulares 240 y 1239 de fechas 12/02 y 14/02 del año 2004; es decir, que debe intervenir el Departamento de Auditoría Interna en los ingresos a Farmacia y Bodega, de los medicamentos cuyo valor exceda los cien mil quetzales. Sólo se refiere a los medicamentos y NO menciona Material Médico Quirúrgico. 3. Las actas Volantes realizadas por Ingresos por Contrato Abierto, se realizan como constancia interna de ingreso, al servicio de Farmacia y Bodega. En la elaboración de las mismas participa sólo el Personal de la Bodega. Como documentos de soporte, se describen: la factura, la orden de compra y el recibo de almacén. Dichos documentos no son parte del expediente de pago como lo indica el acuerdo No. 7/2012 “Instructivo de compras por el sistema de Contrato Abierto.”

En el oficio número 647/2013, de fecha 02 de mayo de 2013, la Encargada de Bodega Material Médico Quirúrgico, Laboratorio Clínico y Bodega Tránsito, manifiesta: “a. Los representantes de las casas proveedoras no firman las actas volantes, ya que éstas son constancias de ingreso del insumo a la bodega y las cuales son respaldadas por la factura extendida por el proveedor, apareciendo en el acta volante. b. Así mismo se aclara que existe una persona encargada de suscribir actas administrativas (1768, 2312, 2440, 2455, 2538, 2539, 2650, 2652) por lo tanto no es responsabilidad de Farmacia y Bodega conseguir las firmas de los comparecientes de las misma.”

En el oficio sin número, de fecha 26 de abril de 2013, el Administrador, manifiesta: “Las primeras 8 (ocho) Actas descritas en el listado, efectivamente corresponden a la Sección de Actas; según criterio de Auditoría Interna no se consideraba necesario obtener la firma del representante del proveedor, en razón de tener la documentación que avala plenamente la recepción de los medicamentos y como consecuencia a validez respectiva. Sin embargo, en razón del contenido del hallazgo y la recomendación, ya se inicio el procedimiento recomendado. Las restantes actas numeradas del 9 al 28 no fueron emitidas por la Sección de Actas, se trata de Actas Volantes cuya emisión corresponde al servicio de Farmacia y Bodega, las cuales no requieren la firma, ni son del conocimiento del Administrador.”



En el oficio sin número de fecha 29 de abril de dos mil trece, la señorita Mirsia Janette Veliz Tobar, Encargada de Actas, por el periodo del 01 de enero al 07 de noviembre de 2012, manifiesta: “1. En el listado adjunto de las veintiocho (28) actas que hacen mención, únicamente del numeral 1 al 8 fueron suscritas en la Sección de Actas, las cuales cuentan con todas las firmas de los comparecientes, exceptuando la del representante de la casa proveedora, firmas que no se consideraron necesarias, ya que al ingresar un producto medicinal o de insumo el proveedor debe presentar la factura original, y se debe contar con la documentación de respaldo que se elabora previamente al ingreso, la cual está avalada por Auditoría Interna del Instituto. Es importante mencionar que entre uno de los documentos que se elaboran esta: el Recibo de Almacén, en el cual queda plasmado el nombre del proveedor, número de factura, lote del producto, fecha de vencimiento, valor monetario sin IVA, así como la cantidad de producto que ingreso, el cual es firmado y sellado por la Jefe de Farmacia, como constancia de su ingreso. 2. Referente a los numerales del 9 al 28, las Actas que se mencionan no fueron suscritas en la Sección de Actas.”

En el oficio número 159, de fecha 02 de mayo de 2013, la Encargada de Actas, manifiesta: “De lo anterior, se puede evidenciar que las primeras ocho (8), corresponden a la Sección de Actas; mismas que efectivamente no cuentan con la firma del representante Legal de las Empresas Proveedoras, en virtud que se cuenta con la Factura del Proveedor, Recibo de Almacén que se extiende en Farmacia y Bodega, documentación que respalda la recepción de los medicamentos, teniendo conocimiento de este proceso, el Departamento de Auditoría Interna.

Sin embargo, como resultado de dicho hallazgo, conjuntamente con la Administración de esta Unidad, ya inició el procedimiento recomendado.

No está demás indicar que del listado adjunto del numeral nueve al veintiocho, no corresponden a la Sección de Actas, según correlativo de Actas y fechas; sin embargo, estas son Actas Volantes de Farmacia y Bodega, como constancia de ese Servicio de las recepciones de Material Médico Quirúrgico.”

En el oficio sin número, de fecha 02 de mayo de 2013, la señora María Elena Corea Reyes, Encargada de Actas, por el periodo del 14 de noviembre al 20 de diciembre de 2012, manifiesta: “Por lo anterior, en párrafo arriba indicado tengo a bien de informar lo siguiente: 1. Que la suscrita, en Oficio 1,305/12 de fecha 13 de Noviembre del 2012, fue notificada por la Administración del Hospital General de Enfermedades, que a partir del 14 de Noviembre del mismo año, pasaría a prestar sus labores como “Encargada de la Sección de Actas”, (adjunto fotocopia del oficio en mención). 2. Posteriormente mediante en oficio No. 1,462/12 vuelve a ser notificada por la Administración del Hospital General de enfermedades, que a



partir del 21 de Diciembre del 2012, pasaría al puesto de “Encargada de Puntualidad y Asistencia”, (adjunto fotocopia del oficio en mención). 3. A la presente fecha, la suscrita se encuentra fungiendo como “Encargada de Puntualidad y Asistencia” del Hospital General de Enfermedades. 4. Por el período que la suscrita estuvo fungiendo como Encargada de la Sección de Actas, se efectuó una revisión en el correlativo de dicha Sección, observándose que el número de Actas que se plasman en los siguientes numerales: 22) Acta No. 498/2012 de fecha 30/11/2012 a Nombre del Proveedor RESCO, S.A. NO, CORRESPONDE AL CORRELATIVO DE LA SECCIÓN DE ACTAS, ya que el número de dicha Acta con su número de folio 7,422 corresponde a la Toma de Posesión del Trabajador NERI FERNANDO HERNÁNDEZ SOLARES, en el Cargo de Médico Residente III – Medicina General, como se puede observar en fotocopia que se adjunta a la presente, dicha acta fue levantada en su oportunidad y contando así mismo con sus respectivas firmas. 27) Acta No. 505/2013 de fecha 10/12/2012 a Nombre del Proveedor HOSPIFARMACIA, S.A. NO, CORRESPONDE AL CORRELATIVO DE LA SECCIÓN DE ACTAS, ya que el número de dicha Acta con su número de folio 7,429 corresponde a la toma de Posesión de la Trabajadora MAGALY DARDÓN AGUILERA, en el Cargo de Médico Especialista “A” – Medicina Interna, como se puede observar en fotocopia que se adjunta a la presente, dicha acta fue levantada en su oportunidad y contando así mismo con sus respectivas firmas. 28) Acta No. 503/2013 de fecha 07/12/2012 a Nombre del Proveedor SERVICIOS QUIRÚRGICOS, S.A. NO, CORRESPONDE AL CORRELATIVO DE LA SECCIÓN DE ACTAS, ya que el número de dicha Acta con su número de folio 7,740 corresponde a 03 Máquinas para Hemodiálisis, para pacientes que sufren de insuficiencia renal, como se puede observar en fotocopia que se adjunta a la presente, dicha acta fue levantada en su oportunidad y contando así mismo con sus respectivas firmas."

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo para la Jefe de Farmacia y Bodega, Licenciada Zoila Carolina Wong Pineda, Jefe de Farmacia y Bodega a.i. por el periodo del 17 de octubre al 31 de diciembre de 2012, Encargada Bodega Material Médico Quirúrgico, Laboratorio Clínico y Bodega Tránsito, Administrador y Encargadas de Actas (notificado como hallazgo No. 116 con antelación, por haber sido desvanecidos otros hallazgos por la Comisión de Auditoría), en virtud que en sus comentarios manifiestan que en el Servicio de Farmacia y Bodega se suscriben actas volantes como constancias internas de ingreso de insumos al Servicio de Farmacia y Bodega, participando en ellas solo el personal de la Bodega, sin embargo ese argumento no es verídico ya que en las “actas volantes” presentadas a la comisión de auditoría participan los representantes de las casas proveedoras, sin que ellos firmen las mismas, esto aunado a que dichas actas carecen del correspondiente respaldo legal, por lo tanto se evidencia un inadecuado y desordenado proceso de suscripción de actas entre el Servicio de Farmacia y



Bodega por los aspectos ya mencionados y la Administración del Hospital, en primera instancia por suscribir actas administrativas en donde no se consideraron necesarias las firmas de los representantes de las casas proveedoras y también por permitir que se realicen “actas volantes” existiendo una Encargada de Actas específica para suscribir las mismas en las fechas que se recibieron los insumos.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE FARMACIA Y BODEGA	EVA AIDA RAMIREZ ZECEÑA	10,000.00
ENCARGADA DE ACTAS	MARIA CAROLINA PIRIR SURQUE	10,000.00
ENCARGADA DE ACTAS	MARIA ELENA COREA REYES	10,000.00
ENCARGADA DE ACTAS	MIRSIA JANETTE VELIZ TOBAR	10,000.00
ENCARGADA BODEGA MATERIAL MEDICO QUIRURGICO, LABORATORIO CLINICO Y BODEGA TRANSITO	NANCY (S.O.N.) LEAL WUG	10,000.00
ADMINISTRADOR	SAMUEL ALFONSO HERNANDEZ MAYORGA	10,000.00
JEFE DE FARMACIA Y BODEGA A.I.	ZOILA CAROLINA WONG PINEDA	10,000.00
Total		Q. 70,000.00

Hallazgo No. 104

Deficiente registro en tarjetas de control en la unidad 114, Hospital Doctor Juan José Arévalo Bermejo

Condición

En la Unidad Ejecutora 114 Hospital Doctor Juan José Arévalo Bermejo del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, al revisar el CUR 18307 de fecha 21 de agosto 2012, por Q2,790,325.69 con cargo a la cuenta del Balance General 1136 Cuentas a Cobrar Organismos Receptores Administrativos, al efectuar verificación física, se estableció que los activos ingresados bajo esta modalidad, fueron registrados en tarjetas de responsabilidad no autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.

Criterio

El Acuerdo Número 38-G/2009 del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, Instructivo para Elaboración, Ejecución y Control del Inventario General del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, el Artículo 23 establece: “Para un adecuado control y custodia de los bienes propiedad del Instituto, se establece el sistema de Tarjeta de Responsabilidad de Inventario (Form Cont 27) para funcionarios, empleados y otras personas que sean contratadas para prestar servicios al Instituto, siempre que en el caso de estos últimos, la autoridad superior de la Unidad así lo considere conveniente, para que



tenham bienes a su cargo para desempeñar sus labores. Las tarjetas serán suministradas a los Encargados de Inventario de las unidades médicas o administrativas del Instituto, por parte del Departamento de Contabilidad, que debe diseñar y poner en vigencia un control específico de formas que permita saber a que persona se les ha entregado las mismas.

Cuando el Departamento de Contabilidad en coordinación con la Subgerencia Financiera lo estimen conveniente, podrán implementar el uso electrónico de las tarjetas de responsabilidad para todas las Unidades del Instituto, siempre que previamente se hubiere satisfecho los requisitos de la ley con relación a la autorización por parte de la Contraloría General de Cuentas."

Causa

Incumplimiento a la normativa vigente por parte de la Encargada de Inventario, al no registrar en tarjetas de responsabilidad autorizadas por la Contraloría General de Cuentas los bienes de activo fijo.

Efecto

Riesgo de extravío o pérdida de los bienes de activo fijo, al no estar debidamente resguardados en tarjetas de responsabilidad autorizadas.

Recomendación

El Director Médico, debe girar instrucciones al Administrador y al Encargado de Inventarios, a efecto procedan a registrar los bienes de activo fijo, en tarjetas de responsabilidad debidamente autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 59/2013 de fecha 3 de mayo 2013, la señora Encargada de la Sección de Inventario manifiesta: "Que para la Sección de Inventarios no es desconocido lo que rige el Acuerdo 38G/2009 de Gerencia Artículo 23, que indica el procedimiento de control y responsabilidad en los cargos de registro de bienes de activos fijos en las tarjetas de inventario autorizadas por la Contraloría General de Cuentas (Form Cont-27) prueba de ello es que los bienes de activo fijo con los que cuenta la Unidad y que registran su número de bien contable se encuentran operados en las tarjetas de inventario correspondientes. A excepción de los bienes que dicha Comisión, revisó y que se encontraron cargados en las tarjetas kardex que por necesidad y urgente control interno de registro, se habilitaron de manera interna como auxiliares de responsabilidad de bienes carentes de datos contables y para que estos bienes en esas condiciones donde solo se tiene valor se cargan momentáneamente ya que cuando el Departamento de Contabilidad envía las adquisiciones se trasladan a las tarjetas de inventarios



(Form Cont-27) con sus datos correspondientes, número de bien, descripción, despacho, fecha y valor, rebajando de las tarjetas kardex la que se encuentra firmada por la persona responsable de dicho bien.

CONCLUSION

Hasta el momento este procedimiento ha sido efectivo, ya que si se verifican las fechas en los documentos que indican el cargo de los bienes, podríamos darnos cuenta que es un lapso bastante prolongado por tal motivo se crea un registro interno, quedando los bienes bajo el control y responsabilidad de quien los utiliza.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo para la Encargada de la Sección de Inventario (notificado como hallazgo No. 117 con antelación, por haber sido desvanecidos otros hallazgos por la Comisión de Auditoría), en virtud de que con las pruebas y argumentos presentados, no demuestran que a la fecha se hayan registrados los bienes en tarjetas autorizadas, como lo establece la normativa vigente, manifestando que los bienes que fueron objeto de revisión por parte de la comisión de auditoría, se encuentran cargados en las tarjetas provisionales que fueron habilitadas internamente, reconociendo que dichos bienes se encuentra registrados en tarjetas no autorizadas.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 19, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADA DE LA SECCION DE INVENTARIO	GLENDA AZUCENA GIRON PALMA FUENTES	4,000.00
Total		Q. 4,000.00

Hallazgo No. 105

Activos fijos en proceso de baja de la cuenta 1232 Maquinaria y Equipo del Balance General, en la Unidad 109 División de Transportes

Condición

En la Unidad Ejecutora 109 División de Transportes del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, al efectuar revisión al Libro de Inventario No. 17, operado al 31 de diciembre 2011 de la cuenta 1232 Maquinaria y Equipo, se encontraron bienes en desuso los cuales se encuentran en proceso de baja por un monto de Q8,094,423.79, que corresponde a vehículos por Q7,338,476.59 y en motocicletas por un valor de Q755,947.20, almacenados en el Predio Arrivillaga



zona 5, el Predio Santa Marta, Mixco y la Bodega del Anexo zona 2 respectivamente, dichos bienes han iniciado trámite de baja desde hace varios años; sin embargo, a la fecha no se ha concluido con el proceso, los cuales se detallan a continuación:

Motocicletas en proceso de baja predio Arrivillaga, zona 5

ID	No. BIEN	TIPO	MARCA	MODELO	DESPCHO	FECHA	VALOR EN Q.
1	208775	MOTOCICLETA	SUZUKI	1989	10332	16/11/1989	3,890.00
2	208750	MOTOCICLETA	SUZUKI	1989	10126	13/11/1989	3,890.00
3	209221	MOTOCICLETA	SUZUKI	1989	11607	04/01/1990	3,890.00
4	231755	MOTOCICLETA	SUZUKI	1994	6101	26/08/1994	9,207.00
5	231777	MOTOCICLETA	SUZUKI	1994	6155	29/08/1994	9,207.00
6	231758	MOTOCICLETA	SUZUKI	1994	6104	26/08/1994	9,207.00
7	233535	MOTOCICLETA	KAWAS	1994	9145	05/01/1995	11,838.00
8	235504	MOTOCICLETA	KAWAS	1994	1150	21/03/1995	13,000.00
9	262691	MOTOCICLETA	SUZUKI	1998	6309	30/09/1997	11,300.00
10	262690	MOTOCICLETA	SUZUKI	1998	6308	30/09/1997	11,300.00
11	262694	MOTOCICLETA	SUZUKI	1998	6312	30/09/1997	11,300.00
12	262904	MOTOCICLETA	SUZUKI	1998	6510	07/10/1997	10,300.00
13	262688	MOTOCICLETA	SUZUKI	1998	6306	30/09/1997	10,300.00
14	262684	MOTOCICLETA	SUZUKI	1998	6302	29/09/1997	10,300.00
15	262698	MOTOCICLETA	SUZUKI	1998	6316	30/09/1997	11,300.00
16	262705	MOTOCICLETA	SUZUKI	1998	6323	30/09/1997	11,300.00
17	262706	MOTOCICLETA	SUZUKI	1998	6324	30/09/1997	11,300.00
18	262671	MOTOCICLETA	SUZUKI	1998	6289	29/09/1997	10,300.00
19	262669	MOTOCICLETA	SUZUKI	1998	6287	29/09/1997	10,300.00
20	279454	MOTOCICLETA	HONDA	2000	14389	31/12/1999	16,035.45
21	279462	MOTOCICLETA	HONDA	2000	14397	31/12/1999	16,035.45
22	279426	MOTOCICLETA	HONDA	2000	14360	31/12/1999	16,035.45
23	279463	MOTOCICLETA	HONDA	2000	14398	31/12/1999	16,035.45
24	279446	MOTOCICLETA	HONDA	2000	14381	31/12/1999	16,035.45
25	279437	MOTOCICLETA	HONDA	2000	14372	31/12/1999	16,035.45
26	279429	MOTOCICLETA	HONDA	2000	14364	31/12/1999	16,035.45
27	279457	MOTOCICLETA	HONDA	2000	14392	31/12/1999	16,035.45
28	279505	MOTOCICLETA	HONDA	2000	14440	31/12/1999	16,035.45
29	279528	MOTOCICLETA	HONDA	2000	14463	31/12/1999	16,035.45
30	279561	MOTOCICLETA	HONDA	2000	14496	31/12/1999	16,035.45
		Total					359,818.95

Motocicletas en proceso de baja en bodega del anexo, zona 2

ID	No. BIEN	MARCA	PLACA	DESPACHO	FECHA	VALOR Q.
1	208740	SUZUKI	M-061 BZN	10120	13/11/1989	3,890.00
2	208748	SUZUKI	M-19465	10124	13/11/1989	3,890.00
3	208749	SUZUKI	M-19464	10125	13/11/1989	3,890.00



4	208751	SUZUKI	M-19462	10127	13/11/1989	3,890.00
5	208770	SUZUKI	M-19451	10326	16/11/1989	3,890.00
6	208773	SUZUKI	M-035 BCY	10330	16/11/1989	3,890.00
7	208774	SUZUKI	M-585 BDB	10331	16/11/1989	3,890.00
8	208775	SUZUKI	M-905 BMZ	10332	16/11/1989	3,890.00
9	208776	SUZUKI	M-576 BDB	10333	16/11/1989	3,890.00
10	208777	SUZUKI	M-584 BDB	10334	16/11/1989	3,890.00
11	208778	SUZUKI	M-023 BCY	10335	16/11/1989	3,890.00
12	209151	SUZUKI	M-19478	11063	20/12/1989	3,890.00
13	209152	SUZUKI	M-19473	11064	20/12/1989	3,890.00
14	209219	SUZUKI	M-66448	11605	04/01/1990	3,890.00
15	209222	SUZUKI	M-578 BDB	11608	04/01/1990	3,890.00
16	209227	SUZUKI	M-66446	11613	04/01/1990	3,890.00
17	209234	SUZUKI	M-025 BCY	11621	04/01/1990	3,890.00
18	231634	SUZUKI	M-10357	5438	28/07/1994	11,811.00
19	231759	SUZUKI	M-026 BCY	6105	26/08/1994	9,207.00
20	233518	KAWASAKI	M-030 BCY	9127	05/01/1995	11,838.00
21	262668	SUZUKI	M-053 BCY	6286	29/09/1997	10,300.00
22	262674	SUZUKI	M-052 BCY	6292	29/09/1997	10,300.00
23	262675	SUZUKI	M-058 BCY	6293	29/09/1997	10,300.00
24	262676	SUZUKI	M-057 BCY	6294	29/09/1997	10,300.00
25	262677	SUZUKI	M-055 BCY	6295	29/09/1997	10,300.00
26	262678	SUZUKI	M-054 BCY	6296	29/09/1997	10,300.00
27	262679	SUZUKI	M-056 BCY	6297	29/09/1997	10,300.00
28	262680	SUZUKI	M-102 BDK	6298	29/09/1997	10,300.00
29	262681	SUZUKI	M-051 BCY	6299	29/09/1997	10,300.00
30	262682	SUZUKI	M-039 BCY	6300	29/09/1997	10,300.00
31	262685	SUZUKI	M-580 BDB	6303	29/09/1997	10,300.00
32	262689	SUZUKI	M-245 BKW	6307	30/09/1997	10,300.00
33	262698	SUZUKI	M-043 BCY	6316	30/09/1997	11,300.00
34	262700	SUZUKI	M-246 BKW	6318	30/09/1997	11,300.00
35	262701	SUZUKI	M-046 BCY	6319	30/09/1997	11,300.00
36	262702	SUZUKI	M-582 BDB	6320	30/09/1997	11,300.00
37	262703	SUZUKI	M-042 BCY	6321	30/09/1997	11,300.00
38	262705	SUZUKI	M-044 BCY	6323	30/09/1997	11,300.00
39	262707	SUZUKI	M-041 BCY	6325	30/09/1997	11,300.00
40	266537	SUZUKI		1008	24/03/1998	14,265.00
41	279387	HONDA	M-143676	14321	31/12/1999	16,035.45
42	279425	HONDA	M-143374	14359	31/12/1999	16,035.45
43	279558	HONDA	M-628 BCY	14493	31/12/1999	16,035.45
44	281712	HONDA	M-673 BCY	228	01/03/2000	16,035.45
45	281727	HONDA	M-592 BDB	243	01/03/2000	16,035.45
					TOTAL	396,128.25

Vehículos en proceso de baja predio Arrivillaga, zona 5

ID	No. BIEN	TIPO	MODELO	PLACA	DESPACHO	FECHA	VALOR Q.
----	----------	------	--------	-------	----------	-------	----------



1	53352	JEEP	1968	O-005 BBM	4181	09/09/1967	2,546.61
2	76718	JEEP	1973	O-281 BBL	346	15/01/1974	3,700.00
3	147677	JEEP	1982	O-291 BBL	8522	04/12/1981	11,000.00
4	198684	JEEP	1988	O-577 BBD	7529	28/10/1988	29,000.00
5	204049	AMBULANCIA	1989	O-295 BBQ	7785	28/08/1989	55,558.44
6	233112	BUS	1994	O-201 BBD	8678	02/12/1994	211,800.00
7	246529	JEEP	1995	O-412 BBJ	1652	10/04/1996	143,000.00
8	246618	JEEP	1994	O-834 BBR	1836	18/04/1996	68,400.00
9	264124	AMBULANCIA	1997	O-415 BBJ	7961	27/11/1997	225,000.00
10	264529	BUS	1996	O-413 BBJ	8010	01/12/1997	260,990.00
11	267008	JEEP	1996	O-762 BBD	1379	23/04/1998	148,073.30
12	281839	AMBULANCIA	1998	O-134 BBD	547	07/03/2000	194,560.87
13	285550	AUTOMOVIL	2000	O-198 BBD	787	31/08/2001	73,675.57
14	285553	AMBULANCIA	2000	O-144 BBK	787	31/08/2001	181,278.21
15	285561	AMBULANCIA	2000	O-174 BBD	787	31/08/2001	181,278.22
16	285566	AMBULANCIA	2000	O-184 BBD	787	31/08/2001	181,278.22
17	285567	AMBULANCIA	2000	O-168 BBD	787	31/08/2001	181,278.22
18	285568	AMBULANCIA	2000	O-142 BBK	787	31/08/2001	181,278.21
19	285573	AMBULANCIA	2000	O-181 BBD	787	31/08/2001	181,278.22
20	285581	AMBULANCIA	2000	O-172 BBD	787	31/08/2001	181,278.22
21	285582	AMBULANCIA	2000	O-178 BBD	787	31/08/2001	181,278.22
22	285585	AMBULANCIA	2000	O-192 BBD	787	31/08/2001	181,278.21
23	285587	AMBULANCIA	2000	O-186 BBD	787	31/08/2001	181,278.22
24	285588	AMBULANCIA	2000	O-176 BBD	787	31/08/2001	181,278.22
25	285591	AMBULANCIA	2000	O-190 BBD	787	31/08/2001	181,278.22
26	285593	AMBULANCIA	2000	O-136BBK	787	31/08/2001	138,881.34
27	285597	AMBULANCIA	2000	O-157 BBD	787	31/08/2001	138,881.35
28	285598	AMBULANCIA	2000	O-163 BBD	787	31/08/2001	138,881.35
29	285601	AMBULANCIA	2000	O-156 BBD	787	31/08/2001	138,881.35
30	285602	AMBULANCIA	2000	O-153 BBD	787	31/08/2001	138,881.35
31	285605	AMBULANCIA	2000	O-162 BBD	787	31/08/2001	138,881.35
32	285607	AMBULANCIA	2000	O-158 BBD	787	31/08/2001	138,881.35
33	285611	AMBULANCIA	2000	O-127 BBD	787	31/08/2001	69,440.68
34	285617	PANEL	2000	O-221 BBD	787	13/08/2001	69,440.68
35	285618	AMBULANCIA	2000	O-128 BBK	787	31/08/2001	69,440.67
36	285625	MICROBÚS	2000	O-135 BBK	787	31/08/2001	78,696.35
						TOTAL	4,861,831.22

Vehículos en proceso de baja predio Santa Marta, Mixco

ID	NO. DE BIEN	TIPO	MODELO	DESPACHO	FECHA	VALOR EN Q.
1	187435	AMBULANCIA	1985	4746	28/05/1986	27,594.00
2	148047	AMBULANCIA	1981	8912	11/12/1981	15,983.00
3	204036	AMBULANCIA	1989	7730	28/08/1989	55,558.44
4	204038	AMBULANCIA	1989	7732	28/08/1989	55,558.44
5	204048	AMBULANCIA	1989	7742	28/08/1989	55,558.44



6	264123	AMBULANCIA	1997	7960	27/11/1997	225,000.00
7	285594	AMBULANCIA	2000	787	31/08/2001	138,881.35
8	285559	AMBULANCIA	2000	787	31/08/2001	181,278.22
9	285578	AMBULANCIA	2000	787	31/08/2001	181,278.22
10	285569	AMBULANCIA	2000	787	31/08/2001	181,278.22
11	285557	AMBULANCIA	2000	787	31/08/2001	181,278.22
12	285577	AMBULANCIA	2000	787	31/08/2001	181,278.22
13	285584	AMBULANCIA	2000	787	31/08/2001	181,278.22
14	285564	AMBULANCIA	2000	787	31/08/2001	181,278.22
15	285562	AMBULANCIA	2000	787	31/08/2001	181,278.21
16	285586	AMBULANCIA	2000	787	31/08/2001	181,278.21
17	285555	AMBULANCIA	2000	787	31/08/2001	181,278.21
18	53347	JEEP	1965	5641	01/12/1965	2,376.51
19	53349	JEEP	1965	115	06/01/1966	2,376.51
20	53359	JEEP	1967	4181	09/09/1967	2,376.51
21	198679	JEEP	1988	7524	28/10/1988	29,000.00
22	198681	JEEP	1988	7526	28/10/1988	29,000.00
23	146115	JEEP	1981	8218	25/11/1981	11,000.00
24	208772	MOTOCICLETA	1989	10328	16/11/1989	3,890.00
25	209154	MOTOCICLETA	1989	11066	20/12/1989	3,890.00
26	99910	PICK UP	1976	1844	11/03/1976	2,910.00
27	99909	PICK UP	1976	1844	11/03/1976	2,910.00
					TOTAL	2,476,645.37

Criterio

El Acuerdo Número 38-G/2009, Instructivo para Elaboración, Ejecución y Control de Inventario General del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, artículo 20 indica: “La autoridad Superior de la unidad médica o administrativa, y el Encargado de Inventario tienen la obligación de separar los bienes que se consideren en desuso con el objeto de solicitar la baja conforme lo establece el artículo 2 del Acuerdo 1,206 de Junta Directiva, Reglamento para dar de baja del Inventario General del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social a los Bienes Muebles en Desuso.”

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 Desuso, en el artículo 3 establece: “El Gerente emitirá resolución autorizando, cargando, 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, tomado en consideración la decisión contenida en la resolución, para el destino que debe darse a los bienes, de conformidad con el artículo 1 del presente reglamento.



De las actuaciones llevadas a cabo se faccionará acta en la que participarán, además del Auditor Interno, el Jefe y el Encargado de Inventarios de la Dependencia interesada, en la que se describirán en forma detallada los bienes que se encuentran en desuso, con indicación de su cantidad, descripción, número de bien, número y fecha de despacho y valor según costo de adquisición, de la cual copia certificada será enviada al Departamento de Contabilidad, para que efectúe los ajustes correspondientes en el Inventario General del Instituto.”

Asímismo en el artículo 2, tercer párrafo establece: “Cuando se trate de desintegración o destrucción de bienes muebles, el dictamen deberá indicar si del bien calificado existen piezas desintegrables, susceptibles de acoplamiento a otro bien mueble para reparación o mejoramiento de este último.”

Causa

Incumplimiento a la normativa vigente por parte del Jefe del Departamento de Auditoría Interna, al no autorizar en definitiva la baja de bienes de activo fijo.

Efecto

Provoca que el saldo de la Cuenta del Balance General 1232 Maquinaria y Equipo, no sea razonable.

Recomendación

El Gerente debe girar instrucciones al Director de Auditoría Interna, a efecto que proceda autorizar en definitiva, la baja de los bienes en mal estado de conformidad con la normativa interna, a fin de regularizar el saldo de la cuenta 1232 Maquinaria y Equipo del Balance General.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 3 de mayo 2013 el Licenciado David Enrique Aguilar Gaitán, Jefe de Departamento de Auditoría Interna por el período del 1 de enero al 15 de julio de 2012 manifiesta: “El auditor gubernamental, tampoco toma en consideración lo informado por el o los Auditores Internos nombrados para intervenir en la baja, en vista generalmente ellos informaron y quedó asentado en actas administrativas en la División de Transportes, que en muchos casos, existieron irregularidades que no permitían en su momento que el auditor se comprometiera y pudiera cumplir con lo ordenado por la Gerencia mediante resolución, en vista que cuando se verificó cada bien, se determinó gran cantidad de deficiencias de control guarda y custodia de los bienes por parte de las autoridades de la División de Transportes, en vista que la persona a cargo cuando elaboró los listados, tomó los datos del libro y/o tarjeta de responsabilidad para identificar cada bien pero los mismos no coincidieron exactamente con los bienes, por lo que se dejó constancia de dichas irregularidades, entre las que se pueden mencionar algunas de ellas como son: número de chasis y motor alterados,



algunos de los vehículos o motocicletas en su momento de calificación no tenían, motor, llantas, timón, palanca de velocidades, caja del motor, asientos, pide vías, stop, bomper, capó, carecían de instrumentos indicadores del tablero, números de registro alterados y algunos bienes no se encontraron en el lugar señalado, y la División de Transportes no adjunto al expediente de solicitud, copia de la denuncia presentada de conformidad con lo que indica el Artículo 29 del Acuerdo 38-G/2009 de Gerencia.

Como comprenderá el señor Auditor Gubernamental, en este caso se hubiesen consumado hechos al margen de la ley, sí el Departamento de Auditoría Interna se hubiera prestado para concretizar la baja de bienes sin importar las anomalías que se hubieran cometido, más bien esto debería ser motivo de apoyo por parte de la Contraloría General de Cuentas, que no debería evaluar aisladamente el hecho que no se depure el saldo de la cuenta, más bien debería existir preocupación para que no se produzcan pérdidas de los bienes institucionales sin importar el estado en que estos se encuentren, para evitar con ello posibles actos de corrupción.

