



## Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

### ACUERDO 1/2014

### INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL

#### CONSIDERANDO

Que el Artículo 15 del Decreto 295 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, establece que la Gerencia es el órgano ejecutivo del Instituto, quien tiene a su cargo la representación legal del mismo y puede delegarla, total o parcialmente en uno o más Subgerentes.

#### CONSIDERANDO

Que el Acuerdo 1164 de Junta Directiva, Reglamento de Organización Administrativa del Instituto, establece que el Gerente del Instituto dentro de sus funciones esenciales le corresponde coordinar el trabajo de todas las dependencias del Instituto, directamente o por medio de instrucciones impartidas a través de los Subgerentes, a quienes les podrá delegar funciones por medio de acuerdos específicos.

#### CONSIDERANDO

Que el Gerente con el fin de garantizar el ordenamiento organizacional, la delimitación del orden jerárquico, las funciones y responsabilidades administrativas que conforman el Instituto, así como la ejecución ordenada de las actividades, tareas y de todos los procedimientos que coadyuven a una administración eficiente, dinámica, técnica y económica del régimen de seguridad social, considera necesario formalizar dichas disposiciones de orden interno, las que podrán ser aprobadas bajo la responsabilidad de los Subgerentes del Instituto en su línea jerárquica de competencia, con el propósito de hacer ágiles y eficientes los procesos de aprobación de los distintos instrumentos administrativos y fortalecer el desarrollo y gestión administrativa.

#### POR TANTO

En uso de las facultades que le confiere el Artículo 15 del Decreto 295 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.





## Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

### ACUERDA

**Artículo 1.** Delegar en cada uno de los Subgerentes del Instituto la facultad de aprobar mediante resolución, los Manuales de Organización y de Normas y Procedimientos de las dependencias que se encuentren bajo su línea jerárquica de autoridad y ámbito de competencia. Dichos manuales, por su condición técnica son necesarios para apoyar el funcionamiento institucional y que contienen información del que hacer, atribuciones, estructura administrativa, objetivos, grado de autoridad y responsabilidad, funciones, actividades y operaciones en general.

**Artículo 2.** Los manuales que se indican en el Artículo 1 del presente Acuerdo, serán elaborados conforme a los lineamientos técnicos del Departamento de Organización y Métodos de la Subgerencia de Planificación y Desarrollo.

**Artículo 3.** Las Resoluciones que emitan los Subgerente para efecto de aprobación de los Manuales indicados en el Artículo 1 del presente Acuerdo, deberán contener como mínimo los contenidos siguientes:

- a. Identificación del Manual a aprobar.
- b. Indicar número de hojas con las cuales consta el Manual a aprobar y que forma parte de la resolución; dichas hojas deberán estar impresas únicamente en su lado anverso y rubricadas por el Subgerente.
- c. Detallar las finalidades de la dependencia cuando se trate de Manuales de Organización y las características de contenido cuando se refiera a Manuales de Normas y Procedimientos.
- d. Indicar los entes responsables del funcionamiento del manual.
- e. Definir los entes que deberán dar cumplimiento o aplicación del contenido del manual.
- f. Especificar la forma de llevar a cabo las actualizaciones del manual que se está aprobando.
- g. Identificar los entes responsables de atender cualquier imprevisto o de interpretación en relación al contenido del manual.
- h. Determinar la fecha en que cobrará vigencia el manual que se aprueba.

**Artículo 4.** Previo a la aprobación de los manuales por medio de resolución, los Subgerentes deberán verificar que las propuestas contengan la validación del jefe de la Dependencia interesada, el dictamen jurídico favorable por parte del Departamento Legal y el informe técnico del Departamento de Organización y Métodos de la Subgerencia de Planificación y Desarrollo.





## Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

**Artículo 5.** El presente Acuerdo es de observancia, aplicación y cumplimiento por parte de los Subgerentes del Instituto, en el sentido de velar porque los proyectos de manuales propuestos para autorización por medio de resolución, cumplan con la normativa y procedimientos establecidos en el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Organización y Métodos de la Subgerencia de Planificación y Desarrollo.

**Artículo 6.** En caso que para la aprobación de un Manual de Organización o de Normas y Procedimientos, sea necesaria la derogatoria de Acuerdos emitidos por la Junta Directiva o el Gerente, cada Subgerente remitirá directamente a Gerencia dicho Manual para que se inicie el trámite respectivo ante Junta Directiva, en el caso de Acuerdos emitidos por ésta o para que el Gerente emita el Acuerdo respectivo, si fuere ese el caso, en donde se apruebe dicho Manual dentro del cual se incluirá la derogatoria del Acuerdo solicitado.

**Artículo 7.** Es responsabilidad de los Subgerentes, coordinar acciones con las dependencias bajo su línea jerárquica de autoridad, a efecto de facilitar los procesos de cambio derivados de la implementación del presente Acuerdo.

**Artículo 8.** Los Subgerentes deben trasladar en forma inmediata, copia certificada de cada una de las Resoluciones que se emitan en cumplimiento del presente Acuerdo, a las siguientes dependencias: a) Gerencia, b) Departamento de Organización y Métodos, c) Departamento de Comunicación Social y Relaciones Públicas para su publicación dentro del portal del Instituto, y d) Departamento Legal para el área de recopilación de leyes.

**Artículo 9.** Cualquier situación no prevista expresamente o problema de interpretación o aplicación que se presente en la aplicación del presente Acuerdo, será resuelto en su orden por la Jefatura del Departamento de Organización y Métodos de la Subgerencia de Planificación y Desarrollo, el Subgerente de Planificación y Desarrollo y en última instancia por el Gerente del Instituto, de conformidad con los lineamientos institucionales.

**Artículo 10.** El presente Acuerdo entrará en vigencia en la misma fecha de su emisión.

Dado en la ciudad de Guatemala el veintisiete de enero de dos mil catorce.

  
LIC. OSCAR ARMANDO GARCÍA MUÑOZ  
Gerente

