

204  
MAYORES JUEBROS  
20-11-06



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social  
Gerencia

ACUERDO DE GERENCIA No. 46/2006  
-1-

INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL  
DEPARTAMENTO LEGAL  
20 NOV. 2006  
Hora: 15:30  
Firma:

EL GERENTE DEL  
INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL

CONSIDERANDO:

La Gerencia es el órgano ejecutivo del Instituto y en consecuencia tiene a su cargo la administración y gobierno del mismo, de acuerdo con las disposiciones legales y debe también llevar a la práctica las resoluciones que emanan de la Junta Directiva, de conformidad con las instrucciones que ella le imparta.

Que de conformidad con lo establecido en el Artículo 15 del Decreto 295 del Congreso de la República de Guatemala, el Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, es el representante legal del mismo y puede delegar dicha representación total o parcialmente, en uno o más Subgerentes.

Que para una eficiente administración del Instituto, es necesario que el Gerente delegue en el Subgerente de Integridad y Transparencia Administrativa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, creada mediante Acuerdo número 1150 de Junta Directiva las funciones contempladas en el mismo y otras que en adelante se establezcan.

POR TANTO,

El Gerente, en uso de las facultades que le confiere el Artículo 15 del Decreto No. 295 del Congreso de la República de Guatemala y los Artículos 6 y 9 literal f) del Acuerdo 1164 de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

ACUERDA:

ARTÍCULO 1. Delegar en el SUBGERENTE DE INTEGRIDAD Y TRANSPARENCIA ADMINISTRATIVA, Licenciada VIOLETA MARIA MAZARIEGOS ZETINA, la REPRESENTACIÓN LEGAL DEL INSTITUTO, en lo que respecta a:

- a) Monitorear todos los procesos administrativos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, particularmente aquellos que juzgue necesario, con el objetivo de evitar prácticas corruptas o acciones que dañen el patrimonio de la Institución.

INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL  
GERENTE

SECRETARIO DE LA GERENCIA

205

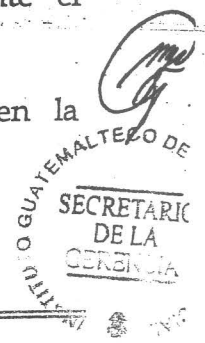


Instituto Guatemalteco de Seguridad Social  
Gerencia

ACUERDO DE GERENCIA No. 46/2006

-2-

- b) Investigar cualquier acción u omisión que pueda constituir ofensa a la integridad, que a criterio del Subgerente, entrañe riesgos de pérdidas económicas o financieras al Instituto;
- c) Proponer a la Junta Directiva y a la Gerencia, según corresponda, las acciones administrativas que estime necesarias para evitar, prevenir y sancionar la comisión de prácticas que signifiquen o que propicien corrupción; elaborar programas de prevención de la corrupción y de promoción de la transparencia en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social; desarrollar planes y programas internos y externos de inducción, formación y capacitación para combatir la corrupción y promover una cultura de transparencia en los actos administrativos;
- d) Coordinar sus acciones y cooperar con las entidades y dependencias del Estado, encargadas del fomento de la transparencia y el combate a la corrupción; en especial con la Contraloría General de Cuentas;
- e) Implementar un Programa de Transparencia Institucional, que mediante la recolección y procesamiento de información veraz, oportuna y sistemática, le ayude para el cumplimiento de su mandato y funciones; y que a su vez, se fortalezca el Programa, promoviendo la participación de los trabajadores en la lucha contra la corrupción dentro del Instituto;
- f) Realizar permanentemente estudios de las causas de surgimiento o persistencia de actos de corrupción, así como la identificación de posibles medidas preventivas y correctivas;
- g) Recibir denuncias de hechos que puedan ser constitutivos de corrupción dentro del Instituto; efectuar la investigación preliminar y, según los resultados de la misma, trasladar el expediente respectivo a la Gerencia con propuesta de solución para su trámite conforme a la Ley y Reglamentos. Si los hechos de que tenga conocimiento constituyen delito, hará la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público;
- h) Instruir a las Jefaturas de las distintas dependencias del Instituto, en la implementación de programas preventivos de hechos de corrupción;