CONCLUSIONES:

Manifiesto mi total desacuerdo a lo que expresa el auditor gubernamental en la causa del hallazgo, en vista que el Jefe del Departamento de Auditoría Interna no incumplió la normativa porque no es su función autorizar en definitiva la baja de bienes de activo fijo, en vista que de conformidad con el acuerdo de Junta Directiva, dicha función le corresponde exclusivamente al Gerente del Instituto. Más bien, el papel del Jefe del Departamento de Auditoría Interna, está limitado únicamente a la participación que le señala el Acuerdo que claramente establece 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.

Se debe analizar completamente el contexto del Acuerdo 1206 de Junta Directiva, que establece el reglamento para dar de baja del Inventario General del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social a los Bienes Muebles en Desuso, en el que claramente se establece el procedimiento administrativo y contable que las instancias internas involucradas deben cumplir para llevar a la práctica las operaciones de baja. Por lo anterior, se debe tomar en cuenta y concluir que no solo es el Jefe del Departamento de Auditoría Interna, el único que interviene en dicho proceso, porque la función de éste se limita a emitir el Nombramiento para designar al Auditor Interno que debe realizar el trabajo de campo, para que éste suscriba el acta administrativa y que presente el informe para que el Jefe una vez que lo revisa, lo traslada con aprobación de lo actuado por el auditor, para que el Departamento de Contabilidad registre la operatoria contable.



Queda evidenciado que no se agotó la investigación correspondiente por parte del Auditor Gubernamental, porque debió hacer el seguimiento individual de cada expediente para no emitir opinión únicamente con relación al lote de bienes que se detallan en el hallazgo según el lugar en donde se encuentran éstos, porque si lo hubiera hecho se habría percatado que muchos bienes están incompletos lo cual ya es una anomalía y limitación para que el Auditor designado pueda intervenir.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo al Licenciado David Enrique Aguilar Gaitán Jefe de Departamento de Auditoría Interna por el período del 1 de enero al 15 de julio de 2012, (notificado como hallazgo No. 118 con antelación, por haber sido desvanecidos otros hallazgos por la Comisión de Auditoría), virtud de que al emitir el nombramiento DAI-N-284 de fecha 25 de febrero 2011 al Auditor Interno Licenciado Víctor Manuel Mijangos Gómez, para intervenir en la baja definitiva de un lote de vehículos, en cumplimiento a los instruido en Resolución de Gerencia 275-G/2009 de fecha 28/12/2009, ratificada en Resolución 180-G/2010 de fecha 25 de Octubre 2010 y Resolución de Gerencia 185-G/2009 de fecha 4/09/2009, ratificada en Resolución de Gerencia 188-G/2010, de fecha 3/11/2010, el Auditor actuante fraccionó las actas 40/2011 y 41/2011 ambas de fecha 21/03/2011, en las cuales establece que en la verificación física de vehículos y motocicletas no se observaron físicamente piezas, componentes y accesorios como aire acondicionado, bocina, espejos, tapicería, viseras de sol, antena, placas, cinturones de seguridad, alfombra, etc. Sin embargo el Acuerdo 1206 Reglamento para dar Baja del Inventario General del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social a los Bienes Muebles en Desuso, Artículo 2, tercer párrafo establece: “Cuando se trate de desintegración o destrucción de bienes muebles, el dictamen deberá indicar si del bien calificado existen piezas desintegrables, susceptibles de acoplamiento a otro bien mueble para reparación o mejoramiento de este último.”, por lo que el Jefe del Departamento de Auditoría Interna no estableció tal extremo, para darle seguimiento a la baja de los activos fijos en desuso.

En lo que respecta al argumento del responsable en cuanto a incurrir en hechos al margen de la Ley, al prestarse dicho Departamento para concretar la baja de los bienes en esas condiciones; no se justifica, ya que tal extremo esta debidamente normado.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 21, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA	DAVID ENRIQUE AGUILAR GAITAN	10,000.00
Total		Q. 10,000.00



Hallazgo No. 106

Extravío de recetas médicas en la Unidad 202 Hospital Escuintla

Condición

En la Unidad Ejecutora 202 Hospital Escuintla, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social-IGSS-, Programa 11 Servicios de Atención Médica, renglón presupuestario 266 Productos Medicinales y Farmacéuticos, al revisar el libro de registro y control de despacho de recetas que se lleva en la Unidad de Administración del Hospital, se estableció que las recetas con número 15383734, 15383735, 15383736, 15383737, 15383738, 15383739, 15383740 entregadas al Médico Especialista “A” con turnos, fueron extraviadas.

Criterio

El Acuerdo No. 03/2010 del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- normativo para el manejo, control y dispensación de recetas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social artículo 12 establece: “El médico tratante al servicio del Instituto será responsable del manejo, guarda y custodia de los formularios de recetas que se le entreguen y responderá económicamente ante el instituto de su mal uso en caso de descuido o extravío de los formularios, sin perjuicio de las sanciones legales que procedan.

Causa

Incumplimiento a la normativa vigente por parte del Médico Especialista “A” con turno, al no resguardar adecuadamente los formularios de recetas entregadas.

Efecto

Provocó extravío de los formularios de recetas, lo que podría ocasionar que se le pueda dar mal uso al sustraer medicina sin la debida autorización.

Recomendación

El Director Médico Hospitalario, debe: girar instrucciones a los Médicos tratantes, a efecto de resguardar adecuadamente los formularios de recetas, conforme la normativa vigente.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 01 de febrero de 2013 el médico especialista A con turno, Manifiesta: “...en relación al extravío de las recetas numeral 15383734 al 15373840, de fecha 3.10.2012. De lo anterior debo indicarle, por escrito, como ya le comunique verbalmente, que dichas recetas las extravié, durante mi jornada laboral del día, 02.10.2012, y al buscarlas en dicho servicio no fueron encontradas,



por lo que procedí a informar verbalmente inmediatamente, y luego por escrito a la dirección de éste hospital, así como a la jefatura de farmacia, para evitar que otras pudiesen hacer mal uso de las recetas.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo para el responsable, médico especialista “A” con turno, (notificado como hallazgo No. 119 con antelación, por haber sido desvanecidos otros hallazgos por la comisión de auditoría), en virtud que acepta la responsabilidad del extravío de las recetas indicadas y el Acuerdo No. 03/2010 establece que se sancionará a quien descuide o extravíe formularios de recetas.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 15, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
MEDICO ESPECIALISTA "A" CON TURNO	EDWIN ARTURO PEREZ PEREZ	20,000.00
Total		Q. 20,000.00

Hallazgo No. 107

Deficiencia en el uso de tarjeta de kárdex formulario SPS-922 en la Unidad 202 Hospital Escuintla

Condición

En la Unidad Ejecutora 202 Hospital Escuintla, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social-IGSS-, Programa 11 Servicios de Atención Médica, renglón presupuestario 266 Productos Medicinales y Farmacéuticos, Departamento de Bodega y Farmacia, al efectuar la revisión de tarjetas kardex para control de medicamentos SPS-922, números 346, 461, 158, 298, 220, códigos 10537, 10517, 660, 2064 y 43; se estableció que no presentan los registros de niveles de seguridad bimestrales de mínimos y máximos.

Criterio

El Acuerdo No. 16/2010 de Gerencia, Manual de Organización de Farmacia y Bodega, artículo 6 Atribuciones y Responsabilidades, establece “Las farmacias y bodegas para el cumplimiento de sus funciones delimitan las atribuciones y responsabilidades de cada puesto de trabajo de la manera siguiente: A. JEFATURA, 1. Jefe c) Supervisa y controla los niveles mínimos y máximos de existencia de medicamentos y material médico quirúrgico menor para solicitar los insumos necesarios.”



Causa

Incumplimiento a la normativa vigente por parte de la Jefe de Farmacia y Bodega, al no supervisar el control de registro de los niveles de máximos y mínimos en las tarjetas kardex.

Efecto

No se cuenta con información confiable y oportuna para efectuar la programación de las compras.

Recomendación

El Director Médico Hospitalario, debe: girar instrucciones a la Jefe de Farmacia y Bodega, a efecto registre en las tarjetas kardex formulario SPS-922, las cantidades mínimas y máximas de la existencia de saldos de cada medicamento, con la finalidad de garantizar el abastecimiento en la unidad médica, conforme la normativa vigente.

Comentario de los Responsables

En Oficio BYFHE NO.154/2013 de fecha 03 de mayo de 2013 la Jefe de Farmacia y Bodega, Manifiesta: "...Al respecto me permito manifestarle que como se indica en el Manual de Inducción a Personal de Farmacias y Bodegas, págs. 18 al 23 (Folios 100 al 105), el cual literalmente dice: "el Instituto actualmente cuenta con un Sistema de Inventario Virtual de Medicamentos y Material Médico Quirúrgico Menor que corresponde a una herramienta de captura de datos, en la cual las unidades médicas registran el saldo del inventario de cada producto, consignando en el formulario SPS-922 (tarjeta Kardex) al final del mes, lo anterior derivado de que la tarjeta Kardex constituye el documento oficial, autorizado por Contraloría General de Cuentas, para llevar el control de los Inventarios del Servicio de Farmacia y Bodega del Instituto". El sistema de inventario Virtual permite mantener un nivel adecuado de existencia, pues se obtienen de una manera rápida y confiable los saldos de insumos, los niveles de adecuados de existencias, las cantidades a solicitar en cada una de las compras a realizar y el momento en el cual se debe solicitar la compra...."

En nota sin número de fecha 03 de mayo de 2013 el señor Edgar David López Chajchalac, Jefe de Farmacia y Bodega, por el período del 02 de enero 2012 al 31 de marzo 2012, Manifiesta: "...No podemos decir que es deficiencia en el uso de tarjetas kardex cuando no se anota las cantidades máximas y mínimas. En las casillas de las tarjetas kardex es realmente imposible poder llevar toda la clase de información que se realiza en la bodega como establecer las necesidades de existencias o para realizar los pedidos.

Asimismo con la información de máximos y mínimos que se anotara en las tarjetas no se podría tomar decisiones a nivel de dirección de presupuestos y de



existencias por otro lado si es cierto que el Jefe c) Supervisa y controla los niveles mínimos y máximos de existencia de medicamentos y material médico quirúrgico menor para solicitar los insumos necesarios.” Pero aquí NO indica que precisamente se supervise y controle en las tarjetas Kardex los máximos y mínimos como también no hay reglamentos internos que nos indique que debemos llenar dicho kardex con los máximos y mínimos. Las tarjetas kardex permiten controlar las cantidades y los costos de las entradas y salidas de un medicamento determinado para un inventario por ejemplo. Los máximos y mínimos se llevan en forma digital ya que puede haber variantes en los consumos por lo que la supervisión se hace en el ingreso y salida por medio digital.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo para los responsables, Jefe de Farmacia y Bodega y Jefe de Farmacia y Bodega por el período del 02 de enero 2012 al 31 de marzo 2012 (notificado como hallazgo No. 120 con antelación, por haber sido desvanecidos otros hallazgos por la comisión de auditoría), en virtud que aceptan que el formulario oficial para el registro y control de inventarios lo constituye la tarjeta de kardex, pero que ellos llevan otro registro de información en forma paralela, lo cual no es correcto, por que no da certeza al momento de obtener información y aceptan que es función del jefe, supervisar y controlar niveles mínimos y máximos e indica que no necesariamente debe ser a través de tarjetas de kardex, lo cual contradice la función de la tarjeta de kardex.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 21, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE FARMACIA Y BODEGA	EDGAR DAVID LOPEZ CHAJCHALAC	4,000.00
JEFA DE FARMACIA Y BODEGA	MAYRA NINET HERNANDEZ POSADAS	4,000.00
Total		Q. 8,000.00

Hallazgo No. 108

Fraccionamiento en la compra de medicamentos código 354 Metformina, tabletas de liberación prolongada 1000 mg en la Unidad 202 Hospital Escuintla

Condición

En la Unidad Ejecutora 202 Hospital Escuintla, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, Programa 11 Servicios de Atención Médica, renglón presupuestario 266 Productos Medicinales y Farmacéuticos, se estableció fraccionamiento en la compra de medicamento, ya que a través de compra directa, se realizaron pagos a la empresa Agencia Farmacéutica Internacional, S.A.,



durante el año 2012, del código del medicamento 354 Metformina, tabletas de liberación prolongada 1000 mg., por la cantidad de 389,300 unidades, al precio de Q3.928571429 cada una, que da un monto total de Q1,529,392.93 (Sin IVA) según Comprobantes Único de Registro que se detallan a continuación:

No	No. CUR	FECHA DE CUR	NUMERO FACTURA	FECHA DE FACTURA	VALOR CON IVA Q	VALOR SIN IVA Q
1	3038	23/02/2012	7993	10/02/2012	100,760.00	89.964,29
2	4210	14/05/2012	8575	13/03/2012	100,760.00	89.964,29
3	6421	04/05/2012	9191	30/04/2012	100,760.00	89.964,29
4	7888	21/05/2012	9393	14/05/2012	100,760.00	89.964,29
5	8521	30/05/2012	9650	22/05/2012	100,760.00	89.964,29
6	8854	08/06/2012	9988	05/06/2012	100,760.00	89.964,29
7	9894	27/06/2012	10253	25/06/2012	100,760.00	89.964,29
8	10932	26/07/2012	10652	20/07/2012	100,760.00	89.964,29
9	12336	06/09/2012	10961	17/08/2012	100,760.00	89.964,29
10	13527	18/09/2012	11306	11/09/2012	100,760.00	89.964,29
11	13883	21/09/2012	11397	13/09/2012	100,760.00	89.964,29
12	15382	22/10/2012	11886	04/10/2012	100,760.00	89.964,29
13	15875	02/11/2012	12061	16/10/2012	100,760.00	89.964,29
14	17035	03/12/2012	12721	27/11/2012	100,760.00	89.964,29
15	17145	03/12/2012	12764	29/11/2012	100,760.00	89.964,29
16	17819	13/12/2012	12881	06/12/2012	100,760.00	89.964,29
17	18367	20/12/2012	13058	12/12/2012	100,760.00	89.964,29
		Total			1,712,920.00	1,529,392.93

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 38, reformado por el Decreto 27-2009, artículo 8, establece: “Cuando el precio de los bienes, obras, suministros y remuneración de los servicios exceda de noventa mil Quetzales (Q.90,000.00), y no sobrepase los



siguientes montos, la compra o contratación podrá hacerse por el sistema de cotización, así: ... b) Para el Estado y otras entidades, que no exceda de novecientos mil quetzales (Q.900,000.00)..."

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 55, Fraccionamiento, establece: "Se entiende por fraccionamiento cuando debiendo sujetarse la negociación por su monto, al procedimiento de licitación o cotización, se fraccione deliberadamente con el propósito de evadir la práctica de cualquiera de dichos procedimientos."

Causa

Incumplimiento a la legislación vigente por parte del Director Médico Hospitalario "E" y del Jefe de Farmacia y Bodega, al no gestionar oportunamente la FORMA DAB-6 ante el Departamento de Abastecimiento, ya que el mismo fue realizado el día 17 de febrero de 2012.

Efecto

Falta de transparencia en la compra de medicamentos, evadiendo el proceso de licitación en el mismo.

Recomendación

El Subgerente de Prestaciones en Salud, debe: girar instrucciones al Director Médico Hospitalario "E" y al Jefe de Farmacia y Bodega, a efecto gestionen oportunamente al Departamento de Abastecimientos, el pedido a través de la FORMA DAB-6, para que se realice la compra de medicamentos de conformidad como lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Comentario de los Responsables

En Oficio HEDE No. 495/2013 de fecha 30 de abril de 2013, el Director Médico Hospitalario "E", Manifiesta: "...En relación al hallazgo de fraccionamiento en la compra de medicamento código 354 Metformina, tabletas de liberación prolongada 1000mg, le informo que oportunamente se elaboró y se envió al Departamento de Abastecimientos para el trámite de cotización o licitación, el Pedido al Departamento de Abastecimientos FORMA DAB-6, el mismo fue elaborado con número 06/2011 de fecha 07 de febrero de 2011.

Debido al cambio de la concentración del medicamento que de 850 miligramos se cambió a presentación única de 1,000 miligramos, condicionó que el DAB-6 número 06/2011 tuviese que ser anulado por el nivel central del IGSS, por lo que en sustitución se elaboró el DAB-6 número 03/2012 de fecha 17 de febrero de 2012, para continuar con el trámite de cotización y/o licitación; así mismo se elaboró el DAB-6 número 31/2012 de fecha 19 de octubre de 2012 el cual dejaba sin efecto el DAB-6 número 03/2012. Con los DAB-6 individualizados, queda



demostrado que efectivamente si se realizó la gestión oportunamente ante el Departamento de Abastecimientos, lo cual se demuestra con los 3 DAB-6 elaborados.”

En Oficio BYFHE No. 154/2013 de fecha 03 de mayo de 2013 la Jefe de Farmacia y Bodega, Manifiesta: “...Al respecto me permito informarle asumí la Jefatura de Farmacia y Bodega del Hospital IGSS Escuintla a partir del 02 de abril del año 2012, por lo que considero que no soy responsable de las gestiones realizadas antes de esa fecha.

Sin embargo al revisar la documentación enviada al Departamento de Abastecimientos, encontré que el 07 de febrero del año 2011 se gestionó el DAB-6 06/2011 por un total de 612,000 tabletas del código 354 Metformina tableta de 850 mg, debido a que la lista básica de medicamentos fue modificada, el DAB-6 06/2011 quedó sin efecto, por lo que fue necesario que se iniciara un nuevo documento, generándose el DAB- 6 03/2012 de fecha 17 de febrero del año 2012 por un total 900.000 tabletas del código 354 Metformina tableta de liberación prolongada 1000 mg, éste DAB-06 también quedó sin efecto debido a que fue recibido el Oficio No. 7539 del Departamento de Abastecimientos, en el cual solicitaban que se ratificara o rectificara la cantidad de tabletas solicitada del código 354 Metformina tableta de liberación prolongada 1000 mg, por lo que se hace necesario iniciar el trámite del DAB-6 31/2012 por un total de 385,860 tabletas, que es el que, actualmente se encuentra en trámite. Por lo anteriormente expuesto (...), se evidencia que ésta unidad, si ha realizado oportunamente las gestiones de los DAB-6 pero debido a que ésta unidad no tiene competencia alguna en la aprobación de los eventos de cotización y/o licitación que realiza el Departamento de Abastecimientos y ante la imperatividad de la ley, de atender oportunamente las necesidades de medicamentos de los afiliados, se han realizado las compras cuestionadas por el Licenciado Vásquez Gómez, pero atendiendo los procesos de Compra Directa, con la respectiva publicación de los eventos en Guatecompras, los cuales le dan transparencia a las compras realizadas.

Así mismo, le solicito respetuosamente me sea aclarado el término FRACCIONAMIENTO, pues en los procesos de compra del medicamento en cuestión que han sido realizados en ésta unidad hospitalaria, no se evidencia intencionalidad de evadir los procesos de Licitación y/o Cotización establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado de Guatemala.”

En nota sin número de fecha 03 de mayo de 2013 el señor Edgar David López Chajchalac jefe de Farmacia y Bodega por el período del 02 de enero 2012 al 31 de marzo 2012, Manifiesta: “...Le informo que se anuló EL DAB-6 06/2011 por el



sistema de Guatecompras Con fecha 10 de febrero del 2011, por lo que se realizó un nuevo Dab-6 el 13 de Marzo 2012 por 900,000 tabletas de metformina, tomando en cuenta que en este tipo de ingreso es muy tardío pues puede tardar hasta más de año y medio se realizó dos compras por la cantidad de Q89,964.29 cada uno cumpliendo con la ley de contrataciones del estado. Ustedes mencionan que la ley de contrataciones del estado establece “Se entiende por Fraccionamiento cuando debiendo sujetarse la negociación por su monto, al procedimiento de licitación o cotización, se fraccione deliberadamente con el propósito de evadir la práctica de cualquiera de dichos procedimientos”.

El reglamento de las contrataciones del estado establece que la evasión de los procedimientos de cotización o licitación debe hacerse “Deliberadamente” por lo que es un elemento determinante para establecer el fraccionamiento, establece además lo relativo al monto de las negociaciones no establece periodos y no se refiere tampoco a la programación. La ley de contrataciones del estado es velar para que las compras se realicen con transparencia sin perjuicio de la entidad ya que el medicamento Mertformina es un código crítico y determinante para la salud del paciente diabético en el Hospital de Escuintla como también para cualquier entidad que se dedique a la salud y principalmente en nuestro caso el servicio a los derechohabientes que padecen dicha enfermedad como también a los servicios que dan las entidades del estado. La salud es un derecho a las personas por lo que lo que debe tomarse en cuenta que la decisión de comprar un medicamento crítico en el caso de los pacientes de diabetes es indispensable para la salud por otro lado no fue una compra fraccionada deliberadamente, el estado tiene que velar por la salud dela población y lo indica en los siguientes artículos;”

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo para los responsables, Director Médico Hospitalario "E", Jefe de Farmacia y Bodega y Jefe de Farmacia y Bodega por el período del 02 de enero 2012 al 31 de marzo 2012, (notificado como hallazgo No. 121 con antelación, por haber sido desvanecidos otros hallazgos por la comisión de auditoría), en virtud que reconocen de manera explícita que el pedido se elaboró en forma extemporánea, al consignar que se hizo con fecha del mes de febrero de 2012 y no se le dio seguimiento al pedido, para cumplir con el proceso de licitación como lo establece la Ley de Contrataciones del Estado; por lo que se procedió a realizar las compras directas de manera fraccionada.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado Decreto No. 57-92, Artículo 81, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE FARMACIA Y BODEGA	EDGAR DAVID LOPEZ CHAJCHALAC	4,498.21



DIRECTOR MEDICO HOSPITALARIO "E"	ESTUARDO (S.O.N.) SOLIS GARCIA	38,234.82
JEFA DE FARMACIA Y BODEGA	MAYRA NINET HERNANDEZ POSADAS	33,736.61
Total		Q. 76,469.64

Hallazgo No. 109

Incumplimiento a normativo interno en la Unidad 142, División de Mantenimiento

Condición

En la Unidad Ejecutora 142 División de Mantenimiento, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, al efectuar el arqueo de valores del fondo rotativo interno el 20 de septiembre de 2012, se estableció que el cheque número 00011044 de fecha 18 de agosto de 2012, a nombre del Encargado de Mantenimiento, por valor de Q7,200.00, se emitió por concepto de viáticos en el interior, para efectuar la comisión y sin presentar el formulario Anticipo de Viático, determinándose que no se elaboró nombramiento para el efecto. Dicho cheque fue emitido para que el Encargado de Mantenimiento, entregara el viático anticipo a los trabajadores asignados a la obra ubicada en el Municipio de Morales, Izabal.

Criterio

El Acuerdo Número 1192, de Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Reglamento de Gastos de Viático y Gastos Conexos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, artículo 4 Autorización, establece: “Se autorizará el pago de gastos de viático y gastos conexos, a que se refieren los artículos anteriores, a quienes se les instruya en forma escrita por el Jefe inmediato o por autoridad competente, el cumplimiento de una comisión que deba efectuarse fuera del lugar permanente de sus labores.” El artículo 6 Anticipo de gastos de viático, establece: “A la persona nombrada para el desempeño de una comisión oficial, el encargado del Fondo Rotativo de la Unidad Médica o Administrativa de que se trate, le hará entrega de los gastos de viático que le corresponden, según tiempo estimado de duración para realizar la comisión y de conformidad a las cuotas establecidas, debiendo presentar el formulario “Anticipo de Viático” debidamente firmado por el interesado, el cual debe contar con el visto bueno de la autoridad competente que instruyó la comisión.”

El Acuerdo No. 5/2009, del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Manual de Normas y Procedimientos para uso de Formularios Anticipo, Constancia y Liquidación de viáticos, artículo 2 El manual se conforma de fases que orientan al usuario..., establece: “Procedimiento No. 2 Pago de Viáticos para Comisiones en el Interior de la República, por Fondo Rotativo. Normas Específicas 1.El Encargado de Viáticos o Fondo Rotativo de las dependencias médico administrativas. c) Proporcionará a los comisionados anticipos para gastos de



viáticos, previa presentación del formulario Anticipo de Viático y nombramiento, debidamente autorizados por el Jefe de la dependencia... Procedimiento: Responsable, Encargado de Viáticos o Fondo Rotativo, Dependencia Médico Administrativa, paso 03 Recibe de comisionado, formulario Anticipo de Viático y copia de nombramiento, revisa autorización y entrega monto en dinero para cubrir gasto de viático.”

Causa

Incumplimiento a la normativa interna por parte del Jefe División de Mantenimiento, Encargado Administrativo y Encargado de Fondo Rotativo Interno, al autorizar el pago de gastos de viático y gastos conexos, sin el nombramiento respectivo y formulario de anticipo de viático, girando el cheque a nombre de una sola persona.

Efecto

Riesgo que se estén autorizando viáticos en el interior, sin la documentación de soporte.

Recomendación

El Jefe del Departamento de Servicios de Apoyo, debe girar instrucciones al Jefe División de Mantenimiento, al Encargado Administrativo y al Encargado de Fondo Rotativo Interno, a efecto que previo a autorizar pago por concepto de viáticos y entrega de anticipo, se requieran los nombramientos emitidos y formularios de anticipo de viático, cumpliendo con la normativa interna vigente.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. 715 de fecha 24 de abril de 2013, el Jefe División de Mantenimiento, manifiesta: "Se informa que:

- El día sábado 18 de agosto de 2012, el Ingeniero Marco Vinicio Rivera García, Jefe del Departamento de Servicios de Apoyo, convocó al suscrito y a otros colaboradores a reunión en las instalaciones de la División de Mantenimiento, informando que por instrucciones de las Autoridades del Instituto, era necesario iniciar de manera inmediata, trabajos de limpieza del terreno, cercado con lámina, instalación de razor reabbon, instalación de acometida eléctrica temporal, entre otros, en el inmueble ubicado sobre la calle principal del Municipio de Morales, Izabal, propiedad del Instituto.
- En virtud de que la instrucción era iniciar los mismos de manera inmediata, se coordinó en el fin de semana la emisión de los anticipos correspondientes de viáticos, para que el personal estuviera en posición de viajar, no definiendo en el momento qué personal atendería la instrucción, puesto que era necesario localizarlos por ser fin de semana.
- Derivado de lo antes expuesto, se emitió un cheque a favor del señor Juan



Carlos Contreras Suruy, quien fue designado como encargado del personal operativo, sin nombramiento, en el entendido que el señor Contreras Suruy, entregaría un anticipo a cada trabajador que asistiera a la comisión.

- Fue así como el señor Contreras Suruy, procedió a entregar dicho anticipo a los trabajadores (...). El monto restante correspondiente a Q2,700.00 Quetzales Exactos, fue reintegrado mediante Boleta de Deposito No. B-67763132 de fecha 25 de septiembre de 2012 de Banrural, a la Cuenta FONDO ROT. INT. DIV. DE MANTO. Y PROYECTOS MULTIREGIONALES 3-185-42747-3.
- De igual manera, las personas a quienes se les dio anticipo, amortizaron el mismo al Instituto mediante los Formularios No. 229870, 229871, 229874, 229876, 229877, 229878 y 229879 (...).

Asimismo se hace constar que si bien es cierto que el suscrito informó que el Ingeniero Marco Vinicio Rivera García, Jefe del Departamento de Servicios de Apoyo convocó a reunión de trabajo, el día sábado 18 de agosto de 2012, se aclara que fue vía telefónica, teniendo en cuenta que por ser día inhábil, no trabaja personal administrativo para realizar convocatoria escrita, así mismo se informa que esta Jefatura tiene conocimiento que únicamente a nivel de autoridades superiores, se cita por escrito, si así lo consideran necesario.

Por lo tanto, se informa que no se cuenta con Acta o documento, derivado que es criterio de las autoridades que realizan o convocan la reunión si se deja plasmado en acta lo acordado en esa junta.

Participantes de reunión convocada vía telefónica:

1. Ingeniero Marco Vinicio Rivera García, Jefe del Departamento de Servicios de Apoyo.
2. Ingeniero Carlos Fernando Lucero de León, Jefe de la División de Mantenimiento.
3. Henry Rosa Rodas, Asistente en el Departamento de Servicios de Apoyo.
4. Juan Carlos Contreras Suruy, Asistente de Ingeniero en la División de Mantenimiento.
5. Carlos García Alfaro, Electricista en Oficinas Centrales del Instituto."

En Oficios sin número de fecha 03 de mayo de 2013, el Encargado de Fondo Rotativo Interno y el señor Francisco Benjamín Sicán Equité, Encargado Administrativo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, manifiestan: "Se informa que:

- El día sábado 18 de agosto de 2012, el Ingeniero Marco Vinicio Rivera García, Jefe del Departamento de Servicios de Apoyo, convocó al Ingeniero Carlos Fernando Lucero de León, Jefe de División de Mantenimiento y a



otros colaboradores, también empleados de esta Dependencia a reunión en las instalaciones de la División de Mantenimiento, informando que por instrucciones de las Autoridades del Instituto, era necesario iniciar de manera inmediata, trabajos de limpieza del terreno, cercado con lámina, instalación de razor reabbon, instalación de acometida eléctrica temporal, entre otros, en el inmueble ubicado sobre la calle principal del Municipio de Morales, Izabal, propiedad del Instituto.

- En virtud de que la instrucción era iniciar los mismos de manera inmediata, se coordinó en el fin de semana la emisión de los anticipos correspondientes de viáticos, para que el personal estuviera en posición de viajar, no definiendo en el momento qué personal atendería la instrucción, puesto que era necesario localizarlos por ser fin de semana.
- Derivado de lo antes expuesto y por instrucciones del Ingeniero Carlos Fernando Lucero de León, Jefe de la División de Mantenimiento, se emitió un cheque a favor de señor Juan Carlos Contreras Suruy, quien fue designado como encargado del personal operativo, sin nombramiento, en el entendido que el señor Contreras Suruy, entregaría un anticipo a cada trabajador que asistiera a la comisión.
- Fue así como el señor Contreras Suruy, procedió a entregar dicho anticipo a los trabajadores (...). El monto restante correspondiente a Q2,700.00, fue reintegrado mediante Boleta de Deposito No. B-67763132 de fecha 25 de septiembre de 2012 del Banco de Desarrollo Rural, S.A. a la cuenta monetaria número 3-185-42747-3 "FONDO ROT. INT. DIV. DE MANTO. Y PROYECTOS MULTIREGIONALES".
- De igual manera, las personas a quienes se les dio anticipo, amortizaron el mismo al Instituto mediante los Formularios No. 229870, 229871, 229874, 229876, 229877, 229878 y 229879 (...).

Asimismo se hace constar que si bien es cierto que el Ingeniero Lucero de León fue convocado por vía telefónica por parte del Ingeniero Rivera García; Jefe del Departamento de Servicios de Apoyo a reunión de trabajo el día sábado 18 de agosto de 2012, se debe tomar en cuenta que fue día inhábil y que por lo tanto el personal administrativo no trabaja para la realización de convocatorias por escrito. Por lo mismo se informa que la Jefatura de esta división tiene conocimiento que únicamente a nivel de autoridades superiores, se cita por escrito si así lo consideran necesario.

Por lo tanto, se informa que no se cuenta con Acta o documento, derivado que es criterio de las autoridades que realizan o convocan la reunión si se deja plasmado en acta lo acordado en esa junta.

