ACUERDO GERENCIA No. 02-2019

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Guatemala 21 de agosto de 2019

CONSIDERANDO

Que el Instituto Nacional de Estadística de conformidad con lo establecido en su Ley Orgánica Decreto Ley 3-85, es una entidad estatal, descentralizada, semiautónoma, con personalidad jurídica, patrimonio propio y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones que tiendan al desarrollo de sus fines y según lo establecido en el artículo 10 del decreto referido, la Junta Directiva es la autoridad máxima de la institución y dentro de sus funciones se encuentra la de emitir y reformar los reglamentos del Instituto Nacional de Estadística, salvo aquellos que requieran aprobación especial. En ese sentido, el mismo cuerpo legal en el Artículo 14 establece que el Gerente es el Jefe superior de las Unidades Administrativas Técnicas del INE.

CONSIDERANDO

Que la Junta Directiva del Instituto Nacional de Estadística en Resolución contenida en acta número cuarenta y cinco guion dos mil diecisiete de fecha veintitrés de noviembre de dos mil diecisiete, aprobó el Reglamento Orgánico Interno –ROI-, y en resolución quince guion veintidós guion dos mil diecinueve (JD INE 15-22-2019) de fecha uno de agosto de dos mil diecinueve, aprobó la modificación del Reglamento Orgánico Interno; en el que instruye al Gerente como autoridad máxima Administrativa y Técnica del Instituto Nacional de Estadística, proceda a emitir Acuerdo de Gerencia que contenga íntegramente el Reglamento Orgánico Interno –ROI-, el cual para estar acorde con el marco legal vigente tanto general como específico y de conformidad con las exigencias establecidas para la modernización del Estado, el referido reglamento establece la estructura orgánica interna del Instituto Nacional de Estadística, para cumplir eficientemente con las funciones, objetivos y metas que le corresponde, lo que contribuye a una mejor toma de decisiones.

POR TANTO

La Gerencia del Instituto Nacional de Estadística, con base en lo establecido en los Artículos 154 de la Constitución Política de la República de Guatemala; 1, 2, 3, 4 y 6 del Decreto 119-96, Ley de lo Contencioso Administrativo; 1, 2, 3, 4, 14, 17 (numerales 1 y 15) del Decreto 3-85, Ley Orgánica del Instituto Nacional de Estadística; 8 del Decreto 46-2016 reformas a la Ley de Contrataciones del Estado; y, 15 del Acuerdo Gubernativo 245-2018, Plan Anual de Salarios y normas para su Administración; Resolución de Junta Directiva del Instituto Nacional de Estadística contenida en el acta número cuarenta y cinco guion dos mil diecisiete de fecha veintitrés de noviembre de dos mil diecisiete; y, Resolución de Junta Directiva del Instituto Nacional de Estadística quince guion veintidós guion dos mil diecinueve (JD INE No.15-22-2019) de fecha uno de agosto de dos mil diecinueve.

ACUERDA

I. Emitir íntegramente el Reglamento Orgánico Interno –ROI-, aprobado por Junta Directiva del Instituto Nacional de Estadística, en resolución contenida en el acta número cuarenta y cinco guion dos mil diecisiete de fecha veintitrés de noviembre de dos mil diecisiete; y su modificación en resolución número quince guion veintidós guion dos mil diecinueve (JD INE No.15-22-2019) de fecha uno de agosto de dos mil diecinueve, quedando de la manera siguiente:

REGLAMENTO ORGÁNICO INTERNO
DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA -INE-

TITULO I
CAPITULO ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo1. Objeto. El presente Reglamento Orgánico Interno tiene por objeto normar la estructura orgánica, organización y funcionamiento del Instituto Nacional de Estadística -INE-, para el cumplimiento de los objetivos y metas que en materia estadística le corresponde.

