



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Subgerencia Administrativa

RESOLUCIÓN No. 339 -SGA/2024

EL SUBGERENTE ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL: En la ciudad de Guatemala, seis de mayo de dos mil veinticuatro.

CONSIDERANDO:

Que la Gerencia, mediante el Acuerdo número 12/2018, de fecha diecisiete de mayo de dos mil dieciocho, modificado a través del Acuerdo número 13/2018, de fecha veinticuatro de mayo de dos mil dieciocho, aprobó el **“INSTRUCTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES DE MÉDICOS CON CLÍNICA PRIVADA BAJO EL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 182 “SERVICIOS MÉDICO-SANITARIOS”, EN LA ACTIVIDAD PRESUPUESTARIA CORRESPONDIENTE”**, así como el ANEXO 1 y el ANEXO 2 que forman parte de los mismos.

CONSIDERANDO:

Que dentro de los principios del derecho administrativo se encuentran los de celeridad y sencillez, siendo necesario su aplicación en la contratación de los Servicios Profesionales Individuales de Médicos con Clínica Privada; asimismo, desde la fecha de la emisión de los Acuerdos relacionados en el considerando que antecede, las leyes de la materia han sufrido diversas reformas, por lo que es procedente emitir la disposición legal que en derecho corresponda, aprobando un nuevo Instructivo para la Contratación de Servicios Profesionales Individuales en General de Médicos con Clínica Privada bajo el Renglón presupuestario 182 “Servicios Médico-Sanitarios”, en la Actividad Presupuestaria correspondiente, así como el ANEXO 1 y el ANEXO 2, para la eficaz y eficiente aplicación de los procesos administrativos correspondientes.

CONSIDERANDO:

Que en el numeral 6 de la literal c) del Artículo 9 del Acuerdo de Junta Directiva, número 1164, de fecha once de agosto de dos mil cinco, se delegó al Subgerente Administrativo, entre otras, la función de dirigir y supervisar la ejecución de los procesos jurídico-legales y de adquisiciones y contrataciones.

CONSIDERANDO:

Que la literal e) del Artículo 44 de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala y su Reglamento, contenido en el Acuerdo Gubernativo 122-2016, establece dentro de los casos de excepción la contratación de manera directa de servicios técnicos y profesionales individuales en general.

POR TANTO,

El Subgerente Administrativo, con base en lo considerado y lo establecido en el Artículo 44 literal e), del Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 32 de su Reglamento, Acuerdos de Gerencia 36/2022 de





Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Subgerencia Administrativa

fecha dieciséis de diciembre de dos mil veintidós y 06/2024 de fecha quince de abril de dos mil veinticuatro.

RESUELVE:

PRIMERO: Aprobar el “**INSTRUCTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL DE MÉDICOS CON CLÍNICA PRIVADA BAJO EL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 182 “SERVICIOS MÉDICO-SANITARIOS”, EN LA ACTIVIDAD PRESUPUESTARIA CORRESPONDIENTE**”, contenido en 5 hojas, así como el ANEXO 1, contenido en 5 hojas y el ANEXO 2, contenido en 3 hojas, los cuales forman parte del Instructivo, impresas únicamente en su lado anverso, que forman parte de la presente Resolución, las cuales son selladas y rubricadas por el suscrito en su calidad de Subgerente Administrativo.

SEGUNDO: Transitorio. A los procesos de contrataciones de los “**SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES DE MÉDICOS CON CLÍNICA PRIVADA BAJO EL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 182 “SERVICIOS MÉDICO-SANITARIOS”, EN LA ACTIVIDAD PRESUPUESTARIA CORRESPONDIENTE**”, que se encuentren en trámite, les serán aplicables las disposiciones contenidas en los Acuerdos del Gerente, números 12/2018 y 13/2018, de fechas diecisiete y veinticuatro de mayo de dos mil dieciocho, respectivamente, hasta su finalización; y a todo proceso de contratación que se inicie posterior a la vigencia de la presente Resolución, le será aplicable la misma.

