



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
Ciudad de Guatemala, C. A.

Dirección Postal: Apartado 349
PBX 2412-1224

ACUERDO No. 04/2010

EL GERENTE DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL,

CONSIDERANDO:

Que por Acuerdo 432 de Junta Directiva del 22 de marzo de 1965, fue creado el Departamento de Abastecimientos y establece que su relación de dependencia jerárquica es la Gerencia.

Que por medio del Acuerdo 1164 de la Junta Directiva se crearon Subgerencias y entre ellas la Subgerencia Administrativa, la cual es responsable de definir, coordinar y evaluar el sistema de abastecimiento de suministros, obras, arrendamientos y servicios de la Institución, quedando el Departamento de Abastecimientos bajo la dependencia jerárquica de dicha Subgerencia.

Que el Artículo 9 del Acuerdo 1,199 de Junta Directiva, modificó el Artículo 2 del Acuerdo 432 del mismo Órgano Director, en el sentido que al Departamento de Abastecimientos le corresponde efectuar la adquisición de bienes, suministros y obras que necesite el Instituto, de acuerdo a la reglamentación vigente y para hacer eficiente y dinámica la administración, es necesario que el Gerente le asigne en forma expresa sus funciones.

POR TANTO:

En uso de las facultades que le confiere el Artículo 15 de la Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Decreto 295 del Congreso de la República de Guatemala y Artículos 2 del Acuerdo 432 y 11 del Acuerdo 1,199, ambos de Junta Directiva.

ACUERDA:

ARTÍCULO 1. Instruir al Departamento de Abastecimientos cumplir con las funciones siguientes:

- a) Dirigir y realizar procesos de compra y enajenación de bienes y suministro de bienes y de obras que requieran las dependencias del Instituto, a excepción de lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y disposiciones de la Institución.



7ª. Avenida 22-72, Zona 1 Centro Cívico, Guatemala C. A.



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
Ciudad de Guatemala, C. A.

Dirección Postal: Apartado 349
PBX 2412-1224

ACUERDO No. 04/2010

- b) Solicitar a la autoridad que corresponda, los nombramientos de los integrantes de las juntas de cotización y licitación, comisiones receptoras, de concursos, de manifestaciones de interés y propuesta de ofertas y otras que sean necesarias.
- c) Llevar en orden y al día, registros para un correcto seguimiento de los procesos de compra y venta que realice con base a lo que establecen las leyes aplicables; para la pronta y oportuna toma de decisiones, a través de un registro digitalizado y físico de los expedientes derivados de dichos procesos.
- d) Coordinar con el Departamento de Recursos Humanos la capacitación para los potenciales integrantes de las juntas de cotización, licitación y comisiones receptoras y calificadoras.
- e) Llevar el control y resguardo de los formularios Recibo de Almacén "DAB-60" Requisición a Bodega Local "DAB-75" y Constancia de Exención de IVA "SAT-2099" y facturas especiales, con base a lo establecido en los acuerdos correspondientes.
- f) Proponer cambios a la normativa que sea de competencia del Departamento de Abastecimientos, de conformidad con el cumplimiento y aplicación de leyes y reglamentos que regulen su área de trabajo.
- g) Proponer ante la autoridad que corresponda la reestructuración de los procedimientos en forma periódica, para actualizarlos y hacerlos ágiles, eficientes y eficaces.
- h) Asesorar a las dependencias del Instituto en el proceso de compra de bienes y suministros, cuando éstas lo requieran.
- i) Remitir a las dependencias del Instituto los documentos emitidos por la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas relacionados con el contrato abierto.
- j) Coordinar y supervisar las funciones asignadas al taller de costurería del Instituto, donde se confecciona ropa de uso médico-hospitalario.





Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
Ciudad de Guatemala, C. A.

Dirección Postal: Apartado 349
PBX 2412-1224

ACUERDO No. 04/2010

ARTÍCULO 2. En el ejercicio de las disposiciones instruidas, el Departamento de Abastecimientos tramitará los expedientes que sean de su competencia de conformidad con el cumplimiento y aplicación de las leyes y reglamentos que regulan su área de trabajo.

ARTÍCULO 3. El presente acuerdo entra en vigencia a partir de la fecha de su emisión y deroga el Acuerdo de Gerencia 33/2009 del 16 de noviembre de 2009, así como cualquier otra disposición que se le oponga.

Dado en la Ciudad de Guatemala, el veintiuno de enero de dos mil diez.


LIC. ALFREDO ROTANDO DEL CID PINILLOS
GERENTE