Participantes de reunión convocada vía telefónica:



1. Ingeniero Marco Vinicio Rivera García, Jefe del Departamento de Servicios de Apoyo.
2. Ingeniero Carlos Fernando Lucero de León, Jefe de la División de Mantenimiento.
3. Henry Rosa Rodas, Asistente en el Departamento de Servicios de Apoyo.
4. Juan Carlos Contreras Suruy, Asistente de Ingeniero en la División de Mantenimiento.
5. Carlos García Alfaro, Electricista en Oficinas Centrales del Instituto.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo para el Jefe División de Mantenimiento, Encargado de Fondo Rotativo Interno y para el señor Francisco Benjamín Sicán Equité, Encargado Administrativo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, (notificado como hallazgo No. 122 con antelación, por haber sido desvanecidos otros hallazgos por la Comisión de Auditoría), en virtud que en sus comentarios admiten que se emitió un cheque a favor de señor Juan Carlos Contreras Suruy, quien fue designado como encargado del personal operativo, sin nombramiento, por consiguiente no se contó con formulario de anticipo de viático y copia de nombramiento; así también al analizar la documentación que aportan para su desvanecimiento se observa que los nombramientos de las personas que recibieron el anticipo de viáticos está emitido con fecha 17 de agosto de 2012, fecha anterior a la del cheque número 00011044 emitido el 18 de agosto de 2012, por lo que debieron emitir cheques individuales.

Asimismo, no se justifica que por ser día inhábil y que por iniciar de manera inmediata los trabajos hayan omitido lo establecido en el Acuerdo Número 1192, artículo 4 en donde se autoriza el pago de gastos de viático y gastos conexos, a quienes se les instruya en forma escrita por el Jefe inmediato o por autoridad competente; artículo 6 se hará entrega de los gastos de viático que corresponden, debiendo presentar el formulario Anticipo de Viático; y en Acuerdo No. 5/2009, del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Manual de Normas y Procedimientos para uso de Formularios Anticipo, Constancia y Liquidación de viáticos, que establece que el Encargado de Viáticos o Fondo Rotativo de las dependencias médico administrativas, proporcionará a los comisionados anticipos para gastos de viáticos, previa presentación del formulario Anticipo de Viático y nombramiento.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
-------	--------	--------------------



JEFE DIVISION DE MANTENIMIENTO	CARLOS FERNANDO LUCERO DE LEON	3,000.00
ENCARGADO DE FONDO ROTATIVO INTERNO	EDUARDO ALFONSO PACHECO RUBIO	3,000.00
ENCARGADO ADMINISTRATIVO	FRANCISCO BENJAMIN SICAN EQUITE	3,000.00
Total		Q. 9,000.00

Hallazgo No. 110

Insumos no registrados en el sistema de bodega y farmacia SIBOFA en la Unidad 202 Hospital Escuintla

Condición

En la Unidad Ejecutora 202 Hospital Escuintla, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, Programa 11 Servicios de Atención Médica, con cargo al renglón 295 Útiles Menores Médico Quirúrgico y de Laboratorio, se determinó que los ingresos, egresos y existencias de los insumos comprados y respaldados con los comprobantes únicos de registros números 5889, 9358, 10033, 11261 de fechas 30 de abril, 19 de junio, 03 de julio y 6 de agosto del año 2012 respectivamente según orden de compra 30284, 76543, 77363, 87319 por la compra de material para osteosíntesis para cirugía de columna: 8 tornillos de Schanz transped de 5 y 6 mm, 4 rótulas para barra de 6 mm, 2 barras duras largas de 125 mm, 2 conectores transversal, 1 barra transversal de 3.5 mm por 60 mm, 8 tornillos de titaneo de diferentes medidas, 8 rótulas universales, adquiridos bajo la modalidad de compra directa, no están registrados en el Sistema Integrado de Bodega y Farmacia –SIBOFA-, por no tener código asignado y no estar incluidos en el Listado de Material Médico Quirúrgico Menor.

Criterio

El Acuerdo No. 31/2011 del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, artículo 2, establece: “El sistema integrado de bodega y farmacia (que dentro del contenido del acuerdo será nombrado indistintamente como -SIBOFA-), es la herramienta informática para llevar el control de inventario y registro de operaciones de los productos e insumos que se distribuyen y consumen en las distintas dependencias del Instituto.”

EL Acuerdo 02/2011 del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Normativo de Integración del Comité Central y Comités Locales de Material Médico Quirúrgico Menor, de las Funciones, numeral 3.3 establece: "Proponer la modificación, inclusión o exclusión de material médico quirúrgico menor, en el formulario SPS-932, al Comité Central, conforme la programación.”

Causa

Incumplimiento a la normativa vigente por parte del Comité Local de Material Médico Quirúrgico Menor, al no proponer al Comité Central la inclusión de material médico quirúrgico menor para la actualización del listado correspondiente.



Efecto

Provoca que no se pueda establecer con certeza los ingresos, egresos y existencias del material médico quirúrgico menor adquiridos sin código.

Recomendación

El Subgerente de Prestaciones en Salud, debe girar instrucciones al Comité Central de Material Médico Quirúrgico Menor, a efecto que conjuntamente con el Comité Local de Material Médico Quirúrgico Menor del Hospital Escuintla, se realice el proceso de inclusión de los materiales que se encuentren sin código en el listado correspondiente, con la finalidad que los mismos sean registrados en el Sistema Integrado de Bodega y Farmacia, conforme la normativa vigente.

Comentario de los Responsables

En Oficio HEDE No. 495/2013 de fecha 30 de abril de 2013, el Director Médico Hospitalario "E", Manifiesta: "...Actualmente el control que se tiene de los insumos es llevado en tarjetas Kardex además de hacerlo en el sistema. El registro de ingresos del material de osteosíntesis es registrado únicamente en las tarjetas kardex, debido a que por el momento este material no cuenta con número de código institucional.

En relación a los ingresos, egresos y existencias de los insumos comprados y respaldados con los comprobantes únicos de registro números 5889, 9358, 10033, 11261 de fechas 30 de abril, 19 de junio, 03 de julio y 06 de agosto del año 2012 respectivamente, según orden de compra 30284, 76543, 77363, 87379 por la compra de material para osteosíntesis para cirugía de columna, no se encuentran registrados en el SIBOFA debido a que no cuentan con código institucional, sin embargo los ingresos y egresos fueron registrados en su momento en las tarjetas kardex correspondientes, tal y como se demuestra con las fotocopias adjuntas; además las compras de estos insumos fueron adquiridos cumpliendo con el debido proceso de compra, lo cual se demuestra con fotocopias de los cuatro expedientes completos de compra que se adjuntan al presente, los cuales para su adjudicación se utilizó el proceso de compra en el Sistema de Compras "GUATECOMPRAS", para transparentar la adquisición del insumo y siempre velando por las condiciones que favorecen al instituto."

En Oficio BYFHE NO. 154/2013 de fecha 03 de mayo de 2013 la Jefe de Farmacia y Bodega, Manifiesta: "...Con respecto a lo indicado por el Señor Auditor Gubernamental, Licenciado Hugo René Vásquez Gómez, respecto al incumplimiento del Acuerdo 02/2011 Normativo de Integración del Comité Central y Comités Locales de Material Médico Quirúrgico Menor, de las funciones numeral 3.3, el cual literalmente dice: "proponer la modificación, inclusión o exclusión del material médico quirúrgico menor, en el formulario SPS-932, al Comité Central, conforme la programación realizada por éste para la actualización del listado".



Ésta convocatoria fue realizada mediante oficio circular 174 de fecha 01 de marzo, y con Oficio CLMMQMHE No.1/2013 de fecha 8 de abril del presente año, se solicitó la inclusión de dichos insumos, con el propósito de que a los mismos les sea asignado un código institucional y que posteriormente puedan ser registrados en el SIBOFA. (...). Por lo anteriormente expuesto, y tomando en cuenta que la solicitud de inclusión se realizó en el momento en que fue hecha la convocatoria, no ha habido incumplimiento de funciones en lo que al numeral 3.3 se refiere.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo para los responsables, Director Médico Hospitalario "E" y Jefe de Farmacia y Bodega, (notificado como hallazgo No. 123 con antelación, por haber sido desvanecidos otros hallazgos por la comisión de auditoría), en virtud que reconocen que se adquirió material médico quirúrgico menor sin código, durante el ejercicio fiscal de 2012 y no observaron las normativas vigentes para el efecto, sino que hasta que se giró la circular 174 de fecha 01 de marzo 2013.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR MEDICO HOSPITALARIO "E"	ESTUARDO (S.O.N.) SOLIS GARCIA	10,000.00
JEFA DE FARMACIA Y BODEGA	MAYRA NINET HERNANDEZ POSADAS	10,000.00
Total		Q. 20,000.00

Hallazgo No. 111

Incumplimiento a instructivo de compra directa en la Unidad 142, División de Mantenimiento

Condición

En la Unidad Ejecutora 142, División de Mantenimiento, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Programa 01 Actividades Centrales y Programa 14 Inversión en Atención Médica y Previsión Social, renglón presupuestario 171 Mantenimiento y Reparación de Edificios, se estableció que efectuaron compra directa por concepto de reparación y mantenimiento de edificios fraccionada por montos menores de Q10,000.00, las cuales no fueron publicadas en el portal de GUATECOMPRAS, de la manera siguiente:

(Expresado en Quetzales)

CUR	FACTURA	FECHA	PROVEEDOR	LUGAR	DESCRIPCION DEL SERVICIO	MONTO	MONTO SIN IVA
7537	227	05/11/2012	APOYO INDUSTRIAL	IGSS RETALHULEU	Mant. Y Rep. En áreas	11,000.00	9,821.43



					de caldera No.2, que consiste en expandido, rebordado y calafateado de 120 bocas de tubo de 2 pulgadas.		
7537	228	06/11/2012	APOYO INDUSTRIAL	IGSS RETALHULEU	Mant. Y Rep. En áreas de caldera No.2, que consiste en servicio de guarda niveles, Mc. Donnell y Miller, cambio de 2 cabezales y empaques de la caldera de vapor #2	11,100.00	9,910.71
7536	229	07/11/2012	APOYO INDUSTRIAL	HOSPITAL DE MAZATENANGO	Mant. Y Rep. De áreas de calderas en damper y turbina de caldera y aire, cambio de modulador de caldera de vapor.	11,100.00	9,910.71
7536	230	08/11/2012	APOYO INDUSTRIAL	HOSPITAL DE MAZATENANGO	Mant. Y Rep. De red de alimentación de agua de calderas de vapor kewomne, cambio de válvula check de 125 PSI, de vapor de 1 1/4 y cambio de válvulas de compuerta.	11,100.00	9,910.71
7537	231	09/11/2012	APOYO INDUSTRIAL	HOSPITAL DE MAZATENANGO	Mant. Y Rep. En áreas de caldera No.2, que consiste en cambio de trompa de vapor, cambio de control de temperatura y cambio de válvula celenoide.	11,100.00	9,910.71
7636	16	26/11/2012	CODIFER	CAMIP IV VILA NOVA	47.6 mts., lineales de servicio de armado de vigas tipo joist, de 2 angulares de 3 x 1/8; corridos en parte superior e inferior unidas con varilla de 3/4; hierro corrugado	11,186.00	9,987.50
7636	19	27/11/2012	CODIFER	CAMIP IV VILA NOVA	23.6 Servicio de soldadura y montaje de doble VWF de 12 x 4 x 1/4; a una altura de 4.50 x 5.20 en parte frontal de ingreso al área de espera	11,153.36	9,958.36
7636	20	27/11/2012	CODIFER	CAMIP IV VILA NOVA	Servicio de soldadura para formar columnas para área de espera por un alto de 12	11,010.00	9,830.36
2533	313	28/02/2012	COMERCIALIZADORA INTERNACIONAL	HOSPITAL DE ESCUINTLA	Repello de 71.78 metros cuadrados en muro de block de la emergencia para adultos	9,829.55	8,776.38
2533	314	29/02/2012	COMERCIALIZADORA INTERNACIONAL	HOSPITAL DE ESCUINTLA	Repello de 81 metros cuadrados en muro de block de la emergencia para adultos	11,092.14	9,903.70
2834	322	24/04/2012	COMERCIALIZADORA INTERNACIONAL	COMPLEJO HOSPITALARIO COLINAS DE PAMPLONA.	Tratamiento de 31 mts3 de baches en calle, desde consulta externa de maternidad hacia farmacia de CAMIP.	11,098.00	9,908.93



2897	330	02/05/2012	COMERCIALIZADORA INTERNACIONAL	CENTRO DE ATENCION INTEGRAL PARA PENSIONADOS CAMIP I	DE	Tratamiento de 31 mts3 de baches en calle, en el ingreso y egreso de la unidad de CAMIP entrando por la 14 calle.	11,098.00	9,908.93
4026	353	05/06/2012	COMERCIALIZADORA INTERNACIONAL	HOSPITAL ESCUINTLA	DE	Trabajo de 15 mts., de asfalto con espesor de 0.10, emergencia de adultos.	9,517.35	8,497.63
3954	354	06/06/2012	COMERCIALIZADORA INTERNACIONAL	HOSPITAL ESCUINTLA	DE	Trabajo de 16 metros de asfalto con espesor de 0.10 mts., aplicación de imprimación y capa de rodadura en emergencia de adultos.	10,151.84	9,064.14
4029	1776	11/05/2012	COMISER, S. A.	HOSPITAL ESCUINTLA	DE	Por servicio de armado y formateado de columnas de concreto, y fundición de columnas de concreto para el muro que conforma la trinchera.	10,948.00	9,775.00
4031	1777	22/05/2012	COMISER, S. A.	HOSPITAL ESCUINTLA	DE	Por servicio de armado y fundición formateada y fundición de solera intermedia, solera corona y solera sillar.	10,440.00	9,321.43
3198	239	29/03/2012	DASA PROYECTOS	HOSPITAL ESCUINTLA	DE	Instalación de puerta de aluminio de lujo de doble hoja, que consiste en una estructura de aluminio anodizado natural, emergencia de adultos.	8,075.00	7,209.82
3197	240	30/03/2012	DASA PROYECTOS	HOSPITAL ESCUINTLA	DE	Instalación de puerta de aluminio de lujo de doble hoja, que consiste en una estructura de aluminio anodizado natural, emergencia de adultos.	5,200.00	4,642.86
3293	242	02/04/2012	DASA PROYECTOS	HOSPITAL ESCUINTLA	DE	Instalación de 23 metros cuadrados de piso porcelanato tipo Novara en muros del área de observación para hombres.	8,096.00	7,228.57
3197	243	03/04/2012	DASA PROYECTOS	HOSPITAL ESCUINTLA	DE	Instalación de 23 metros cuadrados de piso porcelanato tipo Novara en muros del área de observación para hombres.	8,096.00	7,228.57
3293	244	04/04/2012	DASA PROYECTOS	HOSPITAL ESCUINTLA	DE	Instalación de 23 metros cuadrados de piso porcelanato tipo Novara en muros del área de observación para hombres.	8,096.00	7,228.57
1453	3062	13/01/2012	DIR	HOSPITAL GENERAL ACCIDENTES EL CEIBAL	DE	80.2 mts., cuadrados de desmontaje de cielo falso consistente en: quitado de retícula y barilla, resanar paredes para poder subir 25 cms. Salida vestíbulo Far.	4,491.20	4,010.00
1456	3059	13/01/2012	DIR	HOSPITAL GENERAL ACCIDENTES EL CEIBAL	DE	125 mts., cuadrados de desmontaje de cielo falso consistente en quitado de retícula y	7,000.00	6,250.00



					barilla, resanar paredes para subir 25 cms., Salida de vestíbulo Enc.		
7654	3469	15/11/2012	DIR	HOSPITAL GENERAL DE ACCIDENTES EL CEIBAL	Instalación de cajuela de tablayeso para iluminación indirecta, aplicación de pintura para puerta de salida para el área principal de encamamiento del Ceibal.	11,200.00	10,000.00
7655	3474	16/11/2012	DIR	HOSPITAL GENERAL DE ACCIDENTES EL CEIBAL	Instalación de cajuela de tablayeso para iluminación indirecta en forma de C, con poste de aluminio con corte de 45 grados. Armado de cara de tablayeso, para el registro de pacientes y área de cámaras.	10,543.68	9,414.00
7655	3478	19/11/2012	DIR	HOSPITAL GENERAL DE ACCIDENTES EL CEIBAL	Instalación de cajuela de tablayeso para iluminación indirecta en forma de C, con poste de aluminio con corte de 45 grados. Armado de cara de tablayeso, para el registro de pacientes y área de cámaras.	11,117.12	9,926.00
7655	3462	12/12/2012	DIR	HOSPITAL GENERAL DE ACCIDENTES EL CEIBAL	Instalación de cajuela de tablayeso para iluminación indirecta en forma de C, con poste de aluminio con corte de 45 grados. Armado de cara de tablayeso, para el registro de pacientes y área de cámaras.	10,792.32	9,636.00
7654	3508	20/11/2012	DIR	HOSPITAL GENERAL DE ACCIDENTES EL CEIBAL	Entrega de luminaria empotrar, 40 tubos fluorescentes para instalar en cenefa en forma de C en el área del lobby.	11,200.00	10,000.00
7654	3525	20/11/2012	DIR	HOSPITAL GENERAL DE ACCIDENTES EL CEIBAL	Entrega de 40 tubos fluorescentes, 80 bases, 5 lámparas silvóneas con sus accesorios para el área de entrada.	11,200.00	10,000.00
7653	3552	09/12/2012	DIR	HOSPITAL GENERAL DE ACCIDENTES EL CEIBAL	Reubicación de pintura y materiales en estructura de cielo falso con esmalte blanco para el área de información del lobby	11,043.03	9,859.85
7654	3560	10/12/2012	DIR	HOSPITAL GENERAL DE ACCIDENTES EL CEIBAL	Reubicación de pintura y materiales en estructura de cielo falso con esmalte blanco para el área de información del lobby	10,826.48	9,666.50
7654	3573	12/12/2012	DIR	HOSPITAL GENERAL DE ACCIDENTES EL CEIBAL	Aplicación de pintura y entrega de materiales de estructura de cielo falso, con esmalte blanco para el área de sanitarios de la salida.	10,176.89	9,086.51
2997	588	28/02/2012	DISEÑO DE CONSTRUCCIÓN	HOSPITAL DE ESCUINTLA	Instalación de 11 metro lineales de tubería para	8,912.20	7,957.32



			DONIS		introducción de drenaje sanitario en emergencia de adultos.		
2999	590	01/03/2012	DISEÑO DE CONSTRUCCIÓN DONIS	HOSPITAL DE ESCUINTLA	Instalación de 11 metros lineales de tubería para introducción de drenaje pluvial en emergencia de adultos.	7,291.89	6,510.62
3954	703	10/05/2012	GRUPO MARUMA, S. A.	HOSPITAL DE ESCUINTLA	Aplicación de blanqueado en Cenefa	9,721.60	8,680.00
4029	705	11/05/2012	GRUPO MARUMA, S. A.	HOSPITAL DE ESCUINTLA	Por servicio de levantado de block tabique para conformación de CENEFA	8,131.20	7,260.00
4030	710	15/05/2012	GRUPO MARUMA, S. A.	HOSPITAL DE ESCUINTLA	Armado y fundición de cimienta corrido, armado y fundición de zapata.	9,676.80	8,640.00
4031	707	17/05/2012	GRUPO MARUMA, S. A.	HOSPITAL DE ESCUINTLA	Por servicio de armado formateado y fundición de solera de humedad, incluye las fundidas para el cala seco.	10,997.50	9,819.20
3166	365	01/03/2012	INGENIERIA DE PROYECTOS	HOSPITAL DE MALACATAN, SAN MARCOS.	Impermeabilizado de losa de baldosa de barro de área sur de edificio con impermeabilizante tipo elastomérico.	11,200.00	10,000.00
3168	366	02/03/2012	INGENIERIA DE PROYECTOS	HOSPITAL DE MALACATAN, SAN MARCOS.	Impermeabilizado de losa de baldosa de barro de área norte de edificio con impermeabilizante tipo elastomérico.	11,200.00	10,000.00
2512	69	19/01/2012	INGENIERIA, DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN	QUIROFANO EMERGENCIA IGSS ESCUINTLA	Trabajo de Sumiistro y Aplicación de 10 m2 de piso epóxico tipo DUR-A-FLEX SHOP FLOOR; combinación de pigmento DUR-A-GLAZE y arena de cuarzo natural 3 mm.	11,160.00	9,964.29
2512	71	20/01/2012	INGENIERIA, DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN	QUIROFANO EMERGENCIA IGSS ESCUINTLA	Trabajo de Suministro y Aplicación de 13.90 m2 de piso epóxico tipo DUR-A-FLEX SHOP FLOOR; combinación de pigmento DUR-A-GLAZE y arena cuarzo natural 3 mm.	11,120.00	9,928.57
2503	72	23/01/2012	INGENIERIA, DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN	QUIROFANO EMERGENCIA IGSS ESCUINTLA	Trabajo de Suministro y Aplicación de 13.40 m2 de piso epóxico tipo DUR-A-FLEX SHOP FLOOR; combinación de pigmento DUR-A-GLAZE y arena cuarzo natural 3 mm.	10,720.00	9,571.43
3492	81	11/02/2012	INGENIERIA, DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN	HEMODIALISIS IGSS ZONA 9	Suministro e instalación de 4 inodoros , 3 lavamanos de pedestal, 1 urinal en S. S. de caballeros y suministro e instalación de 8 m2 de fachaleta de ladrillo en muros exteriores	11,128.00	9,935.71
3508	88	11/02/2012	INGENIERIA, DISEÑO	HEMODIALISIS	Trabajos de resane y	11,173.50	9,976.34



			Y CONSTRUCCIÓN	IGSS ZONA 9	alisado de 85 ml de resalte de vigas y columnas exteriores al edificio. Trabajos de suministro e instalación de 31m2 de fachaleta de ladrillo en muros exteriores.		
1197	100	19/02/2012	INNOVA	CONSULTORIO PALIN ESCUINTLA	Instalación, suministro, cableado, conexión y colocación de cajas y adecuación de 18 unidades de red, conectándolas desde el primer nivel al rak.	11,200.00	10,000.00
1264	101	20/02/2012	INNOVA	CONSULTORIO PALIN ESCUINTLA	Instalación, suministro, cableado, conexión y colocación de cajas y adecuación de 18 unidades de red, conectándolas desde el primer nivel al rak.	11,200.00	10,000.00
3954	410	04/06/2012	LUIS FERNANDO MORALES	HOSPITAL DE ESCUINTLA	46.8 metros cuadrados de servicio de instalación de manto asfáltico de 4.5 mm., en losa de concreto con sus respectivos remates del área norte de quirófanos.	10,998.00	9,819.64
4031	423	12/06/2012	LUIS FERNANDO MORALES	HOSPITAL DE ESCUINTLA	47.5 mts., de instalación de carpeta de asfáltica profesional en color blanco, quirófanos.	10,925.00	9,754.46
7636	507	26/11/2012	LUIS FERNANDO MORALES	CAMIP IV VILA NOVA	116 mts., lineales de montaje y soldadura a vigas tipo lalien patin superior e inferior y hierro refuerzo de 3/4" x 3/4";	11,066.40	9,880.71
7636	508	26/11/2012	LUIS FERNANDO MORALES	CAMIP IV VILA NOVA	24.2 mts., lineales de soldadura para armado de viga de 20" x 10" con espesor de 3/16";	10,125.28	9,040.43
7636	510	26/11/2012	LUIS FERNANDO MORALES	CAMIP IV VILA NOVA	16.7 mts., lineales de servicio de soldadura y montaje de viga doble VWF con cubreplaca inferior y superior en eje 5 del área de espera.	11,189.00	9,990.18
7537	183	05/11/2012	MULTISERVICIOS PAR	HOSPITAL DE MAZATENANGO	Servicio de mantenimiento y reparación en el área de pozo de agua #2, extracción de tubería de succión, válvula check, bomba sumergible.	11,000.00	9,821.43
7536	184	06/11/2012	MULTISERVICIOS PAR	HOSPITAL DE MAZATENANGO	Mantenimiento y reparación en las áreas de pozo mecánico #2, cepillado de tubería cubeteado y extracción de sedimentos.	11,100.00	9,910.71
7536	185	07/11/2012	MULTISERVICIOS PAR	HOSPITAL DE MAZATENANGO	Mantenimiento y reparación en las áreas de pozo mecánico #2, aplicación de químicos para agua potable para	11,100.00	9,910.71



					la desincrustración, dispersor de arcilla y sarro.		
7537	186	08/11/2012	MULTISERVICIOS PAR	HOSPITAL DE MAZATENANGO	Servicio de mantenimiento y reparación en el área de pozo de agua #2, mantenimiento de bomba y motor eléctrico de bomba, cambio de sellos.	11,000.00	9,821.43
7537	187	09/11/2012	MULTISERVICIOS PAR	HOSPITAL DE MAZATENANGO	Servicio de mantenimiento y reparación en el área de pozo de agua #2, mantenimiento de sistema eléctrico y alimentación de fuerza.	11,000.00	9,821.43
1686	14	16/01/2012	PROPINCO	HOSPITAL DE ESCUINTLA	Por mano de obra montaje y anclaje de estructura de rampa "A" de camillas en el encamamiento "C" de mujeres.	8,019.00	7,159.82
1693	17	17/01/2012	PROPINCO	HOSPITAL DE ESCUINTLA	Por mano de obra montaje y anclaje de estructura de rampa "B" de camillas en el encamamiento "C" de mujeres.	6,072.00	5,421.43
1689	18	18/01/2012	PROPINCO	HOSPITAL DE ESCUINTLA	Por mano de obra en montaje y ancla de estructura para rampa C de camillas en encamamiento de mujeres sala C.	7,128.00	6,364.29
1689	19	19/01/2012	PROPINCO	HOSPITAL DE ESCUINTLA	Por mano de obra en montaje y ancla de estructura para rampa A de camillas en encamamiento de mujeres sala C.	8,019.00	7,159.82
2517	29	25/01/2012	PROPINCO	HOSPITAL DE ESCUINTLA	Mano de obra aplicación de pintura en paredes interiores del encamamiento "C" de mujeres en Hospital de Escuintla	10,800.00	9,642.86
2517	31	27/01/2012	PROPINCO	HOSPITAL DE ESCUINTLA	Mano de obra aplicación de pintura en cenefas y cillares del encamamiento "C" de mujeres en Hospital de Escuintla	6,232.50	5,564.73
2923	34	01/02/2012	PROPINCO	HOSPITAL DE ESCUINTLA	Mano de obra de aplicación de pintura en paredes exteriores del encamamiento "C" de mujeres.	10,719.99	9,571.42
2517	36	03/02/2012	PROPINCO	HOSPITAL DE ESCUINTLA	791.24 metros cuadrados de aplicación de pintura en área de cielos de pasillos en Hospital de Escuintla	8,703.64	7,771.11
2998	38	09/02/2012	PROPINCO	HOSPITAL DE ESCUINTLA	1015.63 mts., cuadrados de aplicación de pintura en área de paredes de pasillos.	11,171.93	9,974.94
2995	43	10/02/2012	PROPINCO	HOSPITAL DE ESCUINTLA	Aplicación de pintura en área de fachada y	7,875.67	7,031.85



						aplicación de pintura en área de paredes exteriores.		
2996	51	17/02/2012	PROPINCO	HOSPITAL DE ESCUINTLA		Aplicación de pintura en paredes interiores de área nueva de Emergencia	10,881.30	9,715.45
3941	31	14/05/2012	S.I.E.E.	HOSPITAL DE ESCUINTLA		Trabajos para la elaboración de pasamanos de acero inoxidable con tubería de 1 1/2, encamamiento de mujeres.	11,191.50	9,992.41
3954	44	31/05/2012	S.I.E.E.	HOSPITAL DE ESCUINTLA		Elaboración de pasamanos de acero inoxidable encamamiento de mujeres del Hospital de Escuintla.	11,191.50	9,992.41
4026	45	31/05/2012	S.I.E.E.	HOSPITAL DE ESCUINTLA		8.29 mts., trabajos para la elaboración de pasamanos de acero inoxidable, tubería de 1 1/2 de diámetro en bases y postes, proyecto encamamiento de mujeres.	11,191.50	9,992.41
2197	545	21/12/2011	SEPROA	HOSPITAL DE ESCUINTLA		92 mts., lineales de ensabietado, repello y tallado de columnas en rampa fase 3	11,040.00	9,857.14
2874	572	23/12/2011	SEPROA	HOSPITAL DE ESCUINTLA		92 mts., lineales de ensabietado, repello y tallado de columnas en rampa fase 3	11,040.00	9,857.14
4028	18	10/05/2012	SERITEX	HOSPITAL DE QUETZALTENANGO		900 mts., cuadrados de mano de obra de aplicación de pintura en encamamiento de hombres y mujeres y emergencia.	9,902.20	8,841.25
4028	19	14/05/2012	SERITEX	HOSPITAL DE QUETZALTENANGO		74 mts., de aplicación de pintura en puertas del Hospital de Quetzaltenango	4,440.00	3,964.29
4031	21	17/05/2012	SERITEX	HOSPITAL DE QUETZALTENANGO		174 mts., cuadrados de aplicación de pintura epoxica en quirófanos del Hospital.	7,830.00	6,991.07
7636	6	19/11/2012	SISTEMAS MODULARES PARA LA CONSTRUCCIÓN	CAMP IV VILA NOVA		Desmontaje y montaje de viga tipo I en área de farmacia para nivelar joist, soldadura y colocación de pines en lámina.	10,900.00	9,732.14
7636	20	26/11/2012	SISTEMAS MODULARES PARA LA CONSTRUCCIÓN	CAMP IV VILA NOVA		72 mts., lineales de servicio de soldadura en sección tabular para armado de columnas del área de espera.	10,972.80	9,797.14
7636	24	27/11/2012	SISTEMAS MODULARES PARA LA CONSTRUCCIÓN	CAMP IV VILA NOVA		48.40 mts., cuadrados de montaje de vigas en área de espera soldadura a columnas.	11,064.24	9,878.79
7636	25	27/11/2012	SISTEMAS MODULARES PARA LA CONSTRUCCIÓN	CAMP IV VILA NOVA		229.40 mts., cuadrados de soldadura de patines y uniones de lamina de losa cero en área de espera para fundición de losa.	10,667.10	9,524.20
2919	526	21/02/2012	SOLUCIONES INDUSTRIALES	HOSPITAL IGSS 7-19		Reparación de 62.50 ml de fisuras interiores y	4,375.00	3,906.25



					exteriores, utilizando cemento, resina y aplicación de cernido.		
2919	527	21/02/2012	SOLUCIONES INDUSTRIALES	HOSPITAL IGSS 7-19	Materiales y mano de obra para sello de fisuras de pelo de ángel con resonador de superficie.	10,431.40	9,313.75
7536	89	25/09/2012	VENTAS SERVICIOS Y DISTRIBUIDORAS	CONSULTORIO DE SANTA ELENA, PETEN	Aplicación de 460 mts., de pintura tipo PVH (interior 100% lavable) área sur primer nivel del edificio del consultorio.	11,040.00	9,857.14
7537	88	25/09/2012	VENTAS SERVICIOS Y DISTRIBUIDORAS	CONSULTORIO DE SANTA ELENA, PETEN	Aplicación de 425 mts2 de pintura tipo PVA (interior) 100% lavable, al área nor este nivel 1 del edificio del consultorio.	10,200.00	9,107.14
7536	90	26/09/2012	VENTAS SERVICIOS Y DISTRIBUIDORAS	CONSULTORIO DE SANTA ELENA, PETEN	Aplicación de 400 mts., de pintura tipo PVH (interior 100% lavable) área norte segundo nivel del edificio del consultorio.	9,600.00	8,571.43
6006	321	03/09/2012	DASA PROYECTOS	HOSPITAL DE ESCUINTLA	Trabajo de 16.5 mts., de asfalto con espesor de 0.10 mts., Los trabajos incluyen mano de obra y materiales que consisten en: imprimación, rodadura emerg. Adult.	10,395.00	9,281.25
6006	322	04/09/2012	DASA PROYECTOS	HOSPITAL DE ESCUINTLA	Trabajo de 16.5 mts., de asfalto con espesor de 0.10 mts., Los trabajos incluyen mano de obra y materiales que consisten en: imprimación, rodadura emerg. Adult.	10,080.00	9,000.00
6006	323	05/09/2012	DASA PROYECTOS	HOSPITAL DE ESCUINTLA	Trabajo de 16.5 mts., de asfalto con espesor de 0.10 mts., Los trabajos incluyen mano de obra y materiales que consisten en: imprimación, rodadura emerg. Adult.	10,710.00	9,562.50
6006	155	27/08/2012	MULTISERVICIOS PAR	HOSPITAL IGSS RETALHULEU	Servicio de mantenimiento del sistema de vapor y retorno de condensado de red principal de distribución	11,200.00	10,000.00
6006	156	28/08/2012	MULTISERVICIOS PAR	HOSPITAL IGSS RETALHULEU	Servicio de mantenimiento del tiempo del área de central de equipos del Hospital IGSS Retalhuleu.	11,200.00	10,000.00
6006	157	29/08/2012	MULTISERVICIOS PAR	HOSPITAL IGSS RETALHULEU	Servicio de mantenimiento del servicio de trapeo de lavachatos de encamamiento de mujeres.	11,000.00	9,821.43
6006	159	31/08/2012	MULTISERVICIOS PAR	HOSPITAL IGSS RETALHULEU	Servicio de mantenimiento de línea de vapor y condensado del área de emergencia.	11,000.00	9,821.43