706



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social  
Gerencia

ACUERDO DE GERENCIA No. 46/2006

-3-

- i) Proponer la emisión de los reglamentos que sean necesarios para cumplir adecuadamente con sus funciones y atribuciones, así como aquellos necesarios para implementar estrategias y programas de prevención y combate a la corrupción, y a privilegiar la transparencia;
- j) Conocer los expedientes relacionados con las funciones específicas de su área y dictar las resoluciones que corresponda, que tendrán categoría de Resoluciones de Gerencia, salvo los casos en que la Ley exija expresamente Resoluciones del Gerente;
- k) Coordinar, supervisar y evaluar las funciones y actividades de la Subgerencia a su cargo;
- l) Planificar, dirigir y evaluar las actividades de las Dependencias a su cargo;
- m) Se le faculta para que pueda requerir cualquier información o documentación que sea necesaria para el ejercicio de sus funciones;
- n) Autorizar con el visto bueno las certificaciones, que extienda la Secretaría de la Gerencia, ya sea mediante reproducción mecánica, electrónica, fotocopia o cualquier otra forma similar. No podrán autorizarse certificaciones de documentos reproducidos por fax;
- o) Ejercer por delegación, la Representación Legal del Instituto, conforme las instrucciones emanadas del Gerente, y;
- p) Representar al Instituto en toda clase de asuntos judiciales y administrativos en que éste tenga interés, ya sea como actor, demandado o tercerista, otorgándole las facultades que su cargo representa y además las siguientes:

1. Prestar confesión y declaración de parte, personalmente o por vía de informe, de conformidad con la Ley;
2. Reconocer firmas y contenido de documentos;





ACUERDO DE GERENCIA No. 46/2006

-4-

3. Someter los asuntos a la decisión de árbitros, nombrarlos, proponerlos y recusarlos;
4. Denunciar hechos ilícitos penales que conozca por los asuntos de su competencia;
5. Prorrogar la competencia en los casos que la ley lo permita;
6. Recusar jueces, magistrados y expertos, así como a los miembros de las juntas de licitación, cotización o concursos;
7. Fiscalizar las pruebas y tachar testigos;
8. Interponer toda clase de recursos judiciales y administrativos, hasta llegar a la última instancia;
9. Plantear amparos, inconstitucionalidades y exhibiciones personales, en razón de su competencia;
10. Plantear y contestar toda clase de demandas en los tribunales del ramo penal, civil, mercantil, laboral, contencioso administrativo, económico coactivo, de cuentas y tribunales militares;
11. Desistir de juicios, recursos, ocurso, incidentes, excepciones, recusaciones, así como para renunciarlos, cuando atendiendo a su naturaleza estén permitidos por la Ley y siempre que previamente se justifique la razón o causa del desistimiento;
12. Celebrar convenios en relación a litigios, solicitar y aceptar adjudicación de bienes en pago y conceder esperas y quitas;
13. Aprobar liquidaciones y cuentas, así como presentarlas, y;
14. Hacer toda clase de gestiones y trámites administrativos ante entidades y oficinas estatales, autónomas, semiautónomas, municipales, unidades ejecutoras y entidades descentralizadas.



207



*Instituto Guatemalteco de Seguridad Social*  
*Gerencia*

ACUERDO DE GERENCIA No. 46/2006

-5-

ARTÍCULO 2. Cuando el Gerente delega funciones en el Subgerente, adquiere por ésta la autoridad correspondiente y la ejerce con la misma fuerza como si actuara el propio Gerente.


ARTÍCULO 3. Las funciones que se delegan mediante este Acuerdo, se deberán ejercer con la debida observancia del ordenamiento jurídico vigente en el país.

ARTÍCULO 4. La presente delegación de funciones no implica que el Gerente deje de gozar la respectiva autoridad en las materias que se delegan; en consecuencia se reserva el ejercicio de todas aquellas funciones que le correspondan de acuerdo con la Ley Orgánica del Instituto y reglamentos atinentes.

