

ACUERDO NÚMERO 10/2025

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

CONSIDERANDO:

Que por disposición de la Ley para el Reconocimiento de las Comunicaciones y Firmas Electrónicas y su Reglamento, el Estado y sus instituciones quedaron expresamente facultadas para la utilización de las comunicaciones y firmas electrónicas; y, que el Instituto promueve la modernización, optimización e implementación de procedimientos informáticos ágiles, eficientes e innovadores y herramientas electrónicas, para reducir los tiempos en las gestiones administrativas, con el fin de facilitar el acceso a la información, brindando certeza y seguridad jurídica a las actuaciones que se realizan en sus distintas unidades y dependencias.

CONSIDERANDO:

Que en cumplimiento a los ejes transversales y objetivos estratégicos establecidos en el Plan Estratégico Institucional, es fundamental que las disposiciones contenidas en el Acuerdo del Gerente que regula la emisión de certificaciones e informes en el Instituto, se adapten al contexto actual, derivado de la mejora continua e incorporación de nuevas prácticas y tecnologías institucionales.

POR TANTO,

Con fundamento en lo considerado y en uso de las atribuciones que le otorga el Artículo 15 de la Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Decreto 295 del Congreso de la República de Guatemala.

ACUERDA:

Emitir el siguiente,

**“INSTRUCTIVO PARA LA EMISIÓN DE CERTIFICACIONES EN EL INSTITUTO
GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL”**

Artículo 1. Los expedientes que se encuentren bajo custodia del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y de los cuales se requiere información de acuerdo a la legislación vigente, podrán extenderse a través de copia digital, copias simples, informes, certificaciones físicas y electrónicas, sin que los expedientes originales sean trasladados fuera de las instalaciones del Instituto, salvo orden judicial.



1/4

ACUERDO NÚMERO 10/2025

Artículo 2. Los informes que sean solicitados al Instituto, se atenderán de acuerdo a las formalidades o situaciones específicas a través de los cuales se soliciten y de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

Artículo 3. Se podrá emitir certificaciones electrónicas en el Instituto con los mecanismos de validación, seguridad y autenticidad aplicables para los sistemas informáticos implementados por este, en los que se haga uso de documentos electrónicos y documentos digitalizados, las cuales deberán suscribirse con la firma electrónica avanzada.

Artículo 4. Las unidades y dependencias del Instituto que tengan expedientes bajo su custodia, tienen la obligación de trasladar la información que sea requerida dentro de la Institución, atendiendo lo dispuesto en la legislación vigente.

Artículo 5. De conformidad con lo establecido en este Acuerdo, las certificaciones se pueden emitir de forma física o electrónica y con la firma física o electrónica avanzada, por el secretario, secretaria o empleado en funciones de la dependencia respectiva, en cuya responsabilidad está la custodia de los documentos requeridos o el acceso de los sistemas informáticos, de la siguiente manera:

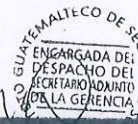
- a) Transcribiendo en su totalidad o en parte conducente el documento que se certifica.
- b) Reproduciendo el documento en forma física o electrónica exactamente igual de su original.

Toda certificación física deberá ser numerada, rubricada y sellada en cada hoja con el sello oficial. La razón de la certificación deberá ser firmada y sellada con el sello oficial por la persona que la emita.

Las certificaciones electrónicas deberán cumplir con las formalidades establecidas en la herramienta que se desarrolle para tal efecto, las cuales incluirán, como mínimo, la identificación del emisor, la fecha y hora de emisión, y la firma electrónica.

Tanto en las certificaciones físicas como en las electrónicas, la razón de la certificación deberá contar con el visto bueno del Jefe inmediato de la Dependencia. Se deberá tener la precaución de no divulgar información que, por ley sea reservada, confidencial, sensible o cuya divulgación no esté permitida al Instituto.

La certificación deberá ser entregada al interesado dentro de un tiempo razonable, en cumplimiento con los plazos establecidos por la legislación aplicable, con excepción de las que provengan de requerimientos y órdenes judiciales que se estará al plazo fijado por el órgano requirente.



2/4

ACUERDO NÚMERO 10/2025

Artículo 6. Las Certificaciones de Gerencia a las que se refiere el Artículo 42 de la Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Decreto 295 del Congreso de la República de Guatemala, por sumas adeudadas al Instituto en concepto de contribuciones al Régimen de Seguridad Social, constituyen el título ejecutivo y deberán ser realizadas en la forma y modo que establece la normativa vigente que aprueba la "Emisión de Certificación de Gerencia en Forma Electrónica".

Artículo 7. Las Certificaciones suscritas por los Secretarios y Secretarios Adjuntos de la Junta Directiva o de Gerencia, no llevarán visto bueno, a excepción de las que se extiendan de conformidad con la normativa vigente que aprueba la "Emisión de Certificación de Gerencia en Forma Electrónica".

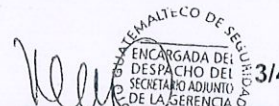
Artículo 8. Se instruye a la Subgerencia de Tecnología, que a la brevedad posible implemente y automatice la elaboración, generación y transmisión de Certificaciones Electrónicas de los documentos que se encuentran dentro los expedientes electrónicos que obran en los sistemas informáticos del Instituto, debiendo socializar la herramienta y el procedimiento para emitir las Certificaciones relacionadas.

Artículo 9. Las Dependencias Médicas o Administrativas del Instituto, deberán atender lo dispuesto en la normativa institucional vigente, que regula lo relacionado con la firma electrónica simple o avanzada, para ser utilizada en la herramienta que la Subgerencia de Tecnología implemente en la emisión de certificaciones electrónicas.

Artículo 10. Los funcionarios o empleados, responsables de todo archivo físico o digital, existente en el Instituto, deben velar porque la información que los mismos contengan, permanezca debidamente organizada y ordenada, de acuerdo con los principios y buenas prácticas generales de archivo que se hayan establecido o se establezcan para su funcionamiento.

Artículo 11. Cualquier situación relacionada con la aplicación de la herramienta informática correspondiente, que se refiere en el presente Instructivo, será resuelta por la Subgerencia de Tecnología, con el apoyo de sus Direcciones. Las situaciones no previstas en el presente Acuerdo serán resueltas, en orden de prelación, por la Subgerencia a la que pertenezca la Dependencia responsable de emitir la certificación, la Subgerencia Administrativa en su calidad de superior jerárquico de la Unidad de Información Pública y en última instancia por la Gerencia del Instituto.

Artículo 12. Se derogan los Acuerdos de Gerencia 18/2007 del quince de mayo de dos mil siete y 18/2008 del diecinueve de junio de dos mil ocho y cualquier disposición que contravenga la aplicación del presente Acuerdo. En la normativa vigente en donde se haga mención los Acuerdos de Gerencia que se derogan en el presente Artículo, se entenderá que hace referencia al presente Acuerdo.



ACUERDO NÚMERO 10/2025

Artículo 13. El presente Acuerdo entra en vigencia cinco días después de su emisión y complementa las disposiciones internas del Instituto.

Dado en la ciudad de Guatemala, a los diecinueve días del mes de marzo del año dos mil veinticinco.

M. Sc. LICENCIADO EDSON JAVIER RIVERA MÉNDEZ
GERENTE