TERCERO: Cualquier situación no prevista expresamente o problema de interpretación que se presente en la aplicación de esta Resolución y su Instructivo, será resuelto por la Unidad solicitante del Servicio, Subgerencia de Prestaciones en Salud, el Departamento de Servicios Contratados y esta Subgerencia en ese orden.

CUARTO: Las revisiones, modificaciones y actualizaciones que se necesiten realizar al presente Instructivo, se harán a propuesta de las Áreas Técnicas y la Subgerencia Administrativa, en coordinación con las dependencias técnicas y legales respectivas.

QUINTO: De forma inmediata se deberá remitir copia certificada de la presente Resolución y del Instructivo a Gerencia y al Departamento de Organización y Métodos, para su conocimiento; Departamento de Comunicación Social y Relaciones Públicas, para su publicación dentro del portal del Instituto; Departamento Legal, para recopilación; y, Departamento de Servicios Contratados, para su cumplimiento.

SEXTO: La presente Resolución entra en vigencia a partir del uno de julio de dos mil veinticuatro.


Doctor Héctor Fajardo Estrada
Subgerente Administrativo





Instituto Guatemalteco
de Seguridad Social

**“INSTRUCTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
INDIVIDUALES EN GENERAL DE MÉDICOS CON CLÍNICA PRIVADA BAJO EL
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 182 “SERVICIOS MÉDICO-SANITARIOS”,
EN LA ACTIVIDAD PRESUPUESTARIA CORRESPONDIENTE”**



Guatemala, 06 de mayo de 2024





"INSTRUCTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL DE MÉDICOS CON CLÍNICA PRIVADA BAJO EL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 182 "SERVICIOS MÉDICO-SANITARIOS", EN LA ACTIVIDAD PRESUPUESTARIA CORRESPONDIENTE"

El proceso para la contratación de servicios profesionales Individuales en General de médicos bajo el Renglón presupuestario 182 "Servicios Médico-Sanitarios" que posean clínicas privadas para la atención en consulta externa a pacientes afiliados, jubilados, pensionados y beneficiarios del Instituto, se regirá por el presente Instructivo:

I. Procedimiento para la contratación:

1. Los Directores Departamentales o Directores Médicos de las Unidades Médico- Administrativas del Área Metropolitana y Departamental del Instituto según corresponda, propondrán candidatos que cumplan con los requisitos establecidos en los Anexos 1 y 2 y en los términos de referencia avalados por la Subgerencia de Prestaciones en Salud y autorizados por la Subgerencia Administrativa, los cuales son proporcionados por el Departamento de Servicios Contratados, debiendo para el efecto:
 - 1.1. Nombrar una comisión que se integrará por tres trabajadores designados por la Dirección Departamental y/o Unidad Médico-Administrativa requirente de la contratación, la cual incluirá un Médico y Cirujano; quienes tendrán a su cargo la recepción de la hoja de vida, revisión exhaustiva de los documentos requeridos, entrevista, visita a la clínica del candidato propuesto para su evaluación conforme el Anexo número 2, dejando constancia en Acta Administrativa de lo evaluado, indicando bajo su responsabilidad que si cumple con los requisitos establecidos en los Anexos 1 y 2 del presente Instructivo y en los Términos de Referencia para la Contratación de Servicios Profesionales Individuales en General de Médicos con Clínica Privada, avalados por la Subgerencia de Prestaciones en Salud y autorizados por la Subgerencia Administrativa, los cuales son proporcionados por el Departamento de Servicios Contratados, dejando plasmadas las observaciones pertinentes.
 - 1.2. El Director Departamental o Director Médico de las Unidades Médico-Administrativas del Área Metropolitana y Departamental del Instituto según corresponda, deberá incorporar informe firmado y sellado al expediente, en el cual establezca la revisión y cumplimiento de lo actuado por la comisión antes descrita, así como de los requisitos establecidos en el Anexo 1 y Anexo 2 del presente Instructivo.
 - 1.2.1. Conformación del expediente, el cual contendrá lo siguiente:
 - a. Justificación que indique la necesidad de la contratación solicitada, la cual debe incluir estadísticas, análisis, beneficios, período de la contratación dentro del ejercicio fiscal; así mismo que la contratación esté incluida en el Plan Operativo Anual -POA- y en el Plan Anual de Compras -PAC- del ejercicio fiscal correspondiente. (de presentarse el





"INSTRUCTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL DE MÉDICOS CON CLÍNICA PRIVADA BAJO EL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 182 "SERVICIOS MÉDICO-SANITARIOS", EN LA ACTIVIDAD PRESUPUESTARIA CORRESPONDIENTE"

- caso de excepción indicado en el numeral 5.1 de la literal B) del ANEXO 1, dicho extremo deberá hacerse constar en la justificación).
- b. Hoja de vida del médico propuesto (rubricadas las primeras hojas y firmada la última hoja por el profesional a contratar), documentación establecida en Anexo 1 del presente Instructivo y Certificación del Acta Administrativa.
 - c. Guía Básica de Presentación de Hoja de Vida y Documentación del Profesional Propuesto (Anexo 1) y Guía de Evaluación de Requisitos (Anexo 2) las cuales deben estar debidamente llenadas y confrontadas por los miembros de la comisión nombrada para el efecto.
 - d. Términos de referencia.
 - e. Certificación del reporte del Sistema de Contabilidad Integrada - SICOIN-, donde conste la Disponibilidad Presupuestaria que garantice la contratación.
 - f. Certificación de la **Constancia** informando si el gasto está contemplado en el Plan Operativo Anual -POA- para el ejercicio fiscal correspondiente.
 - g. **Constancia** informando si el gasto está contemplado en el Plan Anual de Compras -PAC- del ejercicio fiscal correspondiente. (**Certificación de la Impresión de la publicación en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS- en la cual este contemplado el gasto en el Plan Anual de Compras -PAC- del ejercicio fiscal correspondiente.**)
 - h. Solicitud de autorización para la operatividad de Sistemas Electrónicos y formulario de autorización de clave de acceso para el sistema de la Subgerencia de Tecnología, o forma vigente, identificando los roles que requerirá para ser habilitados de conformidad con la necesidad en cada caso.
2. Las Unidades Médico-Administrativas requirentes trasladarán el expediente debidamente conformado al Departamento de Servicios Contratados, el cual debe contener la documentación del Profesional Propuesto, Anexos 1 y 2, Certificación del Acta Administrativa suscrita por la comisión y demás requisitos que establece el presente Instructivo, para que se continúe con el proceso de contratación respectivo.

Es responsabilidad del Director Departamental o Director Médico de las Unidades Médico-Administrativas del Área Metropolitana y Departamental





"INSTRUCTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL DE MÉDICOS CON CLÍNICA PRIVADA BAJO EL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 182 "SERVICIOS MÉDICO-SANITARIOS", EN LA ACTIVIDAD PRESUPUESTARIA CORRESPONDIENTE"

del Instituto según corresponda, que requiera el servicio, recibir las actuaciones de la Comisión y verificar que se haya cumplido con todos los requisitos y formalidades establecidos en el presente Instructivo previo a trasladar el expediente al Departamento de Servicios Contratados.