ARTÍCULO 5. Este Acuerdo deja sin efecto el Acuerdo 09/2006 del 31 de marzo de 2006.

ARTÍCULO 6. El presente Acuerdo surte efectos legales en forma inmediata y cobra vigencia en la misma fecha de su emisión.

Dado en la ciudad de Guatemala, el dieciséis de noviembre de dos mil seis

  
Lic. ALFREDO ROLANDO DEL CID PINILLOS  
Gerente



**ACUERDO No. 64/2013**

**EL GERENTE DEL  
INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL**

**CONSIDERANDO:**

Que de conformidad con lo establecido en el Artículo 15 de la Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Decreto 295 del Congreso de la República de Guatemala, el Gerente es el Representante Legal y puede delegar dicha Representación total o parcialmente en uno o más Subgerentes.

Que para una eficiente administración de la Institución, es necesario que el Gerente delegue en la Subgerente de Integridad y Transparencia Administrativa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, las funciones contempladas en el Acuerdo 1150 de la Junta Directiva y otras que en adelante se establezcan.

**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, el Artículo 8 del Acuerdo 1164, así como los Artículos 1 y 5 del Acuerdo 1248, ambos de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

**ACUERDA:**

**ARTÍCULO 1.** Delegar en la **SUBGERENTE DE INTEGRIDAD Y TRANSPARENCIA ADMINISTRATIVA, Licenciada Dominga Estela Cuellar Hernández**, la Representación Legal del Instituto, en lo que respecta a:

- a) Monitorear todos los procesos administrativos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, particularmente aquellos que juzgue necesario, con el objetivo de evitar prácticas corruptas o acciones que dañen el patrimonio de la Institución.
- b) Investigar cualquier acción u omisión que pueda constituir ofensa a la integridad, que a criterio del Subgerente, entrañe riesgos de pérdidas económicas o financieras al Instituto; denunciar tales hallazgos ante el Gerente, para que éste proceda conforme a la Ley y Reglamentos atinentes.



**ACUERDO No. 64/2013**

- c) Proponer a la Junta Directiva y a la Gerencia, según corresponda, las acciones administrativas que estime necesarias para evitar, prevenir y sancionar la comisión de prácticas que signifiquen o que propicien corrupción; elaborar programas de prevención de la corrupción y de promoción de la transparencia en la función del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social; desarrollar planes y programas internos y externos de inducción, formación y capacitación para combatir la corrupción y promover una cultura de transparencia en los actos administrativos.
- d) Coordinar sus acciones y cooperar con las entidades y dependencias del Estado, encargadas del fomento de la transparencia y el combate a la corrupción; en especial con el Subcontralor de Probidad de la Contraloría General de Cuentas.
- e) Implementar un Programa de Transparencia Institucional, que mediante la recolección y procesamiento de información veraz, oportuna y sistemática, le ayude para el cumplimiento de su mandato y funciones; y que a su vez, se fortalezca el Programa, promoviendo la participación ciudadana en la lucha contra la corrupción dentro del Instituto.
- f) Realizar permanentemente estudios de las causas de surgimiento o persistencia de actos de corrupción, así como la identificación de posibles medidas preventivas y correctivas.
- g) Recibir denuncias de hechos que puedan ser constitutivos de corrupción dentro del Instituto; efectuar la investigación preliminar y, según los resultados de la misma, trasladar el expediente respectivo a la Gerencia, para su trámite y resolución conforme la Ley y Reglamentos. Si los hechos de que tenga conocimiento constituyen delito, hará la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público.
- h) Instruir a las Jefaturas de las distintas Dependencias del Instituto, en la implementación de programas preventivos de hechos de corrupción.