Artículo 2. Denominación y competencia. El Instituto Nacional de Estadística que en adelante podrá referirse con las siglas INE, el Instituto o la Institución, es la Entidad a la que le corresponde diseñar y ejecutar la política estadística nacional, para recopilar, producir, analizar y difundir estadísticas confiables, oportunas, transparentes y eficientes, como herramienta fundamental para la toma de decisiones a nivel nacional.

Artículo 3. Ámbito de aplicación. Todo lo relativo con la estructura orgánica, organización y funcionamiento de las unidades administrativas que conforman el INE, se regirá por lo que establece el presente Reglamento.

Artículo 4. Funciones. Son funciones del INE, de conformidad con lo establecido en el artículo 3 de su Ley Orgánica, Decreto Ley 3-85, las siguientes:

1. Investigar y definir las necesidades de información estadística que requieran las distintas actividades del país;
2. Supervisar, coordinar y evaluar las operaciones de investigación, recolección, formación, análisis y divulgación que lleve a cabo el Sistema Estadístico Nacional;
3. Ejercer jurisdicción técnica en materia estadística sobre las entidades y dependencias que integran el Sistema Estadístico Nacional, las cuales, en lo administrativo, estarán sujetas exclusivamente a la jurisdicción que les corresponde;
4. Promover y ejecutar programas de capacitación de personal y asistencia técnica, en materia estadística y otras actividades que contribuyan al cumplimiento de sus finalidades;
5. Promover, organizar, dirigir y ejecutar por sí mismo o en coordinación con otras entidades colaboradoras, investigaciones o encuestas generales y especiales de carácter estadístico nacional o en cumplimiento de convenios nacionales e internacionales;
6. Recolectar, elaborar y publicar las estadísticas oficiales, salvo las expresamente asignadas a otras entidades o dependencias;
7. Establecer y mantener actualizado un inventario de las series estadísticas producidas por las entidades y dependencias integrantes del Sistema Estadístico Nacional;
8. Actuar como órgano rector central de información y distribución de datos estadísticos oficiales, tanto en el ámbito nacional como en el internacional, salvo de aquellos que expresamente estén a cargo de otras entidades o dependencias integrantes del Sistema Estadístico Nacional;
9. Promover y supervisar la aplicación uniforme de métodos, procedimientos, definiciones, clasificaciones y normas técnicas, para la ejecución de los programas estadísticos;
10. Establecer y mantener un registro centralizado de cuestionarios, formularios, instructivos y otros documentos autorizados y utilizados por las entidades y dependencias del Sistema Estadístico Nacional, para la obtención de información estadística;
11. Establecer y mantener un registro de los lugares poblados de la República, con sus categorías administrativas y características más sobresalientes;
12. Participar en reuniones, seminarios, congresos, conferencias, o cualesquiera otros eventos de similar naturaleza, nacionales o internacionales, relacionados con la materia estadística;
13. Tener acceso a todos los registros estadísticos de entidades y dependencias públicas para estudiar su funcionamiento, comprobar la veracidad de las informaciones estadísticas que le proporcionen, y obtener los datos pertinentes para el cumplimiento de su función;
14. Prestar servicios remunerados de asistencia técnica, investigación y otros relacionados con sus finalidades a personas particulares; y,
15. Las demás funciones que le correspondan de acuerdo con su naturaleza y finalidades.

Artículo 5. Junta Directiva y su Integración. La Junta Directiva es la máxima autoridad del INE para el cumplimiento de su objeto y está integrada de acuerdo al artículo 9 de su Ley Orgánica, de la manera siguiente:

1. El Ministro de Economía, quien presidirá;
2. El Ministro de Finanzas Públicas;
3. El Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación;
4. El Ministro de Energía y Minas;
5. El Secretario de Planificación y Programación de la Presidencia SEGEPLAN;
6. El Presidente del Banco de Guatemala;
7. Un Representante con su Suplente de la Universidad de San Carlos de Guatemala;
8. Un Representante con su Suplente de las Universidades Privadas; y,
9. Un Representante con su Suplente de los Sectores Agropecuario, Industrial, Financiero y Comercial.