6036	696	14/08/2012	DISEÑO DE CONSTRUCCIÓN DONIS	HOSPITAL DE ESCUINTLA	Trabajo de instalación de 3 puertas de madera de 0.70 x 2.10mts., enchapada de caoba, con marco de pino sin nudo, tinte caoba rosa y barniz mate, bisagras y chapa	8,919.00	7,963.39
6036	697	16/08/2012	DISEÑO DE CONSTRUCCIÓN DONIS	HOSPITAL DE ESCUINTLA	Trabajo de instalación de 3 puertas de madera de 1 x 2.10mts., enchapada de caoba, con marco de pino sin nudo, tinte caoba rosa y barniz mate, bisagras y chapa	9,300.00	8,303.57
6036	698	16/08/2012	DISEÑO DE CONSTRUCCIÓN DONIS	HOSPITAL DE ESCUINTLA	Trabajo de instalación de 3 puertas de madera de 0.85 x 2.10mts., enchapada de caoba, con marco de pino sin nudo, tinte caoba rosa y barniz mate, bisagras y chapa	8,904.00	7,950.00
5208	1726	02/07/2012	PROYECTOS CONSTRUCCIÓN Y DISEÑO, S. A.	CONSULTORIO DE SANTA ELENA, PETEN	Montaje de 22.10 mts., de cubierta para el área del pasillo/cornisa posterior en el nivel 2, frente a informática, con lámina acanalada sobre estructura.	11,200.00	10,000.00
5208	1728	05/07/2012	PROYECTOS CONSTRUCCIÓN Y DISEÑO, S. A.	CONSULTORIO DE SANTA ELENA, PETEN	Montaje de 48.75 mts2., de cubierta para el área de ambulancias en el patio principal del inmueble con lámina acanalada sobre costanera.	11,180.00	9,982.14
5208	1729	06/07/2012	PROYECTOS CONSTRUCCIÓN Y DISEÑO, S. A.	CONSULTORIO DE SANTA ELENA, PETEN	Montaje de 22.50 mts., de techo para administración 22.50 mts., para el área de Trabajo Social con lámina troquelada calibre 26 sobre estructura de costanera.	11,200.00	10,000.00
5208	1732	13/07/2012	PROYECTOS CONSTRUCCIÓN Y DISEÑO, S. A.	CONSULTORIO DE SANTA ELENA, PETEN	Readecuación de 183 mts2., de cubierta o techo del área norte del edificio donde se ubican clínicas (incluye montaje y desmontaje de lamina)	8,784.00	7,842.86
3944	314	06/07/2012	SERVICIOS Y MANTENIMIENTO RIVERA	HOSPITAL DE ESCUINTLA	Trabajos para la elaboración de pasamanos de acero inoxidable con tubería de 1 1/2, encamamiento de mujeres.	11,191.50	9,992.41
3945	317	11/07/2012	SERVICIOS Y MANTENIMIENTO RIVERA	HOSPITAL DE ESCUINTLA	Trabajos para la elaboración de pasamanos de acero inoxidable con tubería de 1 1/2, encamamiento de mujeres.	11,191.50	9,992.41
4155	30	08/05/2012	SERVICIOS DE INGENIERIA ELECTRICA Y ELECTRONICA SIEE	HOSPITAL DE ESCUINTLA	Trabajos para la elaboración de pasamanos de acero inoxidable con tubería de 1 1/2, encamamiento de mujeres.	11,191.50	9,992.41
Total						1,025,761.10	915,858.11



Criterio

El Acuerdo No. 23/2009, del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Instructivo de Compra Directa, artículo 4 Autorización, establece: literal a) "Para las compras directas mayores de diez mil quetzales (Q10,000.00) y hasta noventa mil quetzales (Q90,000.00), es requisito indispensable publicar la necesidad de compra por medio del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado "GUATECOMPRAS", utilizando el Portal de Guatecompras de acuerdo al "Formato de bases para realizar compra directa". La publicación y las ofertas recibidas se imprimirán y deberán integrarse al expediente de Compra Directa."

El Acuerdo No. 6/2012, del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Instructivo de Compra Directa, artículo 5 Autorización, establece: literal a) "Para las compras directas mayores de diez mil quetzales (Q10,000.00) y hasta noventa mil quetzales (Q90,000.00), es requisito indispensable publicar la necesidad de compra por medio del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado "GUATECOMPRAS", utilizando la dirección en internet www.guatecompras.gt y los procedimientos y formatos que en el mismo se indican. La publicación, las ofertas recibidas y la oferta adjudicada, cuadro comparativo de ofertas económicas por tipo de producto, documentos que se imprimirán y deberán integrarse al expediente de compra directa."

Causa

Incumplimiento a la normativa vigente por parte del Jefe División de Mantenimiento, al autorizar compras directas fraccionadas, para evitar su publicación en el portal de GUATECOMPRAS.

Efecto

Al evadir la publicación en GUATECOMPRAS, provoca falta de transparencia en los gastos por concepto de mantenimiento y reparación de edificios.

Recomendación

El Jefe del Departamento de Servicios de Apoyo, debe girar instrucciones al Jefe División de Mantenimiento, a efecto de no autorizar compras directas fraccionadas por concepto de reparación y mantenimiento de edificios, menores a Q10,000.00, para dar cumplimiento al instructivo de compra directa vigente.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. 715 de fecha 24 de abril de 2013, el Jefe División de Mantenimiento,



manifiesta: “La División de Mantenimiento es la Unidad Ejecutora del Instituto, que se encarga, tal como su nombre lo indica, de darle mantenimiento a la infraestructura y equipo del Instituto a nivel nacional. Por tal motivo, día a día se reciben requerimientos de todas las unidades del país. Algunas prioritarias y otras programables según la capacidad instalada de la División, así como la disponibilidad presupuestaria del momento en que se formulan los requerimientos. De esa cuenta, si las necesidades no pueden satisfacerse con personal propio de la División, se hace necesaria la contratación de empresas que puedan atender dichas necesidades.

Sin embargo, debe tomarse en cuenta, no solo las necesidades como tales, sino también la naturaleza de las mismas. Por ejemplo, la reparación de una caldera es de carácter urgente, pues un Hospital depende de la caldera para la producción de vapor y agua caliente, elementos indispensables para la esterilización y asepsia de un Hospital.

Asimismo, muchos de los requerimientos que se formulan por parte de las autoridades de las unidades o por las autoridades superiores del Instituto, requieren una celeridad tal, que no se cuenta con la disponibilidad de tiempo suficiente para publicar un evento en el portal de Guatecompras, toda vez que como Institución de salud, hay casos en que no puede hacerse esperar el mantenimiento correctivo correspondiente.

De igual manera en la infraestructura, cuando se publican eventos en el Portal de Guatecompras, como en toda planificación, existen desfases que deben ser solucionados en los trabajos en obra. Por tal razón, en ocasiones se hace necesaria la contratación de un servicio para completar una tarea específica, siendo para estos casos ineludible la figura de compra directa, siempre y cuando el monto no sobrepase los Q10,000.00 que establece el Acuerdo 06/2012 de Gerencia, Instructivo de Compra Directa. Es importante recalcar que la División de Mantenimiento publicó durante el año 2012, aproximadamente 85 eventos en el portal de Guatecompras.

En la Ley de Contrataciones del Estado en el TÍTULO VII, CAPÍTULO ÚNICO, Prohibiciones y Sanciones, el Artículo 81 define el fraccionamiento como: ...” El funcionario o empleado público que fraccione en cualquier forma la negociación con el objeto de evadir la práctica de la cotización y licitación,”... sin embargo, en los expedientes que se consignan en dicho hallazgo, fueron de mantenimientos y trabajos realizados en el Hospital de Retalhuleu, Hospital de Mazatenango, Consultorio de Villa Nueva, Hospital de Escuintla, Complejo Hospitalario Colinas de Pamplona, CAMIP 1, Hospital General de Accidentes, Hospital de Malacatán, San Marcos, Hospital General de Enfermedades Zona 9, Consultorio de Palín, Escuintla y Consultorio de Santa Elena, Petén. Es decir, las necesidades que se



solventaron fueron en 11 unidades diferentes, es decir, a 11 destinos diferentes, no a uno solo como lo establece la definición de fraccionamiento. Aunado a esto, no fue a una sola área de la unidad sino a varias.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo para el Jefe División de Mantenimiento (notificado como hallazgo No. 124 con antelación, por haber sido desvanecidos otros hallazgos por la Comisión de Auditoría), en virtud que manifiesta que para atender los requerimientos de todas las unidades del país, se hace necesaria la contratación de un servicio para completar una tarea específica, siendo para estos casos ineludible la figura de compra directa, siempre y cuando el monto no sobrepase los Q10,000.00 que establece el Acuerdo 06/2012 de Gerencia, Instructivo de Compra Directa; sin embargo, esta situación no se cumplió, puesto que al revisar la muestra se observó que se realizan varios pagos por compras o servicios de la misma naturaleza destinados a un mismo proyecto o unidad en fechas iguales o próximas cuyos montos sobrepasan los Q10,000.00 al sumar las facturas de un mismo proveedor que los respaldan en contradicción a lo establecido en el normativo citado.

Comprobándose que dicha división evita la publicación de los eventos utilizando para tal efecto varias facturas que corresponden a un mismo bien o servicio, así mismo se puede observar que en dicha unidad se carece de un programa preventivo de servicio y mantenimiento de los diferentes equipos e instalaciones de las unidades médicas y administrativas.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DIVISION DE MANTENIMIENTO	CARLOS FERNANDO LUCERO DE LEON	70,000.00
Total		Q. 70,000.00

Hallazgo No. 112

Nombramiento de personal de distinta clase escalafonaria en la Unidad 113 Hospital General de Enfermedades

Condición

En la Unidad Ejecutora 113, Hospital General de Enfermedades del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en el Programa 11 Servicios de Atención Médica, renglón presupuestario 011 Personal Permanente, se estableció que se nombró para desempeñarse en el puesto de Director Administrativo Financiero



a.i., al Asistente Administrativo B del Departamento de Tesorería, quien posee nominalmente distinta clase escalafonaria.

Criterio

El Acuerdo No. 1090 de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Reglamento General para uso de la Administración del Recurso Humano al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, artículo 32, establece: “Cuando se necesite llenar una plaza vacante por ausencia temporal del titular, el Gerente puede nombrar interinamente por el tiempo que dure la ausencia del titular, a la persona que llene los requisitos del puesto y no tenga incompatibilidades o limitaciones para ejercer el cargo.” El artículo 35, establece: “Las permutas, sean temporales o definitivas únicamente proceden entre trabajadores regulares que tengan puestos de igual clase escalafonaria, siempre que ellos y sus respectivos jefes así lo acuerden y que el Gerente apruebe el cambio.”

Causa

Incumplimiento a la normativa vigente por parte del Gerente y Subgerente de Recursos Humanos, al autorizar el nombramiento de personal que no llena los requisitos establecidos en cargos de Dirección.

Efecto

Riesgo en la gestión financiera del Hospital, al haber nombrado personal que no llena el perfil del puesto.

Recomendación

La Junta Directiva, debe girar instrucciones al Gerente y a la Subgerente de Recursos Humanos, a efecto se nombre en puestos de Dirección a colaboradores que posean puestos de igual clase escalafonaria y llenen los requisitos del mismo, con la finalidad de garantizar la adecuada gestión financiera de los recursos de la unidad, conforme la normativa vigente.

Comentario de los Responsables

En nota sin número, de fecha 02 de mayo de 2013, el Licenciado Arnoldo Adán Aval Zamora, Gerente por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, manifiesta: “El puesto de trabajo de Director Administrativo Financiero D, fue creado mediante el Acuerdo 1060 de la Junta Directiva del Instituto, pero en el mismo NO se estableció (esto es, NO se aprobó) un perfil o requisitos para dicho puesto, y considerando que NO existe Manual de Especificaciones de Clases de Puestos en el Instituto, solamente un referencial cuyo proyecto aún se encuentra en análisis y depuración, a efecto de que se emitan los dictámenes correspondientes previo a elevarlo a consideración y aprobación de la honorable



Junta Directiva del Instituto; puede concluirse indubitablemente, que NO existe una normativa que expresamente regule los requisitos establecidos en cargos de Dirección, por lo que NO existe incumplimiento de leyes y disposiciones aplicables.

En consecuencia la Comisión de Auditoría NO puede confirmar un hallazgo de “cumplimiento de leyes y disposiciones aplicables”, puesto que no existe ninguna ley o disposición que se esté incumpliendo. De lo contrario, tal confirmación vulneraría el Principio Constitucional de Legalidad, por el cual, una persona ÚNICAMENTE puede ser sancionado derivado del incumplimiento de una norma imperativa o prohibitiva EXPRESA. Pero como en el presente caso NO existe norma alguna que señale taxativamente los requisitos establecidos en cargos de Dirección, entonces, debe aplicarse el Artículo 5º. de la Constitución Política de la República, que regula: “Libertad de acción. Toda persona tiene derecho a hacer lo que la ley no prohíbe; no está obligada a acatar órdenes que no estén basadas en ley y emitidas conforme a ella. Tampoco podrá ser perseguida ni molestada por sus opiniones o por actos que no impliquen infracción a la misma”.

Se enfatiza entonces que, en el Instituto no existe un perfil específico para el puesto de trabajo ya referido. Sin perjuicio de lo anterior, para garantizar que el personal que contrata el Instituto es el idóneo, a cada uno de los aspirantes se le somete a procedimientos de reclutamiento y selección; y en el caso del trabajador MARIO MÉNDEZ MAYÉN, previo a su nombramiento, se le sometió a un procedimiento de selección y pruebas específicas para el puesto, mismas que fueron aprobadas.

En el caso del trabajador MARIO MÉNDEZ MAYÉN, además de cumplir con los requisitos mínimos establecidos para optar al servicio público, se verificó el cumplimiento de los requisitos contenidos en la Constitución Política de la República, Ley Orgánica del IGSS, Ley del Servicio Civil, Ley de Responsabilidad de Funciones y Empleados Públicos, y otras disposiciones legales aplicables, con la finalidad de garantizar la probidad de dicho servidor, razón por la cual se le nombró.”

En oficio número 00007726, de fecha 29 de abril de 2013, la Subgerente de Recursos Humanos, manifiesta: “Es pertinente evidenciar que el IGSS y esta Subgerencia de Recursos Humanos han sido respetuosos del estado de derecho, del régimen de legalidad y de la normativa laboral que rige al Instituto, y con relación al hallazgo precisado esta Subgerencia considera que debe tomarse en cuenta que el puesto de trabajo de Director Administrativo Financiero D; fue creado mediante el Acuerdo 1060 de la Honorable Junta Directiva del Instituto, pero en el mismo no se estableció, vale decir no se aprobó un perfil o requisitos para dicho puesto y tomando en cuenta también que no existe un Manual de



Especificaciones de Clases de Puestos en el Instituto, solo un referencial cuyo proyecto aún se encuentra en análisis a efecto de que se emitan los dictámenes correspondientes previo a elevarlo a consideración y aprobación de Gerencia y de la Honorable Junta Directiva.

Por lo que no existe en el Instituto un perfil específico para el puesto de trabajo ya referido; sin perjuicio de lo anterior, para garantizar que el personal que contrate el Instituto sea el idóneo, a cada uno de los aspirantes se les somete y se les ha sometido a procedimientos de reclutamiento y selección; y en el caso de mérito al trabajador MARIO MENDEZ MAYEN previo a su nombramiento, se le sometió a un procedimiento de selección y pruebas específicas para el puesto, mismas que fueron aprobadas.

En el caso del señor MENDEZ MAYEN, aparte de cumplir con los requisitos mínimos establecidos para optar al servicio público contenidos en la Constitución Política de la República, Ley Orgánica del IGSS, Ley de Servicio Civil, Ley de Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos y otras disposiciones legales aplicables, con la finalidad de garantizar la probidad en dicho servidor, razón por la cual se le nombró.

Para lo cual me permito acompañar de manera física como digital el proyecto de "Manual de Descripción y Perfil de Puestos".

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo para el Licenciado Arnoldo Adán Aval Zamora, Gerente por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012 y la Subgerente de Recursos Humanos (notificado como hallazgo No. 125 con antelación, por haber sido desvanecidos otros hallazgos por la Comisión de Auditoría), en virtud que manifiestan que no existe ninguna ley o disposición que se este incumpliendo, sin embargo, el Acuerdo No. 1090 de Junta Directiva, en el artículo 35, indica que las permutas, sean temporales o definitivas únicamente proceden entre trabajadores regulares que tengan puestos de igual clase escalafonaria; por lo tanto, si el puesto de Director Administrativo Financiero D, fue creado sin haberse aprobado un perfil para el mismo y no contar con un manual de especificaciones de clases de puestos, se está incumpliendo con lo establecido en el Acuerdo de Junta Directiva antes citado.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
GERENTE	ARNOLDO ADAN AVAL ZAMORA	10,000.00
SUBGERENTE DE RECURSOS HUMANOS	SILVANA MARIBEL MEDIZABAL GARCÍA	10,000.00



Total

Q. 20,000.00

Hallazgo No. 113

Deficiencia en el llenado de los formularios de viáticos en la Unidad 142, División de Mantenimiento

Condición

En la Unidad Ejecutora 142, División de Mantenimiento, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Programa 01 Actividades Centrales, en el renglón presupuestario 133 Viáticos en el Interior, en los formularios de viáticos números 210354, 210353, 210432, 210455, 210452, 210454, 210392, 210430, 210486, 184770, 184766, 210384, 184819, 210439, 210480, 184821, 210482, 210396, 210398, 210413, 210412, 210433, 210416, 210435, 184777, 210372, 210397, 210424, 210758, 210728, 210766, 210727, 210703, 210720, 210696, 210717, 210697, 210795, 210840, 210775, 210817, 184737, 210596, 210680, 210709, 210707, 210401, 210597, 210530, 210598, 210605, 229875, 229889, 230124, 230068, 230125, 230153 y 230107, se encontraron las deficiencias siguientes: a) no se consigna el nombre completo del beneficiario en los formularios Liquidación de Viático y Constancia de Viático; y b) no se describe correctamente el tipo de comisión en el formulario Liquidación de Viático.

Criterio

El Acuerdo No. 5/2009, del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Manual de Normas y Procedimientos para uso de Formularios Anticipo, Constancia y Liquidación de viáticos, Normas para el uso de Formularios, numeral 4 establece: "Los formularios de viáticos deben llenarse sin correcciones, borrones, ni tachones, según instrucciones descritas al reverso de cada uno y ninguno de los que forman el juego, deberá dejarse de llenar por el comisionado."

Causa

Incumplimiento a la normativa interna por parte del Encargado de Fondo Rotativo Interno, al no verificar que los formularios sean llenados conforme las instrucciones contenidas en su reverso.

Efecto

Provoca que se estén autorizando pagos por viáticos en el interior, sin cumplir con los requisitos establecidos en los formularios respectivos.

Recomendación

El Jefe División de Mantenimiento, debe girar instrucciones al Encargado de Fondo Rotativo Interno, a efecto verifique que los formularios de viáticos, sean llenados de conformidad a los requisitos establecidos en la normativa interna.



Comentario de los Responsables

En Oficio sin número de fecha 03 de mayo de 2013, el Encargado de Fondo Rotativo Interno, manifiesta: “En relación a este hallazgo, me permito hacer de su conocimiento que en efecto se verificaron todos los expedientes de pago de viáticos con los números que se describen en el, cotejando los dos incisos donde se menciona inconsistencia: En relación al inciso a) se describe que este personal describe sus nombres y apellidos completos en la casilla correspondiente al formulario constancia de viático, con la observancia de que esta casilla si cuenta con suficiente espacio para detallar los nombres y apellidos completos, pero ya en la casilla del formulario liquidación de viático, donde debería figurar de igual manera los nombres y apellidos completos ya no es así, en virtud de que el espacio es demasiado corto para detallarlo, por lo que si bien es cierto el instructivo de llenado de la casilla 1 del formulario Constancia de Viático y casilla 17 del formulario Liquidación de Viático, indica que debe ser nombres y apellidos completos, y que a la hora de la recepción de los documentos por parte de los comisionados no se verificó dicha inconsistencia, hago de su conocimiento que lo descrito en cada juego de formularios con los números descritos en el hallazgo es la misma persona.

En relación al inciso b) que indica que no se cumplió con lo que indica la casilla número 5 del formulario liquidación de viático donde indica que se debe describir el tipo de comisión, hago de su conocimiento que dentro de esta Dependencia solo existe un tipo de comisión la cual es la que describe todo personal comisionado siendo esta de carácter OFICIAL, al mismo tiempo se indica que el instructivo de llenado debe indicar una breve descripción de la actividad para la que fue comisionada, según nombramiento.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo para el Encargado de Fondo Rotativo Interno (notificado como hallazgo No. 127 con antelación, por haber sido desvanecidos otros hallazgos por la Comisión de Auditoría), en virtud que el responsable admite que en los formularios de Liquidación de Viático no aparecen los nombres y apellidos completos, argumentando que es por falta de espacio en dicho formulario Liquidación de Viático, y expresa que solo hay un tipo de comisión “OFICIAL”; razones que no son justificables, derivado que en las instrucciones para llenar el formulario Liquidación de Viático en el numeral 17 especifica “NOMBRE: Anote nombres y apellidos completos de la persona designada en comisión” y numeral 5 “TIPO DE COMISIÓN: Breve descripción de la actividad para la que fue comisionado según nombramiento.”

En relación al inciso a) argumenta que el personal describe sus nombres y apellidos completos en la casilla correspondiente al formulario constancia de



viático, lo que se acepta únicamente para los formularios Nos. 210353, 210432, 210455, 210452, 210454, 210392, 184770, 210384, 184819, 210439, 210480, 184821, 210413, 210416, 210435, 210397, 210758, 210728, 210696, 210697, 210840, 210775, 210817, 184737, 210709, 210707, 210401, 210597, 210530, 210598, 210605, 229889, 230124, 230125, 230153 y 230107, no así para los demás formularios que se detallan en el hallazgo, porque en ellos no se consigna el nombre completo de la persona nombrada para la comisión; según documentos que fueron verificados en el proceso de auditoría; sin embargo no se omiten de la condición del hallazgo, derivado que esos mismos números corresponden a formularios Liquidación de Viáticos, en los que no consignan los nombres completos.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADO DE FONDO ROTATIVO INTERNO	EDUARDO ALFONSO PACHECO RUBIO	5,000.00
Total		Q. 5,000.00

Hallazgo No. 114

Acuerdos de contratación emitidos con fecha posterior en la Unidad 142, División de Mantenimiento

Condición

En la Unidad Ejecutora 142, División de Mantenimiento, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Programa 14 Inversión en Atención Médica y Previsión Social, renglón presupuestario 031 Jornales, al verificar la documentación que respalda la contratación de personal, se estableció que los Acuerdos que amparan dicha contratación, se emitieron con fecha posterior a la fecha del acta de toma de posesión del cargo, lo que evidencia que el colaborador inició labores, previo a emitirse el Acuerdo.

Criterio

Los Acuerdos Números 14, 33, 45, 65, 76 y 82, del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, de fecha 09 de marzo, 08 de mayo, 06 de junio, 08 de agosto, 08 de septiembre y 18 de septiembre de 2012 respectivamente, en el punto Quinto establecen: “Para que el presente acuerdo surta efectos legales es necesario que los trabajadores descritos en listado adjunto tomen posesión del cargo y firmen el acta correspondiente.”

Causa



El Jefe División de Mantenimiento, no debió dar posesión del cargo al personal 031, sin tener el Acuerdo de contratación respectivo; asimismo, el Gerente y la Subgerente de Recursos Humanos, debieron emitir el Acuerdo de contratación oportunamente.

Efecto

Provocó que el personal contratado por planilla iniciara labores, sin la autorización de las autoridades correspondientes.

Recomendación

La Junta Directiva, debe girar instrucciones al Gerente, a la Subgerente de Recursos Humanos y al Jefe División de Mantenimiento, a efecto que previo a dar posesión del cargo al renglón 031, se emita el Acuerdo de contratación respectivo, con la finalidad de garantizar la legalidad en dichas contrataciones.

Comentario de los Responsables

En Oficio número 7773 de fecha 03 de mayo de 2013, la Subgerente de Recursos Humanos, manifiesta: “Al respecto de lo anterior, es pertinente evidenciar que esta Subgerencia no contrata directamente al personal 031 ”jornaleros”, a que se refieren los Acuerdos de Gerencia números 14, 33, 45, 65, 76 y 82, de fecha 9 de marzo, 8 de mayo, 6 de junio, 8 de agosto, 8 de septiembre y 18 de septiembre de 2012, respectivamente, sino que, la responsabilidad de esta Subgerencia se circunscribe a legalizar la prestación de tales servicios mediante la gestión y emisión de los acuerdos y demás documentación necesaria, gestión que indubitablemente no puede generarse, ni empezar antes de recibir en esta Subgerencia la propuesta de tales contrataciones, como en el presente caso, tales propuestas de contratación o solicitudes de autorización para nombrar personal transitorio provisional, fueron recibidas por la recepción de la Subgerencia de Recursos Humanos (...).

De lo anterior se infiere que la Subgerencia de Recursos Humanos no tiene responsabilidad en el hallazgo imputado, toda vez que esta Subgerencia se encontraba imposibilitada de gestionar la emisión de los acuerdos de Gerencia números 14, 33, 45, 65, 76 y 82, de fecha 9 de marzo, 8 de mayo, 6 de junio, 8 de agosto, 8 de septiembre y 18 de septiembre de 2012, respectivamente, antes de la fecha de recepción de la propuesta de contratación o solicitudes de autorización para nombrar personal transitorio provisional individualizado anteriormente, aparte de que, la emisión de los acuerdos antes precisados era imprescindible para legalizar la contratación y pago de los servicios prestados por el personal en listado para garantizar la prestación permanente de los servicios públicos esenciales que atiende el Instituto.”

En Oficio No. 715 de fecha 24 de abril de 2013, el Jefe División de Mantenimiento,



manifiesta: “Al respecto esta División informa que: Derivado a la urgencia de los trabajos en los diferentes proyectos cargados a esta División, los cuales no podían ser suspendidos, toda vez que detenerlos contravenía a los intereses Institucionales cuyo fin primordial es brindar atención de calidad al afiliado, esta Jefatura conjuntamente con las Autoridades Superiores tomaron la decisión que los trabajadores del renglón 031 Jornales, continuaran laborando a partir del primer día hábil del mes de enero 2012, teniendo en cuenta que el presupuesto de la Institución no está aprobado desde el primer día hábil de cada año. Es importante resaltar que esta División gestionó, oportunamente en la primera quincena del mes de enero 2012, la solicitud de autorización para contratar al personal en mención.

No está demás informar que todo lo concerniente a Recursos Humanos de esta División se trabaja conjuntamente con la Subgerencia de Recursos Humanos, debido a que sin la autorización del presupuesto no se puede iniciar la contratación del personal. La señorita Dina Isabel Pérez González, Registrador de Datos en esta División y responsable de la contratación del personal 031 jornales en 2012, envió el Oficio número 041 de fecha 10 de enero de 2012, a la Subgerencia de Recursos Humanos, donde se solicita literalmente lo siguiente: ...” a efecto sea autorizada la Contratación de personal 031 correspondiente, a las obras de arrastre que se encuentran ejecutando en esta División, derivado de las necesidades que demanda la ejecución de los diferentes proyectos, dicho requerimiento se detalla de la siguiente manera:...”

Asimismo se aclara que el procedimiento para dar posesión del cargo al personal 031 a través de las actas elaboradas en esta División, es el siguiente:

1. En sistema AS400 en primera pantalla, se ingresa el renglón (031) y el número de aspirante dado por la Subgerencia de Recursos Humanos (por haber realizado todo el proceso de evaluación).
2. El Sistema AS400 ingresados los datos anteriores, automáticamente da el nombre del trabajador y la plaza.
3. Luego se ingresa el período a contratar, horario y el proyecto a donde será cargado.
4. Se ingresa el número de empleado del Jefe de la División de Mantenimiento y se da guardar.
5. Se da la opción de imprimir, ya impresa la hoja donde constan los datos antes mencionados, firma la persona que elabora la propuesta y el Jefe de la División.
6. Este documento se envía a la Subgerencia de Recursos Humanos, para que ellos ingresen los datos al sistema correspondiente.
7. La Subgerencia de Recursos Humanos ya ingresados los datos de las propuestas (datos que se ingresaron en el sistema desde el inicio), la



persona encargada de realizar este proceso en la División, ingresó al sistema de toma de posesión.

8. En este paso se ingresa el número de la propuesta (dada por la Subgerencia de Recursos Humanos en el sistema), y aparecen los datos ya grabados, corroborándolos respectivamente.
9. Aquí el sistema requiere el número de Acta, Folio, número del Libro autorizado por la Contraloría de Cuentas, la fecha del Acta y la fecha de Toma de Posesión, la cual tiene que coincidir con los datos grabados al inicio, dando por finalizado el proceso de toma de posesión; y,
10. Con estos datos se procede a elaborar las Actas correspondientes a cada trabajador.

Derivado de lo anteriormente expuesto, se aclara que las actas que se elaboraron para el personal, se realizaron con los datos que da el Sistema AS400, no teniendo a la vista ningún Acuerdo de Contratación por parte de la Subgerencia de Recursos Humanos, como lo menciona en el hallazgo que nos ocupa. Asimismo es de informar que el sistema AS400 es liberado por la Subgerencia de Recursos Humanos para iniciar estos procedimientos. Por lo antes descrito, muy respetuosamente SOLICITO que se me acepten las justificaciones detalladas en los párrafos anteriores y que con esto se desvanezca el Hallazgo respectivo.”

En Nota sin número, de fecha 03 de mayo de 2013, el Licenciado Arnoldo Adán Aval Zamora, Gerente por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, manifiesta: “NOTA: Se solicita a la Comisión de Auditoría tomar en consideración todos los argumentos que se aporten a continuación, de forma total y no solamente de manera parcial, a efecto de garantizar mi derecho constitucional de Defensa.

La Subgerencia de Recursos Humanos y el Despacho del Gerente del Instituto, NO pueden realizar la gestión de contratación de personal por jornal 031, sin que ANTES se reciba la propuesta de tales contrataciones. En el presente caso, dado que el personal jornal ya estaba prestando sus servicios, el suscrito se circunscribió a LEGALIZAR la prestación de tales servicios mediante la gestión y emisión de los Acuerdos y demás documentación necesaria.

Ninguna ley impide que mediante un Acuerdo del Gerente se regularice la contratación de personal por jornal 031. De hecho, es incluso PERMITIDO por la legislación laboral, toda vez que el Artículo 19 del Código de Trabajo, establece que:

“Para que el contrato individual de trabajo exista y se perfeccione, basta con que se inicie la relación de trabajo, que es el hecho mismo de la prestación de los servicios o de la ejecución de la obra en las condiciones que determina el artículo



precedente.”

