



ACUERDO No. 30/2024

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

CONSIDERANDO:

Que la Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Decreto 295 del Congreso de la República de Guatemala, 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 el Instituto, de las normas técnicas o procedimientos seguidos para llevarlas a cabo y del resultado de las mismas.

CONSIDERANDO:

Que, para cumplir estrictamente el mandato legal, es procedente integrar una Comisión que se encargue de elaborar el Informe Anual de Labores para el ejercicio 2024, a efecto de entregarlo dentro del plazo señalado por la Ley.

POR TANTO,

Con fundamento en lo considerado y en uso de las atribuciones 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 a la **COMISIÓN ENCARGADA DE ELABORAR EL INFORME ANUAL DE LABORES DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL, PARA EL EJERCICIO 2024**, la cual queda integrada de la forma siguiente:

- Licenciado Miguel Ángel Pacajó Cobón**
Subgerencia de Planificación y Desarrollo
Coordinador
- Licenciado Salomé Ortiz Ailón /**
Departamento de Planificación
Secretario Técnico
- Licenciada Elvira Iracema Guerra Lucero**
Departamento Actuarial y Estadístico
Secretaria Administrativa





Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Gerencia

4. **Licenciado Oscar David Pérez Mérida**
Representante de la Gerencia
5. **Señora Ana Alicia Rodríguez Rivas**
Representante de la Subgerencia Administrativa
6. **Licenciada Sandra Yaneth Castañeda Trujillo de Herrera**
Representante de la Subgerencia Financiera
7. **Ingeniera Lilian María Lechuga Valdéz**
Representante de la Subgerencia de Prestaciones en Salud
8. **Licenciada Karen Elisa Soto Rodríguez**
Representante de la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias
9. **Licenciado Walter Alexander Romero Hernández**
Representante de la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa
10. **Licenciada Martha Julia Calito Sagastume**
Representante de la Subgerencia de Recursos Humanos
11. **Señorita Irma Yolanda Lucas Velásquez**
Representante de la Subgerencia de Tecnología

ARTÍCULO 2. La Comisión tendrá a su cargo elaborar el Informe Anual de Labores, para el período comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil veinticuatro, 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 para el ejercicio 2024.
2. Establecer los plazos para la recepción de la información que será utilizada para elaborar el Informe Anual de Labores para el ejercicio 2024.
3. Mantener estrecha comunicación con los integrantes de la Comisión nombrada mediante el presente Acuerdo, para coordinar la elaboración del Informe Anual de Labores del ejercicio 2024.
4. Dar seguimiento al avance de la elaboración del Informe Anual de Labores del ejercicio 2024. ✓



2 de 6





Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Gerencia

5. Presentar al Subgerente de Planificación y Desarrollo, el Informe Anual de Labores del ejercicio 2024, para su revisión final y remitirlo oficialmente a la Gerencia del Instituto, para cumplir con el plazo establecido en el Artículo 19, inciso d) de la Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.
6. Atender las instrucciones de la Gerencia, relativas al Informe Anual de Labores del ejercicio 2024, hasta su publicación.
7. Presentar al Subgerente de Planificación y Desarrollo, el proyecto de resumen del Informe Anual de Labores del ejercicio 2024 para su revisión final y remitirlo oficialmente al Departamento de Comunicación Social y Relaciones Públicas, para su publicación en el Diario Oficial.
8. Resolver asuntos no previstos, relacionados con la elaboración del Informe Anual de Labores del ejercicio 2024.

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

1. Brindar apoyo y asistencia técnica al Coordinador de la Comisión encargada de elaborar el Informe Anual de Labores del ejercicio 2024.
2. Revisar, analizar y corregir las diferentes versiones del Informe y del resumen del mismo.
3. Participar en las reuniones de trabajo relacionadas con la elaboración del Informe Anual de Labores del ejercicio 2024.
4. Relevar en casos de emergencia al Coordinador de la Comisión encargada de elaborar el Informe Anual de Labores del ejercicio 2024.
5. Otras atribuciones que le asigne el Coordinador de la Comisión, para la entrega oportuna del Informe Anual de Labores del ejercicio 2024.

ARTÍCULO 5. La Secretaria Administrativa 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 ejercicio 2024 del Instituto.
2. Consolidar e integrar la información de las diferentes Dependencias del Instituto de acuerdo con el contenido establecido para el Informe Anual de Labores del ejercicio 2024.



3 de 6





Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Gerencia

3. Llevar el control de la información solicitada y recibida oficialmente, relacionada con la elaboración del Informe Anual de Labores del ejercicio 2024. ✓
4. Administrar el archivo físico y electrónico de la correspondencia e información oficial que se relacione con la elaboración del Informe Anual de Labores del ejercicio 2024. ✓
5. Apoyar en la recopilación de información oficial e incorporar los cambios de forma y contenido en el documento del Informe, propuestos por los integrantes de la Comisión encargada de elaborar el Informe, así como el resguardo de las diferentes versiones derivadas de dichos cambios.
6. Otras atribuciones que le asigne el Coordinador de la Comisión, para la entrega oportuna del Informe Anual de Labores del ejercicio 2024. ✓

