ACUERDO No. 34/2020

LA GERENTE DEL
INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL

CONSIDERANDO:

Que la Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Decreto número 295 del Congreso de la República de Guatemala, en su artículo 19, inciso d), establece que el Gerente debe presentar a consideración de la Junta Directiva, dentro de los treinta días posteriores al vencimiento de cada ejercicio anual, un informe con el detalle de todas las operaciones realizadas por la Institución, de las normas técnicas o procedimientos seguidos para llevarlas a cabo y del resultado de las mismas.

Que para cumplir en debida forma este ordenamiento, es procedente integrar una Comisión que se encargue de preparar el Informe Anual de Labores para el año 2020, a efecto de entregarlo dentro del plazo señalado por la Ley.

POR TANTO:

Con base en lo considerado y 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.

ACUERDA:

ARTÍCULO 1. Nombrar la **COMISIÓN ENCARGADA DE ELABORAR EL INFORME ANUAL DE LABORES DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL**, para el **EJERCICIO 2020**, la cual queda integrada de la forma siguiente:

1. **Licenciado Miguel Ángel Pacajó Cobón**
   Subgerencia de Planificación y Desarrollo
   Coordinador

2. **Licenciado Douglas Osbelt Méndez Vásquez**
   Departamento de Planificación
   Secretario Técnico

3. **Licenciada Elvira Iracema Guerra Lucero**
   Departamento Actuarial y Estadístico
   Secretaria de la Comisión

4. **Licenciada Ileana Marissa Lemus Rosales**
   Representante de la Subgerencia Administrativa

5. **Licenciada Sandra Yaneth Castañeda Trujillo de Herrera**
   Representante de la Subgerencia Financiera

6. **Doctora Ángela María del Carmen Arguello Gutierrez**
   Doctora Ada Waleska Vargas Arias
   Representantes de la Subgerencia de Prestaciones en Salud

7. **Licenciada Karen Elisa Soto Rodríguez**
   Representante de la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias

8. **Señor Carlos Enrique Domínguez Barrientos**
   Representante de la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa

9. **Ingeniero Ferenck Sthuart Tórtola Johnston**
   Representante de la Subgerencia de Recursos Humanos

10. **Licenciada Mirián Elizabeth Avila Vicente**
    Representante de la Subgerencia de Tecnología

ARTÍCULO 2. La Comisión tendrá a su cargo elaborar el Informe Anual de Labores para el ejercicio comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, en el que se deberá recopilar, en forma resumida pero claramente explicativa, las operaciones realizadas por las dependencias del Instituto en dicho período, así como la elaboración del Resumen del Informe.

ARTÍCULO 3. El Coordinador tendrá las atribuciones y responsabilidades siguientes:

1. Brindar los lineamientos generales a los integrantes de la Comisión para la elaboración del Informe Anual de Labores del año 2020.

2. Establecer los plazos para la recepción de la información que será utilizada para elaborar el Informe Anual de Labores del año 2020.

3. Dar seguimiento al avance de la elaboración del Informe Anual de Labores del año 2020.

4. Mantener estrecha comunicación con los integrantes de la Comisión nombrada mediante el presente Acuerdo, para coordinar la elaboración del Informe Anual de Labores del año 2020.

5. Presentar al Subgerente de Planificación y Desarrollo, el Informe Anual de Labores del año 2020 para su revisión final y remitirlo oficialmente a la Gerencia del Instituto.

6. Atender las instrucciones de la Gerencia, relativas al Informe Anual de Labores del año 2020, hasta su publicación.

7. Presentar al Subgerente de Planificación y Desarrollo, el proyecto de resumen del Informe Anual de Labores del año 2020 para su revisión final y remitirlo oficialmente al Departamento de Comunicación Social y Relaciones Públicas.

8. Resolver asuntos no previstos, relacionados con la elaboración del Informe Anual de Labores del año 2020.

ARTÍCULO 4. El Secretario Técnico, tendrá las atribuciones y responsabilidades siguientes:

1. Proporcionar apoyo y asistencia técnica al Coordinador de la Comisión encargada de elaborar el Informe Anual de Labores del año 2020.

2. Revisar, analizar y corregir las diferentes pruebas y el documento final del resumen y del Informe Anual de Labores del año 2020.

3. Participar en las reuniones de trabajo relacionadas con la elaboración del Informe Anual de Labores del año 2020.

4. Otras funciones que le asigne el Coordinador de la Comisión, para la entrega oportuna del Informe Anual de Labores del año 2020, al Subgerente de Planificación y Desarrollo.

ARTÍCULO 5. La Secretaria de la Comisión tendrá las atribuciones y responsabilidades siguientes:

1. Asistir administrativamente al Coordinador de la Comisión encargada de elaborar el Informe Anual de Labores del año 2020 del Instituto.

2. Consolidar e integrar la información de las diferentes dependencias del Instituto de acuerdo al contenido establecido para el Informe Anual de Labores del año 2020.