Es decir, la ley contempla la posibilidad de que una persona preste sus servicios sin que exista de previo un Acuerdo de nombramiento o de contratación, sino simplemente basta que la persona empiece –de hecho– a prestar sus servicios. Esto da la posibilidad de que posteriormente, tal relación jurídica se REGULARICE o se VALIDE mediante la emisión del Acuerdo respectivo.

En cuanto a que el personal por jornal 031 empezó a prestar sus servicios sin autorización previa de las autoridades correspondientes, la División de Mantenimiento cuestionada, dispuso utilizar al personal señalado de forma inmediata, toda vez que era necesario para desarrollar y concluir importantes obras de infraestructura institucionales, para prestar los servicios de salud, seguridad y previsión social respectivos, que constituyen derechos humanos fundamentales y constitucionales.

Cabe agregar que la GESTIÓN DE NEGOCIOS sí es permitida por el Código Civil, al regular este lo siguiente:

Artículo 1605. “El que sin convenio se encarga voluntariamente de los negocios de otro, está obligado a dirigirlos y manejarlos útilmente y en provecho del dueño. Cesará la gestión desde el momento en que el interesado o quien lo represente, se persone en el negocio.”

Artículo 1611. “La ratificación de la gestión por parte del dueño, produce los efectos del mandato expreso y opera retroactivamente.”

Lo anterior significa que, la ley permite que el Jefe de la División de Mantenimiento, haya podido encargarse de la gestión de los negocios del Instituto, sin convenio o mandato expreso previo, toda vez que se trataba de contrataciones necesarias para el Instituto. Dicha gestión posteriormente fue RATIFICADA por la Gerencia del Instituto, toda vez que la misma se juzgó trascendental para la conclusión de obras importantes para la prestación de servicios básicos a la población afiliada, pensionada y beneficiaria. La ley también señala que la ratificación de la gestión de negocios opera retroactivamente. Como puede notarse, no existe vulneración alguna de ninguna ley. En todo caso, se hubiera generado un problema jurídico solamente si la gestión de contratación NO se hubiera ratificado, tal y como lo regula la ley aplicable.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo para la Subgerente de Recursos Humanos, Jefe División de Mantenimiento y Licenciado Arnoldo Adán Aval Zamora, Gerente por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012 (notificado como hallazgo No.



128 con antelación, por haber sido desvanecidos otros hallazgos por la Comisión de Auditoría), en virtud que los argumentos y documentos presentados no los exime de responsabilidad en cuanto a que los Acuerdos de contratación del personal 031 se emitieron con fechas posteriores a la fecha de suscripción de las actas de toma de posesión, situación que la reconocen así:

La Subgerente de Recursos Humanos admite que la responsabilidad de esta Subgerencia se circunscribe a legalizar la prestación de tales servicios mediante la gestión y emisión de los acuerdos y demás documentación necesaria y reconoce que era imprescindible para legalizar la contratación y pago de los servicios prestados, adjunta como documentación de soporte una integración de las personas contratadas bajo esas condiciones, poniendo en evidencia que la legalización de esos acuerdos fue no oportuna y que la Subgerente de Recursos Humanos debió legitimar esos acuerdos previo a que los jornaleros empezaran labores y obtuvieran el derecho a una remuneración.

Asimismo el Jefe División de Mantenimiento admite que las actas que se elaboraron para el personal, se realizaron con los datos que da el Sistema AS400, no teniendo a la vista ningún Acuerdo de Contratación por parte de la Subgerencia de Recursos Humanos, e informa que el sistema AS400 es liberado por la Subgerencia de Recursos Humanos para iniciar estos procedimientos.

Y el Licenciado Arnoldo Adán Aval Zamora, Gerente por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, en su comentario indica que en el presente caso, dado que el personal por jornal ya estaba prestando sus servicios, el suscrito se circunscribió a legalizar la prestación de tales servicios mediante la gestión y emisión de los Acuerdos, así como otros documentos necesarios, sin embargo a criterio de esta comisión de auditoría, él debió haber legitimado los Acuerdos de Contratación previo a que los trabajadores prestaran servicios y devengaran jornales. También cita el artículo 19 del Código de Trabajo, no obstante el artículo mencionado se refiere a contratos individuales de trabajo, regulación inaplicable a este hallazgo porque en el Instituto la contratación de los trabajadores por jornal es a través de Acuerdos Colectivos de Gerencia y no por Contratos Individuales de Trabajo. Asimismo hace referencia a la gestión de negocios establecida en el Código Civil en base a la que considera que el Jefe División de Mantenimiento pudo encargarse de la gestión de los negocios del Instituto, sin mandato expreso y a él le otorga el derecho de ratificar esa gestión con efecto retroactivo, sin embargo el Jefe División de Mantenimiento en ningún momento atendió atribuciones o negocios de la Gerencia del Instituto que pudieran ser ratificados con posterioridad y efecto retroactivo, por lo que es inaplicable el Código Civil para este caso.

Acciones Legales y Administrativas



Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
GERENTE	ARNOLDO ADAN AVAL ZAMORA	30,000.00
SUBGERENTE DE RECURSOS HUMANOS	SILVANA MARIBEL MEDIZABAL GARCÍA	30,000.00
JEFE DIVISION DE MANTENIMIENTO	CARLOS FERNANDO LUCERO DE LEON	30,000.00
Total		Q. 90,000.00

Hallazgo No. 115

Fraccionamiento en la compra de medicamentos código 210 Sucralfato suspensión 1g/5ml frasco de 200-240ml en la Unidad 115 Policlínica Central

Condición

En la Unidad Ejecutora 115, Policlínica Central, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Programa 11, Servicios de Atención Médica, renglón presupuestario 266 “Productos Medicinales y Farmacéuticos”, se estableció que realizaron compras fraccionadas del medicamento con código 210 Sucralfato suspensión 1g/5ml frasco de 200-240ml., por la cantidad de 11,176 unidades, con diferentes valores unitarios que se muestran en la siguiente tabla, para un total de Q470,776.78 con los proveedores: Servicio de Comercio Internacional, Sociedad Anónima, por el valor de Q335,669.64, Droguería Refasa, Sociedad Anónima, por el valor de Q72,750 y Lilet, Sociedad Anónima, por el valor de Q62,357.14, de la manera siguiente:

No. CUR	FECHA	VALORES UNITARIOS	FACTURA			VALOR SIN IVA EN Q.
			NÚMERO	FECHA	VALOR CON IVA EN Q.	
5654	08/06/2012	46.33928571	C-11818	30/05/2012	100,686.00	89,898.21
6708	06/07/2012	33.92857143	C-12045	12/06/2012	73,720.00	65,821.43
6765	10/07/2012	37.5	C-11525	20/06/2012	81,480.00	72,750.00
7636	06/08/2012	32.14285714	D-1361	20/07/2012	69,840.00	62,357.14
10084	08/10/2012	52.67857143	C-13129	28/09/2012	100,772.00	89,975.00
10395	17/10/2012	52.67857143	C-13180	02/10/2012	100,772.00	89,975.00
				TOTAL	527,270.00	470,776.78

No obstante, la unidad ejecutora trasladó el pedido al Departamento de Abastecimiento, según forma DAB-6 No. 527/2012 de fecha 21 de febrero de 2012, por la cantidad de 16,800, código 210 Sucralfato suspensión 1g/5ml frasco de 200-240ml, a un valor unitario de Q30.982142, para un valor total de Q520,499.99, sin embargo, no se dio el trámite oportuno para efectuar el proceso de compra.



Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República , Ley de Contrataciones del Estado, artículo 38, reformado por el Decreto 27-2009, artículo 8, establece: “Cuando el precio de los bienes, obras, suministros y remuneración de los servicios exceda de noventa mil Quetzales (Q.90,000.00), y no sobrepase los siguientes montos, la compra o contratación podrá hacerse por el sistema de cotización, así: ... b) Para el Estado y otras entidades, que no exceda de novecientos mil quetzales (Q.900,000.00)...”.

Asimismo, el Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 55, Fraccionamiento, establece: "Se entiende por fraccionamiento cuando debiendo sujetarse la negociación por su monto, al procedimiento de licitación o cotización, se fraccione deliberadamente con el propósito de evadir la práctica de cualquiera de dichos procedimientos."

En el Acuerdo Número 682 de Junta Directiva, Manual de Normas y Procedimientos del Sistema de Abastecimiento, Control, Custodia y Distribución de Existencias, numeral 3, Normas Generales, indica: numeral 1 indica: “Toda compra de bienes y contratación de servicios que se requiera para el buen funcionamiento de las Dependencias del Instituto, deben efectuarse por medio del Departamento de Abastecimientos, de entera conformidad con lo establecido en el presente Manual, y fundamentalmente por lo que norma la ley de Compras y Contrataciones...” y numeral 20, inciso d) establece: “Los trámites de las compras y contrataciones, deberán ser sistemáticos y expeditos, evitando demoras innecesarias que perjudiquen los servicios del Instituto.”

Y el Acuerdo Número 1164 de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Reglamento de Organización Administrativa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, artículo 4. Se definen como funciones esenciales del Gerente, las siguientes: “a) Dirigir, vigilar la marcha y el desarrollo del Instituto, en el orden técnico de seguridad social, según lo dispone la Ley Orgánica y con estricto apego a los principios en que la misma se inspira; b) Coordinar el trabajo de todas las Dependencias del instituto, directamente o por medio de instrucciones impartidas a través de los Subgerentes;” y el artículo 9 modificado por el artículo 1 del Acuerdo 1199 de la Junta Directiva , establece: “El Gerente puede delegar funciones en los Subgerentes, en la forma siguiente: c) Subgerente Administrativo, numeral 6, establece: “Dirigir y supervisar la ejecución de los procesos jurídico-legales y de adquisiciones y contrataciones;...”

Causa

Incumplimiento a la legislación vigente por parte del Jefe del Departamento de Abastecimientos, al no dar trámite oportuno a los DAB-6 enviados por la unidad



ejecutora, asimismo, falta de coordinación y supervisión por parte del Gerente y Subgerente Administrativo, al no verificar que los procesos de adquisiciones y contrataciones se efectuaran en beneficio de la entidad.

Efecto

Falta de transparencia en la adquisición de medicamentos, ocasionando fraccionamiento en la compra de los mismos, para no poner en riesgo la vida de los afiliados.

Recomendación

La Junta Directiva, debe girar instrucciones al Gerente y al Subgerente Administrativo, para que coordinen y supervisen la ejecución de los procesos de compra que realiza el Jefe del Departamento de Abastecimientos, a efecto que de trámite oportuno a las requisiciones enviadas por las diferentes unidades ejecutoras por medio de la Forma DAB-6, con la finalidad de evitar el fraccionamiento en la adquisición de medicamentos, así como, el desabastecimiento de los mismos, que pone en riesgo la vida de los afiliados del Instituto.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 02 de mayo de 2013, el Licenciado Arnoldo Adán Aval Zamora, Gerente, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, manifiesta: “A) DE LA DELEGACIÓN DE FUNCIONES. En el “Criterio” de los hallazgos referidos se cita el Artículo 4 del Acuerdo 1164 de la Junta Directiva del IGSS “Reglamento de Organización Administrativa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social”, para indicar que el suscrito debió coordinar y supervisar los procesos de compras que realizan las dependencias del Instituto facultadas para el efecto; asimismo, mencionan el Artículo 9 del citado cuerpo legal, el que establece: “EL Gerente puede delegar funciones en los Subgerentes, en la forma siguiente: a) ... c) Subgerente Administrativo: 1. ... 6. Dirigir y supervisar la ejecución de los procesos jurídico-legales y de adquisiciones y contrataciones...”.

Al respecto, cabe mencionar que la Comisión de Auditoría NO tomó en cuenta la delegación de funciones, la cual deriva del hecho de que el Gerente tiene IMPOSIBILIDAD MATERIAL de tener presencia permanente en todas las dependencias institucionales para verificar los procesos que cada una realiza, motivo por el cual la Ley Orgánica del IGSS y el Acuerdo 1164 JD/IGSS, regulan lo relativo a la delegación de funciones en los Subgerentes. Por lo que es improcedente responsabilizar al Gerente del Instituto por cada acción u omisión ocurrida en la gestión pública.

Respecto a la delegación de funciones, la doctrina jurídica nos indica que: “Delegación de Funciones: Es una transferencia de tareas y atribuciones, que se



realiza entre una persona que ocupa un cargo superior, a un inferior jerárquico para que opere en un campo limitado y acotado, normalmente con un objetivo específico.”

Asimismo, la Corte de Constitucionalidad, en alusión al tema ha opinado lo siguiente: “Esta Corte considera que la delegación, desde un punto de vista jurídico y administrativo, es la modalidad de transferencia de funciones administrativas en virtud de la cual, y en los supuestos permitidos por la ley, se faculta a un sujeto u órgano que hace la transferencia a otro órgano o a un particular de las funciones que le son propias, esto de acuerdo con la legislación guatemalteca.”

Como puede notarse, cuando se delegó en el Subgerente correspondiente, la tarea de dirigir y supervisar la ejecución de los procesos de adquisiciones y contrataciones, éste asumió la responsabilidad total, de conformidad con la ley y con el criterio del máximo tribunal constitucional. Puesto que, al aplicar el modelo de la desconcentración de funciones por delegación, cada órgano delegado asume facultades y obligaciones por su propia conducta.

B) DE LA DESCONCENTRACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN DEL PRESUPUESTO

Mediante el Acuerdo 1196 JD/IGSS se autorizó a las dependencias del Instituto la Administración de su presupuesto en forma desconcentrada, el cual en sus artículos 2, 4 y 5 establece lo siguiente: Artículo 2. “Se autoriza para que las Unidades Ejecutoras del Instituto puedan administrar el presupuesto que les fuera asignado, de acuerdo con las normas correspondientes, apoyadas en los fundamentos de la desconcentración operativa y centralización normativa, que demanda el Sistema Integrado de Administración Financiera y el Sistema de Auditoría Gubernamental (SIAF-SAG)”.

Artículo 4. “Serán cuentadantes los funcionarios y trabajadores que administren fondos y bienes institucionales, correspondientes a las Unidades Ejecutoras: Junta Directiva, Gerencia, Consejo Técnico, así como de los Departamentos de Auditoría Interna y Auditoría de Servicios de Salud, de la Dirección de Auditoría General; los Departamentos, Divisiones y Secciones que dependen de cada Subgerencia, son responsables de la administración de los bienes y de la ejecución del presupuesto que a cada Unidad se le haya asignado y el registro de sus operaciones”.

Artículo 5. “Serán cuentadantes: los Directores o Jefes de las Unidades Ejecutoras Médicas y Administrativas mencionadas en el Artículo 3, y responderán por la administración, programación, ejecución, control y liquidación del presupuesto



asignado a la Unidad, así como los bienes a su cargo, de acuerdo con las Normas Presupuestarias contenidas en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Institución y de conformidad con lo que establece la Ley Orgánica del Presupuesto en su Capítulo II, Sección V, en lo que fuere aplicable; además, son responsables ante la Contraloría General de Cuentas, de la rendición de cuentas a través de su propia cuentadancia”.

Respecto a la desconcentración, la doctrina jurídica nos indica que:

“Es un proceso jurídico-administrativo que permite al titular de una institución, por una parte, delegar en sus funcionarios u órganos subalternos las responsabilidades del ejercicio de una o varias funciones que le son legalmente encomendadas, y por otra, transferir los Recursos presupuestarios y apoyos administrativos necesarios para el desempeño de tales responsabilidades, sin que el órgano desconcentrado pierda la relación de autoridad que lo supedita a un órgano central. La desconcentración administrativa es una solución a los problemas generados por el congestionamiento en el despacho de los asuntos de una Dependencia de Gobierno”.

Asimismo, es importante indicar que los Acuerdos del Gerente, números 23/2009 vigente al 29 de febrero de 2012 y 06/2012 vigente a partir del 01 de marzo de 2012 “Instructivos de Compra Directa” establecen:

“Autoridades Responsables. Se delega y responsabiliza a la autoridad superior de cada Unidad Ejecutora o Actividad Presupuestaria del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, con asignación presupuestaria, la realización del proceso de compra directa y la facultad de autorización del egreso, quien podrá asignar parte del proceso administrativo de compra en el personal subalterno que esté relacionado, cuya responsabilidad estará limitada hasta el grado de su participación”.

Por lo anterior, se determina categóricamente que cada Unidad Ejecutora Médica y Administrativa del Instituto que tenga asignada la cuentadancia correspondiente, es la responsable de administrar y ejecutar el presupuesto asignado a la misma; es decir, quien tiene a su cargo por delegación la realización de los procesos de compra directa, siendo por lo tanto improcedente responsabilizar al Gerente por las mismas.”.

En oficio sin número de fecha 02 de mayo de 2013, el Subgerente Administrativo, manifiesta: “Derivado de lo anterior y considerando que también fue citado el (...) Gerente de la Institución para desvanecer los mismos hallazgos entre otros, me permito informarle que este Despacho procedió a trasladar la documentación e informe correspondiente a dicha Gerencia quien la requirió (...) por lo cual con el



propósito de no presentar documentación duplicada, solicito a esa comisión sea aceptada la documentación presentada (...) por medio de oficio sin número de fecha 02 de mayo del presente año, asimismo, (...) oficio 2914 del 29 de abril del presente año, del Departamento de Abastecimientos, en donde se plantean los argumentos respectivos en cuanto a la gestión administrativa de los procesos de compra regulados en la Ley de Contrataciones del Estado, información que es compartida por este Despacho.

Es importante hacer notar que según los Acuerdos del Gerente números 23/2009 vigente al 29 de febrero de 2012 y 06/2012 vigente a partir del 01 de marzo de 2012 “Instructivos de Compra Directa “establecen: “Autoridades Responsables. Se delega y responsabiliza a la autoridad superior de cada Unidad Ejecutora o Actividad Presupuestaria del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, con asignación presupuestaria, la realización del proceso de compra directa y la facultad de autorización del egreso, quien podrá asignar parte del proceso administrativo de compra en el personal subalterno que esté relacionado, cuya responsabilidad estará limitada hasta el grado de su participación”.”.

No fue notificado el hallazgo al Ingeniero Byron Estuardo Ixpata Reyes, Jefe del Departamento de Abastecimientos, por el período del 01 de enero al 04 de agosto de 2012, por haber fallecido el 05 de agosto de 2012, lo cual consta en Certificado de Defunción No. 5817 emitido por el Registrador Civil de las Personas del Registro Nacional de las Personas del municipio de Escuintla, departamento de Escuintla.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo para el Licenciado Arnoldo Adán Aval Zamora, Gerente, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, (notificado como hallazgo No. 129 con antelación, por haber sido desvanecidos otros hallazgos por la Comisión de Auditoría), en virtud que manifiesta que la Comisión de Auditoría no tomó en cuenta la delegación de funciones en el Subgerente Administrativo, para que a través del Jefe del Departamento de Abastecimientos, se efectuará oportunamente el proceso de adquisición de medicamentos de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, ya que el cargo de Gerente tenía imposibilidad material para tener presencia permanente en las unidades ejecutoras de la entidad para verificar los procesos que cada una realiza; sin embargo, el artículo 3, del Acuerdo Número 1164 de Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, establece que la Gerencia es el Órgano Ejecutivo del Instituto y, en consecuencia, tiene a su cargo la administración y gobierno del mismo, además estando dentro de sus funciones en el artículo 4, literal a) dirigir, vigilar la marcha y el desarrollo del Instituto, en el orden técnico de seguridad social, según lo dispone la Ley Orgánica y con estricto apego a los principios en que la misma se inspira y b) coordinar el trabajo de todas



las dependencias del Instituto, directamente o por medio de instrucciones impartidas a través de los Subgerentes.

Si bien es cierto, existe desconcentración en la administración del presupuesto en las unidades ejecutoras, es el Departamento de Abastecimiento el responsable de realizar el proceso de cotización y/o licitación para la compra de medicamentos de conformidad con la Ley respectiva y de acuerdo a los DAB-6 que trasladan dichas unidades, pero éstas no fueron efectuadas oportunamente, por lo tanto, la Gerencia, como Órgano Ejecutivo del IGSS, debió velar por la correcta administración y utilización de los recursos financieros de la entidad, vigilando la marcha y el buen funcionamiento del Instituto, en el orden técnico de seguridad social de conformidad con su Ley Orgánica y con estricto apego a los principios en que la misma se inspira, por lo que independientemente de la delegación de funciones que haya realizado, debió coordinar el trabajo de todas las unidades ejecutoras del instituto, directamente o por medio de instrucciones impartidas al Subgerente Administrativo y por ende, al Jefe del Departamento de Abastecimiento, para verificar en qué situación se encontraban los procesos de compra de los medicamentos para la unidad ejecutora, para no poner en riesgo la salud y la vida de los derechohabientes, como lo establecen los artículos 3 y 4 del Acuerdo Número 1164 de Junta Directiva, funciones de la Gerencia; además, no presentó documentos de las acciones administrativas realizadas durante su gestión.

Asimismo, se confirma el presente hallazgo para el Subgerente Administrativo, (notificado como hallazgo No. 129 con antelación, por haber sido desvanecidos otros hallazgos por la Comisión de Auditoría), en virtud que se refiere a lo manifestado por el Licenciado Arnoldo Adán Aval Zamora, y a los Acuerdos de Gerencia que aprueban el Instructivo de Compra Directa, donde se delega y responsabiliza a la autoridad superior de cada unidad ejecutora la realización del proceso de compra de los mismos; sin embargo, dentro de sus atribuciones está dirigir y supervisar la ejecución de los procesos jurídico-legales y de adquisiciones y contrataciones, no considerando en sus argumentos, el Acuerdo Número 682 de Junta Directiva, Manual de Normas y Procedimientos del Sistema de Abastecimiento, Control, Custodia y Distribución de Existencias, Normas Generales, numeral 20, inciso d) el cual establece que los trámites de las compras y contrataciones, deberán ser sistemáticos y expeditos, evitando demoras innecesarias que perjudiquen los servicios del Instituto; no obstante, la unidad ejecutora trasladó la forma DAB-6 Pedido al Departamento de Abastecimientos No. 527/2012 de fecha 21 de febrero de 2012, para que se iniciara el proceso de compra del medicamento, no efectuándose oportunamente, por lo que la unidad ejecutora tuvo que fraccionar dichas adquisiciones, para no poner en riesgo la salud y la vida de los derechohabientes; además, no presentó documentos de las acciones administrativas realizadas.



Por lo que es necesario, que el Gerente, Subgerente Administrativo y el Jefe del Departamento de Abastecimientos, agilicen el proceso de compra de medicamentos que envían las unidades ejecutoras a través de las formas DAB-6 e instruyan si fuera necesario, cómo deben hacerlo, para que se realicen oportunamente de conformidad a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y acorde a la necesidad de cada una, evitando el fraccionamiento en la adquisición de los mismos o de ser necesario, incluirlos en el Listado Nacional de Ofertas aprobados en los Contratos Abiertos por la Dirección Normativa de Adquisiciones y Contrataciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, con la finalidad de garantizar la salud y la vida de los derechohabientes, cumpliendo con los objetivos de creación de la entidad.

Se desvanece el presente hallazgo para el Ingeniero Byron Estuardo Ixpata Reyes, Jefe del Departamento de Abastecimientos, por el período del 01 de enero al 04 de agosto de 2012, por deceso acaecido el 05 de agosto de 2012.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado Decreto No. 57-92, Artículo 81, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
GERENTE	ARNOLDO ADAN AVAL ZAMORA	11,769.42
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO	MYNOR RODOLFO ROBLES VALLE	11,769.42
Total		Q. 23,538.84

Hallazgo No. 116

Fraccionamiento en la compra de medicamentos código 150 Lansoprazol, tableta o cápsula de 30mg en la Unidad 115 Policlínica Central

Condición

En la Unidad Ejecutora 115, Policlínica Central, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Programa 11, Servicios de Atención Médica, renglón presupuestario 266 “Productos Medicinales y Farmacéuticos”, se estableció que realizaron compras fraccionadas del medicamento genérico con código 150 Lansoprazol, tableta o cápsula de 30mg., por la cantidad de 859,450 unidades, con valores unitarios de Q0.34 y Q0.30, para un total de Q267,237.75, con los proveedores Profon, Sociedad Anónima, por el monto de Q89,997.75 y Chemilco Internacional, Sociedad Anónima, por el monto de Q177,240.00, de la manera siguiente:

No.	FECHA	FACTURA
-----	-------	---------



CUR		NÚMERO	FECHA	VALOR FACTURA EN Q.
8053	17/08/2012	D-149	06/08/2012	89,997.75
8203	22/08/2012	B-133179	16/08/2012	88,620.00
8627	05/09/2012	B-133514	24/08/2012	88,620.00
			TOTAL	267,237.75

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República , Ley de Contrataciones del Estado, artículo 38, reformado por el Decreto 27-2009, artículo 8, establece: “Cuando el precio de los bienes, obras, suministros y remuneración de los servicios exceda de noventa mil Quetzales (Q90,000.00), y no sobrepase los siguientes montos, la compra o contratación podrá hacerse por el sistema de cotización, así: ... b) Para el Estado y otras entidades, que no exceda de novecientos mil quetzales (Q900,000.00)...”.

Asimismo, el Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 del Presidente de la República , Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 55, Fraccionamiento, establece: "Se entiende por fraccionamiento cuando debiendo sujetarse la negociación por su monto, al procedimiento de licitación o cotización, se fraccione deliberadamente con el propósito de evadir la práctica de cualquiera de dichos procedimientos."

Causa

Incumplimiento a la legislación vigente por parte del Director Médico, Subdirector Médico y Jefe de Farmacia y Bodega, al no trasladar oportunamente la forma DAB-6, al Departamento de Abastecimientos.

Efecto

Falta de transparencia en la adquisición de medicamentos, ocasionando fraccionamiento en la compra de los mismos, para no poner en riesgo la vida de los afiliados.

Recomendación

El Subgerente de Prestaciones en Salud, debe girar instrucciones al Director Médico, Subdirector Médico y al Jefe de Farmacia y Bodega, a efecto de determinar las necesidades reales de conformidad con el promedio de consumo mensual, trasladando oportunamente la Forma DAB-6, para que el Departamento de Abastecimientos inicie el proceso de compra de conformidad con la ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.



Comentario de los Responsables

En oficios sin número de fecha 02 de mayo 2013, el Director Médico, Subdirector Médico y, Jefe de Farmacia y Bodega, manifiestan: “El medicamento LANZOPRASOL, código institucional 150, se encontraba bajo la modalidad de contrato abierto, siendo proveedor único NUEVOS ETICOS NEOTHICALS, SOCIEDAD ANONIMA, mediante nota técnica No.58-2012, la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado le otorgó periodo de reabastecimiento del 13 de junio al 12 de julio de 2012, posteriormente mediante Nota Técnica 67-2012 de fecha 3 de julio la misma Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado le otorgó Finiquito por haber cumplido con suministrar la cantidad estimada de compra del producto.

Como el medicamento salió de contrato abierto; se recurrió a la adquisición por el procedimiento de Compra Directa el cual está regulada en la Ley de Contrataciones del Estado, definiéndola como: “La contratación que se efectúe en un solo acto, con una misma persona, por un precio de hasta noventa mil Quetzales (Q90,000.00)...” artículo 43 de la Ley, no especifica la periodicidad en cuanto al tiempo que debe oscilar entre una compra y otra, asimismo, los eventos en Policlínica se realizaron cumpliendo con subirlas al Portal de Guatecompras y luego adjudicándolas mediante una comisión de adjudicación nombrada para las compras directas. Asimismo, se adjunta dictamen de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Contraloría General de Cuentas, mismo que indica: “Que para determinar los casos en que se incurra en fraccionamiento, es necesario, conocer el contexto de la institución que se fiscaliza, tomando en consideración sus fines y actividades para establecer que las compras y/o negociaciones efectuadas en forma que aparenten un fraccionamiento, no obedezcan a conductas de premeditación, sino que respondan a circunstancias especiales que hayan generado la necesidad de efectuarlas de tal manera, ya sea con la continuidad en la prestación de los servicios públicos a que estén obligadas, que hayan surgido emergencias que pongan en riesgo los bienes de la institución o la vida de las personas...”, (...), en el caso particular del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, existe un mandato constitucional incluido en los artículo 93 y 100 de la Constitución Política de la República de Guatemala, los cuales en su orden incluyen el Derecho a la salud y Seguridad social a los cuales tienen derecho los habitantes de la República de Guatemala, por tal razón los medicamentos deben adquirirse para atender las recetas de los derechohabientes (...). En cuanto al efecto señalado con el presente hallazgo como Falta de transparencia en la adquisición de medicamentos, consideramos que es muy delicado señalarlo toda vez que se ha cumplido con publicar los eventos en el Portal de Guatecompras y además es una comisión adjudicadora la responsable de realizar la adjudicación. (...).”

Comentario de Auditoría



Se confirma el presente hallazgo para el Director Médico, Subdirector Médico y al Jefe de Farmacia y Bodega, (notificado como hallazgo No. 131 con antelación, por haber sido desvanecidos otros hallazgos por la Comisión de Auditoría), en virtud que la unidad ejecutora no emitió la solicitud de pedido oportunamente al Departamento de Abastecimientos, sino inicio compras directas hasta por Q267,237.75, evidenciado en tres compras menores a Q90,000.00 a fin de obviar el proceso interno que conlleva la emisión del DAB-6 y sus consiguientes procesos internos de validación de compra. En tal sentido esta comisión de auditoría no comprarte el criterio vertido por los responsables ya que, no se justifica bajo ninguna circunstancia erogaciones por productos que se encuentren dentro de la planificación correspondiente, y que no cumplan con los procesos establecidos de compra, además, se tuvo el tiempo pertinente para realizar gestiones encaminadas a iniciar el evento de cotización a fin de contar con el abastecimiento adecuado para surtir las necesidades de los derechohabientes.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado Decreto No. 57-92, Artículo 81, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SUBDIRECTOR MEDICO	IRVING EDGARDO RIMOLA FLORES	5,965.13
DIRECTOR MEDICO	OBDULIO SALVADOR LOPEZ MEJIA	5,965.13
JEFE DE FARMACIA Y BODEGA	WILIAM WALDEMAR GARCIA CASTRO	5,965.13
Total		Q. 17,895.39

Hallazgo No. 117

Deficiente atención médica en la Unidad 115 Policlínica Central

Condición

En la Unidad Ejecutora 115, Policlínica Central, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Programa 11, Servicios de Atención Médica, al efectuar evaluación por medio de encuesta, sobre la atención médica que se presta a los afiliados atendidos en las Unidades de Consulta Externa, manifestaron inconformidad por el servicio que proporcionan médicos y secretarías asignados en las diferentes clínicas y oficinas administrativas.

Criterio

El Acuerdo No. 30-89 del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Manual de Normas Médico-Administrativas en la atención de pacientes en Consulta Externa, artículo 50, establece: “Son deberes y obligaciones del personal médico que labora en Unidades de Consulta Externa, las siguientes: a) Ser responsables de su acciones y actuaciones dentro del Instituto, debiendo observar orden, disciplina, espíritu de servicio y demás virtudes inherentes al correcto



ejercicio de la profesión médica; b) Cumplir estrictamente con los reglamentos, normas y procedimientos técnicos, científicos y administrativos vigentes en el Instituto, para mantener la más alta calidad en la prestación de los servicios médicos; e) Velar por los cuidados que se presten a los pacientes bajo su responsabilidad y exigir el mismo comportamiento al personal que dirige.” Y el artículo 53, establece: “Los Jefes inmediatos tendrán obligación de supervisar directa y continuamente las acciones de los Médicos bajo su mando y serán solidariamente responsables de las faltas que estos cometan en su área de trabajo.”

Causa

Incumplimiento a la normativa vigente por parte del Director Médico, Subdirector Médico y Administradora, al no verificar que el personal médico y administrativo, brinde un adecuado servicio a todos los afiliados que asisten a la consulta externa.