ARTÍCULO 6. Los representantes de la Gerencia y de las Subgerencias: Administrativa, Financiera, de Prestaciones en Salud, de Prestaciones Pecuniarias, de Integridad y Transparencia Administrativa, de Recursos Humanos y de Tecnología, tendrán las atribuciones y responsabilidades siguientes:

1. Recopilar los datos e información fidedigna que se refiera a la Dependencia que representan y remitirla por la vía oficial, con el visto bueno del Jefe inmediato superior a la Coordinación de la Comisión, en el plazo establecido. ✓
2. Participar en la revisión de la información integrada en el Informe Anual de Labores del ejercicio 2024, del área de competencia, para su validación o realizar los cambios de forma y contenido que consideren necesarios.
3. Asistir a las reuniones de trabajo que convoque el Coordinador de la Comisión. ✓
4. Informar periódicamente a la Dependencia que representa o Subgerente que corresponda, sobre el avance en la información entregada para la integración del Informe.
5. Otras atribuciones y responsabilidades que le asigne el Coordinador de la Comisión, para la entrega oportuna del referido Informe al Gerente del Instituto.

ARTÍCULO 7. La Subgerencia de Planificación y Desarrollo designará a la persona responsable del diseño y diagramación del Informe Anual de Labores del ejercicio 2024, quien tendrá las atribuciones y responsabilidades siguientes:

1. Elaborar las propuestas de diseño y diagramación de portada, contraportada y portadas interiores para la edición del Informe de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Coordinador. ✓





Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Gerencia

2. Diagramar el Informe Anual de Labores del ejercicio 2024, aprobado por Junta Directiva y del Resumen del mismo, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Coordinador. Para la diagramación del Resumen del citado Informe, se coordinará con el Departamento de Comunicación Social y Relaciones Públicas las especificaciones técnicas respectivas para su publicación en el Diario Oficial.
3. Coordinar acciones con el Departamento de Comunicación Social y Relaciones Públicas para recopilar fotografías y otros insumos necesarios para la diagramación del documento final del Informe y del resumen de dicho Informe.
4. Elaborar el arte que se entregará al proveedor contratado para la impresión del Informe en formato digital, en tipo de archivo PDF, InDesign CC2019 o InDesign IDML.
5. Otras atribuciones y responsabilidades que le asigne el Coordinador de la Comisión, para la entrega oportuna del Informe Anual de Labores del ejercicio 2024, debidamente diagramado.

ARTÍCULO 8. El Departamento de Comunicación Social y Relaciones Públicas, tendrá a su cargo gestionar la publicación del Resumen del Informe Anual de Labores del ejercicio 2024 en el Diario Oficial y el Informe completo en la página web del Instituto, luego de su aprobación.

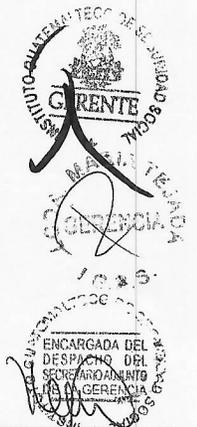
ARTÍCULO 9. Todas las Dependencias del Instituto por medio de sus representantes, deben presentar los datos e insumos que la Comisión requiera, en el plazo establecido por la Comisión, con el propósito de completar de manera oportuna todas las fases para la elaboración del Informe Anual de Labores del ejercicio 2024.

ARTÍCULO 10. Los Subgerentes son responsables de la calidad y contenido de la información que proporcionen las Dependencias a su cargo y hacerlo de manera oportuna. Asimismo, participar en la revisión y validación de los datos e información de su competencia incluida en el Informe Anual de Labores del ejercicio 2024, previo a ser entregada a la Gerencia del Instituto.

ARTÍCULO 11. El Subgerente de Planificación y Desarrollo recibirá de la Comisión, el Informe Anual de Labores del ejercicio 2024 para su revisión y validación, debiendo hacer entrega del Informe por la vía oficial a la Gerencia del Instituto.

ARTÍCULO 12. El Subgerente de Planificación y Desarrollo podrá contratar los servicios técnicos y profesionales necesarios, para asegurar que el documento del Informe Anual de Labores del ejercicio 2024 se elabore con calidad y se imprima de manera oportuna, relacionados con el expertís en: diseño gráfico, revisión técnica, de estilo, pruebas y otros que puedan requerirse para cumplir dicho propósito.

5 de 6





Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Gerencia

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 ejercicio 2024.

ARTÍCULO 14. El Departamento de Servicios de Apoyo, coordinadamente con la Comisión, facilitará y colaborará en la impresión de fotocopias, servicio de mensajería, transportes y otras tareas afines que la Comisión requiera para cumplir con sus responsabilidades.

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 Gerente o al Subgerente que corresponda, que nombre 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 a partir del día siguiente de su emisión, debiéndose remitir fotocopia del mismo al Departamento Legal, para recopilación de leyes y al Departamento de Comunicación Social y Relaciones Públicas, para su publicación en el boletín y la página web del Instituto.

Dado en la Ciudad de Guatemala, a los cuatro días del mes de noviembre de dos mil veinticuatro.

M. Sc. Lic. EDSON JAVIER RIVERA MÉNDEZ
GERENTE



6 de 6

