

ACUERDO NUMERO 1048

LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL

CONSIDERANDO

Que la organización administrativa del Instituto Guatemalteco de seguridad Social, necesita cambios con el fin de adaptarla a las nuevas y crecientes demandas de la población afiliadas y derechohabiente al régimen de seguridad social; y que la experiencia acumulada a la fecha permite tomar medidas tendientes a eliminar sus deficiencias actuales y a garantizar que su desarrollo futuro va a ser ordenado, sujeto a las normas técnicas que rigen la materia, y que le permitirá otorgar a sus beneficiarios servicios, oportunos, eficientes, eficaces y de calidad.

CONSIDERANDO:

Que se impone iniciar un proceso de reorganización administrativa del Instituto, tomando en cuenta, entre otros, los siguientes principios y objetivos:

a) Adecuar el número de dependencias que debe tener el Instituto, para realizar en mejor forma los fines y objetivos para los cuales fue creado.

b) Contar con una organización que permita procesos de desconcentración así como una división funcional del trabajo entre sus distintas dependencias, para lograr que cada miembro del personal al servicio del régimen de seguridad social asuma con responsabilidad sus funciones comprometiéndose plenamente con la correcta ejecución de las mismas.

c) Mantener una organización funcional que obligue a las distintas dependencias del Instituto a coordinar entre sí sus respectivas actividades, a fin de consolidar la aplicación del principio del trabajo en equipo como una característica del régimen de seguridad social

d) disponer de una organización administrativa ágil, eficiente y eficaz, dotada de los instrumentos de control interno necesarios, para realizar con criterios técnicos y de manera armónica y disciplinada su función de servicio.

e) Modernizar la organización administrativa del Instituto, para adecuarla a las actuales necesidades y cambios sociales que se han generado desde su creación, y que permita prestar un servicio oportuno, eficiente eficaz y de calidad a la población afiliada al régimen de seguridad social.

CONSIDERANDO:

Que también es indispensable que la Junta Directiva cuente con los instrumentos técnicos que le permitan supervisar el cumplimiento de los cambios en el proceso de ejecución de la reorganización técnica y administrativa del Instituto, la cual, debe efectuarse en forma gradual, diciendo las disposiciones que sean necesarias en su momento para impedir desajustes administrativos.

POR TANTO

En uso de las facultades legales que le confiere el artículo 19, inciso a), del Decreto número 295 del Congreso de la República de Guatemala.

ACUERDA:

Dictar el siguiente

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL

CAPITULO I

ORGANIZACIÓN

ARTICULO 1. Los órganos superiores del Instituto son:

- a) Junta Directiva
- b) La Gerencia y
- c) Concejo Técnico

ARTICULO 2. La Junta Directiva es la autoridad suprema del Instituto y, en consecuencia, le corresponde la dirección general de las actividades de éstos.

Emite las políticas generales, específicas y de fiscalización del Instituto, resoluciones recomendaciones y acuerdos a ser ejecutados.

Podrá participar en las actividades administrativas que considere convenientes para la mejor ejecución de los programas y proyectos de la Institución, en coordinación con la Gerencia del Instituto para facilitarle su labor.

El Presidente de la Junta Directiva refrenda las resoluciones y las comunica para su ejecución.

Las instrucciones del presidente de la Junta Directiva en la Administración del instituto, deberán ser oportunamente atendidas. Para los fines correspondientes establecerá métodos efectivos, contará con el personal que estimen necesario y los recursos correspondientes, la comunicación e información se hará conforme a los sistemas formales establecidos y hará las instrucciones que considere pertinentes a la Administración y a sus diferentes componentes.

CAPITULO II

DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS

ARTICULO 3. El Instituto cuenta con las dependencias administrativas que se enumeran a continuación por el orden de su nivel jerárquico:

- a) Gerencia (Gerente y subgerente)
- b) Direcciones generales
- c) Departamentos
- d) Divisiones
- e) Secciones
- f) Unidades administrativas

ARTICULO 4. Las dependencias identificadas en el artículo anterior, estarán integradas en la forma siguiente:

- a) Gerencias: Gerente y subgerente
- b) Direcciones Generales: Director General y subdirector General.
- c) Departamentos y Divisiones: Jefe y subjefe
- d) Secciones y Unidades Administrativas: Jefes

Los subdirectores generales, subjefes de departamentos o de división serán nombrados únicamente si la naturaleza y necesidades del servicio lo requieren, previa autorización de la junta Directiva.