### ACUERDO No. 64/2013

- i) Proponer la emisión de los reglamentos que sean necesarios para cumplir adecuadamente con sus funciones y atribuciones, así como aquellos necesarios para implementar estrategias y programas de prevención y combate a la corrupción, y a privilegiar la transparencia.
- j) Conocer los expedientes relacionados con las funciones específicas de su área y dictar las resoluciones que corresponda, que tendrán categoría de Resoluciones de Gerencia, salvo los casos en que la Ley exija expresamente Resoluciones del Gerente.
- k) Coordinar, supervisar y evaluar las actividades de las dependencias a su cargo.
- l) Planificar, dirigir y evaluar las actividades de las dependencias a su cargo.
- m) Se le faculta para que pueda requerir cualquier información o documentación que sea necesaria para el ejercicio de sus funciones.
- n) Autorizar con el visto bueno las certificaciones de demanda que extienda la Secretaría de la Gerencia, ya sea mediante reproducción mecánica, electrónica, fotocopia o cualquier otra forma similar. No podrán autorizarse certificaciones de documentos reproducidos por fax.
- o) Ejercer por delegación, la Representación Legal del Instituto, conforme las instrucciones emanadas del Gerente.
- p) Representar al Instituto en toda clase de asuntos judiciales y administrativos en que éste tenga interés, ya sea como actor, demandado o como tercero, otorgándole las facultades que su cargo representa y además las siguientes:
  - 1. Prestar confesión y declaración de parte, personalmente o por vía de informe de conformidad con la Ley.
  - 2. Reconocer firmas y contenido de documentos.
  - 3. Someter los asuntos a la decisión de árbitros, nombrarlos, proponerlos y recusarlos.
  - 4. Denunciar hechos ilícitos penales que conozca por los asuntos de su competencia.





### ACUERDO No. 64/2013

5. Prorrogar la competencia en los casos que la Ley lo permita.
6. Recusar jueces, magistrados y expertos, así como a los miembros de las juntas de licitación, cotización o concursos.
7. Fiscalizar las pruebas y tachar testigos.
8. Interponer toda clase de recursos judiciales y administrativos, hasta llegar a la última instancia.
9. Plantear amparos, inconstitucionalidades y exhibiciones personales en razón de su competencia.
10. Plantear y contestar toda clase de demandas en los tribunales del ramo penal, civil, laboral, contencioso administrativo, económico coactivo y de cuentas.
11. Desistir de juicios, recursos, ocurso, incidentes, excepciones, recusaciones, así como para renunciarlos, cuando atendiendo a su naturaleza estén permitidos por la Ley y siempre que previamente se justifique la razón o causa de desistimiento.
12. Celebrar convenios en relación a litigios, solicitar y aceptar adjudicaciones de bienes en pago y conceder esperas y quitas.
13. Aprobar liquidaciones y cuentas, así como presentarlas.
14. Hacer toda clase de gestiones y trámites administrativos ante entidades y oficinas estatales, autónomas, semiautónomas, municipales, unidades ejecutoras y entidades descentralizadas.
15. Otras funciones acordes a la naturaleza del cargo, que le delegue específicamente el Gerente.

**ARTÍCULO 2.** Cuando el Gerente delega funciones en la Subgerente de Integridad y Transparencia Administrativa, adquiere por ésta la autoridad correspondiente y la ejerce con la misma fuerza como si actuara el propio Gerente.



**ACUERDO No. 64/2013**

**ARTÍCULO 3.** Las funciones que se delegan mediante este Acuerdo, se deberán ejercer con la debida observancia del ordenamiento jurídico vigente en el país.

**ARTÍCULO 4.** La presente delegación, no excluye la autoridad del Gerente en las materias que delegue y en consecuencia se reserva el ejercicio en cualquier momento, por necesidades de la Administración, de todas aquellas funciones que le correspondan de acuerdo con la Ley Orgánica y los Reglamentos.

**ARTÍCULO 5.** Este Acuerdo deja sin efecto el Acuerdo 46/2006 de fecha 16 de noviembre de 2006 y todos los que se opongan a la presente disposición.

**ARTÍCULO 6.** El presente Acuerdo surte efectos legales en forma inmediata y cobra vigencia en la misma fecha de su emisión.

Dado en la ciudad de Guatemala, el diez de junio de dos mil trece.

  
LIC. OSCAR ARMANDO GARCÍA MUÑOZ  
GERENTE