En ausencia del Ministro de Economía será presidida por los demás Ministros en el orden señalado y en ausencia de los mismos, por los Viceministros en su orden.

TITULO II
CAPITULO I
ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 6. Estructura Orgánica. El Instituto Nacional de Estadística para el cumplimiento de sus funciones se estructura de la forma siguiente:

Junta Directiva

I. Despacho Superior
- 1.1 Gerencia
- 1.2 Subgerencia Técnica
- 1.3 Subgerencia Administrativa y Financiera

II. Órganos Técnicos
- 2.1 Dirección de Índices y Estadísticas Continuas
  - 2.1.1 Departamento de Estadísticas Socioeconómicas y Ambientales
  - 2.1.2 Departamento de Estadísticas de Precios
  - 2.1.3 Departamento de Coordinación Regional
- 2.2 Dirección de Censos y Encuestas
  - 2.2.1 Departamento de Censos y Encuestas
  - 2.2.2 Departamento de Análisis Estadístico
  - 2.2.3 Departamento de Cartografía
  - 2.2.4 Departamento de Demografía
  - 2.2.5 Departamento de Muestreo
- 2.3 Dirección de Precios e Índices de Referencia
  - 2.3.1 Departamento de Atención a Entidades Obligadas y Usuarios
  - 2.3.2 Departamento de Gestión de Información
  - 2.3.3 Departamento de Análisis de Precios

III. Órganos Administrativos
- 3.1 Dirección Administrativa
  - 3.1.1 Departamento de Recursos Humanos
  - 3.1.2 Departamento de Servicios Internos
  - 3.1.3 Departamento de Compras

3.2 Dirección Financiera
3.2.1 Departamento de Presupuesto
3.2.2 Departamento de Contabilidad y Tesorería

3.3 Dirección de Informática
3.3.1 Departamento de Análisis, Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas
3.3.2 Departamento de Mantenimiento de Infraestructura de Redes y Equipo

IV. Órganos de Apoyo Técnico
4.1 Planificación
4.2 Asesoría Jurídica
4.3 Comunicación y Difusión
4.4 Sistema Estadístico Nacional
4.5 Unidad de Género

V. Órgano de Control Interno
5.1 Auditoría Interna

CAPÍTULO II
ÓRGANOS SUSTANTIVOS
SECCIÓN I
DESPACHO SUPERIOR

Artículo 7. Gerencia. La Gerencia es el órgano de jefatura técnico-administrativo superior del INE, responsable del correcto y eficaz funcionamiento de la Institución, de velar por la transparencia y eficiencia del gasto, de los recursos asignados y del cumplimiento de la misión institucional.

Para el logro de sus objetivos desarrolla adicional a las funciones establecidas en el artículo 17 del Decreto Ley 3-85, las siguientes:

1. Ejecutar las disposiciones de Junta Directiva;
2. Planificar, organizar, dirigir y controlar los aspectos técnicos y administrativos del INE, a fin de optimizar los recursos de que dispone y cumplir las metas establecidas;
3. Aplicar correctamente la Política Nacional Estadística, a fin de generar los datos estadísticos que sean requeridos;
4. Emitir acuerdos, resoluciones, circulares y otras disposiciones relacionadas con la gestión y administración de las funciones inherentes al INE;
5. Cumplir con lo dispuesto en el Decreto 3-85, Ley Orgánica del Instituto Nacional de Estadística;
6. Promover y dar seguimiento a la ejecución de investigaciones o encuestas generales y especiales de carácter estadístico nacional o en el cumplimiento de convenios internacionales;
7. Aprobar los Manuales y otros documentos a fines; y
8. Otras funciones relacionadas con el ámbito de su competencia.

Artículo 8. Subgerencia Técnica. La Subgerencia Técnica es el órgano responsable de planificar, organizar, dirigir y supervisar las actividades que se realizan las Direcciones bajo su cargo, con el propósito de que coadyuven al logro de los objetivos del Instituto Nacional de Estadística.