Estas dependencias contarán además con el personal subalterno que la gerencia determinen dentro de las previsiones presupuestaria y de conformidad con las necesidades del servicio o que estén contempladas en su respectivo instructivo, Cuando se trate de la creación de plazas nuevas, deberá solicitarse su autorización a la Junta Directiva.

ARTICULO 5. Para la creación modificación o supresión de alguna dependencia, es necesario que la Gerencia obtenga previamente la autorización de la Junta Directiva. Con su solicitud, deberá acompañar el proyecto de acuerdo y expondrá técnicamente los motivos que la justifique.

CAPITULO III

GERENCIA

ARTICULO 6. La Gerencia es el órgano ejecutivo del Instituto y en consecuencia, tiene a su cargo la administración y gobierno del mismo, de acuerdo con las disposiciones legales; y debe también llevar a la práctica las resoluciones que emanen de la Junta Directiva de conformidad con las instrucciones que ella le imparta a través de la Presidencia.

El Gerente tiene la representación legal del instituto y puede delegarla, total o parcialmente, en uno o mas sugerentes o mandatarios

ARTICULO 7. La Gerencia está integrada por:

- a) Un Gerente
- b) uno o más subgerentes

Los subgerentes deben actuar siempre de acuerdo con las Instituciones que imparta el Gerente y son los llamados a sustituirlo en sus ausencias temporales, por estricta rotación, según el orden de antigüedad en su servicio, salvo disposición en contrario, emanada de la Junta Directiva.

La designación temporal de los subgerentes durante la ausencia del Gerente, la hará la Junta Directiva.

La Gerencia contará con su Secretario que actuará como auxiliar del Gerente; tendrá a su cargo la organización y administración de la oficina y podrá firmar correspondencia interna de trámite normal, así como otras funciones que el Gerente le asigne.

ARTICULO 8. Son funciones esenciales del Gerente

a) Dirigir y vigilar la marcha y desarrollo del instituto en el orden técnico de seguridad social, según lo dispone la Ley Orgánica y con estricto apego a los principios en que la misma se inspira.

Dentro de las funciones que enuncia el párrafo anterior, queda especialmente comprendido lo relativo a la dirección y supervisión de la planificación y elaboración de los distintos programas de protección a los afiliados del régimen de seguridad social y a las reformas que sea necesario introducirles.

b) Coordinar el trabajo de todas las dependencias del Instituto, sea directamente o por medio de instrucciones impartidas a través de los subgerentes, y directores generales, según corresponda.

c) Coordinar las actividades del Instituto con las de otras dependencias o instituciones, públicas o privadas, que tengan relación con el régimen de seguridad social

d) Dirigir las relaciones públicas del Instituto.

e) Otras que determine la Junta Directiva

ARTICULO 9. Son funciones de los subgerentes:

a) Ejercitar la representación legal del Instituto, en juicio o fuera de él, de acuerdo a la delegación de funciones que haga el Gerente.

- b) Tramitar y resolver los asuntos administrativos que especialmente les sean encomendados
- c) Supervisar, controlar y evaluar el desempeño de las labores de las dependencias del Instituto
- d) otras que les delegue el Gerente.