3. Llevar el control de la información solicitada y recibida relacionada con la elaboración del Informe.

4. Administrar el archivo físico y electrónico de la correspondencia e información que se relacione con la elaboración del Informe Anual de Labores del año 2020.

5. Apoyar en la recopilación de información y actualización de los cambios en el documento, propuestos por la Comisión.

6. Otras funciones que le asigne el Coordinador de la Comisión, para la entrega oportuna del referido Informe al Subgerente de Planificación y Desarrollo.

ARTÍCULO 6. La persona designada por la Subgerencia de Planificación y Desarrollo como responsable del diseño y diagramación del Informe Anual de Labores del año 2020, tendrá las atribuciones y responsabilidades siguientes:

1. Elaborar propuestas de diseño y diagramación de portada, contra portada y páginas interiores para la edición final del Informe Anual de Labores del año 2020, de acuerdo con los lineamientos dictados por el Coordinador.

2. Recopilar fotografías y otros insumos necesarios para la diagramación del documento final del Informe Anual de Labores 2020.

3. Otras atribuciones y responsabilidades que le asigne el Coordinador de la Comisión, para la entrega oportuna del referido Informe debidamente diagramado.

ARTÍCULO 7. Los representantes de las Subgerencias: Administrativa, Financiera, Prestaciones en Salud, Prestaciones Pecuniarias, Integridad y Transparencia Administrativa, Recursos Humanos y Tecnología, tendrán las atribuciones y responsabilidades siguientes:

1. Recopilar los datos e información fidedigna que se refiera a las dependencias que estén bajo la línea jerárquica de la Subgerencia a la cual representan.

2. Participar en la revisión de la información integrada en el Informe Anual de Labores del año 2020, en las diferentes pruebas y el documento final, así como en el resumen del mismo.

3. Asistir a las reuniones de trabajo que convoque el Coordinador de la Comisión.

4. Otras atribuciones y responsabilidades que le asigne el Coordinador de la Comisión, para la entrega oportuna del referido Informe al Gerente del Instituto.

ARTÍCULO 8. El Departamento de Comunicación Social y Relaciones Públicas, tendrá a su cargo el diseño gráfico y diagramación del Informe Anual de Labores del año 2020, velando que el mismo se elabore e imprima de manera oportuna con calidad, tales como: diseño gráfico, revisión de estilo, revisión técnica, revisión de pruebas previo a su impresión y otros relacionados a su naturaleza, así como gestionar la publicación del Resumen del Informe Anual de Labores 2020, en el Diario de Centro América y del Informe completo en la página web del Instituto, luego de su aprobación.

ARTÍCULO 9. Las dependencias del Instituto deberán presentar oportunamente los datos e insumos que la Comisión requiera, a través de los representantes de las Subgerencias, para integrar en todas las fases de elaboración del Informe Anual de Labores del año 2020.

ARTÍCULO 10. Los Subgerentes deberán responder por la calidad y oportunidad de la información que proporcionen las dependencias bajo su responsabilidad. Asimismo, participar en la revisión y validación de los datos cuando la Comisión lo requiera, al igual que el documento final del Informe Anual de Labores del año 2020, previo a la entrega al Gerente del Instituto.

ARTÍCULO 11. El Subgerente de Planificación y Desarrollo, recibirá de la Comisión, el proyecto final del Informe Anual de Labores del año 2020 para su revisión y validación; debiendo hacer entrega del mismo a la Gerencia del Instituto.

ARTICULO 12. La Subgerencia de Planificación y Desarrollo podrá contratar los servicios técnicos y profesionales que considere necesarios para la revisión técnica y revisión de pruebas previo a la impresión del Informe Anual de Labores del año 2020.

ARTÍCULO 13. La Subgerencia de Planificación y Desarrollo deberá realizar las gestiones administrativas y financieras correspondientes para la impresión del Informe Anual de Labores del año 2020.

ARTÍCULO 14. El Departamento de Servicios de Apoyo, coordinadamente con la Comisión, facilitará y colaborará con lo referente a la impresión de fotocopias, servicio de mensajería, transportes y otras tareas afines que la Comisión considere necesarias.

ARTÍCULO 15. En los casos de traslado, cancelación o renuncia de alguno de los miembros de la Comisión, el Coordinador de la Comisión solicitará por la vía oficial al Subgerente que corresponda, que designe a otra persona para sustituirla, quien debe asumir inmediatamente las atribuciones y responsabilidades asignadas en este Acuerdo.

ARTÍCULO 16. El presente Acuerdo entra en vigencia de forma inmediata y complementa las disposiciones internas del Instituto.

Dado en la Ciudad de Guatemala, el veintiuno de diciembre de dos mil veinte.

INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL
GERENTE

DRA. ANA MARILYN ORTÍZ RUÍZ DE JUAREZ
GERENTE

INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL
SECRETARIA DE GERENCIA