3. Recibido el expediente conformado con todos los requisitos y formalidades, el Departamento de Servicios Contratados verificará el cumplimiento de los mismos. De contener errores o estar incompleto, devolverá el expediente a la Unidad requirente para que bajo su responsabilidad y de forma inmediata subsanen los mismos o complete la documentación.
4. El Departamento de Servicios Contratados remitirá el expediente conformado a la Subgerencia Administrativa quien elaborará la resolución respectiva en la cual autorice la contratación de los servicios profesionales del médico propuesto y trasladará el expediente al Departamento de Servicios Contratados, para la elaboración del contrato correspondiente.
5. El Departamento de Servicios Contratados elaborará el contrato respectivo, gestionará la firma del profesional propuesto y trasladará a la Subgerencia Administrativa para efectos de firma.
6. El profesional deberá presentar el Seguro de Caución de Cumplimiento de Contrato y la Certificación de la Autenticidad del mismo, dentro del plazo que establece la ley; posteriormente el Departamento de Servicios Contratados remitirá el contrato respectivo a la Gerencia del Instituto para efectos de aprobación.
7. Aprobado el Contrato por Gerencia deberá ser remitido al Departamento de Servicios Contratados para que se notifique a quien corresponda.
8. El Departamento de Servicios Contratados notificará y remitirá la documentación respectiva a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, en forma electrónica por medio del portal establecido por dicho ente fiscalizador, dentro del plazo establecido en la ley de la materia.
9. De conformidad con la solicitud identificada en la literal h) del numeral 1 del presente Instructivo, el Departamento de Servicios Contratados gestionará con la Subgerencia de Tecnología que habilite el o los usuarios respectivos de los médicos a contratar, organizando la inducción para el uso y funcionamiento de los sistemas que correspondan.
10. Con la notificación que realice el Departamento de Servicios Contratados, la Unidad Ejecutora solicitante procederá a publicar la documentación de respaldo de la contratación en el Sistema de Información de Contrataciones





"INSTRUCTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL DE MÉDICOS CON CLÍNICA PRIVADA BAJO EL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 182 "SERVICIOS MÉDICO-SANITARIOS", EN LA ACTIVIDAD PRESUPUESTARIA CORRESPONDIENTE"

y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-, dentro del plazo establecido en la ley de la materia, debiendo dicha Unidad trasladar al Departamento de Servicios Contratados la impresión de dicha publicación dentro del plazo de tres días de realizada la misma. Lo anterior, sin perjuicio de las publicaciones de documentos que deban ser agregados en observancia a la ley de la materia.

11. Los contratos que se suscriban con base al presente Instructivo no podrán ser prorrogados bajo ningún término y el plazo será por un período máximo de 12 meses los cuales finalizarán el 31 de diciembre de cada ejercicio fiscal.
12. El Departamento de Servicios Contratados tendrá la guarda y custodia del expediente.

II. Otras consideraciones:

1. Es responsabilidad de las Unidades Médico-Administrativas requirentes brindar inducción al profesional contratado, relativa a las normas institucionales correspondientes y demás documentación oficial a utilizar, previo a iniciar la prestación de los servicios profesionales individuales en general y durante la vigencia del contrato, cuando lo considere procedente. De lo anterior, deberá dejarse constancia por escrito.
2. El Instituto a través del Departamento de Supervisión de la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa o cualquier otra dependencia designada para el efecto, realizará las supervisiones para verificar el cumplimiento de los términos contractuales de los servicios contratados.
3. De ser necesario, el Departamento de Servicios Contratados o los Directores Departamentales y/o Directores Médicos de las Unidades Médico-Administrativas del Área Metropolitana y Departamental del Instituto según corresponda, solicitarán a la Subgerencia de Prestaciones en Salud designar personal para que revise, elabore y/o actualice los Términos de Referencia para la Contratación de Servicios Profesionales Individuales en General de Médicos con Clínica Privada, que definan como mínimo el alcance y objetivo, el detalle de actividades y resultados esperados, perfil de la persona individual a contratar, definiendo la capacidad técnica y/o calificación académica profesional requerida para su evaluación, términos que serán avalados por la aludida Subgerencia; y, autorizados por la Subgerencia Administrativa.





"INSTRUCTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL DE MÉDICOS CON CLÍNICA PRIVADA BAJO EL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 182 "SERVICIOS MÉDICO-SANITARIOS", EN LA ACTIVIDAD PRESUPUESTARIA CORRESPONDIENTE"

ANEXO 1.

GUÍA BÁSICA DE PRESENTACIÓN DE HOJA DE VIDA Y DOCUMENTACIÓN DEL PROFESIONAL PROPUESTO, PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL DE MÉDICOS CON CLÍNICA PRIVADA BAJO EL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 182 "SERVICIOS MÉDICO-SANITARIOS", EN LA ACTIVIDAD PRESUPUESTARIA CORRESPONDIENTE.

A) HOJA DE VIDA

No.	REQUISITOS	LISTA DE CHEQUEO (√, x, N/A)	OBSERVACIONES
Información Personal			
I. DATOS PERSONALES			
1	Fotografía para hoja de vida (formal) tamaño 3 x 4 centímetros a colores (de estudio o impresa en la hoja) (no selfie, o autorretrato).		
2	Nombre completo (como aparece en el -DPI-).		
3	Edad y fecha de nacimiento.		
4	Estado civil (casado (a) o soltero (a), como aparece en el -DPI-).		
5	Código Único de Identificación -CUI- del Documento Personal de Identificación -DPI-.		
6	Dirección de la Clínica (según Licencia Sanitaria).		
7	Dirección para recibir notificaciones.		
8	Números telefónicos (teléfono móvil, clínica, de casa, otros).		
9	Correos Electrónicos.		
10	Nacionalidad.		
11	Número de Identificación Tributaria -NIT-.		
12	Profesión.		
13	Número de colegiado.		
II. ESTUDIOS REALIZADOS			
1.	Universitarios		
	1.1 Médico y Cirujano.		
	1.2 Especialidad.		
	1.3 Subespecialidad.		
	1.4 Otros.		
*	Cada una de las páginas de la HOJA DE VIDA debe ser rubricada y la última hoja debidamente firmada por el profesional a contratar.		



"INSTRUCTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL DE MÉDICOS CON CLÍNICA PRIVADA BAJO EL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 182 "SERVICIOS MÉDICO-SANITARIOS", EN LA ACTIVIDAD PRESUPUESTARIA CORRESPONDIENTE"

B) DOCUMENTACIÓN EXCLUSIVA QUE SE DEBE ACOMPAÑAR A LA HOJA DE VIDA EN FOTOCOPIA LEGALIZADA (fotocopias legibles y completas). *El profesional podrá presentar la legalización de documentos en una sola Acta, en la cual deberá detallar el documento que se está legalizando en su lado anverso y reverso o solamente en su lado anverso, así como una breve descripción del documento que se legaliza.

No.	REQUISITOS	LISTA DE CHEQUEO (✓, x, N/A)	OBSERVACIONES
1.	Título de Médico y Cirujano, con los sellos de los registros correspondientes, en el caso de haberlo obtenido en el extranjero, adjuntar la constancia de reconocimiento correspondiente emitida por la Universidad de San Carlos de Guatemala (anverso y reverso).		
2.	Título y/o diploma de especialista con los sellos de los registros correspondientes, en el caso de haberlo obtenido en el extranjero, adjuntar la constancia de reconocimiento correspondiente emitida por la Universidad de San Carlos de Guatemala (anverso y reverso). [ESPECIALISTAS, en caso aplique].		
3.	Títulos y/o diplomas de sub-especialista con los sellos de los registros correspondientes, en el caso de haberlo obtenido en el extranjero, adjuntar la constancia de reconocimiento correspondiente emitida por la Universidad de San Carlos de Guatemala (anverso y reverso) [SUBESPECIALISTAS, en caso aplique].		
4.	Documento Personal de Identificación -DPI- vigente, de ambos lados.		
5.	Licencia Sanitaria vigente de la clínica, a nombre del profesional a contratar. 5.1. Caso de Excepción: En caso la Licencia Sanitaria se encuentre a nombre de otra persona, el profesional a contratar deberá presentar justificación por medio de Acta Notarial de Declaración Jurada, en la que explique tal extremo.		





"INSTRUCTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL DE MÉDICOS CON CLÍNICA PRIVADA BAJO EL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 182 "SERVICIOS MÉDICO-SANITARIOS", EN LA ACTIVIDAD PRESUPUESTARIA CORRESPONDIENTE"

C) DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBE ACOMPAÑAR A LA HOJA DE VIDA EN ORIGINAL

No.	REQUISITOS	LISTA DE CHEQUEO (✓, x, N/A)	OBSERVACIONES
1.	Constancia de Inscripción y Actualización de Datos al Registro Tributario Unificado - RTU- extendida por la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- (actualizada y ratificada) .		
2.	Certificación de colegiado activo emitida por el Colegio de Médicos y Cirujanos, donde se indique que está cancelada la cuota como mínimo hasta el último día del período a contratar.		
3.	Constancia de carencia de Antecedentes Penales vigente.		
4.	Constancia de carencia de Antecedentes Policiacos vigente.		
5.	Certificación de NO CONSTAR en el Registro Nacional de Agresores Sexuales -RENAS-, del Ministerio Público.		
6.	Constancia extendida por el Tribunal de Honor del Colegio de Médicos y Cirujanos en la que conste que no tiene sanciones disciplinarias vigentes.		
7.	Constancia y Resolución emitida por el Registro General de Adquisiciones del Estado -RGAE- del ejercicio fiscal correspondiente.		
8.	ACTA NOTARIAL de Declaración jurada, en donde hace constar: a) Que no es deudor (a) moroso (a) del Estado ni de las entidades a que se refiere el Artículo 1 de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, de conformidad con lo establecido en el Artículo 19 numeral 10 de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto número 57-92 del Congreso de la República de		





"INSTRUCTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL DE MÉDICOS CON CLÍNICA PRIVADA BAJO EL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 182 "SERVICIOS MÉDICO-SANITARIOS", EN LA ACTIVIDAD PRESUPUESTARIA CORRESPONDIENTE"

No.	REQUISITOS	LISTA DE CHEQUEO (✓, x, N/A)	OBSERVACIONES
	<p>Guatemala.</p> <p>b) Que no se encuentra incluido (a) dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 80 de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala.</p> <p>c) Que la Clínica en la cual prestará sus servicios profesionales individuales en general de médico no está vinculada, ni tiene relación directa o indirecta con médicos que laboran en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.</p> <p>d) Que tiene o no parientes dentro de los grados de consanguinidad y/o afinidad que establece la Ley que estén laborando y/o prestando servicios técnicos o profesionales individuales en general en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.</p> <p>e) Que actualmente no presta servicios profesionales, en relación de dependencia en otras entidades, ya sean del sector privado o público.</p> <p>O en caso contrario deberá indicar el nombre de la entidad donde actualmente presta servicios profesionales y el horario, y declarar que no existe traslape de horario que pueda afectar la prestación de los servicios profesionales a contratar.</p>		





D) DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBE ACOMPAÑAR A LA HOJA DE VIDA EN FOTOCOPIA SIMPLE

No.	REQUISITOS	LISTA DE CHEQUEO (✓, x, N/A)	OBSERVACIONES
1.	Diplomas o constancias de asistencia a congresos, cursos y cursillos u otros relacionados con la medicina (si los tuviere)		
2.	Constancia de manejo de paquetes de software (si las tuviere).		
3.	Constancias en las cuales acredite la experiencia laboral o de prestación de servicios (si las tuviere)*.		

*un máximo de 10 folios en total, por cada una de los diplomas o constancias a presentar (si los tuviere).