ARTICULO 10. Las reglas que norman la delegación de funciones del gerente a los funcionarios del Instituto, son las siguientes:

a) No tiene autoridad propia, pero cuando el Gerente haga en ellos delegación de funciones, adquieren por esta la autoridad correspondiente y la ejercen con la misma fuerza como si actuara el propio Gerente.

b) Las atribuciones que no estén asignadas en este reglamento, las podrá delegar el Gerente en forma especial, mediante acuerdo emitido para el efecto

El Gerente puede ampliar, suprimir, reasignar o restringir en cualquier momento por medio de acuerdo, la delegación de funciones.

c) Con el fin de que los funcionarios tengan normas precisas a que atenerse en el cumplimiento de su cometido, el Gerente debe procurar que haya instrucciones permanentes sobre las materias delegadas, que sean de base para que este último o quienes examinen la gestión del Instituto aprecien con facilidad si se ha ajustado o no a la delegación

d) La delegación de funciones no implica que el Gerente deje de gozar de la respectiva autoridad en las materias que delegue.

Sin embargo, se extiende que los funcionarios asumen responsabilidad plena por sus actos y que actúan con iniciativa propia dentro de las limitaciones de la delegación, por lo cual debe procederse de tal modo que la autoridad de éstos sea correlativo de su responsabilidad.

e) Cuando un funcionario considere que un asunto no puede ser resuelto por el, por no ser suficientes las facultades que le han sido delegadas, debe elevarlo a su superior jerárquico para su decisión.

f) Cuando el criterio del Gerente en la resolución de un asunto no coincida con el punto de vista del funcionario llamado a resolverlo, el primero dictará la resolución correspondiente y firmará los documentos necesarios

g) Los funcionarios debe rendir al Gerente los informes que éste determine por medio de instrucciones giradas con respecto a las funciones delegadas a través de su superior jerárquico, así como de las resoluciones de importancia que dicten en el ejercicio de los mismos.

h) El vocero y medio de comunicación de la Administración ante la Junta Directiva, es el Gerente, salvo que éste autorice expresamente a los o a alguno de los subgerentes para actuar en su nombre

Es entendido que otros funcionarios, cuando sea requerida su presencia, pueden dar su opinión ilustrativa en las sesiones de la Junta Directiva, para ayudar a mejor resolver los asuntos que en el seno de la misma se disfrutan.

CAPITULO IV

DIRECCIONES GENERALES Y OTRAS DEPENDENCIAS

ARTICULO 11. Se crean seis (6) Direcciones Generales, cuyos titulares serán seleccionados por la Junta Directiva de ternas propuestas por la Gerencia. En sus funciones dependerá directamente de esta. Sus renunciaciones se conocerán en el seno de la Junta Directiva; asimismo, la Junta Directiva autorizará sus remociones.

a) Dirección General Administrativa con las funciones siguientes:

1. Proponer las políticas que permitan el adecuado desarrollo de las actividades administrativas de la Institución desarrollo de las actividades administrativas de la institución, así como dirigir, coordinar y supervisar al apoyo necesario al resto de las áreas.

2. Dirigir y vigilar la administración de recursos humanos para el reclutamiento, selección, contratación, nombramiento y evaluación del personal al servicio de la institución, realizando estudios sobre la utilización de los recursos humanos para determinar la eficiencia de los mismos.

3. Dirigir y vigilar los servicios técnicos de apoyo, que permitan realizar con agilidad las acciones jurídicas en que tenga que intervenir la institución.

4. Apoyar a la Gerencia del Instituto en la divulgación y promoción de las relaciones públicas para dar a conocer objetivamente las funciones y actividades del Instituto manteniendo una adecuada imagen del mismo ante los patronos, trabajadores y sector público.

5. Dirigir y vigilar los aspectos técnicos administrativos que permitan mantener la dinámica necesaria en la prestación de los servicio a los usuarios, para que éstos sean suministrados de forma adecuada y oportuna.

6. Dirigir, coordinar, administrar y supervisar el otorgamiento de los beneficios de protección social establecidos para el personal al servicio del Instituto, Cuando se trate de beneficios en salud, la competencia corresponde a la Dirección general de prestaciones en salud

7. Analizar periódicamente los sistemas y procedimientos técnicos y administrativos de la institución, a fin de proponer soluciones que se ajusten a los cambios y demanda de los servicios.