Para el logro de sus objetivos desarrolla las funciones siguientes:

1. Proponer y participar en la formulación y ejecución de la Política Estadística Nacional y del Plan Estadístico Nacional;
2. Coordinar la planificación de actividades del Sistema Estadístico Nacional;
3. Coordinar la planificación de actividades por parte de las direcciones bajo su cargo y darle seguimiento;
4. Proponer a la Gerencia la formulación de políticas, normas, procesos y procedimientos que permitan la eficiencia de las actividades para la generación de productos estadísticos;

5. Aprobar los procedimientos técnicos de las Direcciones que integran la Subgerencia Técnica;
6. Asesorar a la Gerencia u otras autoridades en relación a las actividades relacionadas con la producción e información estadística;
7. Sustituir al Gerente y Subgerente Administrativo y Financiero, en su ausencia o falta temporal, según Nombramientos y Resoluciones de Gerencia, en el orden que acuerde Junta Directiva; y
8. Otras funciones relacionadas con el ámbito de su competencia que le asigne la Junta Directiva o el Gerente.

Artículo 9. Organización de la Subgerencia Técnica. La Subgerencia Técnica para el cumplimiento de sus funciones se encuentra integrada de la forma siguiente:

1. Dirección de Índices y Estadísticas Continuas
2. Dirección de Censos y Encuestas
3. Dirección de Precios e Índices de Referencia

Artículo 10. Subgerencia Administrativa y Financiera. La Subgerencia Administrativa y Financiera es el órgano responsable de planificar, organizar, dirigir y supervisar las actividades que realizan las Direcciones Administrativa, Financiera y de Informática, con el propósito de que coadyuven al logro de los objetivos del Instituto Nacional de Estadística.

Para el logro de sus objetivos desarrolla las funciones siguientes:

1. Coordinar la adecuada utilización de los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos;
2. Proponer a la Gerencia la formulación de políticas, normas, procesos y procedimientos que permitan la eficiencia de la administración de los recursos financieros de que dispone el INE;
3. Asesorar a la Gerencia en la incorporación de mejores prácticas para la gestión de los recursos humanos, administrativos, financieros y tecnológicos;
4. Sustituir al Gerente en su ausencia o falta temporal, según Nombramientos y Resoluciones de Gerencia, en el orden que acuerde Junta Directiva; y,
5. Otras funciones relacionadas con el ámbito de su competencia que le asigne la Junta Directiva o el Gerente.

Artículo 11. Organización de la Subgerencia Administrativa y Financiera. La Subgerencia Administrativa y Financiera para el cumplimiento de sus funciones se encuentra integrada de la forma siguiente:
1. Dirección Administrativa
2. Dirección Financiera
3. Dirección de Informática

SECCIÓN II
ORGANOS TÉCNICOS

Artículo 12. Dirección de Índices y Estadísticas Continuas. La Dirección de Índices y Estadísticas Continuas es el órgano responsable de planificar, organizar, dirigir y supervisar el proceso estadístico para la generación de estadísticas e índices de precios y estadísticas continuas.

Para el logro de sus objetivos desarrolla las funciones siguientes:

1. Coordinar las actividades asignadas a los Departamentos bajo su cargo;
2. Dirigir y supervisar los procesos técnicos/administrativos de los Departamentos que conforman la Dirección;
3. Coordinar la provisión oportuna de la información requerida a la Dirección, en su ámbito de competencia;
4. Supervisar que se realice la correcta aplicación de las normas, técnicas, procedimientos y metodologías estadísticas establecidas y aceptadas internacionalmente en las estadísticas de su ámbito de competencia;
5. Informar y asesorar a los órganos superiores en temas de índices de precios y estadísticas continuas;
6. Mantener actualizados los manuales competencia de esta Dirección, en coordinación con Planificación; y,

