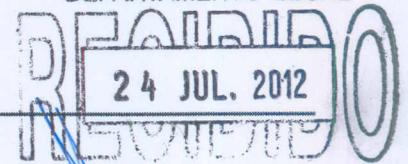


Guini
Resolución de Super
24/07/12



INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL
DEPARTAMENTO LEGAL



ACUERDO No. 24/2012

EL GERENTE DEL
INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL,

CONSIDERANDO:

Que mediante lo preceptuado en el Acuerdo del Gerente No. 14/2011 que aprobó el "Manual de Normas Generales del Sistema Integral de Información del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -SII-IGSS-" de fecha 2 de junio del año 2011, corresponde al Departamento Actuarial y Estadístico como ente técnico normativo, la administración del referido Sistema y entre algunas de sus funciones la de integrar, analizar y distribuir la información que se genera en el mismo.

Que es de suma importancia llevar a cabo un completo y exhaustivo análisis de la información para la toma de decisiones; por tal razón, la Subgerencia de Planificación y Desarrollo como ente rector propone la creación de un Comité para el análisis de dicha información.

POR TANTO:

El Gerente, con base en lo considerado y 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 y el Artículo 40 del Acuerdo 1164 de Junta Directiva.

ACUERDA:

CREAR EL COMITÉ PARA ANALIZAR LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN -SII-IGSS- Y SUS SUBSISTEMAS

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

ARTÍCULO 1. Se crea el Comité para el análisis de la información que se genera por medio del SII-IGSS y de los subsistemas que lo integran; en apoyo a la mejora continua de la gestión gerencial que permita identificar de forma pertinente las necesidades y problemática de las dependencias médicas y administrativas del Instituto, para la toma oportuna de las decisiones que contribuyan a su solución.



7ª Avenida 22-72, Zona 1, Centro Cívico, Guatemala, C.A.
PBX: 2412 1224 - www.igssgt.org



ACUERDO No. 24/2012

CAPÍTULO II

ESTRUCTURA

ARTÍCULO 2. El Comité es un órgano asesor del Departamento Actuarial y Estadístico, integrado de la manera siguiente:

- a. Coordinador: Jefe del Departamento Actuarial y Estadístico.
- b. Secretario: Responsable de uno de los Subsistemas de información que integran el SII-IGSS, nombrado por el Coordinador del Comité
- c. Vocales: Responsables de los Subsistemas de Información que integran el SII-IGSS, designados por el Jefe del Departamento Actuarial y Estadístico a excepción del nombrado como Secretario; los representantes afines de las Subgerencias involucradas, incluido Planificación y Desarrollo como ente rector, designados por los Subgerentes respectivos; y un representante designado por el Jefe del Departamento de Auditoría de Servicios de Salud.

ARTÍCULO 3. Los miembros del Comité por las atribuciones que ejerzan en el mismo, no percibirán remuneración adicional al salario que devengan en sus cargos respectivos.

CAPÍTULO III

FUNCIONES

ARTÍCULO 4. El Comité, tendrá las funciones generales siguientes:

- a. Elaborar el plan de actividades con base a los lineamientos establecidos.
- b. Definir las variables o indicadores gerenciales, administrativos y operativos que le corresponde analizar.
- c. Definir la metodología del análisis y la presentación de resultados en función de los niveles de gestión.
- d. Realizar el análisis e interpretación de la información obtenida en cada subsistema.



ACUERDO No. 24/2012

- e. Identificar alternativas de solución, para la toma de decisiones.
- f. Promover la capacitación y la divulgación de conocimientos sobre el análisis de información, principalmente en los centros de producción estadística de las dependencias médicas y administrativas del Instituto.
- g. Coordinar de forma permanente con entidades nacionales e internacionales relacionadas con la temática.
- h. Promover como parte de la cultura institucional el análisis de la información.
- i. Apoyar en la realización de estudios técnicos, donde se requiera el uso de información estadística.
- j. Rendir los informes que le sean requeridos por las autoridades superiores.
- k. Crear los subcomités de análisis de información específica, de forma temporal o permanente que considere necesarios.
- l. Otras que le sean inherentes en atención a su naturaleza.

CAPÍTULO IV

ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 5. Son atribuciones y responsabilidades de los miembros que integran el Comité, las siguientes:

A. Coordinador

- a. Solicitar la convocatoria, asistir y presidir a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- b. Representar al Comité cuando sea necesario.
- c. Tener voz y voto en las deliberaciones y decisiones.
- d. Decidir con voto resolutivo en caso de empate.
- e. Nombrar en el cargo de Secretario a uno de los responsables de los Subsistemas de Información, por el tiempo que considere pertinente.



ACUERDO No. 24/2012

- f. Elaborar conjuntamente con el Secretario la memoria anual de actividades.
- g. Recibir y elaborar correspondencia en coordinación con el Secretario.
- h. Firmar las actas de sesión, certificaciones y correspondencia enviada.
- i. Notificar a los miembros del Comité cualquier decisión que afecte a los mismos.
- j. Establecer comunicación con entidades y personas de acuerdo a las necesidades del Comité.
- k. Asignar sus funciones en uno de los vocales cuando sea necesario.
- l. Otras que le sean inherentes al cargo.