Efecto

Provoca deficiente atención médica y administrativa a los afiliados, al no cumplir con su mandato de ser la institución que brinda el seguro social, para mantener la más alta calidad en la prestación de los mismos.

Recomendación

El Subgerente de Prestaciones en Salud, debe girar instrucciones al Director Médico, Subdirector Médico y Administradora, a efecto se brinde la mejor atención médica y administrativa con el espíritu de servicio social, con la finalidad de garantizar la calidad en la prestación de los mismos, en beneficio de todos los afiliados del IGSS, dando cumplimiento a los objetivos institucionales de su creación.

Comentario de los Responsables

En oficios sin número de fecha 02 de mayo 2013, el Director Médico, Subdirector Médico y Administradora manifiestan: “Es necesario conocer los instrumentos, metodología y muestreo, a través de los cuales, el ente fiscalizador (Contraloría General de Cuentas), midió la atención médica deficiente en esta Unidad Médica, en virtud que dicha información nos permitirá encaminar nuestros mejores esfuerzos en el reforzamiento de las debilidades encontradas. Asimismo, se deja constancia que la Sección de Trabajo Social evalúa en forma periódica el trato hacia el paciente por parte del personal médico, secretarías y enfermeros, para conocer las deficiencias y en forma conjunta con las autoridades se elaboran planes de mejora. De la misma manera, el Comité de Auditoría Médica evalúa constantemente la atención médica por medio de revisiones aleatorias a expedientes médicos, con el fin de verificar diagnósticos.

El Artículo 53 establece que “Los jefes inmediatos tendrán obligación de



supervisar directa y continuamente las acciones de los Médicos bajo su mando y serán solidariamente responsables de las faltas que estos cometan en su área de trabajo”. Es importante mencionar que el jefe inmediato del personal médico es el Jefe de Unidad de Especialidades y el jefe inmediato del personal de secretaría es la Encargada de Registros Médicos, quienes deben velar por el cumplimiento de sus deberes, dichas personas efectúan una supervisión directa y continua sobre las áreas de trabajo, tal y como lo menciona el (...), Jefe de Unidad de Especialidades en su oficio Número JCE197/2013 sobre las acciones que realiza para la supervisión en el área médica.

No obstante lo antes expuesto, cabe agregar que Policlínica a diferencia de otras Unidades Médicas funciona como Unidad Periférica de Enfermedad Común, con sus correspondientes zonas de adscripción y también funciona como centro de especialidades que atiende referencias a nivel metropolitano y departamental; además, físicamente funciona en ambientes diseñados hace 50 años y que respondían a las necesidades de esa época, con el constante aumento de la población, su capacidad física se hace insuficiente, sin embargo, por estar ubicada en el Centro Histórico, las autoridades responsables no autorizan ningún cambio, situación que se ha hecho del conocimiento de las autoridades del Instituto a nivel central en varias oportunidades. (...).”

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo para el Director Médico, Subdirector Médico y Administradora, (notificado como hallazgo No. 132 con antelación, por haber sido desvanecidos otros hallazgos por la Comisión de Auditoría), en virtud que la Autoridad Superior de las Unidad Ejecutora, debe velar porque el servicio que se brinda a los afiliados reúna las condiciones necesarias para ser satisfactorias oportunas y en el tiempo necesario para cada caso sin entorpecer las consultas programadas y, no obstante se efectúan “supervisiones” en las diferentes áreas por las jefaturas encargadas, esta comisión considera que se deben utilizar herramientas de control encaminadas a comprobar que los derechohabientes se encuentran satisfechos de la atención brindada por el personal involucrado en la atención a los afiliados, asimismo, es menester indicar que el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social fue creado al amparo de lo que indica la Constitución Política de República de Guatemala artículos Nos.: 1, 2, 3, 4 y 5 entre otros y Acuerdo No. 30-89 del Gerente, en sus artículos Nos.: 50 literales a), b), e) y, 53.

En relación a conocer los instrumentos utilizados por esta comisión para evaluar la atención prestada de parte de esa unidad ejecutora y con base a la diversidad de procedimientos utilizados en auditoría, esta comisión realizó verificación física y encuesta a los derechohabientes evidenciándose la inconformidad por el servicio recibido de parte de personal médico y administrativo de la unidad ejecutora, lo



cual se traduce en atraso en la atención, filas en despacho de recetas y trato inadecuado por consultas verbales a secretarías de unidades médicas relacionadas, reflejándose en falta de efectividad, productividad y eficiencia, asimismo, se fundamenta el actuar del auditor gubernamental no solo en las Normas Gubernamentales, el Reglamento y la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas sino también, la “NORMA INTERNACIONAL DE AUDITORÍA (NIA) 500. EVIDENCIA DE AUDITORÍA. Evidencia de auditoría suficiente y adecuada la cual indica que: “6. El auditor diseñará y aplicará procedimientos de auditoría que sean adecuados, teniendo en cuenta las circunstancias, con el fin de obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada. (Ref: Apartados A1-A25)

Apartado A2. La mayor parte del trabajo del auditor al formarse una opinión consiste en la obtención y evaluación de evidencia de auditoría. Los procedimientos de auditoría para obtener evidencia de auditoría pueden incluir la inspección, la observación, la confirmación, el recálculo, la reejecución y procedimientos analíticos, a menudo combinados entre sí, además de la indagación...”

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SUBDIRECTOR MEDICO	IRVING EDGARDO RIMOLA FLORES	50,000.00
ADMINISTRADORA	MILDRED LILY SANCHEZ RIVAS	50,000.00
DIRECTOR MEDICO	OBDULIO SALVADOR LOPEZ MEJIA	50,000.00
Total		Q. 150,000.00

Hallazgo No. 118

Incumplimiento a normativo interno por donación no Ingresada a inventario, en la Unidad 115 Policlínica Central

Condición

En la Unidad Ejecutora 115, Policlínica Central, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Programa 11, Servicios de Atención Médica, renglón presupuestario 266 “Productos Medicinales y Farmacéuticos”, al efectuar la verificación el día 07 de noviembre de 2012, Forma SPS-922 No. 0001958, control de inventario de suministros, del medicamento Metformina tableta liberación prolongada 1,000 mg. código 354, se estableció que no se le dio ingreso en los registros de control de inventario a la donación de 580 tabletas de Metformina de 850 mg. entregada por la Agencia Farmacéutica Internacional, S. A. el 16 de julio de 2012.



Criterio

El Acuerdo número 16/2010 del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Manual de Organización de Farmacia y Bodega, artículos 4 Estructura funcional, literal c) indica: “Registrar y controlar el proceso de recepción, almacenamiento y despacho de medicamentos, y materiales médico quirúrgicos de distinta naturaleza, en cantidad, calidad, estado, forma farmacéutica, concentración, condiciones de almacenamiento, fecha de expiración, registro sanitario vigente otorgado por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y otros datos, que en su oportunidad sean necesarios.”, y “...6. ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES: literal A, inciso 1, subliteral m) Administra el sistema de control de existencias de farmacia y bodega.”.

Causa

Incumplimiento a la normativa vigente por parte del Jefe de Farmacia y Bodega, al no supervisar el ingreso al inventario de las donaciones de medicamentos recibidas en su oportunidad.

Efecto

Riesgo que los medicamentos donados sean utilizados para otros fines, así como los saldos de existencias no sean reales.

Recomendación

El Director Médico, debe girar instrucciones al Jefe de Farmacia y Bodega, a efecto de supervisar el ingreso al inventario en las tarjetas kardex Forma SPS-922 de las donaciones que reciba la Unidad, con la finalidad que sean utilizados en beneficio de los derechohabientes y, que el saldo del medicamento presentado en los registros sea real.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 02 de mayo 2013, el Jefe de Farmacia y Bodega, manifiesta: “En la lista básica de medicamentos y en el sistema SIBOFA se modificó la concentración del medicamento metformina de 850mg a 1 gramo, la casa proveedora del medicamento, no contaba con el producto para entregar el medicamento de 1 gramo, por tal razón donó 580 tabletas de 850 mg, para poder darles en calidad de donación a aquellos pacientes que no podían esperar el ingreso del producto de 1 gramo para que continuaran con tratamiento de 850 mg por período sumamente corto (3, 4 , 5 ó 6 días), de la misma manera no podía cargarse al sistema y al kárdex un producto cuya concentración era diferente a la lista básica de ese momento y también ofrecía problema el cargarlo porque no se podía descargar pues no existía una receta que respaldara su egreso, toda vez que las recetas eran de 1 gramo, dichas recetas permanecieron con los afiliados para que en el momento que ingreso el producto con la nueva concentración las



cambiaran. Con la finalidad de que los pacientes no descontinuaran su tratamiento y causarles deterioro de su enfermedad que es la razón de ser de la institución mantener la calidad de vida del derecho habiente, según la constitución de la república de Guatemala.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo para el Jefe de Farmacia y Bodega (notificado como hallazgo No. 133 con antelación, por haber sido desvanecidos otros hallazgos por la Comisión de Auditoría), en virtud que no obstante el responsable indica que el Proveedor no contaba con la medicina requerida por la Entidad, por lo que la empresa proveedora donó “580 unidades de Metformina de 850 mg.”, para no dejar al descubierto y sin atención a los pacientes usuarios del producto y que el mismo sería proporcionado a los pacientes por un “... periodo sumamente corto (3, 4, 5 ó 6 días)...”, sin embargo, el requerimiento del Instituto era de 1 gramo que es la posología requerida y recetada a los pacientes que necesitan utilizar este medicamento.

Lo anterior, evidencia falta de responsabilidad de parte del Jefe de Farmacia y Bodega que autorizó entregar temporalmente Metformina de 850 mg., justificando argumentos incongruentes con la razón de ser de la Entidad, las cuales bien señala que son: “...mantener la calidad de vida del derechohabiente, según la Constitución Política de la República de Guatemala...”, ya que al entregar “temporalmente”, el producto al usuario se está poniendo en riesgo la integridad y salud del mismo, así como lesionando los intereses de la Institución al exponerla a demandas posteriores por mala práctica médica y atención inadecuada al distribuir medicamentos que no son de beneficio para contrarrestar la enfermedad que se debe tratar con los mismos, sino contribuir con la mala praxis a la gravedad o deceso de los derechohabientes de la entidad. Por otro lado, al no realizar reportes de ningún tipo, la entidad no cuenta con registros financieros y contables oportunos y reales ya que no se está incluyendo el costo recibido como donación.

Es criterio de esta Comisión de Auditoría, que si bien la donación de medicamentos no puede ser la solución definitiva a los problemas de desabastecimiento, si pueden paliar en parte ciertas carencias. Por ello es importante que el registro y distribución de estas donaciones se realicen en forma clara y transparente, por lo que las Unidades Ejecutoras que reciban y prescriban medicamentos derivados de donaciones de cualquier índole, –previo consulta a las autoridades correspondientes- deben implementar controles mínimos para el ingreso y suministro de los medicamentos, tomando en cuenta aspectos relativos a:

1. Las donaciones otorgadas por Proveedores o Instituciones privadas o públicas, deben ser recibidas por la máxima autoridad de la Unidad



Ejecutora correspondiente, quien entregará dichos insumos al Jefe de Farmacia y Bodega, previo a:

- Verificar que la fecha de vencimiento de los mismos sea menor de un año (siempre y cuando sean de uso temporal).
- Levantar acta administrativa, donde especifique la entidad u organización donante, fecha de donación y lista detallada de cada producto recibido, anotando la cantidad del producto y su fecha de vencimiento.
- Las donaciones por producto con características idénticas a los códigos prescritos por la Institución, deben ingresarse a la tarjeta de kardex correspondiente haciendo la anotación de “donación” e invocando el acta que respalda las mismas.
- Las donaciones por insumos con características diferentes deben ingresarse en tarjeta de kardex diferente, consignando los datos relacionados, y anotando en el mismo lo consignado en el acta de recepción.
- Los medicamentos donados deben responder a las necesidades del afiliado cumpliendo con las características, encaminadas a mejorar su salud, y no deben entregarse sin la autorización del mismo, la cual debe quedar sentada en hoja de aceptación redactada por la Entidad.
- Si el medicamento entregado al afiliado no es el prescrito (que es el caso del presente hallazgo) debe solicitarse por escrito, al médico tratante cambio de receta.
- No son aceptables la medicación procedente de muestras gratuitas o los ya empleados por algún paciente.

Sin embargo, lo más importante del otorgamiento y entrega de medicamentos a pacientes necesitados del producto, es que si no se encuentra prescrita por médico o especialista conocedor del padecimiento del afiliado, no se debe entregar el medicamento en cantidades o características que difieran al tratamiento encaminado a preservar la salud, integridad y vida de los derechohabientes.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE FARMACIA Y BODEGA	WILIAM WALDEMAR GARCIA CASTRO	20,000.00
Total		Q. 20,000.00

Hallazgo No. 119

Pago por servicios médicos contratados sin utilizar el formulario SPS-465-A,



en la Unidad 113, Hospital General de Enfermedades

Condición

En la Unidad Ejecutora 113 Hospital General de Enfermedades, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en el Programa 11 Servicios de Atención Médica, renglón 182, Servicios médico-sanitarios, se estableció que en la solicitud de atención medica de hemodiálisis, no se utiliza el formulario SPS-465-A, autorizado para efectuar el pago de los servicios médicos contratados.

Criterio

EL Acuerdo 36-2007, del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Instructivo para el Trámite de solicitudes de servicio a entidades del Estado, Privadas o Médicos particulares, artículo 11 establece: “Excepción. Para el tratamiento de los pacientes del Servicio de Nefrología, cuya situación se caracteriza por la dependencia vitalicia de los servicios de Diálisis Peritoneal o Hemodiálisis, se autoriza la creación y utilización del Formulario SPS-465-A “Solicitud de Atención Médica para Uso Exclusivo de Servicios de Nefrología a Entidades Estatales o Privadas”, dicho Formulario contará con una nómina de los pacientes que requieren mensualmente los citados servicios, asignados a un proveedor determinado.”

Causa

Incumplimiento a la normativa vigente por parte del Director Médico Hospitalario a.i., Directora Médica Hospitalaria a.i., Subdirector a.i., y del Jefe de la Unidad de Especialidades, al autorizar los servicios de hemodiálisis en formularios no autorizados, específicamente para dicho servicio.

Efecto

Provoca que se estén realizando pagos por servicios contratados con formularios no autorizados, para servicios de nefrología.

Recomendación

El Director Médico hospitalario, debe girar instrucciones al Subdirector y al Jefe de Unidad de Especialidades a efecto que la solicitud de atención médica para uso exclusivo de servicios de nefrología a entidades estatales o privadas, se utilice el formulario SPS-465-A, autorizado en el normativo vigente, con la finalidad de garantizar que el pago se encuentra debidamente documentado.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 02 de mayo 2013, el Doctor Odberto Otoniel Nájera Sagastume, Director Médico Hospitalario a.i por el período comprendido del 1 de enero al 29 de junio de 2012 manifiesta: “Como condición se indica que “En la



Unidad Ejecutora 113 Hospital General de Enfermedades, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en el Programa 11 Servicios de Atención Médica, renglón 182, Servicios médico-sanitarios, se estableció que en la solicitud de atención medica de hemodiálisis, no se utiliza el formulario SPS-465-A, autorizado para efectuar el pago de los servicios médicos contratados.

A criterio de los Señores Auditores, acorde a lo establecido en el Acuerdo 36-2007, del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, que contiene el “Instructivo para el Trámite de Solicitudes de servicio a entidades del Estado, Privadas o Médicos particulares”, en el Hospital General de Enfermedades, a tenor de lo regulado en el artículo 11 de ese cuerpo legal, “Para el tratamiento de los pacientes del Servicio de Nefrología, cuya situación se caracteriza por la dependencia vitalicia de los servicios de Diálisis Peritoneal o Hemodiálisis, se autoriza la creación y utilización del Formulario SPS-465-A “Solicitud de Atención Médica para el Uso Exclusivo de Servicios de Nefrología a Entidades Estatales o Privadas”, dicho formulario contara con una nómina de los pacientes que requieren mensualmente los citados servicios, asignados a un proveedor determinado.”, no obstante

Derivado de no tomar en cuenta las demás normas legales relacionadas así como la naturaleza del servicio que se presta en el Hospital General de Enfermedades, se considera que hay “Incumplimiento a la normativa por parte del Director Médico Hospitalario a.i., Directora Médica Hospitalaria a.i., Subdirector a.i., y del Jefe de la Unidad de Especialidades, al autorizar los servicios de hemodiálisis en formularios no autorizados, específicamente para dicho servicio.”

Acorde a la norma enunciada, puede verse que ésta en su parte final establece que “dicho Formulario contará con una nómina de los pacientes que requieren mensualmente los citados servicios, asignados a un proveedor determinado”; lo cual sucede con los pacientes ambulatorios de consulta externa.

Desvanecimiento del Hallazgo No. 134

Congruente entonces con las funciones de cada Unidad Hospitalaria, se considera conveniente mencionar que la unidad ejecutora 113 Hospital General de Enfermedades, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, es una Unidad Hospitalaria que brinda servicios de emergencia, encamamiento y cuidado crítico para pacientes de enfermedad común, de especialidades medico quirúrgicas, enfermedades crónico degenerativas y catastróficas cuyas enfermedades agudizadas ponen en riesgo su vida y ameritan su hospitalización.

Si bien es cierto, existen enfermedades cuyo cuadro agudo requieren tratamiento de hemodiálisis sin ser pacientes con enfermedad renal crónica, no por ello puede



dejar de dársele el tratamiento adecuado.

En estos casos, no procede un Traslado del Enfermo al Servicio de Nefrología, para lo cual se utilizaría el Formulario SPS-12-A “Hoja de Traslado de Enfermos”, para que con el Visto Bueno del Jefe de Servicio de Nefrología o Neumología, según sea el caso, se traslade a la Subdirección de la Unidad Médica en donde se extendería el formulario SPS-465-A y así trasladarlo al proveedor calificado, toda vez que por su condición clínica, no es conveniente trasladarlo hacia los proveedores del servicio de hemodiálisis, esto velando por el resguardo de su salud, lo cual no debe obviarse en ningún momento, por lo que para dichos pacientes se solicita un servicio de hemodiálisis intra hospitalario.

Al respecto cabe resaltar que, los Servicios de Atención Médica, renglón 182, Servicios médico-sanitarios, se rigen por lo establecido en el Acuerdo 6-2012 de la Gerencia del Instituto, en el cual se establece la utilización del formulario SPS-465 para todas las unidades del Instituto, por consiguiente no es válido pensar que las autoridades del hospital general de enfermedades incumplan la normativa vigente en virtud de que el Acuerdo 32-2009 de la Gerencia del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, que REFORMA el Acuerdo 36/2007 de la Gerencia, establece en su artículo 1, último párrafo, que “El formulario contará con la nómina de los pacientes que requieren mensualmente los servicios, asignados a un proveedor determinado.”

El Acuerdo 32/2009 de la Gerencia del IGSS, modifica el Artículo 11 del Acuerdo 36/2007 de ese mismo Órgano superior, así como el inciso a), numeral I del Artículo 13 e inciso b), numeral III del mismo artículo antes referido, dando así origen al formulario así como el procedimiento de su uso, del cual haciendo una interpretación extensiva puede verse que el Formulario SPS-465-A es para Uso de los Servicios de Nefrología y Neumología, derivados de un traslado de Enfermos a través del Formulario SPS-12-A que lleva el Visto Bueno del Jefe de Servicio de Nefrología o Neumología, según sea el caso, mediante el cual se detalla el número de los pacientes para quienes se solicita el servicio y el número de servicios solicitados para cada uno de ellos, durante el mes. Se resalta el período toda vez que esto denota que se trata de un servicio derivado de un traslado de un enfermo, que pasa a formar parte de un la nómina que requiere mensualmente los servicios, lo cual lleva a pensar que se trata de aquel paciente que pertenece a la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades del Instituto.

Y es que, la modificación del Acuerdo 36-2007 se llevo a cabo a Solicitud de la Dirección Médica de la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades, quienes solicitan la autorización del uso del formulario SPS-465-A para los pacientes Ambulatorios de Nefrología y Neumología.



Los pacientes de la Unidad Ejecutora 113, Hospital General de Enfermedades, por su condición de hospitalizado, no cumple con el criterio de ambulatorio ni ser paciente de consulta externa, por lo que el Acuerdo referido no le es aplicable, tomando así en consideración que éste (El Acuerdo 32-2009 de la Gerencia, reforma el Artículo 11 del Acuerdo 36-2007, sin derogarlo.

En el año 2007, a través del Acuerdo 1212 de la Junta Directiva del Instituto de fecha 23 de octubre, se creó la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades, como Unidad encargada de la referencia y contra referencia de pacientes de la especialidad de nefrología que requieren los servicios de diálisis peritoneal continua, ambulatoria y hemodiálisis, así como el pago por la prestación de dichos servicios, a quienes se les programa mensualmente su respectivo servicio acorde a la prescripción médica ordenada según la evaluación clínica de cada paciente, los cuales son vitalicios.

En el caso del Hospital General de Enfermedades, ingresan pacientes que no pueden ser trasladados para un tratamiento específico a otra unidad o servicio, por estársele proporcionando un tratamiento específico por lo que el uso del Formulario SPS-465-A no le es aplicable.

Así mismo deviene necesario indicar que a través del Acuerdo 1212 de la Junta Directiva del Instituto, por medio del cual se creó la unidad de consulta externa de enfermedades la cual tiene entre sus atribuciones la atención de la Consulta Externa del Servicio de Nefrología; la cual no depende administrativamente del Hospital General de Enfermedades.

Compete a la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social la referencia y contra referencia de pacientes de la especialidad de nefrología que requieren los servicios de diálisis peritoneal continua ambulatoria y hemodiálisis y el pago por la prestación de dichos servicios.

Dentro del contrato administrativo 165-DSC/2011 en la sección de los lineamientos en el literal "A" establece: "el médico tratante institucional hará la transcripción de la hemodiálisis, la cual deberá dejar anotado en ordenes medicas dentro del expediente del paciente, elaborará la Solicitud de Atención Médica a Entidades Estatales, Privadas o Médicos Particulares (Formulario SPS guión cuatrocientos sesenta y cinco)".

Conclusión:

El Acuerdo 36-2007 del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, no es aplicable para el uso dentro de la Unidad ejecutora 113 Hospital General de



Enfermedades, toda vez que aplicando los fines prácticos de la normativa institucional vigente y el contenido de los argumentos arriba citados, se demuestra que las condiciones de los pacientes del Hospital General de Enfermedades por ser pacientes intra hospitalarios no le son aplicables los preceptos ni causales necesarios para la utilización del formulario SPS-465-A, toda vez que dentro de los requisitos fundamentales para usar este formulario es que sean programados mensualmente dichos servicios y la frecuencia de uso de este servicio lo determina el médico tratante de acuerdo a la evolución clínica del paciente, que sean vitalicios (los tratamientos de hemodiálisis no son un servicio exclusivo de pacientes renales existen otras patologías clínicas que lo requieren en forma aguda); y que sean trasladados a través de una forma SPS-12A, ya que esta forma es utilizada por unidades cuando dan caso concluido y trasladan al paciente para un tratamiento específico a otra unidad o servicio sin embargo el paciente ingresado en el Hospital General de Enfermedades no puede ser trasladado mientras se esté proporcionando un tratamiento específico y requiere el servicio de forma intra hospitalaria.

Por todo lo anterior, se considera que en ningún momento se incumplió con la normativa vigente al autorizar los servicios de hemodiálisis en formularios no autorizados, específicamente para dicho servicio, toda vez que los formularios utilizados se encuentran apegados a la ley, aunque regulados en normativa legal vigente distinta a la analizada por variar las circunstancias de los enfermos a quienes debe atenderse velando por su salud como el fin supremo del estado del cual este es garante en cumplimiento a un precepto constitucional dentro del cual atañe reconocer y garantizar el derecho a la seguridad social, correspondiendo al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social su aplicación- por lo que se agradece tomar en cuenta lo expuesto así como tener por recibidos los medios de prueba presentados, y con ello por desvanecido el hallazgo Número 134 que nos ocupa.”

En oficio sin número de fecha 02 de mayo 2013, la Doctora, María del Carmen Escobar Sarti, Directora Médica Hospitalaria a.i por el período comprendido del 29 de junio al 31 de diciembre de 2012 manifiesta:

"1. Que la unidad ejecutora 113 Hospital General de Enfermedades, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, es una Unidad Hospitalaria que brinda servicios de emergencia, encamamiento y cuidado crítico para pacientes de enfermedad común, de especialidades médico quirúrgicas, enfermedades crónicas degenerativas y catastróficas cuyas enfermedades agudizadas ponen en riesgo su vida y ameritan hospitalización.

2. Que existen enfermedades cuyo cuadro agudo requieren tratamiento de hemodiálisis de urgencia, aunque estos no sean pacientes con enfermedad renal



crónica y por tanto el uso del servicio no es vitalicio, sino en tanto dure la condición clínica que amerito el tratamiento.

3. Que el paciente hospitalizado no cumple el criterio de ambulatorio, ni es paciente de consulta externa, y por su condición clínica no puede ser trasladado hacia los proveedores que prestan los servicios contratados de hemodiálisis, requiriendo el servicio intrahospitalario.

4. Los Servicios de Atención Medica, renglón 182, Servicios médico-sanitarios, se rigen por el Acuerdo 36-2007 Instructivo para el trámite de solicitudes de servicio a Entidades del estado Privadas o Médicos Particulares en su Artículo 2 Inciso c) que establece que el médico tratante al haber justificado en el expediente administrativo con los documentos anteriormente mencionados, la necesidad del servicio solicitado, procederá a completar el formulario SPS-465 "Solicitud de Atención médica a Entidades Estatales, Privadas o Médicos Particulares."

5. La Excepción en el Artículo 11 del Acuerdo 36-2007, el cual fue reformado por el Acuerdo de Gerencia 32-2009 aplicando para servicio de Nefrología y Neumología cuya situación se caracteriza por la dependencia vitalicia de los Servicios de Diálisis Peritoneal o Hemodiálisis, y menciona claramente que es necesario contar con una nómina mensual de los pacientes que requieren el servicio, así mismo en su artículo 13 inciso a) numerales del I. al III.: se refiere al formulario SPS-12-A "Hoja de Traslado de Enfermos" y que el paciente debe presentarse a las instalaciones del proveedor; habiéndose promulgado a solicitud de la dirección medica de la unidad de consulta externa de enfermedades a quienes les aplica, por la condición de sus pacientes la autorización del uso del formulario SPS-465-A para los pacientes de los servicios de Nefrología y Neumología.

6. Con fecha 23 de octubre de 2007, se emitió el Acuerdo 1212 de Junta Directiva por medio del cual se creó la unidad de consulta externa de enfermedades la cual tiene entre sus atribuciones la atención de la Consulta Externa del Servicio de Nefrología. Dicha Unidad no depende administrativamente del Hospital General de Enfermedades.

7. Asimismo, el contrato administrativo 165-DSC/2011 Contratación de Servicios Técnicos de Hemodiálisis Intrahospitalaria en la sección de lineamientos pagina 8 literal "A" establece: "el médico tratante institucional hará la transcripción de la hemodiálisis, la cual deberá dejar anotado en ordenes medicas dentro del expediente del paciente, elaborará la Solicitud de Atención Médica a Entidades Estatales, Privadas o Médicos Particulares (formulario SPS guión cuatrocientos sesenta y cinco)."



ANÁLISIS: La unidad ejecutora 113 Hospital General de Enfermedades, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, es una Unidad Hospitalaria que brinda servicios de emergencia, encamamiento y cuidado crítico para pacientes de enfermedad común, de especialidades médico quirúrgicas, enfermedades crónicas degenerativas y catastróficas cuyas patologías agudizadas ponen en riesgo su vida y ameritan brindarles atención médica inmediata, y debido a lo delicado de su salud, no pueden ser movilizados fuera de la unidad, requiriendo del tratamiento intrahospitalario.

El acuerdo 32/2009 se refiere a pacientes que requieren un servicio vitalicio mismo que en el caso del paciente hospitalizado no puede definirse; ya que los servicios solicitados son para pacientes cuyo cuadro agudo requieren tratamiento de hemodiálisis de urgencia, aunque estos no sean pacientes con enfermedad renal crónica, y por tanto el uso del servicio no es vitalicio, únicamente mientras dure la condición clínica emergente.

El formulario SPS-465-A, requiere que los pacientes sean programados mensualmente para dichos servicios y que sean trasladados a través de una forma SPS-12-A, misma que es utilizada para trasladar al paciente al darle caso concluido para continuidad de su tratamiento específico en otra unidad o servicio; sin embargo el paciente ingresado en el hospital no puede ser trasladado mientras se le esté proporcionando un tratamiento específico y requiere el servicio de forma intrahospitalaria, por lo que no aplica el uso del formulario en mención a las condiciones de los pacientes hospitalizados en esta unidad.

Por último, la existencia de un contrato administrativo para los servicios de Hemodiálisis intrahospitalaria, faculta a esta unidad a realizar la solicitud del servicio en mención a través del uso de la forma SPS- 465.

Por todo lo anterior la suscrita en mi calidad de directora a.i. del hospital general de enfermedades, durante el periodo del 29 de junio de 2012 al 28 de febrero de 2013, rechazo el hallazgo de incumplimiento a la normativa vigente al autorizar formularios no autorizados, específicamente para dichos servicios.”

En oficio sin número de fecha 02 de mayo 2013, el Doctor, Miguel Ángel Mazariegos Ramírez Subdirector médico a.i por el período comprendido del 1 de enero al 15 de junio de 2012, manifiesta:

"1. Que la unidad ejecutora 113 Hospital General de Enfermedades, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, es una Unidad Hospitalaria que brinda servicios de emergencia, encamamiento y cuidado crítico para pacientes de



enfermedad común, de especialidades médico quirúrgicas, enfermedades crónicas degenerativas y catastróficas cuyas enfermedades agudizadas ponen en riesgo su vida y ameritan hospitalización.

2. Que existen enfermedades cuyo cuadro agudo requieren tratamiento de hemodiálisis de urgencia, aunque estos no sean pacientes con enfermedad renal crónica y por tanto el uso del servicio no es vitalicio, sino en tanto dure la condición clínica que amerita el tratamiento.

3. Que el paciente hospitalizado no cumple el criterio de ambulatorio, ni es paciente de consulta externa, y por su condición clínica no puede ser trasladado hacia los proveedores que prestan los servicios contratados de hemodiálisis, requiriendo el servicio intrahospitalario.

4. Los Servicios de Atención Médica, renglón 182, Servicios médico-sanitarios, se rigen por el Acuerdo 36-2007 Instructivo para el trámite de solicitudes de servicio a Entidades del estado Privadas o Médicos Particulares en su Artículo 2 Inciso c) que establece que el médico tratante al haber justificado en el expediente administrativo con los documentos anteriormente mencionados, la necesidad del servicio solicitado, procederá a completar el formulario SPS-465 “Solicitud de Atención médica a Entidades Estatales, Privadas o Médicos Particulares.”

5. la excepción en el artículo 11 del acuerdo 36-2007, el cual fue reformado por el acuerdo de gerencia 32-2009 aplicando para servicio de nefrología y neumología cuya situación se caracteriza por la dependencia vitalicia de los servicios de diálisis peritoneal o hemodiálisis, y menciona claramente que es necesario contar con una nomina mensual de los pacientes que requieren el servicio, así mismo en su artículo 13 inciso a) numerales del I. al III.: se refiere al formulario SPS-12-A “Hoja de Traslado de Enfermos” y que el paciente debe presentarse a las instalaciones del proveedor; habiéndose promulgado a solicitud de la dirección médica de la unidad de consulta externa de enfermedades a quienes les aplica, por la condición de sus pacientes la autorización del uso del formulario SPS-465-A para los pacientes de los servicios de Nefrología y Neumología.