8. Iniciar, tramitar y resolver los expedientes relacionadas con las funciones específicas de su área, los actos que dicte en esta materia tendrán la categoría de resoluciones de Gerencia

9. Otras funciones que le delegue específicamente la Gerencia.

b) Dirección General Financiera con las siguientes funciones

1. Planificar, dirigir, comunicar, administrar y supervisar las actividades financieras de la Institución.

2. Promover de políticas y estrategias, para mejorar los ingresos financieros del Instituto.

3. Definir estrategias para la ejecución racional del gasto en las dependencias del Instituto, así como los criterios para la asignación anual de los recursos financieros correspondientes.

4. Preparar oportunamente el proyecto de presupuesto general de ingresos y egresos del Instituto, y una vez en vigencia supervisar su correcta aplicación.

5. Dirigir y supervisar los registros contables y estadísticos del Instituto.

6. Realizar estudios para optimizar el uso de los recursos físicos, materiales y financieros de la Institución.

7. Custodiar el Patrimonio del Instituto de acuerdo con las disposiciones legales que le sean aplicables.

8. Dirigir y vigilar la liquidación y recaudación de ingresos, así como la liquidación y pago de las obligaciones del Instituto

9. Establecer relación y trato, con patronos derechohabientes, o dependencias del Estado, en relación a las materias a que se refiere el numeral anterior.

10. Dirigir y supervisar las acciones de cobro de las cuentas de seguridad social y cualquiera otra que le corresponda realizar al Instituto por disposición legal

11. Realizar acciones concernientes al cobro administrativo de las cuotas patronales y de trabajadores caídas en mora y sus recargos; y resolver impugnaciones sobre todo aquello que derive de tales cobros, así como tramitar exoneraciones parciales o totales por recargos, a que se refiere el Reglamento sobre recaudación de contribuciones al Régimen de Seguridad Social

12. Dirigir, vigilar, liquidar y depurar los registros de patronos inscritos al régimen de seguridad social y la recaudación de contribuciones al Instituto, provenientes de los sectores público y privado, integrando las comisiones de trabajo que sean necesarias.

13. Establecer sistemas modernos de registro y control de contribuciones al régimen de seguridad social para la calificación de derechos en el otorgamiento de beneficios de los derechohabientes.

14. Iniciar, tramitar y resolver los expedientes relativos a los aspectos técnico-administrativos de su competencia, en ejercicio de la función delegada. Los actos que dicta en esta materia, tendrán la categoría de resoluciones de Gerencia.

15. Otras funciones que le delegue específicamente el Gerente.

c) Dirección General de informática con las funciones siguientes:

1. Proponer las políticas que permiten un adecuado desarrollo de sistemas de información, para brindar en este sentido el apoyo necesario para la modernización del Instituto en las distintas áreas de trabajo.

2. Dirigir y supervisar la administración de los sistemas informáticos, definiendo entre otros, los lineamientos para al actualización del equipo y los programas al servicio de la institución.

3. Dirigir y supervisar los servicios informáticos de apoyo que permitan implementar la mecanización de procesos administrativos del Instituto

4. Dirigir y supervisar la elaboración de los manuales de usuarios de las diferentes aplicaciones tecnológicas de informática.

5. Procurar e impulsar la capacitación metódica e integral, de los recursos humanos de la institución para facilitar la mecanización de los procesos administrativos

6. Coordinar con las direcciones generales, el diseño de sistemas modernos de información, que permitan el registro y control de patronos y trabajadores y de las cuotas de seguridad social

7. Otras funciones que le delega específicamente el Gerente

d) Dirección General de Prestaciones Pecuniarias con las funciones siguientes:

1. Dirigir, coordinar y supervisar el otorgamiento de las prestaciones en dinero contempladas en los programas d cobertura del régimen de seguridad social, incluyendo el plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Instituto

2. Velar porque las prestaciones en dinero a que se refiere el inciso anterior, sean otorgadas en forma eficaz, oportuna y adecuada.

3. Atender y relaciones con patronos, derechohabientes, organismos, instituciones y dependencias del Estado, en las materias de su competencia

4. Llevar los registros y controles necesarios para la buena administración de las prestaciones en dinero.

5. Estudiar y establecer sistemas y procedimientos administrativos proyectando las reformas pertinentes, que permitan al otorgamiento de los beneficios a los derechohabientes en forma eficiente.