7. Otras funciones relacionadas con el ámbito de su competencia.

Artículo 13. Organización de la Dirección de Índices y Estadísticas Continuas. La Dirección de Índices y Estadísticas Continuas para el cumplimiento de sus funciones se encuentra integrada por los Departamentos siguientes:

1. Departamento de Estadísticas Socioeconómicas y Ambientales
2. Departamento de Estadísticas de Precios
3. Departamento de Coordinación Regional

Artículo 14. Departamento de Estadísticas Socioeconómicas y Ambientales. El Departamento de Estadísticas Socioeconómicas y Ambientales es el órgano responsable de producir la información continua por medio de registros administrativos de las áreas sociales, económicas y ambientales, que se producen a nivel nacional.

Para el logro de sus objetivos desarrolla las funciones siguientes:

1. Planificar, ejecutar y monitorear el programa anual de estadísticas sociales, económicas y ambientales, establecidas en el plan de trabajo del INE;
2. Coordinar los procesos técnicos y administrativos de las actividades inherentes al Departamento;
3. Participar en la planificación y desarrollo de políticas, planes y estrategias de carácter estadístico;
4. Coordinar con otras áreas de la Institución, la recopilación y difusión de la información estadística;
5. Participar en los estudios dirigidos a mejorar los procedimientos y métodos estadísticos aplicados en la recolección, procesamiento y presentación de las estadísticas inherentes al Departamento;
6. Apoyar los procesos de gestión interinstitucional necesarios para la adecuada coordinación entre las áreas técnicas del INE y el Sistema Estadístico Nacional;
7. Brindar apoyo a otras instituciones, según alianzas estratégicas y convenios de cooperación establecidos con el INE;
8. Definir y proponer estrategias que apoyen el proceso de sistematización, y desconcentración de la información; y,
9. Otras funciones relacionadas en el ámbito de su competencia.

Artículo 15. Departamento de Estadísticas de Precios. El Departamento de Estadísticas de Precios es el órgano responsable de proponer, desarrollar y elaborar indicadores económicos y de coyuntura en el área de precios e índices, así como de registros administrativos relacionados.

Para el logro de sus objetivos desarrolla las funciones siguientes:

1. Planificar, organizar, ejecutar y monitorear el programa anual de las estadísticas de precios, establecidas en el plan de trabajo del INE;
2. Participar en la planificación y desarrollo de políticas, planes y estrategias de carácter estadístico;
3. Elaborar estudios orientados a mejorar los métodos estadísticos, aplicados en la realización y presentación oportuna de los indicadores estadísticos;
4. Desarrollar e implementar políticas, planes y estrategias de carácter estadístico;
5. Elaborar propuestas para la actualización de la Canasta General de Bienes y Servicios, utilizada en el seguimiento de los Índices de Precios, con el fin de mantener una actualización continua de la estructura de las Canastas: Familiar, Básica Alimentaria y Básica Vital;
6. Proveer información sobre los procedimientos metodológicos de cálculo de los Índices de Precios y del llenado de boletas de cotización, en relación con la eliminación o introducción de nuevas fuentes;
7. Desarrollar acciones a fin de controlar la calidad de las variaciones de precios de las Canastas; Familiar, Básica Alimentaria y Básica Vital;
8. Llevar a cabo actividades orientadas a controlar la calidad de las publicaciones de los indicadores y los registros administrativos;
9. Proveer información a usuarios sobre aspectos metodológicos del uso de indicadores;
10. Proponer indicadores económicos y de coyuntura en el ámbito de su competencia; y,
11. Otras funciones relacionadas en el ámbito de su competencia.

Artículo 16. Departamento de Coordinación Regional. El Departamento de Coordinación Regional es el órgano responsable de planificar, dirigir, coordinar y controlar los procesos técnicos y administrativos relacionados con la recopilación de información estadística en el interior de la República.

