

ACUERDO No. 34/2012

EL 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, en su Artículo 19, Inciso d), ordena 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 que debe contener un detalle de las operaciones realizadas por el Instituto, 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 dicho Informe, 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 del Decreto 295 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

ACUERDA:

ARTÍCULO 1. Nombrar la **COMISIÓN ENCARGADA DE LA ELABORACIÓN DEL INFORME ANUAL DE LABORES DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL**, para el **EJERCICIO 2012**, la cual queda integrada de la siguiente forma:

1. **Lic. Oceas Elí Paredes Recinos**
Jefe Administrativo interino con funciones en el Departamento Actuarial y Estadístico
Coordinador
2. **Licda. Sandra Azucena Barrientos Lira**
Subjefe del Departamento Actuarial y Estadístico
Secretaria Técnica



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



ACUERDO No. 34/2012

3. **Señora Sofía Nineth Díaz Castañeda**
Analista "B" del Departamento Actuarial y Estadístico
Secretaría de la Comisión
4. **Señorita Claudia Patricia Morales Toscana**
Departamento Actuarial y Estadístico
Diseño y Diagramación
5. **Ingeniero José Javier Donis Alvarez**
Subgerente Financiero
6. **Doctor German Edmundo Cordon Loyola**
Subgerente de Prestaciones en Salud
7. **Ingeniero Hugo Leonel Milián Ramírez**
Subgerente de Planificación y Desarrollo
8. **Doctor Luis Felipe Irías Girón**
Subgerente de Prestaciones Pecuniarias
9. **Lic. Mynor Rodolfo Robles Valle**
Subgerente Administrativo
10. **Ingeniera Silvana Maribel Mendizábal García**
Subgerente de Recursos Humanos
11. **Encargado del Despacho**
Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa

ARTÍCULO 2. La Comisión tendrá a su cargo la elaboración del Informe Anual de Labores del Ejercicio comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, el que deberá contener en forma resumida pero claramente explicativa, las operaciones realizadas por el Instituto en dicho período, el cual será elevado para la aprobación de la Junta Directiva.



ACUERDO No. 34/2012

ARTÍCULO 3. La persona nombrada como Coordinador, tendrá las responsabilidades siguientes:

- a) Dar los lineamientos generales para la elaboración del Informe Anual de Labores del año 2012.
- b) Establecer los plazos para la recepción de la información que será utilizada para la elaboración del Informe Anual de Labores.
- c) Dar seguimiento al avance de la elaboración del Informe en referencia.
- d) Mantener estrecha comunicación con los integrantes de la Comisión nombrada mediante el presente Acuerdo, para agilizar la elaboración del Informe Anual de Labores.
- e) Avalar el primer borrador final y completo del Informe Anual de Labores 2012.
- f) Presentar al Subgerente de Planificación y Desarrollo el primer borrador final y completo del Informe Anual de Labores 2012.
- g) Resolver asuntos no previstos, relacionados con la elaboración del Informe Anual de Labores.

ARTÍCULO 4. La persona nombrada como Secretaria Técnica, tendrá las responsabilidades siguientes:

- a) Proporcionar apoyo y asistencia técnica al Coordinador de la Comisión encargada de la elaboración del Informe Anual de Labores del Instituto.
- b) Revisar, analizar y corregir las diferentes pruebas y el documento final del Informe Anual de Labores del año 2012, previo a su traslado a la Subgerencia de Planificación y Desarrollo.
- c) Participar en las reuniones de trabajo relacionadas con la elaboración del Informe Anual de Labores 2012, representando al Coordinador en caso de ausencia.
- d) Otras funciones que le asigne el Coordinador de la Comisión encargada de la elaboración del Informe Anual de Labores del Instituto, para la entrega oportuna del referido Informe.

ARTÍCULO 5. La persona nombrada como Secretaria de la Comisión, tendrá las responsabilidades siguientes:



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



ACUERDO No. 34/2012

- a) Asistir administrativamente al Coordinador de la Comisión encargada de la elaboración del Informe Anual de Labores 2012 del Instituto.
- b) Llevar el control de la información solicitada y recibida relacionada con la elaboración del Informe Anual de Labores 2012.
- c) Llevar al archivo físico y electrónico de la correspondencia e información que se relacione con la elaboración del Informe Anual de Labores 2012.
- d) Efectuar cambios en el documento propuestos por los miembros de la Comisión encargada de la elaboración del Informe Anual de Labores del Instituto.
- e) Otras funciones que le asigne el Coordinador de la Comisión encargada de la elaboración del Informe Anual de Labores del Instituto, para la entrega oportuna del referido Informe.

ARTÍCULO 6. La persona nombrada como responsable del Diseño y Diagramación, tendrá las responsabilidades siguientes:

- a) Elaborar propuestas de diseño y diagramación para la edición del Informe Anual de Labores 2012 y presentarlas al Coordinador de la Comisión encargada de la elaboración de dicho Informe.
- b) Elaborar el diseño y diagramación final del Informe Anual de Labores.
- c) Otras funciones que le asigne el Coordinador de la Comisión encargada de la elaboración del Informe Anual de Labores del Instituto, para la entrega oportuna del referido Informe.

ARTÍCULO 7. Cada uno de los Subgerentes podrá designar a una persona que conozca ampliamente la funcionalidad Institucional, para que lo represente en la Comisión.

ARTÍCULO 8. Los Subgerentes deberán responder por la calidad y oportunidad de la información de cada una de las dependencias bajo su responsabilidad; asimismo, deberán revisar y validar los datos del primer borrador final y completo del Informe.

ARTÍCULO 9. En caso de traslado, cancelación o renuncia de alguno de los miembros, las personas que los sustituyan asumirán inmediatamente las funciones que le correspondan dentro de la Comisión.

ARTÍCULO 10. El Subgerente de Planificación y Desarrollo recibirá de la Comisión el primer borrador final y completo del Informe y tendrá la responsabilidad de su revisión y posterior presentación a la Gerencia.



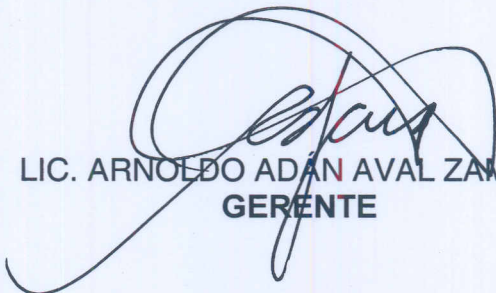
ACUERDO No. 34/2012

ARTÍCULO 11. La Comisión también es responsable de elaborar el Resumen del Informe Anual de Labores y que en coordinación con el Departamento de Comunicación Social y Relaciones Públicas, efectuarán el trámite oportuno para la publicación del Resumen del Informe de Labores en el Diario de Centro América.

ARTÍCULO 12. El Departamento de Servicios de Apoyo tendrá a su cargo todo lo relacionado con las fotocopias, servicio de conserjería, transporte y otras tareas afines que la Comisión le solicite para dar cumplimiento a lo que establece el presente Acuerdo.

ARTÍCULO 13. Los Directores, Administradores y Jefes de Dependencias Médicas y Administrativas del Instituto, deberán proporcionar todo el apoyo necesario y brindar oportunamente la información que la Comisión les solicite.

Dado en la Ciudad de Guatemala, el treinta de agosto del dos mil doce.


LIC. ARNOLDO ADÁN AVAL ZAMORA
GERENTE