6. Impulsar y coordinar con la Dirección de Prestaciones en salud, las actividades de trabajo social para a que los beneficios de seguridad social se suministren en forman eficiente y eficaz procurando la satisfacción de los derechohabientes.

7. Iniciar, tramitar y resolver los expedientes relacionados con las funciones especificas de su área. Los actos que dicte en esta materia, tendrán la categoría de resoluciones de Gerencia.

8. Otras funciones que le delegue específicamente el Gerente.

e) Dirección General de Prestaciones en Salud con las funciones siguientes:

1. Dirigir, coordinar y supervisar el otorgamiento de las prestaciones en servicio que correspondan reglamentariamente a los derechohabientes del Instituto, así como velar por que estas se suministren en forma oportuna, adecuada, eficiente y de buena calidad.
2. Organizar, dirigir, coordinar y supervisar los servicios médicos del Instituto
3. Atender y relacionarse con patronos, derechohabientes, organismos instituciones y dependencias del Estado, en las materias de su competencia
4. Dirigir, coordinar y supervisar el otorgamiento de los beneficios de protección social en salud, establecidos para el personal al servicio del Instituto
5. Definir los procedimientos técnicos y administrativos orientados a mejorar la calidad, eficiencia y oportunidad en la prestación de los servicios de atención.
6. Establecer los procedimientos técnicos y administrativos para la contratación de servicios médicos
7. Proponer las políticas de atención médica de la institución en coordinación con la Dirección general de Planificación.
8. Coordinar con la Dirección General de Planificación lo relativo a la planificación y construcción de la infraestructura Médico-hospitalaria, para el otorgamiento de servicios médicos a los afiliados y beneficiarios del Instituto
9. Iniciar, tramitar y resolver los expedientes relacionados en las funciones específicas de su área. Los actos que dicte en esta materia, tendrán la categoría de resoluciones de Gerencia.
10. Otras funciones que le deleguen el Gerente.

f) Dirección General de Planificación con las funciones siguientes;

1. Planificar, organizar, dirigir y coordinar la elaboración del proyecto de las políticas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
2. Formular, controlar y evaluar los planes, programas y proyectos de corto, mediano y largo plazo, de la institución,
3. Coordinar con la Dirección General de prestaciones en salud, la identificación de proyectos de infraestructura médico-hospitalarios a nivel nacional
4. Formular estudios, planes y estrategias para el desarrollo del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.
5. Participar en la coordinación y en la formulación de planes del sector salud de corto, mediano y largo plazo.
6. Coordinar la cooperación técnica nacional e internacional orientada al logro de las políticas y programas del Instituto
7. Coordinar con las direcciones generales, los estudios de extensión de cobertura del Instituto.
8. Participar en el proceso de mejoras continuas dentro de la organización del Instituto.
9. Otras funciones que le sean asignadas por el Gerente.

ARTICULO 12. Se crea el Comité de Directores, que estará integrado con los titulares de las Direcciones Generales y funcionará en apoyo directo a al Gerencia, quien lo coordinará. Actuará en forma, deliberante de la problemática técnico administrativa del Instituto, definiendo las soluciones interdireccionales e integrales para alcanzar los objetivos propuestos. El comité de Directores contará con una Secretaria que será designada dentro del mismo Comité.

ARTICULO 13. Se crea el Departamento de Inversiones, que dependerá de la Dirección General Financiera, y sus funciones deberán enmarcarse en el reglamento respectivo aprobado por la Junta Directiva.