Para el logro de sus objetivos desarrolla las funciones siguientes:

1. Planificar, organizar, ejecutar, monitorear y desarrollar políticas y estrategias de carácter estadístico para llevar a cabo la recopilación de información estadística en el interior del país, conforme al plan de trabajo del INE;
2. Asesorar y apoyar a la Subgerencia Técnica y demás unidades administrativas que lo requieran, en el ámbito de su competencia;
3. Planificar e implementar políticas, planes y estrategias de carácter estadístico;
4. Participar a nivel departamental en la planificación y desarrollo de políticas, planes y estrategias de carácter estadístico;
5. Coordinar con otras instituciones, la recopilación, interpretación y difusión de la información estadística a nivel nacional, en el ámbito de su competencia;
6. Coordinar la divulgación, a nivel departamental de la información estadística que es producida por la Institución, conjuntamente con Comunicación y Difusión;
7. Velar porque se apliquen los métodos y técnicas existentes para el aseguramiento y consistencia de la información que se recopile del interior de la República, se remita a la sede central del INE;
8. Coordinar la representación del INE en el ámbito de su competencia, con los a los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural, los Gobernadores Departamentales y Alcaldías Municipales;
9. Coordinar el apoyo administrativo-financiero, logístico y técnico brindado a las diferentes unidades de la Institución;
10. Apoyar las actividades relacionadas a la socialización de las diferentes encuestas y censos nacionales;
11. Rendir periódicamente los informes que le sean requeridos; y,
12. Otras funciones relacionadas con el ámbito de su competencia.

Artículo 17. Dirección de Censos y Encuestas. La Dirección de Censos y Encuestas es el órgano responsable de planificar, organizar, dirigir, supervisar y controlar los Censos Nacionales y las Encuestas de Hogares y Económicas, relacionadas con el levantamiento, procesamiento, generación de resultados y difusión de los mismos, asimismo, de supervisar la organización y mantenimiento del material cartográfico.

Para el logro de sus objetivos desarrolla las funciones siguientes:

1. Planificar y organizar las actividades asignadas a los departamentos bajo su cargo;
2. Planificar los proyectos futuros de censos y encuestas a realizarse en el mediano y largo plazo;
3. Coordinar la provisión oportuna de la información requerida a la dirección en su ámbito de competencia;
4. Supervisar que se realice la correcta aplicación de las normas, técnicas, procedimientos y metodologías estadísticas establecidas y aceptadas internacionalmente, en las estadísticas de su ámbito de competencia;
5. Asesorar a los órganos superiores en temas de censos y encuestas, conforme su competencia;
6. Supervisar el mantenimiento del material cartográfico preparado por el INE y proponer su divulgación entre las instituciones y dependencias del SEN;
7. Elaborar y actualizar los manuales de procesos en coordinación con la Dirección de Planificación; y,
8. Otras funciones relacionadas con el ámbito de su competencia.

Artículo 18. Organización de la Dirección de Censos y Encuestas. La Dirección de Censos y Encuestas para el cumplimiento de sus funciones se encuentra integrada por los Departamentos siguientes:

1. Departamento de Censos y Encuestas
2. Departamento de Análisis Estadístico
3. Departamento de Cartografía
4. Departamento de Demografía
5. Departamento de Muestreo

Artículo 19. Departamento de Censos y Encuestas. El Departamento de Censos y Encuestas es el órgano responsable de la planificación, levantamiento, sistematización de la aplicación de métodos y técnicas que permitan recopilar, procesar, codificar y realizar la crítica de la información obtenida de las Encuestas y Censos que las necesidades del país requieran.

Para el logro de sus objetivos desarrolla las funciones siguientes:

1. Planificar, ejecutar y monitorear el programa anual del levantamiento de las Encuestas establecidas en el plan de trabajo del INE;
2. Participar en la planificación y desarrollo de políticas, planes y estrategias de carácter estadístico;
3. Definir metodologías, técnicas e instrumentos para la realización de encuestas programáticamente definidas o por atención a una demanda puntual;
4. Administrar los registros de los Censos Socio-demográficos, Agropecuarios y Económicos que se ejecuten;
5. Coordinar con las otras unidades sustantivas del Instituto, las acciones relacionadas con la producción estadística;
6. Desarrollar en forma coordinada con otras instituciones que conforman el Sistema Estadístico Nacional, la planificación y presentación de las encuestas que se realizan en el país;
7. Rendir periódicamente los informes que le sean requeridos de acuerdo a su competencia; y,
8. Otras funciones relacionadas con el ámbito de su competencia.

Artículo 20. Departamento de Análisis Estadístico. El Departamento de Análisis Estadístico es el órgano responsable de realizar la consistencia de las variables objeto de investigación, a partir de la información captada por los censos y encuestas.

Para el logro de sus objetivos desarrolla las funciones siguientes:

1. Planificar, ejecutar y monitorear el programa anual de la consistencia de las variables de las Encuestas, establecidas en el plan de trabajo del INE;
2. Participar en la planificación y desarrollo de políticas, planes y estrategias de carácter estadístico;
3. Elaborar el programa de consistencia de las bases de datos generales de operaciones estadísticas de la Institución;
4. Integrar al análisis estadístico, marcos conceptuales y/o clasificadores internacionales, con el fin de asegurar la comparación internacional en la generación de resultados originados de las operaciones estadísticas;
5. Remitir a Comunicación y Difusión los insumos necesarios para la elaboración de las publicaciones correspondientes;
6. Rendir periódicamente los informes que le sean requeridos; y,
7. Otras funciones relacionadas con el ámbito de su competencia.

Artículo 21. Departamento de Cartografía. El Departamento de Cartografía es el órgano responsable de diseñar, ejecutar e implementar las metodologías necesarias para la actualización y modernización en la recopilación de información cartográfica.

Para el logro de sus objetivos desarrolla las funciones siguientes:

1. Planificar, organizar, ejecutar y monitorear el programa anual de actualización y modernización en la recopilación de información cartográfica;
2. Participar en la planificación y desarrollo de políticas, planes y estrategias de carácter estadístico;
3. Establecer necesidades de información cartográfica, para plantear el requerimiento informático respectivo;
4. Proporcionar planos, mapas y croquis de los lugares poblados de la República de Guatemala, para la elaboración de operaciones estadísticas de campo;
5. Brindar información y orientación a las autoridades en temas relacionados con los procesos de creación de nuevos municipios y/o elevación de categorías, entre otros, según las leyes vigentes;
6. Administrar el registro nacional de lugares poblados o toponimia estadística; y,
7. Otras funciones relacionadas con el ámbito de su competencia.

Artículo 22. Departamento de Demografía. El Departamento de Demografía es el órgano responsable del uso de metodologías internacionales reconocidas para la recopilación de información relacionada con la población, sus componentes y otras variables como volumen, crecimiento, entre otros.

Para el logro de sus objetivos desarrolla las funciones siguientes:

1. Planificar, ejecutar y monitorear el programa anual del uso de metodologías internacionales para recopilación de información demográfica;
2. Participar en la planificación y desarrollo de políticas, planes y estrategias de carácter estadístico;
3. Administrar y llevar el control de la información de Censos y Encuestas de población y vivienda que realice el INE;
4. Verificar la información de censos y encuestas de población y vivienda, a fin de establecer niveles y tendencias del tamaño de la población, sus componentes y otras variables demográficas;
5. Atender requerimientos de información demográfica para el sector público y privado;
6. Brindar asesoría técnica en materia demográfica a usuarios internos y externos del INE;
7. Dar a conocer el resultado de informes de generación de indicadores demográficos, su análisis e interpretación;
8. Apoyar técnicamente en la generación y publicación de las proyecciones de población urbana y rural, según sexo, edad, por departamento y municipios y otros indicadores;
9. Rendir los informes que le sean requeridos; y,
10. