



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Gerencia

ACUERDO No. 28/2020

LA 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 del mismo y puede delegar dicha representación total o parcialmente en uno o más Subgerentes.

CONSIDERANDO:

Que para el logro de los objetivos estratégicos institucionales, los cuales orientan a una eficiente administración del Instituto, es necesario que la Gerente delegue en el Subgerente de Integridad y Transparencia Administrativa, la funciones contempladas en el artículo 9, literal f) del Acuerdo 1164 de la Junta Directiva.

POR TANTO:

La Gerente, en uso de las facultades legales 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 el Artículo 8 del Acuerdo 1164 de la Junta Directiva del Instituto.

ACUERDA:

ARTÍCULO 1. Delegar en el **SUBGERENTE DE INTEGRIDAD Y TRANSPARENCIA ADMINISTRATIVA, RICARDO ISMAEL SEGURA AMADO**, la Representación Legal del Instituto en lo que respecta a:

1. 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;
2. 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 vigentes.





Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Gerencia

ACUERDO No. 28/2020

3. 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;
4. 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, debiendo informar al Gerente de lo actuado.
5. Instruir a las Jefaturas de las distintas Dependencias del Instituto, en la implementación de programas preventivos de hechos de corrupción.
6. Proponer a la Junta Directiva, 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.
7. Dirigir la supervisión integral y seguimiento de los servicios que presta el Instituto en sus instalaciones y en los servicios contratados con administradores privados, así como los procesos o cualquier actividad administrativa.
8. Dirigir, coordinar y evaluar la formulación y el cumplimiento de las directrices técnico normativas de los servicios de salud, que garanticen la calidad de la atención;
9. Planificar, dirigir y evaluar las actividades de las Dependencias a su cargo;
10. Asesorar a otras Dependencias sobre asuntos de su competencia;
11. Ejercer por delegación, la Representación Legal del Instituto, conforme las instrucciones emanadas de la Gerente;





Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Gerencia

ACUERDO No. 28/2020

12. Autorizar con el visto bueno las certificaciones de demanda que extienda la Secretaría de Gerencia, ya sea mediante reproducción mecánica, electrónica, fotocopia o cualquier otra forma similar. No podrán autorizarse certificaciones de documentos reproducidos por fax;
13. Comparecer en representación del Instituto en actas administrativas, toda clase de contratos o convenios en el área de su competencia; y,
14. 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:
 - a. Prestar confesión y declaración de parte, personalmente o por vía de informe, de conformidad con la ley;
 - b. Reconocer firmas y contenido de documentos;
 - c. Someter los asuntos a la decisión de árbitros, nombrarlos, proponerlos y recusarlos;
 - d. Denunciar hechos ilícitos penales que conozca por los asuntos de su competencia;
 - e. Prorrogar la competencia en los casos que la ley lo permita;
 - f. Recusar jueces, magistrados y expertos, así como a los miembros de las juntas de licitación, cotización o concursos;
 - g. Fiscalizar las pruebas y tachar testigos;
 - h. Interponer toda clase de recursos judiciales y exhibiciones personales, en razón de su competencia, hasta llegar a la última instancia;
 - i. Plantear amparos, inconstitucionalidades y exhibiciones personales en razón de su competencia;
 - j. 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;
 - k. Desistir de recursos, ocurso, incidentes, excepciones, recusaciones, así como para renunciarlos, cuando atendiendo a su naturaleza estén





Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Gerencia

ACUERDO No. 28/2020

permitidos por la Ley y siempre que previamente se justifique la razón o causa del desistimiento;

- l. Celebrar convenios en relación a litigios, solicitar y aceptar adjudicaciones de bienes en pago y conceder esperas y quitas;
 - m. Aprobar liquidaciones y cuentas, así como presentarlas; y,
 - n. 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 la Gerente.

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

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

ARTICULO 4. La presente delegación, no excluye la autoridad de la 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.

ARTICULO 5. El presente Acuerdo deja sin efecto el Acuerdo 20/2015 de fecha treinta de septiembre de dos mil quince y todas las ampliaciones de funciones autorizadas por la Gerencia.

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 uno de octubre de dos mil veinte.


DRA. ANA MARILYN ORTÍZ RUÍZ DE JUÁREZ
GERENTE