A. Secretario

- a. Asistir a todas las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- b. Convocar por escrito o medio electrónico a las sesiones ordinarias y extraordinarias, con un mínimo de 48 horas de anticipación.
- c. Preparar conjuntamente con el Coordinador la agenda a tratar en cada sesión.
- d. Tener voz y voto en las deliberaciones y decisiones.
- e. Faccionar, firmar y archivar las actas de cada sesión en el libro respectivo.
- f. Dar lectura a la correspondencia oficial enviada o recibida y otros documentos que indique el Coordinador.
- g. Dar respuesta a la correspondencia recibida de acuerdo a lo resuelto en las sesiones.
- h. Llevar archivo de la correspondencia y trabajo elaborado.
- i. Elaborar conjuntamente con el Coordinador la memoria anual de actividades, informes periódicos y otros.
- j. Otras que le sean inherentes al cargo o asignadas por el Coordinador del Comité.

ACUERDO No. 24/2012

B. Vocales

- a. Asistir a todas las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- b. Tener voz y voto en las deliberaciones y decisiones.
- c. Rendir informe de actividades específicas en las que haya participado.
- d. Sustituir a cualquier miembro del comité en caso de ser necesario.
- e. Firmar las actas de cada sesión en el libro respectivo.
- f. Otras que les sean inherentes al cargo o asignadas por el Coordinador del Comité.

CAPÍTULO V

SESIONES

ARTÍCULO 6. El Comité tendrá como sede y punto de reunión, las instalaciones del Departamento de Actuarial y Estadístico.

ARTÍCULO 7. Los miembros del Comité deberán reunirse para sesionar ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente las veces que sea necesario, lo anterior en atención al plan de actividades.

ARTÍCULO 8. Las sesiones ordinarias y extraordinarias serán solicitadas por el Coordinador al Secretario, para que este proceda a convocar. Las sesiones extraordinarias serán requeridas de forma escrita al Coordinador, por dos o más miembros del Comité.

ARTÍCULO 9. De cada sesión se facionará un acta en el libro respectivo, la que será leída, aprobada y firmada por todos los miembros presentes en la siguiente sesión.

ARTÍCULO 10. El quórum presencial para las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité, lo constituye la mitad más uno del total de sus miembros. Si no existiese quórum el día de la sesión, se dejará constancia en el acta respectiva, debiéndose convocar para nueva fecha.



ACUERDO No. 24/2012

ARTÍCULO 11. Las votaciones se harán en forma personal y de viva voz. Las resoluciones se tomarán por mayoría; en caso de empate el voto del Coordinador o de quien lo sustituya valdrá por dos.

ARTÍCULO 12. Los miembros del Comité si fuere el caso, deberán razonar su voto disidente en el acta respectiva.

ARTÍCULO 13. Cuando uno de los miembros con causa justificada no pueda asistir a una reunión lo deberá notificar con anticipación de forma escrita, impresa o electrónica.

CAPÍTULO VI

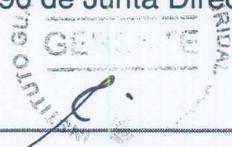
SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 14. Será motivo de amonestación para los miembros del Comité que incurran en las situaciones siguientes:

- a. Incumplimiento en el ejercicio de su cargo.
- b. Falta de discreción y confidencialidad en el desarrollo de sus atribuciones.
- c. Falta a la ética profesional.
- d. Ausencia injustificada a dos sesiones ordinarias consecutivas.
- e. Obstaculizar el desarrollo de las actividades del Comité.
- f. Hacer uso de su cargo para beneficio personal y ajeno al Comité.

El Comité en pleno conocerá en sesión ordinaria cada caso en particular y dejará constancia de lo deliberado en el acta respectiva.

De considerarse necesario conforme a lo resuelto por unanimidad, el Coordinador del Comité deberá informar al jefe inmediato superior del miembro amonestado para que se proceda según lo preceptuado en el “Reglamento General para la Administración del Recurso Humano al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social”, Acuerdo 1090 de Junta Directiva.



ACUERDO No. 24/2012

CAPÍTULO VII

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 15. Cuando exista una vacante definitiva entre los miembros del Comité, el Departamento o Subgerencia a la que pertenezca procederá a nombrar o elegir a su remplazo.

Se considera que se produce vacante definitiva en los siguientes casos:

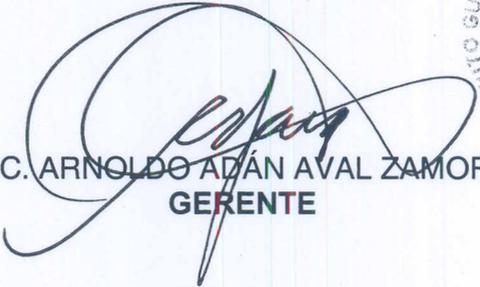
- a. Deceso.
- b. Renuncia o pérdida de la relación laboral.
- c. Remoción a petición del Comité, como resultado del desempeño insatisfactorio de atribuciones.

ARTÍCULO 16. Este Acuerdo debe ser revisado anualmente por el Departamento Actuarial y Estadístico, y si existen modificaciones deben ser aprobadas por la Subgerencia de Planificación y Desarrollo, las cuales deberán hacerse mediante Acuerdo emitido por el Gerente.

ARTÍCULO 17. Cualquier problema de interpretación o aplicación no prevista, será resuelto en su orden: Departamento Actuarial y Estadístico, Subgerencia de Planificación y Desarrollo y en última instancia por la Gerencia.

ARTÍCULO 18. El presente acuerdo entra en vigencia el día siguiente de su emisión.

Dado en la Ciudad de Guatemala, el cinco de julio de dos mil doce.


LIC. ARNOLDO ADÁN AVAL ZAMORA
GERENTE



Ref. Oficio 31/05/2012 PRANI

