



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Gerencia

ACUERDO No. 20/2015

EL GERENTE DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo establecido en el Artículo 15 de la Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Decreto 295 del Congreso de la República de Guatemala, el Gerente es el Representante Legal del mismo y puede delegar dicha representación total o parcialmente en uno o más Subgerentes.

Que para el logro de los objetivos estratégicos institucionales, los cuales orientan a una eficiente administración del Instituto, es necesario que el Gerente delegue en el Subgerente de Integridad y Transparencia Administrativa, la funciones contempladas en el artículo 9, literal f) del Acuerdo 1164 de la Junta Directiva.

POR TANTO:

El Gerente, en uso de las facultades legales 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 los Artículos 5 y 8 del Acuerdo 1164 de la Junta Directiva del Instituto.

ACUERDA:

ARTÍCULO 1. Delegar en el **SUBGERENTE DE INTEGRIDAD Y TRANSPARENCIA ADMINISTRATIVA Fredy Giovanni Mejía Sandoval**, la Representación Legal del Instituto en lo que respecta a:

1. Monitorear todos los procesos administrativos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, con el objetivo de evitar prácticas corruptas o acciones que dañen el patrimonio y la imagen de la Institución;
2. Investigar cualquier acción u omisión que pueda constituir ofensa a la integridad que a criterio del Subgerente, entrañe riesgo de pérdidas económicas o financieras al Instituto;





3. Proponer a la Junta Directiva y a la Gerencia, según corresponda, las acciones administrativas que estime necesarias para evitar, prevenir y sancionar la comisión de prácticas que signifiquen o que propicien corrupción; elaborar programas de prevención de la corrupción y de promoción de la transparencia en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social; desarrollar planes y programas internos y externos de inducción, formación y capacitación para combatir la corrupción y promover una cultura de transparencia en los actos administrativos;
4. Coordinar sus acciones y cooperar con las entidades y dependencias del Estado, encargadas del fomento de la transparencia y el combate a la corrupción; en especial con la Contraloría General de Cuentas;
5. Implementar un programa de Transparencia Institucional, promoviendo la participación de los trabajadores en la lucha contra la corrupción dentro del Instituto;
6. Realizar permanentemente estudios de las causas de surgimiento o persistencia de actos de corrupción, así como la identificación de posibles medidas preventivas y correctivas;
7. Recibir denuncias de hechos que puedan ser constitutivos de corrupción dentro del Instituto; efectuar la investigación preliminar y, según los resultados de la misma, trasladar el expediente respectivo a la Gerencia con propuesta de solución para su trámite conforme a la Ley y Reglamentos. Si los hechos de que tenga conocimiento constituyen delito, hará la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público, debiendo informar al Gerente de lo actuado.
8. Instruir a las Jefaturas de las distintas dependencias del Instituto, en la implementación de programas preventivos de hechos de corrupción;
9. Proponer la emisión de los reglamentos que sean necesarios para cumplir adecuadamente con sus funciones y atribuciones, así como aquellos necesarios para implementar estrategias y programas de prevención y combate a la corrupción, y a privilegiar la transparencia;
10. Conocer los expedientes relacionados con las funciones específicas de su área y dictar las resoluciones que corresponda, que tendrán categoría de Resoluciones de Gerencia, salvo los casos en que la Ley exija expresamente Resoluciones del Gerente;



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Gerencia

11. Coordinar, supervisar y evaluar las funciones y actividades de la Subgerencia a su cargo;
12. Planificar, dirigir y evaluar las actividades de las Dependencias a su cargo;
13. Se le faculta para que pueda requerir cualquier información o documentación que sea necesaria para el ejercicio de sus funciones;
14. Autorizar con el visto bueno las certificaciones, que extienda la Secretaría de la Gerencia, ya sea mediante reproducción mecánica, electrónica, fotocopia o cualquier otra forma similar. No podrán autorizarse certificaciones de documentos reproducidos por fax;
15. Ejercer por delegación, la Representación Legal del Instituto, conforme las instrucciones emanadas del Gerente, y;
16. Representar al Instituto en toda clase de asuntos judiciales y administrativos en que éste tenga interés, ya sea como actor, demandado o tercerista, otorgándole las facultades que su cargo representa y además las siguientes:
 - a. Presentar confesión y declaración de parte, personalmente o por vía de informe, de conformidad con la Ley;
 - b. Reconocer firmas y contenido de Documentos;
 - c. Someter los asuntos a la decisión de árbitros, nombrarlos, proponerlos y recusarlos;
 - d. Denunciar hechos ilícitos penales que conozca por los asuntos de su competencia;
 - e. Prorrogar la competencia en los casos que la ley lo permita;
 - f. Recusar jueces, magistrados y expertos, así como a los miembros de la juntas de licitación, cotización o concursos;
 - g. Fiscalizar las pruebas y tachar testigos;
 - h. Interponer toda clase de recursos judiciales y administrativos, hasta llegar a la última instancia;
 - i. Plantear amparos, inconstitucionalidades y exhibiciones personales, en razón de su competencia.





- j. Plantear y contestar toda clase de demandas en los tribunales del ramo penal, civil, mercantil, laboral, contencioso administrativo, económico coactivo, de cuentas y tribunales militares;
- k. Desistir de juicios, recursos, ocurso, incidentes, excepciones, recusaciones, así como para renunciarlos, cuando atendiendo a su naturaleza estén permitidos por la Ley y siempre que previamente se justifique la razón o causa del desistimiento;
- l. Celebrar convenios en relación a litigios, solicitar y aceptar adjudicación de bienes en pago y conceder esperas y quitas;
- m. Aprobar liquidaciones y cuentas, así como presentarlas, y;
- n. Hacer toda clase de gestiones y trámites administrativos ante entidades y oficinas estatales, autónomas, semiautónomas, municipales, unidades ejecutoras y entidades descentralizadas.

ARTÍCULO 2. Cuando el Gerente delega funciones en el Subgerente de Integridad y Transparencia Administrativa adquiere por ésta la autoridad correspondiente y la ejerce con la misma fuerza como si actuara el propio Gerente.

ARTICULO 3. Las funciones que se delegan mediante este Acuerdo, deberán ejercerse con la debida observancia del ordenamiento jurídico vigente en el país.

ARTICULO 4. La presente delegación, no excluye la autoridad del Gerente en las materias que delegue, y en consecuencia se reserva el ejercicio en cualquier momento, por necesidades de la Administración, de todas aquellas funciones que le correspondan de acuerdo con la Ley Orgánica y los Reglamentos.

ARTICULO 5. El presente Acuerdo deja sin efecto el Acuerdo 13/2015 de fecha 30 de julio 2015 y todas las ampliaciones de funciones autorizadas por la Gerencia.

ARTICULO 6. El presente Acuerdo surte efectos legales en forma inmediata y cobra vigencia en la misma fecha de su emisión,





Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Gerencia

Dado en la ciudad de Guatemala, el treinta de septiembre de dos mil quince.

LIC. OSCAR ARMANDO GARCÍA MUÑOZ
Gerente