6. Con fecha 23 de octubre de 2007, se emitió el Acuerdo 1212 de Junta Directiva por medio del cual se creó la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades la cual tiene entre sus atribuciones la atención de la Consulta Externa del Servicio de Nefrología. Dicha Unidad no depende administrativamente del Hospital General de Enfermedades.

7. Asimismo, el contrato administrativo 165-DSC/2011 Contratación de Servicios Técnicos de Hemodiálisis Intrahospitalaria en la sección de lineamientos pagina 8 literal “A” establece: “el médico tratante institucional hará la transcripción de la



hemodiálisis, la cual deberá dejar anotado en ordenes medicas dentro del expediente del paciente, elaborará la Solicitud de Atención Médica a Entidades Estatales, Privadas o Médicos Particulares (Formulario SPS guión cuatrocientos sesenta y cinco)."

ANALISIS: La unidad ejecutora 113 Hospital General de Enfermedades, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, es una Unidad Hospitalaria que brinda servicios de emergencia, encamamiento y cuidado crítico para pacientes de enfermedad común, de especialidades medico quirúrgicas, enfermedades crónico degenerativas y catastróficas cuyas patologías agudizadas ponen en riesgo su vida y ameritan brindarles atención médica inmediata, y debido a lo delicado de su salud, no pueden ser movilizados fuera de la unidad, requiriendo del tratamiento intrahospitalario.

El acuerdo 32/2009 se refiere a pacientes que requieren un servicio vitalicio mismo que en el caso del paciente hospitalizado no puede definirse; ya que los servicios solicitados son para pacientes cuyo cuadro agudo requieren tratamiento de hemodiálisis de urgencia, aunque estos no sean pacientes con enfermedad renal crónica, y por tanto el uso del servicio no es vitalicio, únicamente mientras dure la condición clínica emergente.

El formulario SPS-465-A, requiere que los pacientes sean programados mensualmente para dichos servicios y que sean trasladados a través de una forma SPS-12-A, misma que es utilizada para trasladar al paciente al darle caso concluido para continuidad de su tratamiento específico en otra unidad o servicio; sin embargo el paciente ingresado en el hospital no puede ser trasladado mientras se le esté proporcionando un tratamiento específico y requiere el servicio de forma intrahospitalaria, por lo que no aplica el uso del formulario en mención a las condiciones de los pacientes hospitalizados en esta unidad.

Por último, la existencia de un contrato administrativo para los servicios de Hemodiálisis intrahospitalaria, faculta a esta unidad a realizar la solicitud del servicio en mención a través del uso de la forma SPS- 465.

Por lo anteriormente expuesto, el suscrito en calidad de Sub Director Médico durante el periodo del 1 de enero al 18 de junio (fui trasladado al Consultorio de Villa Nueva) del Hospital General de Enfermedades rechazo el hallazgo de incumplimiento a la normativa vigente al autorizar formularios no autorizados, específicamente para dichos servicios."

En oficio sin número de fecha 02 de mayo 2013, el Doctor Roberto Francisco Estrada Morales Subdirector médico a.i. por el período comprendido del 15 de junio al 31 de diciembre de 2012, manifiesta:



-
1. Que la unidad ejecutora 113 Hospital General de Enfermedades, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, es una Unidad Hospitalaria que brinda servicios de emergencia, encamamiento y cuidado crítico para pacientes de enfermedad común, de especialidades médico quirúrgicas, enfermedades crónicas degenerativas y catastróficas cuyas enfermedades agudizadas ponen en riesgo su vida y ameritan hospitalización.
 2. Que existen enfermedades cuyo cuadro agudo requieren tratamiento de hemodiálisis de urgencia, aunque estos no sean pacientes con enfermedad renal crónica y por tanto el uso del servicio no es vitalicio, sino en tanto dure la condición clínica que amerita el tratamiento.
 3. Que el paciente hospitalizado no cumple el criterio de ambulatorio, ni es paciente de consulta externa, y por su condición clínica no puede ser trasladado hacia los proveedores que prestan los servicios contratados de hemodiálisis, requiriendo el servicio intrahospitalario.
 4. Los Servicios de Atención Médica, renglón 182, Servicios médico-sanitarios, se rigen por el Acuerdo 36-2007 Instructivo para el trámite de solicitudes de servicio a Entidades del estado Privadas o Médicos Particulares en su Artículo 2 Inciso c) que establece que el médico tratante al haber justificado en el expediente administrativo con los documentos anteriormente mencionados, la necesidad del servicio solicitado, procederá a completar el formulario SPS-465 “Solicitud de Atención médica a Entidades Estatales, Privadas o Médicos Particulares.”
 5. La Excepción en el Artículo 11 del Acuerdo 36-2007, el cual fue reformado por el Acuerdo de Gerencia 32-2009 aplicando para servicio de Nefrología y Neumología cuya situación se caracteriza por la dependencia vitalicia de los Servicios de Diálisis Peritoneal o Hemodiálisis, y menciona claramente que es necesario contar con una nomina mensual de los pacientes que requieren el servicio, así mismo en su artículo 13 inciso a) numerales del I. al III.: se refiere al formulario SPS-12-A “Hoja de Traslado de Enfermos” y que el paciente debe presentarse a las instalaciones del proveedor; habiéndose promulgado a solicitud de la dirección médica de la unidad de consulta externa de enfermedades a quienes les aplica, por la condición de derechohabientes la autorización del uso del formulario SPS-465-A para los pacientes de los servicios de Nefrología y Neumología.
 6. Con fecha 23 de octubre de 2007, se emitió el Acuerdo 1212 de Junta Directiva por medio del cual se creó la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades que



tiene dentro de sus atribuciones la atención de la Consulta Externa del Servicio de Nefrología. Dicha Unidad no depende administrativamente del Hospital General de Enfermedades.

7. Asimismo, el contrato administrativo 165-DSC/2011 Contratación de Servicios Técnicos de Hemodiálisis Intrahospitalaria en la sección de lineamientos pagina 8 literal "A" establece: "el médico tratante institucional hará la transcripción de la hemodiálisis, la cual deberá dejar anotado en ordenes medicas dentro del expediente del paciente, elaborará la Solicitud de Atención Médica a Entidades Estatales, Privadas o Médicos Particulares (Formulario SPS guión cuatrocientos sesenta y cinco)."

ANALISIS:

1. La unidad ejecutora 113 Hospital General de Enfermedades, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, es una Unidad Hospitalaria que brinda servicios de emergencia, encamamiento y cuidado crítico para pacientes de enfermedad común, de especialidades medico quirúrgicas, enfermedades crónico degenerativas y catastróficas cuyas patologías agudizadas ponen en riesgo su vida y ameritan brindarles atención médica inmediata, y debido a lo delicado de su salud, no pueden ser movilizados fuera de la unidad, requiriendo del tratamiento intrahospitalario.

2. El Acuerdo 32/2009 se refiere a pacientes que requieren un servicio vitalicio mismo que en el caso del paciente hospitalizado no puede definirse; ya que los servicios solicitados son para pacientes cuyo cuadro agudo requieren tratamiento de hemodiálisis de urgencia, aunque estos no sean pacientes con enfermedad renal crónica, y por tanto el uso del servicio no es vitalicio, únicamente mientras dure la condición clínica emergente.

3. El formulario SPS-465-A, requiere que los pacientes sean programados mensualmente para dichos servicios y que sean trasladados a través de una forma SPS-12-A, misma que es utilizada para trasladar al paciente al darle caso concluido para continuidad de su tratamiento específico en otra unidad o servicio; sin embargo el paciente ingresado en el hospital no puede ser trasladado mientras se le esté proporcionando un tratamiento específico y requiere el servicio de forma intrahospitalaria, por lo que no aplica el uso del formulario en mención a las condiciones de los pacientes hospitalizados en esta unidad.

4. Por último, la existencia de un contrato administrativo para los servicios de Hemodiálisis intrahospitalaria, faculta a esta unidad a realizar la solicitud del servicio en mención a través del uso de la forma SPS- 465.



Por lo anteriormente expuesto, el suscrito en calidad de Director Médico Hospitalario a. i, del Hospital General de Enfermedades, nombrado a partir del 04 de marzo/2013 y notificado como Subdirector Médico Hospitalario el hallazgo en referencia: rechaza el mismo, denominado “pago por servicios médicos contratados sin utilizar el formulario SPS-465-A en la unidad 113 hospital general de enfermedades.”

En oficio sin número de fecha 02 de mayo 2013, el Jefe de especialidades, manifiesta: “Que la unidad ejecutora 113 Hospital General de Enfermedades, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, es una Unidad Hospitalaria que brinda servicios de emergencia, encamamiento y cuidado crítico para pacientes de enfermedad común, de especialidades médico quirúrgicas, enfermedades crónico degenerativas y catastróficas cuyas enfermedades agudizadas ponen en riesgo su vida y ameritan hospitalización.

1. Que existen enfermedades cuyo cuadro agudo requieren tratamiento de hemodiálisis de urgencia, aunque estos no sean pacientes con enfermedad renal crónica y por tanto el uso del servicio no es vitalicio, sino en tanto dure la condición clínica que amerita el tratamiento.

2. Que el paciente hospitalizado no cumple el criterio de ambulatorio, ni es paciente de consulta externa, y por su condición clínica no puede ser trasladado hacia los proveedores que prestan los servicios contratados de hemodiálisis, requiriendo el servicio intrahospitalario.

3. Los Servicios de Atención Médica, renglón 182, Servicios médico-sanitarios, se rigen por el Acuerdo 36-2007 Instructivo para el trámite de solicitudes de servicio a Entidades del estado Privadas o Médicos Particulares en su Artículo 2 Inciso c) que establece que el médico tratante al haber justificado en el expediente administrativo con los documentos anteriormente mencionados, la necesidad del servicio solicitado, procederá a completar el formulario SPS-465 “Solicitud de Atención médica a Entidades Estatales, Privadas o Médicos Particulares.”

4. La Excepción en el Artículo 11 del Acuerdo 36-2007, el cual fue reformado por el Acuerdo de Gerencia 32-2009 aplicando para servicio de Nefrología y Neumología cuya situación se caracteriza por la dependencia vitalicia de los Servicios de Diálisis Peritoneal o Hemodiálisis, y menciona claramente que es necesario contar con una nomina mensual de los pacientes que requieren el servicio, así mismo en su artículo 13 inciso a) numerales del I. al III.: se refiere al formulario SPS-12-A “Hoja de Traslado de Enfermos” y que el paciente debe presentarse a las instalaciones del proveedor; habiéndose promulgado a solicitud de la dirección médica de la unidad de consulta externa de enfermedades a quienes les aplica, por la condición de sus pacientes la autorización del uso del



formulario SPS-465-A para los pacientes de los servicios de Nefrología y Neumología.

5. Con fecha 23 de octubre de 2007, se emitió el Acuerdo 1212 de Junta Directiva por medio del cual se creó la unidad de consulta externa de enfermedades la cual tiene entre sus atribuciones la atención de la Consulta Externa del Servicio de Nefrología. Dicha Unidad no depende administrativamente del Hospital General de Enfermedades.

6. Asimismo, el contrato administrativo 165-DSC/2011 Contratación de Servicios Técnicos de Hemodiálisis Intrahospitalaria en la sección de lineamientos pagina 8 literal "A" establece: "el médico tratante institucional hará la transcripción de la hemodiálisis, la cual deberá dejar anotado en ordenes medicas dentro del expediente del paciente, elaborará la Solicitud de Atención Médica a Entidades Estatales, Privadas o Médicos Particulares (Formulario SPS guión cuatrocientos sesenta y cinco)".

ANALISIS:

La unidad ejecutora 113 Hospital General de Enfermedades, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, es una Unidad Hospitalaria que brinda servicios de emergencia, encamamiento y cuidado crítico para pacientes de enfermedad común, de especialidades medico quirúrgicas, enfermedades crónico degenerativas y catastróficas cuyas patologías agudizadas ponen en riesgo su vida y ameritan brindarles atención médica inmediata, y debido a lo delicado de su salud, no pueden ser movilizados fuera de la unidad, requiriendo del tratamiento intrahospitalario.

El Acuerdo 32/2009 se refiere a pacientes que requieren un servicio vitalicio mismo que en el caso del paciente hospitalizado no puede definirse; ya que los servicios solicitados son para pacientes cuyo cuadro agudo requieren tratamiento de hemodiálisis de urgencia, aunque estos no sean pacientes con enfermedad renal crónica, y por tanto el uso del servicio no es vitalicio, únicamente mientras dure la condición clínica emergente.

El formulario SPS-465-A, requiere que los pacientes sean programados mensualmente para dichos servicios y que sean trasladados a través de una forma SPS-12-A, misma que es utilizada para trasladar al paciente al darle caso concluido para continuidad de su tratamiento específico en otra unidad o servicio; sin embargo el paciente ingresado en el hospital no puede ser trasladado mientras se le esté proporcionando un tratamiento específico y requiere el servicio de forma intrahospitalaria, por lo que no aplica el uso del formulario en mención a las condiciones de los pacientes hospitalizados en esta unidad.



Por último, la existencia de un contrato administrativo para los servicios de Hemodiálisis intrahospitalaria, faculta a esta unidad a realizar la solicitud del servicio en mención a través del uso de la forma SPS- 465.

Por lo anteriormente expuesto, el suscrito en calidad de Jefe de Unidad de Especialidades del Hospital General de Enfermedades rechaza el hallazgo de incumplimiento a la normativa vigente al autorizar formularios no autorizados, específicamente para dichos servicios.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo para el Doctor Odberto Ottoniel Nájera Sagastume, Director Médico Hospitalario a.i., por el periodo del 1 de enero al 29 de junio de 2012, Doctora Maria del Carmen de Jesús Escobar Sarti, Directora Médica a.i., por el período del 29 de junio al 31 de diciembre de 2012, Doctor Miguel Ángel Mazariegos Ramírez, Subdirector Médico Hospitalario a.i., por el período del 1 de enero al 15 de junio de 2012, Doctor Roberto Francisco Estrada Morales, Subdirector Médico Hospitalario a.i., por el período del 15 de junio al 31 de diciembre de 2012, Jefe de Unidad de Especialidades (notificado como hallazgo No.134 con antelación, por haber sido desvanecidos otros hallazgos por la Comisión de Auditoría), derivado que los comentarios vertidos por los responsables se señala que para el pago del tratamiento de hemodiálisis, se utilizo el Acuerdo de Gerencia Acuerdo 32/2009 que modifica el artículo 11 del Acuerdo 36-2007, sin embargo el mismo no fue derogado, en el proceso de auditoría se estableció que las erogaciones efectuadas para el pago de servicios contratados de nefrología no se realizaron de forma individual, sino que estos pagos realizados en el año 2012 de conformidad con expedientes conformados y adheridos a los respectivos Cur, están acompañados de las nóminas correspondientes de atención a pacientes al cual se adhiere la forma SPS-465 y no la forma autorizada SPS-465-A, cuya característica señalada en el Acuerdo 36-2007, es el tratamiento de pacientes del Servicio de Nefrología, por insuficiencia renal crónica.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE UNIDA DE ESPECIALIDADES	HERBERT ANTONIO AGUILAR CARRERA	10,000.00
DIRECTORA MEDICA HOSPITALARIA A.I.	MARIA DEL CARMEN DE JESUS ESCOBAR SARTI	10,000.00
SUBDIRECTOR MEDICO HOSPITALARIO A.I.	MIGUEL ANGEL MAZARIEGOS RAMIREZ	10,000.00
DIRECTOR MEDICO HOSPITALARIO A.I.	ODBERTO OTONIEL NAJERA SAGASTUME	10,000.00
SUBDIRECTOR MEDICO HOSPITALARIO A.I.	ROBERTO FRANCISCO ESTRADA MORALES	10,000.00
Total		Q. 50,000.00



Hallazgo No. 120

Compra de medicamentos a precio superior al establecido en contrato abierto en la Unidad 123, Asistencial Amatitlán

Condición

En la Unidad Ejecutora 123, Unidad Asistencial Amatitlán, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Programa 11, Servicios de Atención Médica, renglón presupuestario 266 Productos Medicinales y Farmacéuticos, se estableció que del Concurso Nacional de Oferta de Precios: DNCAE No. 12-2008 Productos medicinales y farmacéuticos paquete 1, del que deriva el Contrato Abierto de Prórroga 190-12-2008-2011, suscrito con Nuevos Éticos Neothicals, Sociedad Anónima para el suministro del medicamento código 352 Glimepirida tableta 4mg., en el cual su precio es de Q0.115 por unidad; sin embargo, mediante Nota Técnica 37-2012 de fecha dos 2 de mayo de dos mil doce 2012, la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, informa que el proveedor no podrá cumplir con el suministro de este producto. Por lo que la unidad ejecutora realizó adquisiciones bajo la modalidad de compra directa del medicamento antes descrito, con el proveedor Farma Logística, Sociedad Anónima, a un precio de Q1.95, por la cantidad de 30,800 unidades, para un total de Q60,060, CUR 2941 de fecha 8 de junio de 2012, factura cambiaria Serie A número 09233 de fecha 29 de mayo de 2012.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 25, literal “n) Las autoridades superiores indicadas en el artículo 9 de la Ley, no deberán autorizar el pago de adquisiciones hechos por otro sistema, si los precios son iguales o superiores a los que figuren en los listados de bienes y suministros adjudicados en contrato abierto.

Para el caso de productos medicinales, dispositivos médicos, gases médicos, fórmulas infantiles, material de diagnóstico por imágenes, y productos sucedáneos de la leche materna, por la naturaleza de los mismos, los documentos de contrato abierto, incluirá la prohibición de adquirir tales bienes fuera de los contratos abiertos, que se hubiere celebrado para el efecto.”

Causa

Incumplimiento a la legislación vigente por parte del Director de la Unidad al autorizar la compra del medicamento a precio superior al del contrato abierto.

Efecto



Provocó disminución a la disponibilidad presupuestaria, para poder adquirir más medicamento en beneficio de los afiliados.

Recomendación

El Subgerente de Prestaciones en Salud, debe girar instrucciones al Director de la Unidad Asistencial Amatitlán, a efecto que las compras directas de medicamentos, en los casos que el proveedor adjudicado en contrato abierto no pueda abastecerlo, se realice tomando en consideración el valor adjudicado en los mismos, con la finalidad de garantizar la prudencia en la utilización de los recursos financieros asignados a la entidad, en beneficio de los afiliados del IGSS.

Comentario de los Responsables

En oficio D 182-13 de fecha 30 de abril de 2013 el Director manifiesta: “El citado Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, indica en su Artículo 25 inciso N: Las autoridades superiores indicadas en el artículo 9 de la Ley, no deberán autorizar el pago de adquisiciones hechas por otro sistema, si los precios son iguales a los que figuren en los listados de bienes y suministros adjudicados en Contrato Abierto.

1. El acto de compra se inició con la solicitud de compra de Bienes y/o Servicios Forma A01 SIAF Número 715/12 de fecha 10 de mayo del 2,012, que contiene la solicitud de medicamento GLIMEPIRIDA 4Mg., por 30,800 tabletas.
2. Por el número de tabletas se realiza el proceso de publicación de base como un concurso en el portal de guatecompras el 16 de mayo del 2012.
3. El 21 de mayo de 2,012, se cierran las ofertas.
4. Se adjudica en fecha Acta 03/2012 por el comité terapéutico de la Unidad IGSS Amatitlán el medicamento Glimепirida tableta de 4mg a la casa proveedora FARMALOGISTICA, S. A., por valor de Q 1.95 quetzales la tableta, haciendo un total de Q 60,060.00.
5. Se solicita la Constancia de Disponibilidad Presupuestaria CDP No. 17454992.
6. Se realiza la orden de compra No. 70.796 el 24 de mayo de 2,012.

Por lo anteriormente descrito se solicita que sea considerado lo siguiente y por lo mismo sea desvanecido el hallazgo en mención:

1. ACUERDO GUBERNATIVO 1056-92 Artículo 25 inciso L. Para todos los casos de incumplimiento de los contratos abiertos deberán ser notificados a la autoridad superior de la entidad afectada o quien ésta designe, para que se efectúe el



análisis correspondiente que permita la depuración y consolidación de la información.

2. ACUERDO GUBERNATIVO 1056-92 Artículo 25 inciso N Para el caso de productos medicinales, dispositivos médicos, gases médicos, fórmulas infantiles, material de diagnóstico por imágenes, y productos sucedáneos de la leche materna por la naturaleza de los mismos, los documentos de Contrato Abierto incluirán la prohibición de adquirir tales bienes fuera de los contratos abiertos que se hubieren celebrado para el efecto.

3. Debido a que dicho producto fue adjudicado y prorrogado en el marco del Concurso Nacional de Oferta de Precios DNCAE12-2008 “Productos Medicinales y Farmacéuticos, Paquete I” la Dirección Normativa de Contrataciones del Estado Ministerio de Finanzas Públicas, autoriza el primer período de reabastecimiento a la entidad NUEVOS ÉTICOS NEOETHICALS, SOCIEDAD ANÓNIMA, para producto GLIMEPIRIDA TABLETA 4 MG., BLISTER, RENGLÓN 131 CÓDIGO 266 63 126, del 02 de mayo al 31 de mayo de 2,012, inclusive.

4. Que existe un segundo período de reabastecimiento, autorizado a la entidad mencionada en el anterior numeral, que comprende del 04 de junio al 03 de julio de 2,012.

5. Que en el decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, ley de Contrataciones del Estado, Título III, Capítulo III EXCEPCIONES, ARTÍCULO 43, Compra Directa (cito) se realizará bajo la responsabilidad y autorización previa de la autoridad administrativa superior de la entidad interesada, tomando en cuenta el precio, calidad, el plazo de entrega y demás condiciones QUE FAVOREZCAN LOS INTERESES DEL ESTADO, sus entidades descentralizadas y autónomas siguiéndose el procediendo que se establezca.

6. Que en ningún momento se realizó incumplimiento a la legislación vigente, toda vez que se hizo la observancia de la nota técnica antes mencionada (...), y que nuevamente se preceptúa el continuar brindando un servicio eficaz y eficiente al proveer de medicamentos de calidad a todos aquellos pacientes que según criterio médico necesiten de este medicamento, por lo cual debe ser tomado en cuenta, precio, calidad y tiempo de entrega.

7. Considero que la compra realizada por esta unidad Asistencial no está enmarcada en el artículo 25 Literal del Reglamento de la Ley de Compras y Contrataciones del Estado, ya que dicho artículo se refiere a que SI se hace una compra fuera de Contrato Abierto, encontrándose en vigencia. No especificando si es una compra que se realiza con autorización del Ministerio de Finanzas Públicas, lo que ocurre en este caso, ya que según la nota técnica antes



mencionada, se autoriza un período de reabastecimiento al proveedor adjudicado en Contrato Abierto en el período comprendido del 02 de mayo al 31 de mayo 2012, que enmarcados dentro de ese período de tiempo no está la condición o sistema de CONTRATO ABIERTO, por estar autorizado por el ente que rige dicha modalidad, la compra del medicamento, debiéndose considerar una Laguna Legal y no por ello aplicar incisos que no enmarcan todos procedimientos a seguir

Por lo anteriormente expuesto solicito DESCARGO."

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo para el Director (notificado como hallazgo No. 135 con antelación, por haber sido desvanecidos otros hallazgos por la Comisión de Auditoría), en virtud que el mismo cita las literales l y n del artículo 25 del Reglamento de la Ley de Contrataciones, también dos períodos de reabastecimiento autorizados por la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y el artículo 43 de la Ley de Contrataciones del Estado, con base en eso sugiere el responsable, que cumplió con la legislación vigente y en observancia de la nota técnica que comunica la autorización del período de reabastecimiento y la apertura a comprar fuera del Contrato Abierto, tomando en cuenta precio, calidad y tiempo de entrega para garantizar la eficiencia en el servicio, sin embargo la Condición del presente hallazgo no indica que el incumplimiento haya sido por comprar fuera del Contrato Abierto, sino por haber realizado compras de Glimepirida a precio superior al establecido en la adjudicación del Contrato Abierto; además aduce que al concederse un período de reabastecimiento este proceso no se enmarca en un Contrato Abierto, sugiriendo que durante el período de reabastecimiento el Contrato Abierto pierde su vigencia, no obstante a criterio de esta comisión de auditoría, el hecho de que se conceda un período de reabastecimiento y se comunique por medio de una nota técnica, no admite en ningún momento que el responsable deba autorizar compras a precios superiores a los establecidos en la adjudicación del Contrato Abierto, tal y como lo establece la literal n) del artículo 25 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sino únicamente la opción de buscar otras empresas que puedan suplir la incapacidad de atender los requerimientos de medicamentos que le corresponden al proveedor adjudicado en Contrato Abierto, debiendo tomar en cuenta, en todos los casos, los aspectos legales relacionados.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
-------	--------	--------------------



DIRECTOR EDMUNDO ANTONIO MAZARIEGOS GARCIA
 Total

20,000.00
Q. 20,000.00

Hallazgo No. 121

Inconsistencias en la documentación de soporte de viáticos en el interior en la Unidad 142, División de Mantenimiento

Condición

En la Unidad Ejecutora 142 División de Mantenimiento, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, Programa 01 Actividades Centrales, al efectuar la revisión de documentación de soporte de pagos por concepto de gastos correspondiente al renglón 133 Viáticos en el Interior, se determinaron inconsistencias en las firmas de varios documentos que amparan dichos pagos, contenidos en los CUR y formularios siguientes:

(Expresado en Quetzales)

No.	CUR	FECHA	RENDICIÓN No.	FORMULARIO VIATICO No.	FECHA	VALOR VIATICO	CHEQUE No.	FECHA CHEQUE	VALOR CHEQUE
1	3309	06/06/2012	78	184792	27/04/2012	4,605.00	10305	17/05/2012	4,605.00
2	4404	22/08/2012	139	184738	20/07/2012	4,500.00	10962	10/08/2012	4,500.00
3	4877	11/09/2012	156	210813	8/08/2012	4,500.00	11258	03/09/2012	4,500.00
4	4867	07/09/2012	160	229897	24/08/2012	4,200.00	11255	03/09/2012	4,200.00
5	5160	03/10/2012	165	229888	5/09/2012	4,200.00	11313	11/09/2012	3,750.00
							11430	25/09/2012	450.00
6	3010	16/05/2012	63	210706	30/04/2012	4,545.00	10219	07/05/2012	4,545.00
7	3010	16/05/2012	63	210710	26/04/2012	4,605.00	10212	07/05/2012	4,605.00
8	2994	16/05/2012	64	210701	26/04/2012	4,605.00	10209	07/05/2012	4,605.00
9	2994	16/05/2012	64	210700	26/04/2012	4,605.00	10210	07/05/2012	4,605.00
10	1456	05/03/2012	22	184829	30/01/2012	1,350.00			
11	1456	05/03/2012	22	210417	14/02/2012	3,150.00	9533	16/02/2012	4,500.00
12	3010	16/05/2012	63	210563	26/03/2012	4,350.00	9930	26/03/2012	4,350.00
13	3824	09/07/2012	93	210773	14/06/2012	4,350.00	10531	18/06/2012	4,350.00
14	2994	16/05/2012	64	210612	10/04/2012	2,205.00	9911	26/03/2012	1,000.00
							9985	13/04/2012	1,205.00
15	3010	16/05/2012	63	210604	02/04/2012	4,305.00	9966	09/04/2012	4,305.00
16	2994	16/05/2012	64	210708	30/04/2012	4,545.00	10220	07/05/2012	4,545.00
17	3809	05/07/2012	91	210783	11/06/2012	1,650.00	10513	14/07/2012	1,650.00
18	2994	16/05/2012	64	210702	30/04/2012	4,545.00	10215	07/05/2012	4,545.00
19	3010	16/05/2012	63	210603	02/04/2012	4,305.00	9965	09/04/2012	4,305.00
20	3825	09/07/2012	94	210810	20/06/2012	4,350.00	10565	22/06/2012	4,350.00
21	3826	09/07/2012	92	210816	24/05/2012	4,350.00	10501	13/06/2012	4,350.00
22	3826	09/07/2012	92	210814	24/05/2012	4,350.00	10502	13/06/2012	4,350.00
23	3826	09/07/2012	92	210815	24/05/2012	4,350.00	10503	13/06/2012	4,350.00



Total	92,520.00		92,520.00
-------	-----------	--	-----------

Los formularios de viático anteriores, están a nombre de los empleados identificados con número 79876, 77482, 79874, 91754, 31713, 22509, 75872, 79085, 77729, 20191, 76942, 75745, 22596, 75526, 76701 y 77338; sin embargo, no coinciden las firmas en el Formulario Anticipo de Viático, Liquidación de Viático y anexos de planilla o detalle de gastos e informe de comisión realizada, con su documento personal de identificación, cédula de vecindad o ficha técnica de personal utilizada por esta Comisión de Auditoría.

Criterio

El Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 8 Responsabilidad administrativa, establece: “La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, asimismo, cuando se incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados a prestar sus servicios; además, cuando no se cumplan, con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo, así como cuando por acción u omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviere encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito.”

El Acuerdo No. 38/2008, del Gerente General del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, Régimen del Fondo Rotativo Institucional y Fondos Rotativos Internos, artículo 15 Autorización de Egresos y Responsabilidad, establece: “De conformidad con los artículos 29 del Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, se delega a la autoridad superior de las Unidades Ejecutoras y Actividades Presupuestarias, la autorización del egreso como responsables de la ejecución del gasto, y 6 del Decreto Número 89-2002 del mismo Organismo, “Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos”, se responsabiliza a la autoridad superior de cada Unidad Ejecutora y Actividades Presupuestarias, por el manejo y resguardo de los valores que tengan a su cargo, así como también al personal en quien delegue parte del proceso administrativo, por medio de nombramiento interno y acta administrativa hasta el grado en que exista la participación. La autoridad superior es responsable por el adecuado funcionamiento del Fondo Rotativo Interno de la Unidad Ejecutora y Actividad Presupuestaria a su cargo, por lo que debe firmar los cheques en forma mancomunada con otro u otros miembros del personal que designen para ello.”

Causa



Incumplimiento a la legislación vigente por parte del Jefe División de Mantenimiento, Encargado Administrativo y Encargado de Fondo Rotativo Interno, al no verificar que los documentos de soporte de los viáticos al interior, cumplan con los requisitos legales y administrativos.

Efecto

Provoca incertidumbre de la realización de las comisiones por las inconsistencias de las firmas.

Recomendación

El Jefe del Departamento de Servicios de Apoyo, debe girar instrucciones al Jefe División de Mantenimiento, Encargado Administrativo y al Encargado de Fondo Rotativo Interno, a efecto que previo autorizar el pago de viáticos, se verifique que la documentación cumpla con los requisitos legales y administrativos, así como, que dichos gastos correspondan a la persona que efectuó la comisión al interior.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. 715 de fecha 24 de abril de 2013, el Jefe División de Mantenimiento y en Oficios sin número de fecha 03 de mayo de 2013, el Encargado de Fondo Rotativo Interno y el señor Francisco Benjamín Sicán Equité, Encargado Administrativo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, manifiestan: “Con relación al hallazgo que nos ocupa, se procedió a la revisión en el archivo existente de esta División, específicamente a los formularios citados en el cuadro impreso por la Contraloría de Cuentas, para verificar el personal que cobró dichos viáticos, comprobándose que algunos trabajadores que se detallaron en dicha tabla, sí variaron los rasgos de sus firmas, por lo que se procedió a convocar de forma verbal a todos los involucrados. Se hace la salvedad de que algunos de ellos ya no laboran para la Institución.

Derivado de lo anteriormente expuesto, hacemos de su conocimiento que reunidos en la Oficina de Jefatura de esta División, con el personal involucrado, se procedió a realizarles algunas interrogantes relacionadas a las diferencias detectadas en los formularios, Liquidación de Viáticos, Detalle de Gasto e informe de labores, lo cual quedó plasmado en el Acta número 372 de fecha 26 de abril de 2013, (...), en espera de que dichas respuestas, sirvan para desvanecer el hallazgo que nos ocupa.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo para el Jefe División de Mantenimiento, el Encargado de Fondo Rotativo Interno y señor Francisco Benjamín Sicán Equité, Encargado Administrativo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012 (notificado como hallazgo No. 136 con antelación, por haber sido desvanecidos otros hallazgos por la Comisión de Auditoría), en virtud que los



responsables admiten claramente en su comentario que en la revisión realizada por ellos mismos a los formularios de viáticos citados en el presente hallazgo, comprobaron que efectivamente variaron los rasgos entre unas firmas y otras, levantaron Acta No. 372/2013 de fecha 26 de abril de 2013 conjuntamente con las personas que firmaron los formularios de viáticos, en su punto segundo se le pregunta a cada persona compareciente que usó viáticos, si ellos firmaron los formularios correspondientes a lo que responden que sí, sin embargo en su punto cuarto los comparecientes admiten que las firmas presentadas son inconsistentes unas con otras, argumentando que estas se hicieron diferentes por la presión del trabajo, lo que a criterio de esta Comisión de Auditoría, no justifica las irregularidades en firmas que se evidencian claramente en los formularios Anticipo de Viático, Liquidación de Viático, anexos de planilla o detalle de gastos, informe de comisión realizada, documento de identificación o ficha técnica de personal, todos evaluados por esta comisión.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DIVISION DE MANTENIMIENTO	CARLOS FERNANDO LUCERO DE LEON	60,000.00
ENCARGADO DE FONDO ROTATIVO INTERNO	EDUARDO ALFONSO PACHECO RUBIO	20,000.00
ENCARGADO ADMINISTRATIVO	FRANCISCO BENJAMIN SICAN EQUITE	40,000.00
Total		Q. 120,000.00

Hallazgo No. 122

Deficiencia en la elaboración de las conciliaciones bancarias en la Unidad 404 Hospital General de Quetzaltenango

Condición

En la Unidad Ejecutora 404, Hospital General de Quetzaltenango del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, al efectuar el arqueo el día 25 de septiembre de 2012, al fondo rotativo interno, por la asignación de Q65,000.00, se determinó que las conciliaciones bancarias se presentan sin firmas y sellos de la persona que la elabora, revisa y aprueba las mismas.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 5.5 Registro de las Operaciones Contables, establece: "...Todo registro contable que se realice y la documentación de soporte, deben permitir aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas en el proceso de auditoría, y en general el seguimiento y evaluación interna de la calidad de los registros contables."



Causa

Falta de control por parte de la Encargada de Fondo Rotativo, al no llevar un efectivo registro en el libro de conciliación bancaria, omitiendo las firmas y sellos de la persona que la elabora, revisa y aprueba las mismas. Asimismo, el Encargado de Área Financiera, no ha ejercido supervisión sobre el trabajo que realiza dicha persona.

Efecto

Provoca falta de confiabilidad y validez en las conciliaciones bancarias, al no tener las firmas correspondientes.

Recomendación

El Encargado de Despacho de Dirección, debe girar instrucciones al Encargado de Área Financiera y a la Encargada de Fondo Rotativo, a efecto que las conciliaciones bancarias cumplan con los requisitos legales y administrativos.

Comentario de los Responsables

En oficio número 144 de fecha 03 de mayo de 2013, el Encargado de Área Financiera, manifiesta: “El Ente Fiscalizador indica que las conciliaciones bancarias se presentan sin firmas y sellos de la persona que la elabora y aprueba las mismas, teniendo como causa la falta de control por parte de la Encargada de Fondo Rotativo, al no llevar un efectivo registro en el libro de conciliación bancaria, omitiendo las firmas y sellos de la persona que la elabora, revisa y aprueba las mismas. Aunado a ello indica que el Encargado del Área Financiera no ha ejercido supervisión sobre el trabajo que realiza dicha persona.

En relación al presente hallazgo el Ente Fiscalizador fundamenta su actuar, sustentado en el Acuerdo 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, el cual contiene Normas Generales de Control Interno, Norma 5.5 Registro de Operaciones Contables. Ahora bien yo me pregunto: “En que parte de la norma citada establece que los controles internos en el registro de las operaciones contables, deben de llevar estampado el sello y la firma de la persona que las realiza”; basta con fundamentar mi oposición al hallazgo No. 83 atribuido a mi persona, tomando como asidero legal lo establecido en nuestra Carta Magna que establece: Toda persona tiene derecho a hacer lo que la ley no prohíbe; no está obligada a acatar órdenes que no estén basadas en ley y emitidas conforme a ella... Aunado a lo anterior me permito indicar que la supervisión por parte del suscrito siempre ha existido, prueba de ello es que el Auditor Gubernamental designado para la práctica de la auditoría en éste Nosocomio encontró que las operaciones se realizan de forma adecuada, ó bien el libro se encuentra



autorizado por la Contraloría General de Cuentas y porque no las operaciones se encuentran al día, etc., todo esto es producto de una supervisión positiva y constante realizada en tiempo modo y lugar por mi persona; por el contrario se utiliza un argumento álgido el cual a mi criterio no se encuentra ajustado a derecho, toda vez como vuelvo a insistir como protección a las garantías individuales no estamos obligados a acatar órdenes que no estén basadas en ley y emitidas conforme a ella, a tal hallazgo no le encuentro forma y fondo en su estructura para su posterior aplicación al caso que nos ocupa, toda vez que en ningún momento establece la obligación que yo tengo como Supervisor y Encargado del Área Financiera de autorizar las operaciones contables que realice la persona encargada del Fondo Rotativo.

Ahora bien se indica que provoca falta de confiabilidad y validez en las conciliaciones bancarias, al no tener las firmas correspondientes; con todo respeto vuelvo nuevamente a preguntarme: “Que objeto tiene el nombramiento recaído en la persona Encargada del Fondo Rotativo. Acaso no es documento y/o medio de prueba suficiente, para indicar que la persona que se encuentra facultada para operar y darle confiabilidad y validez a las operaciones contables a través de los diferentes libros de contabilidad autorizados por el Ente Fiscalizador, es a la que se ha delegado el manejo y control del Fondo Rotativo, siendo entonces que por el solo hecho de gozar de tal investidura su actuar produce validez y da confiabilidad a la gestión que se realiza.” Sino que por el contrario como indique anteriormente, fundamentan un supuesto hallazgo mediante una disposición interna emanada por el Jefe de la Contraloría de Cuentas, que objetivamente no obliga a la persona encargada del Fondo Rotativo ni al suscrito como Encargado del Área Financiera a firmar y sellar las referidas operaciones, como antecedente histórico me permito indicar que tal situación jamás se ha realizado por parte de ésta Unidad Hospitalaria, toda vez que no obliga a las personas a realizarlo.

Para concluir en el presente hallazgo, me permito manifestar: “Si se está detectando que las conciliaciones bancarias se presentan sin firmas y sellos de la persona que las elabora, ¿Por qué no cuestionar también la falta de firmas y sellos del operador y supervisor en las operaciones contables que se realizan en el Libro de Caja y Bancos que se llevan en el Fondo Rotativo Interno?”

En oficio número 145 de fecha 03 de mayo de 2013, la Encargada de Fondo Rotativo, manifiesta: “En relación al presente hallazgo el Ente Fiscalizador fundamenta su actuar, sustentado en el Acuerdo 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, el cual contiene Normas Generales de Control Interno, Norma 5.5 Registro de Operaciones Contables. Ahora bien yo me pregunto: “En que parte de la norma citada establece que los controles internos en el registro de las operaciones contables, deben de llevar estampado el sello y la firma de la persona que las realiza”; basta con fundamentar mi oposición al hallazgo No. 83



atribuido a mi persona, tomando como asidero legal lo establecido en nuestra Carta Magna que establece: Toda persona tiene derecho a hacer lo que la ley no prohíbe; no está obligada a acatar órdenes que no estén basadas en ley y emitidas conforme a ella... Aunado a lo anterior me permito indicar que la suscrita siempre ha realizado la operación contable de los libros de Conciliación Bancaria, Caja y Bancos, bajo la supervisión del Licenciado Eldin Xitumul Ordóñez, Encargado del Area Financiera, los cuales se encuentran operados hasta el 30 de abril del 2013. Por el contrario se utiliza un argumento álgido el cual a mi criterio no se encuentra ajustado a derecho, toda vez como vuelvo a insistir como protección a las garantías individuales no estamos obligados a acatar órdenes que no estén basadas en ley y emitidas conforme a ella, a tal hallazgo no le encuentro forma y fondo en su estructura para su posterior aplicación al caso que nos ocupa, toda vez que en ningún momento establece la obligación que yo tengo como Encargada del Fondo Rotativo Interno de estampar mi sello y firma luego de la operación de cada una de las Conciliaciones.

Ahora bien se indica que provoca falta de confiabilidad y validez en las conciliaciones bancarias, al no tener las firmas correspondientes; con todo respeto vuelvo nuevamente a preguntarme: “Que objeto tiene el nombramiento recaído en mi persona como Encargada del Fondo Rotativo. Acaso no es documento y/o medio de prueba suficiente, para indicar que soy la persona que se encuentra facultada para operar y darle confiabilidad y validez a las operaciones contables a través de los diferentes libros de contabilidad autorizados por el Ente Fiscalizador del Estado de Guatemala, siendo entonces que por el solo hecho de gozar de tal investidura mi actuar produce validez y da confiabilidad a la gestión que realizo.” Sino que por el contrario como indique anteriormente, fundamentan un supuesto hallazgo mediante una disposición interna emanada por el Jefe de la Contraloría de Cuentas, que objetivamente no obliga a mi persona como encargada del Fondo Rotativo a firmar y sellar las referidas operaciones, como antecedente histórico me permito indicar que tal situación jamás se ha realizado por parte de ésta Unidad Hospitalaria, toda vez que no obliga a las personas a realizarlo.

Para concluir en el presente hallazgo, me permito manifestar: “Si se está detectando que las conciliaciones bancarias se presentan sin firmas y sellos de la persona que las elabora, ¿Por qué no cuestionar también la falta de firmas y sellos del operador y supervisor en las operaciones contables que se realizan en el Libro de Caja y Bancos que se llevan en el Fondo Rotativo Interno?”

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo para el Encargado de Área Financiera y la Encargada de Fondo Rotativo (notificado como hallazgo No. 83 con antelación, por haber sido desvanecidos otros hallazgos por la Comisión de Auditoría), porque lo señalado en el mismo, se refiere a aspectos contables que deben cumplirse con el



objeto de poder aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas como puede ser la verificación de las firmas en las diferentes conciliaciones bancarias, consecuentemente evitar posibles alteraciones y provocar confiabilidad en los registros contables, asimismo deducir responsabilidad en la elaboración de dichas conciliaciones. Al no firmar las conciliaciones bancarias se manifiesta la falta de supervisión. En otro orden, se reconoce por parte de los responsables que existe el mismo error en el libro de caja y bancos del fondo rotativo interno al no firmar y sellar las operaciones del mismo, que en este caso no se tomó en consideración para el presente hallazgo.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADO DE AREA FINANCIERA	ELDIN STUARDO XITUMUL ORDOÑEZ	2,000.00
ENCARGADA DE FONDO ROTATIVO	VIRGINIA SUCEL ESCOBAR MORALES	2,000.00
Total		Q. 4,000.00

Hallazgo No. 123

Incumplimiento a cláusulas contractuales en la suscripción de actas de recepción de medicamentos, en la Unidad 115 Policlínica Central.

Condición

En la Unidad Ejecutora 115, Policlínica Central, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Programa 11, Servicios de Atención Médica, renglón presupuestario 266 “Productos Medicinales y Farmacéuticos”, al efectuar la revisión del comprobante único de registro 6518, de fecha 26 de junio de 2012, factura serie “C” 09355 de Agencia Farmacéutica Internacional, Sociedad Anónima, medicamento Budesonida suspensión para inhalación 50mcg/inhalación, envase aspersor de 200 dosis, código 10530, registrado en el Recibo de Almacén No. 1149531, se determinó que el Acta de recepción no fue suscrita el día 09 de mayo de 2012 en la cual ingresó el medicamento al Departamento de Farmacia y Bodega, habiéndose suscrito con fecha 15 de junio de 2012; asimismo, no se cumplió con el requisito del período de expiración que fuera como mínimo de un 75%, con respecto a dicho período que es de dos (2) años.

Criterio

El Contrato número 341-DL/2010, de fecha 09 de septiembre de 2010, del Subgerente Administrativo y Representante Legal del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, cláusula segunda: objeto y valor del contrato, establece: "El medicamento deberá tener una fecha de vencimiento mínima de dos (2) años, salvo en aquellos medicamentos que por su naturaleza tengan un período de



caducidad menor, en cuyo caso el período de expiración deberá ser como mínimo de un setenta y cinco por ciento (75%) del período total de duración...” y cláusula cuarta: plazo, lugar y forma de entrega, establece: "EL INSTITUTO" recibirá el medicamento contratado en el lugar indicado en la literal b) de la cláusula precedente, mediante acta que faccionará la comisión receptora nombrada para el efecto, con intervención de "LA PARTE VENDEDORA" o de su representante legal; y, en caso de no concurrir, "LA PARTE VENDEDORA" acepta desde ahora sin reserva alguna el contenido del acta correspondiente. Dentro del tercer día de efectuada la recepción la Comisión Receptora deberá enviar al Departamento de Abastecimientos de "EL INSTITUTO", copia certificada del acta que se faccione; asimismo, enviará copia certificada de dicha acta a "LA PARTE VENDEDORA", para que inicie, substancie y fenezca por su cuenta, dentro del plazo que le fije por escrito "EL INSTITUTO", los trámites de la reclamación correspondiente en caso de especificaciones técnicas diversas, pérdidas, faltantes o daños, a efecto que "EL INSTITUTO" reciba el medicamento contratado a su satisfacción. En todo caso la entrega se hará en días y horas hábiles para "EL INSTITUTO".

Causa

Incumplimiento a las cláusulas contractuales, por parte del Director Médico, Administradora y Jefe de Farmacia y Bodega, al no suscribir el acta de recepción del medicamento en la fecha que ingresó al Departamento de Farmacia y Bodega, así como al no verificar que la fecha de vencimiento del medicamento fuera como mínimo del 75% del período total de duración.

Efecto

Riesgo que el medicamento no sea recibido en su totalidad y en las condiciones del período de expiración de los mismos.

Recomendación

El Subgerente de Prestaciones en Salud, debe girar instrucciones a las diferentes Comisiones Receptoras, a efecto que el acta de recepción de medicamentos, se faccione al momento de su ingreso al Departamento de Farmacia y Bodega, y que éste cumpla con los requisitos del período de expiración de los mismos, con la finalidad de garantizar que fue recibido en su totalidad y en óptimas condiciones, en beneficio de los afiliados del IGSS.

Comentario de los Responsables

En oficios sin número de fecha 02 de mayo 2013, el Director Médico, Administradora y Jefe de Farmacia y Bodega, manifiestan: "Del medicamento Budesonida Aerosol para inhalación 50 mcg/inhalación, envase aspersor de 200 dosis, Código Institucional 10530, en cuanto a los motivos de los retrasos al levantar el acta días después de recibido el producto, los motivos se informan en el inciso anterior..." (Ver hallazgo Actas de recepción suscritas



extemporáneamente de elementos y compuestos químicos en la Unidad 115 Policlínica Central, en comentario de responsables) "...así como las medidas implementadas para corregirlas. En relación al incumplimiento en cuanto a la verificación del vencimiento del medicamento que corresponde a la Orden de Compra 56,015 de fecha 04 de mayo, factura Serie C, No. 9355, se informa, que era urgente que ingresara el producto para atender las recetas de los afiliados, asimismo, se recibió de la empresa una carta de compromiso (...), en donde indica la responsabilidad del proveedor en cambiar el producto a su fecha de expiración. La Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, en los Concursos Nacionales de Ofertas de Precios, en su apartado de Condiciones de Entrega de los Productos, establece que las Unidades ejecutoras podrán recibir el producto con una vida útil menor a dos años, siempre y cuando el proveedor entregue carta de compromiso de sustitución de producto si llega el final de su vida útil sin haber sido utilizado.

No obstante lo antes mencionado, cabe agregar que a través de la orden de compra No. 70805, de fecha 24 de mayo de 2012, se requirió otra entrega del producto, en virtud que el solicitado veinte días antes ya se había consumido, en esa oportunidad si se cumplió con el tiempo de vencimiento del producto establecido en el contrato, ..."; es importante hacer notar que en ningún momento se ocasionó ningún daño al Instituto, ni a los señores afiliados que son la razón de ser de la Institución, toda vez, que se atendió sus requerimientos en el tiempo oportuno y se les despachó producto en óptimas condiciones ..."

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo para el Director Médico, Administradora y Jefe de Farmacia y Bodega, (notificado como hallazgo No. 69 con antelación), en virtud que los argumentos presentados relativos a justificar las razones por las cuales se incumple en suscribir las actas de recepción de medicamento en el periodo determinado en los documentos signados por el Instituto y el Proveedor, no son aceptables desde el punto de vista de control y registro oportuno de las mercancías ingresadas a Farmacia y Bodega.

Por otro lado, dentro de las cláusulas contractuales se indica lo relativo a la expiración de los medicamentos, la cual puntualmente señala que "El medicamento deberá tener una fecha de vencimiento mínima de dos años, salvo en aquellos medicamentos que por su naturaleza tengan un período de caducidad menor, en cuyo caso el periodo de expiración deberá ser como mínimo de un 75% del período total de duración..." sin embargo, el código 10530, Budesonida Aerosol, fue adquirido con vencimiento menor a lo indicado en las cláusulas de los contratos correspondientes, lo cual es justificado por el Jefe de Farmacia y Bodega, al indicar que el producto se recibió por "... que era urgente que ingresara (...) para atender las recetas de los afiliados,..." lo cual es incongruente con la temporalidad de los hechos que se detallan a continuación:



1. Con recibo de almacén No. 1149531 de fecha 09 de mayo de 2012, ingresó a Bodega 565 unidades de código 10530, Budesonida Aerosol para inhalación 50mcg envase aspensor de 200 dosis, valor unitario Q125.22 y total de Q70,751.12, con vencimiento en abril 2013, para lo cual el proveedor, Agencia Farmacéutica Internacional, S.A –AGEFINSA-, entregó carta de compromiso a la Unidad Ejecutora relacionada.

2. Con oficio sin número de fecha 14 de mayo de 2012, -es decir 5 días después- Agencia Farmacéutica Internacional, S.A., –AGEFINSA-, entrega a Bodega y Farmacia de Policlínica Central, en concepto de "...cambio de producto por vencimiento próximo, por el equivalente en precio de otro producto...", 17,541 unidades del código 352, Glimepirida 4mg tableta, con precio unitario de Q3.9980 (IVA incluido), para un total de Q70,128.92, en sustitución de 500 unidades del código 10530 Budesonida Aerosol para inhalación 50mcg envase aspensor de 200 dosis, valor unitario Q140.25 (IVA incluido) y total de Q70,125.00, objeto de la carta de compromiso recibida el 09 de mayo 2012, los cuales –reiteramos- vencían en abril 2013.

Como puede observarse en puntos anteriores, el código 10530 Budesodina Aerosol para inhalación 50mcg. envase aspensor de 200 dosis, fue sustituido con la anuencia del Jefe de Farmacia y Bodega -cinco días después de recibido el producto-, por el código 352 Glimepirida 4mg tableta, sin que se haya consultado ni recibido autorización de parte de la Dirección Médica de la Unidad Ejecutora, ni de la Unidad Financiera del Instituto, lo cual evidencia falta de seriedad en las funciones que realiza la Jefatura de Farmacia y Bodega, asimismo, falta de control de la Comisión Receptora al no haberse consignado en punto de acta la proximidad de vencimiento y la autorización al cambio relacionado.

Es criterio de esta comisión de Auditoría, que bajo ninguna circunstancia debe de suscitarse estas anómalas situaciones, ya que el fin primordial de la planificación anual y ejecución cuatrimestral de compras es prever el abastecimiento de productos con anticipación al vencimiento. Asimismo, al promover cambios de esta naturaleza, se violentan los procesos financieros que respaldan las compras relativas a medicamentos, así como se generan practicas inadecuadas por el proveedor quien no cumple con abastecer en forma oportuna y en tiempo los pedidos, denotando también falta de formalidad de los mismos e incumplimiento a contratos signados previamente entre ambas partes, ocasionando falta de transparencia en las operaciones generadas para proveer de medicamento en oportunidad y tiempo adecuados, en perjuicio de las Unidades Ejecutoras, así como del presupuesto asignado para cada una de ellas.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:



Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ADMINISTRADORA	MILDRED LILY SANCHEZ RIVAS	50,000.00
DIRECTOR MEDICO	OBDULIO SALVADOR LOPEZ MEJIA	50,000.00
JEFE DE FARMACIA Y BODEGA	WILIAM WALDEMAR GARCIA CASTRO	50,000.00
Total		Q. 150,000.00

Hallazgo No. 124

Medicamento sobrevalorado en cambio con proveedor en la Unidad 115 Policlínica Central

Condición

En la Unidad Ejecutora 115, Policlínica Central, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Programa 11, Servicios de Atención Médica, al efectuar la revisión del Reglón presupuestario 266 “Productos Medicinales y Farmacéuticos”, se estableció que el Departamento de Farmacia y Bodega, solicitó cambio de medicamentos de forma verbal, con el proveedor Agencia Farmacéutica Internacional, S.A., de la manera siguiente:

Con fecha 14 de mayo de 2012 se cambiaron: 500 unidades del código 10,530 Budesonida Aerosol para inhalación 50 mcg envase aspersion de 200 dosis, a un precio unitario de Q140.25 para un total de Q70,125.00 recibiendo 17,541 unidades del medicamento código 352 Glimepirida 4mg tableta a un costo unitario sin IVA, registrado en el recibo de almacén No. 1149566 por Q3.56964285 para un costo total de Q62,615.11; sin embargo, el costo de adquisición del medicamento código 352 Glimepirida 4mg tableta en contrato abierto es de Q0.115 la unidad, la transacción anterior presenta una sobrevaloración de Q3.45464285 para un total de Q60,597.89.

Con fecha 18 de mayo de 2012 se cambiaron: 32,000 unidades del código 626 Hidralazina Clorhidrato tableta 50mg a un precio unitario de Q5.95 para un total de Q190,400.00 recibiendo 47,624 unidades del medicamento código 352 Glimepirida 4mg tableta a un costo unitario sin IVA, registrado en recibo de almacén No. 1149636 por Q3.56964285 para un costo total de Q170,000.67; sin embargo, el costo de adquisición del medicamento código 352 Glimepirida 4mg tableta en contrato abierto es de Q0.115 la unidad, la transacción anterior presenta una sobrevaloración de Q3.45464285 para un total de Q164,523.91.

Con fecha 28 de junio de 2012 se cambiaron: 20,000 unidades del código 924 Aceclofenaco 100mg tableta a un precio unitario de Q0.4560 para un total de Q9,120.00 y 350 unidades del código 1,999 Budesonida Nasal 50mcg a un precio unitario de Q142.00 para un total de Q49,700.00, sumando el total a cambiar de Q58,820.00 recibiendo 14,713 unidades del medicamento código 352 Glimepirida



4mg tableta a un costo unitario sin IVA, registrado en recibo de almacén No. 1169143 por Q3.56964285 para un costo total de Q52,520.16; sin embargo, el costo de adquisición del medicamento código 352 Glimepirida 4mg tableta en contrato abierto es de Q0.115 la unidad, la transacción anterior presenta una sobrevaloración de Q3.45464285 para un total de Q50,828.16.

Con fecha 12 de septiembre de 2012 se cambiaron: 60,000 unidades del código 2,003 Ramipril 5mg tableta a un precio unitario de Q6.35999 para un total de Q381,599.97; 3,000 unidades del código 169 Risedronato sódico 35mg tableta a un precio unitario de Q102.95 para un total de Q308,850.00 y 269 unidades del código 2,064 Insulina Glargina 100 U.l/ml vial X 10ml a un precio unitario de Q411.81 para un total de Q110,776.89, sumando el total a cambiar Q801,226.86 recibiendo 200,445 unidades del medicamento código 352 Glimepirida 4mg tableta a un costo unitario sin IVA, registrado en recibo de almacén No. 1189906 por Q3.569642 para un costo total de Q715,516.89; sin embargo, el costo de adquisición del medicamento código 352 Glimepirida 4mg tableta en contrato abierto es de Q0.115 la unidad, la transacción anterior presenta una sobrevaloración de Q3.45464200 para un total de Q692,465.72.

Con fecha 13 de septiembre de 2012 se cambiaron: 49,980 unidades del código 626 Hidralazina Clorhidrato 50mg tableta a un precio unitario de Q5.95 para un total de Q297,381.00; 600 unidades del código 10,530 Budesinida suspensión para inhalación 50mcg/inhalación. Envase aspersionador de 200 dosis a un precio unitario de Q140.25 para un total de Q84,150.00; 1,181 unidades del código 169 Risedronato sódico 35mg tableta a un precio unitario de Q102.95 para un total de Q121,583.95 y 206 unidades del código 2,064 Insulina Glargina 100 U.l/ml vial X 10ml a un precio unitario de Q411.81 para un total de Q84,832.86, sumando el total a cambiar Q587,947.81 a cambio recibió 146,986 unidades del medicamento código 352 Glimepirida 4mg tableta a un costo unitario sin IVA, registrado en recibo de almacén No. 1190169 por Q3.569642 para un costo total de Q524,687.40; sin embargo, el costo de adquisición del medicamento código 352 Glimepirida 4mg tableta en contrato abierto es de Q0.115 la unidad, la transacción anterior presenta una sobrevaloración de Q3.45464200 para un total de Q507,784.01.

El cambio del medicamento Glimepirida código No. 352 representó un costo sobrevalorado de 3,000% con relación al valor adjudicado en contrato abierto, lo que equivale a la cantidad de Q1,476,199.69, que representa el monto denunciado, en menoscabo del patrimonio del IGSS, el cual no está, justificado, asimismo, el Departamento de Auditoría Interna, no participó en la recepción y cambio de dicho medicamento, en virtud que el Jefe de Farmacia y Bodega no solicitó la presencia del mismo, como lo establece el Oficio Circular número 240.



Criterio

El Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, 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...” el artículo 7, Funcionarios Públicos, establece: “Los funcionarios públicos conforme lo 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 incurrir en el ejercicio de su cargo.” Y el artículo 8, Responsabilidad Administrativa, establece: “La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, asimismo cuando se incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados o prestan sus servicios; además, cuando no se cumplan, con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo, así como cuando por acción u omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviere encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito.”

Asimismo, el Oficio Circular número 240, del Subgerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS-, de fecha 12 de febrero de 2004, establece: “...1. El Departamento de Auditoría Interna, debe de intervenir en el conteo de todos los ingresos de medicamentos, que adquieran todas las Unidades Médicas cuyos montos sobrepasan los Q. 100,000.00. 2. Todas las salidas que efectúe el Bodeguero por devolución, reclamo, cambios, etc., al proveedor, deben llevar el Visto Bueno del Director Ejecutivo y Auditoría Interna. De igual forma el reintegro que se efectúe, cumpliendo con los procedimientos del numeral No. 1. antes indicado...”.

Causa

Incumplimiento a la legislación vigente por parte del Subgerente de Prestaciones en Salud, Director Médico y Jefe del Departamento de Farmacia y Bodega, al efectuar el cambio de medicamentos, a un precio superior al valor establecido en contrato abierto.

Efecto

Menoscabo en el patrimonio institucional, al haber efectuado cambio de



medicamento sobrevalorado por la cantidad de Q1,476,199.69.

Recomendación

El Gerente debe girar instrucciones al Subgerente de Prestaciones en Salud, Director Médico y al Jefe de Farmacia y Bodega, a efecto de no realizar cambio de medicamentos con proveedores a precios sobrevalorados, debiendo garantizar la transparencia en los procesos, y la eficiencia en la utilización de los recursos financieros de la entidad, en beneficio de los afiliados.

Comentario de los Responsables

No fue notificado debido a la acción legal presentada.

Comentario de Auditoría

Se confirma por haberse presentado denuncia ante el Ministerio Público.

Acciones Legales y Administrativas

Denuncia número DAJ-D-G-81-2013, 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
RESPONSABILIDAD MANCOMUNADA		1,476,199.69
SUBGERENTE DE PRESTACIONES EN SALUD	GERMAN EDMUNDO CORDON LOYOLA	
DIRECTOR MEDICO	OBDULIO SALVADOR LOPEZ MEJIA	
JEFE DE FARMACIA Y BODEGA	WILIAM WALDEMAR GARCIA CASTRO	
Total		Q. 1,476,199.69

7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría correspondiente al ejercicio fiscal 2011 con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de las personas responsables estableciéndose que se formularon 4 recomendaciones correspondientes a hallazgos de Control Interno, de los cuales 2 fueron cumplidas y 2 se encuentran en proceso; asimismo de las 27 recomendaciones planteadas para igual número de hallazgos de Cumplimiento 26 fueron cumplidas y 1 se encuentra en proceso.

8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

Los funcionarios y empleados responsables de las deficiencias encontradas, se incluyen en el desarrollo de cada hallazgo contenido en el presente informe.



No.	NOMBRE	CARGO	PERIODO
1	LUIS ALBERTO REYES MAYEN	PRESIDENTE	01/01/2012 - 31/12/2012
2	NORA ESTELA LEMUS BARRERA	SUPLENTE DEL PRESIDENTE	01/01/2012 - 31/12/2012
3	JULIO ROBERTO SUAREZ GUERRA	PRIMER VICEPRESIDENTE	01/01/2012 - 31/12/2012
4	ALBARO JOEL GIRON BARAHONA	SUPLENTE PRIMER VICEPRESIDENTE	01/01/2012 - 31/12/2012
5	JESUS ARNULFO OLIVA LEAL	SEGUNDO VICEPRESIDENTE	01/01/2012 - 31/12/2012
6	CESAR AUGUSTO LAMBOUR LIZAMA	SUPLENTE SEGUNDO VICEPRESIDENTE	01/01/2012 - 31/12/2012
7	ERWIN RAUL CASTAÑEDA PINEDA	VOCAL I	01/01/2012 - 31/12/2012
8	EDGAR AXEL OLIVA GONZALEZ	SUPLENTE VOCAL I	01/01/2012 - 31/12/2012
9	MAX ERWIN QUIRIN SCHODER	VOCAL II	01/01/2012 - 31/12/2012
10	JUAN FRANCISCO SANDOVAL GIRON	SUPLENTE VOCAL II	01/01/2012 - 31/12/2012
11	JULIA AMPARO LOTAN GARZONA	VOCAL III	01/01/2012 - 31/12/2012
12	ADOLFO LACS PALOMO	SUPLENTE VOCAL III	01/01/2012 - 31/12/2012
13	ARNOLDO ADAN AVAL ZAMORA	GERENTE	01/01/2012 - 31/12/2012
14	GERMAN EDMUNDO CORDON LOYOLA	SUBGERENTE DE PRESTACIONES EN SALUD	01/01/2012 - 31/12/2012
15	LUIS FELIPE IRIAS GIRON	SUBGERENTE DE PRESTACIONES PECUNIARIAS	01/01/2012 - 31/12/2012
16	FILADELFO REYES CACERES	SUBGERENTE DE PLANIFICACION Y DESARROLLO	01/01/2012 - 15/08/2012
17	HUGO LEONEL MILIAN RAMIREZ	SUBGERENTE DE PLANIFICACION Y DESARROLLO	20/08/2012 - 31/12/2012
18	MYNOR RODOLFO ROBLES VALLE	SUBGERENTE ADMINISTRATIVO	01/01/2012 - 31/12/2012
19	SILVANA MARIBEL MEDIZABAL GARCÍA	SUBGERENTE DE RECURSOS HUMANOS	01/01/2012 - 31/12/2012
20	JOSE JAVIER DONIS ALVAREZ	SUBGERENTE SUBGERENCIA FINANCIERA	01/01/2012 - 31/12/2012