SI EL PROFESIONAL FUERA CONTRATADO DEBERÁ PRESENTAR LO SIGUIENTE:

- 1. SEGURO DE CAUCIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO Y CERTIFICACIÓN DE AUTENTICIDAD** por el 10% del monto del contrato, el cual deberá presentarse de conformidad con el plazo establecido para el efecto en el Artículo 53, literal b) del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo Gubernativo número 122-2016.
- 2. INVENTARIO DE CUENTAS**, debidamente presentado en el Departamento de Tesorería. El cual podrá consultar y descargar de la página Institucional Web www.igssgt.org.

NOTA: LA GUÍA BÁSICA (ANEXO 1), DEBE SER IMPRESA EN FORMA DÚPLEX, FIRMADA Y SELLADA CADA UNA DE LAS HOJAS EN AMBOS LADOS POR LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN NOMBRADA PARA EL EFECTO Y POR EL PROFESIONAL EVALUADO, DEBIENDO INCORPORARSE EN EL REVERSO DE LA CARATULA DEL FOLDER QUE CONTENGA EL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO, LA CUAL **NO FORMA PARTE DE LOS FOLIOS**, PERO SIN LA MISMA, NO SE RECIBIRÁ EL EXPEDIENTE.





"INSTRUCTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL DE MÉDICOS CON CLÍNICA PRIVADA BAJO EL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 182 "SERVICIOS MÉDICO-SANITARIOS", EN LA ACTIVIDAD PRESUPUESTARIA CORRESPONDIENTE"

ANEXO 2

GUÍA DE EVALUACIÓN DE REQUISITOS, PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL DE MÉDICOS CON CLÍNICA PRIVADA BAJO EL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 182 "SERVICIOS MÉDICO-SANITARIOS", EN LA ACTIVIDAD PRESUPUESTARIA CORRESPONDIENTE.

Departamento:

Municipio:

Nombre del Médico:

FASE I GENERALIDADES Y PRESENTACIÓN

No.		SÍ	NO
1	¿Posee una adecuada presentación personal? (saludo, vestuario, contacto visual, actitud inicial, pulcritud, apariencia personal, entusiasmo, etc.).		
2	¿Demuestra una adecuada expresión oral y destreza social? (expresión de ideas, articulación verbal, calidad de vocabulario, lenguaje, confianza en sí mismo, grado de extroversión, dotes persuasivos y de negociación).		
3	¿Tiene experiencia laboral relacionada con el servicio a contratar? (en caso de ser afirmativo indicar el tiempo de experiencia en el apartado observaciones).		

OBSERVACIONES: _____





"INSTRUCTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL DE MÉDICOS CON CLÍNICA PRIVADA BAJO EL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 182 "SERVICIOS MÉDICO-SANITARIOS", EN LA ACTIVIDAD PRESUPUESTARIA CORRESPONDIENTE"

FASE II

VISITA A LA CLÍNICA

No.	ACCESIBILIDAD Y UBICACIÓN	SÍ	NO
1	Dirección visible e identificación de la clínica.		
2	Accesibilidad al transporte público y/o privado.		
3	Accesibilidad con personas con discapacidad (Decreto número 135-96 del Congreso de la República de Guatemala).		
4	Seguridad de la Clínica (personal, sistemas y/o medidas de seguridad) (EXPLIQUE)		

No.	CONDICIONES FÍSICAS	SÍ	NO
1	Iluminación y ventilación adecuada.		
2	Distribución e higiene adecuada de los diferentes ambientes.		
3	Abastecimiento de agua potable.		
4	Sala de espera con número adecuado de sillas, ordenada, limpia, dispensador de agua purificada con vasos desechables y depósito de basura.		
5	Servicio sanitario (con agua, jabón, papel, toalla y/o papel para secar las manos).		
6	Equipo de apoyo administrativo como teléfono, computadora e impresora (de preferencia multifuncional).		
7	Medios de comunicación (teléfono e Internet con mínimo de velocidad de 5 Megabytes).		
8	Documentación a la vista: Títulos y/o diplomas del profesional a contratar, Licencia Sanitaria vigente de la Clínica, Certificación de Desechos Bioinfecciosos.		

No.	DISPONIBILIDAD Y ESTADO GENERAL DEL EQUIPAMIENTO	SÍ	NO
1	Mobiliario de la clínica (escritorio, sillas para pacientes, camilla, gradilla, otros).		
2	Equipo e instrumental médico clínico de acuerdo al profesional a contratar (ver términos de referencia).		

No.	REGISTROS MÉDICOS	SÍ	NO
1	Fichero médico y/o archivo.		

No.	RECURSOS HUMANOS	SÍ	NO
1	Secretaria y/o Asistente.		

OBSERVACIONES: _____

f. _____
Miembro de Comisión

f. _____
Miembro de Comisión

f. _____
Miembro de Comisión



Hoja No. 14 de 15





"INSTRUCTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL DE MÉDICOS CON CLÍNICA PRIVADA BAJO EL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 182 "SERVICIOS MÉDICO-SANITARIOS", EN LA ACTIVIDAD PRESUPUESTARIA CORRESPONDIENTE"

Yo _____, de profesión: _____
quien me identifico Código Único de Identificación -CUI- del Documento Personal de Identificación -DPI- _____, con número de colegiado activo _____, hago constar que los datos proporcionados en la presente "GUÍA DE EVALUACIÓN DE REQUISITOS, PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL DE MÉDICOS CON CLÍNICA PRIVADA BAJO EL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 182 "SERVICIOS MÉDICO-SANITARIOS", EN LA ACTIVIDAD PRESUPUESTARIA CORRESPONDIENTE", fueron consignados en mi presencia durante la inspección realizada el día de hoy. Y confirmo, tuve a bien el conocimiento de los **TÉRMINOS DE REFERENCIA** correspondientes al **SERVICIO** _____ **PROFESIONAL** _____ a _____ contratar:

Por lo anterior firmo y sello de conformidad.


Lugar y fecha:

Firma y sello: _____
Profesional Evaluado

NOTA: LA GUÍA DE EVALUACIÓN DE REQUISITOS (ANEXO 2), DEBE SER IMPRESA EN FORMA DÚPLEX, FIRMADA Y SELLADA CADA UNA DE LAS HOJAS EN AMBOS LADOS POR LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN NOMBRADA PARA EL EFECTO Y POR EL PROFESIONAL EVALUADO.



La infrascrita Secretaria a.i., de la Subgerencia Administrativa, certifica que las fotocopias que anteceden, fueron reproducidas de su original que corresponde a la Resolución No. 339-SGA/2024 de fecha 06 de mayo del año 2024, de la Subgerencia Administrativa, a través de la cual aprueba el "INSTRUCTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES DE MÉDICOS CON CLÍNICA PRIVADA BAJO EL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 182 "SERVICIOS MÉDICO-SANITARIOS", EN LA ACTIVIDAD PRESUPUESTARIA CORRESPONDIENTE", por lo cual se extiende, en quince hojas, que contiene en dos hojas la resolución y el instructivo en trece hojas impresas únicamente en su anverso y la presente que conforma la número quince impresa en su anverso y reverso; y para remitir al **DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y RELACIONES PÚBLICAS**, numero, firmo y sello, con base en el artículo tres del Acuerdo dieciocho diagonal dos mil ocho (18/2008) de fecha diecinueve de junio de dos mil ocho, de Gerencia, en la ciudad de Guatemala, a los ocho días del mes de mayo del año dos mil veinticuatro.



Brenda Asucena Tije Pineda
Secretaria, a.i.
Subgerencia Administrativa



Vo. Bo. 
Doctor Héctor Fajardo Estrada
Subgerente Administrativo