ARTICULO 14. Se eleva a categoría de Departamento la actual División de Servicios Auxiliares, con la denominación de Departamento de Servicios de Apoyo, que dependerá de la Dirección General Administrativa. Este Departamento asumirá las funciones que desempeñaba la División de Servicios Auxiliares, y tendrá bajo su dirección a las Divisiones de Ingeniería y Mantenimiento y de Transportes, y las Secciones de Correspondencia, Archivo y Microfilm y de Biblioteca

ARTICULO 15. Se eleva a la categoría de Departamento la actual Sección de Medicina legal y Evaluación de Incapacidades con la denominación de Departamento de Medicina legal y Evaluación de Incapacidades. Que dependerá de la Dirección General de prestaciones Pecuniarias. Este Departamento tendrá a su cargo entre sus funciones principales las siguientes;

Establecer y evaluar la clase y grado de incapacidad permanente que le hubiera quedado aun afiliado a consecuencia de un accidente, de acuerdo con lo establecido en los Reglamentos y Normas de Valuación de Incapacidades del Instituto.

ARTICULO 16. Se eleva a la categoría de Departamento, la actual Sección de Auditoría Médica, Supervisión y Control.

ARTICULO 17. Se crea el Departamento de Servicios Contratados que dependerá de la Dirección General de prestaciones en salud y tendrá como función esencial determinar la contratación de servicios médicos con los sectores públicos y privado en áreas específicas, atendiendo a criterios de necesidad, calidad, oportunidad y precio; previa evaluación financiera y de la capacidad instalada institucional, así como la evaluación y control de dichos servicios.

Para formalizar la contratación de los servicios requerirá el apoyo del Departamento de Abastecimientos.

CAPITULO V

DEPARTAMENTOS, DIVISIONES, SECCIONES, UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y UNIDADES MEDICAS

ARTICULO 18. * Dependen directamente de la Gerencia;

- a) Las Direcciones Generales
- b) Las Direcciones Departamentales
- c) El comité de Directores
- d) El Departamento de Abastecimiento
- e) El Departamento de Auditoría Interna
- f) El Departamento de Auditoría Médica, Supervisión y Control.

* Texto Original

* Reformado por el Artículo 1 del Acuerdo Número 1110 de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

ARTICULO 19. Dependen de la Dirección General Financiera los departamentos siguientes:

- a) Departamento de Caja
- b) Departamento de Contabilidad
- c) Departamento actuarial y Estadísticos
- d) Departamento de Presupuestos
- e) Departamento de Inversiones

f) Departamento Patronal

ARTICULO 20. Dependen de la Dirección General Administrativa, los departamentos siguientes:

a) departamento de Recursos Humanos

a. 1) Sección de Docencia e investigación

b) Departamento legal

c) Departamento de Relaciones Públicas

d) Departamento de Organizaciones y Métodos

e) Departamento de Servicios de Apoyo

ARTICULO 21. Depende de la Dirección General de Informática. El Departamento de Procesamiento Electrónico de Datos.

ARTICULO 22. Dependen de la Dirección General de Prestaciones Pecuniarias, los departamentos siguientes

a) Departamento de Prestaciones en Dinero

b) Departamento de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia

c) Departamento de Trabajo Social

d) Departamento de Medicina legal y Evaluación de Incapacidades

ARTICULO 23. Dependen de la Dirección general de Prestaciones en salud, los departamentos siguientes:

a) Departamento Médico de Servicios Centrales

b) Departamento Médico de Servicios Departamentales

c) Departamento de Medicina preventiva

d) Departamento Médico de Servicios Técnicos

e) Departamento Médico de Servicios Contratados

ARTICULO 24. Dependen del Departamento Patronal las divisiones siguientes:

a) División de Inspección

b) División de Recaudación

c) División de Registro de Patronos y Trabajadores

ARTICULO 25. Dependen del Departamento de Servicios de apoyo, las divisiones siguientes

a) División de Ingeniería y Mantenimiento

b) División de Transportes

ARTICULO 26. Dependen del Departamento de Procesamiento Electrónico de Datos, las divisiones siguientes:

a) División de Desarrollo de Sistemas

b) División de Operaciones

ARTICULO 27. Dependen del Departamento de Servicios de Apoyo, las secciones siguientes:

- a) Sección de Correspondencia, Archivo y Microfilm
- b) Sección de Bibliotecas

ARTICULO 28. Dependen del Departamento de Medicina Preventiva, las secciones siguientes:

- a) Sección de Epidemiología
- b) Sección de Seguridad e Higiene
- c) Sección de Higiene Materno infantil

ARTICULO 29. Dependen del Departamento Médico de Servicios Técnicos, las secciones siguientes:

- a) Sección Técnica de Asistencia Farmacéutica
- b) Sección de Registros Médicos y bioestadística
- c) Sección de Radiología
- d) Sección de laboratorios, Banco de sangre y Patología
- e) Sección de Nutrición
- f) Sección de Enfermería

ARTICULO 30. Dependen del Departamento de Abastecimiento, las secciones siguientes:

- a) Sección de Existencia y Suministros
- b) Sección de Adquisiciones y Contrataciones

ARTICULO 31. Dependen de la Coordinadora de la Delegación y Cajas Departamentales, las delegaciones y cajas departamentales.

ARTICULO 32. La organización y funcionamiento de las unidades médicas, se rigen por un normativo especial.

CAPITULO VI

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 33. En las relaciones que deben existir entre las distintas dependencias administrativas del Instituto, deberá observarse el nivel jerárquico que establece este reglamento y sus funciones deben ser reguladas mediante instrucciones que dictará la Gerencia, los que serán divulgados a todo el personal de la institución.

ARTICULO 34. Todo cambio de funciones que efectúe la Gerencia en las dependencias del Instituto, lo hará del conocimiento de la Junta Directiva. Cuando se trate de la supresión o modificación de dependencias, se estará a lo que dispone el artículo 5 de este reglamento.

CAPITULO VII

DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y DEROGATORIAS

ARTICULO 35. Las nuevas dependencias creadas por este reglamento, entrarán a funcionar en el momento que lo dispone la gerencia conforme lo requieran las necesidades del Instituto.

ARTICULO 36. Las dependencias administrativas del Instituto, que cuenten actualmente con un reglamento o instructivo vigente, continuarán funcionando de acuerdo con lo que los mismos establecen en todo lo que no se oponga al presente reglamento.

Junta Directiva de Gerencia en su caso, harán de inmediato las modificaciones necesarias para que la normativa de las dependencias se efectúen a la organización administrativa establecida en este reglamento, y dictarán las disposiciones necesarias para las dependencias que no las tenga.

ARTICULO 37 Junta Directiva hará las modificaciones que sean necesarias a este reglamento, conforme lo requiera el desarrollo de la administración.

ARTICULO 38 La gerencia deberá realizar los estudios técnicos correspondientes para desarrollar la desconcentración administrativa, que permita la toma de decisiones a nivel local.

ARTICULO 39. Por efecto del presente acuerdo, se opera los siguientes cambios en la organización administrativa del Instituto:

- a) El actual Departamento de Personal cambia de nombre para Departamento de Recursos Humanos
- b) El actual Departamento Técnico de presupuesto, se denominará Departamento de Presupuesto.
- c) La Dirección General de Prestaciones en salud, asumirá las funciones de la Dirección General de Servicios Médico Hospitalario, la cual se suprime, y funcionará con las dependencias que se opongan a lo establecido en este reglamento.

ARTICULO 40. Se derogan los acuerdos número 166, 181, 196, 222, 235, 242 y 1042 de la Junta directiva así como todas las disposiciones que se opongan a lo establecido en este reglamento

ARTICULO 41 El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial.

Dado en el salón de sesiones de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en la Ciudad de Guatemala, el día doce del mes de marzo de mil novecientos noventa y ocho

Ing. VICTOR MANUEL SUAREZ VALDEZ
PRESIDENTE

Lic. GUIDO ORLANDO RODAS RODAS
VOCAL

Dr. ROLANDO VALDEMAR CASTAÑEDA LEMUS
Segundo Vicepresidente

Dr. EDUARDO ALFONSO MORALES SANDOVAL
Vocal

Lic. EFRAIN PORTILLO PALMA
Vocal

Sr. ARTURO CARDONA MAEDA
Vocal

GERENCIA DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL;
trece de marzo de mil novecientos noventa y ocho.

Publíquese conforme a la ley,

Ing. OSCAR ESTUARDO VILLAGRAN GARCIA

Gerente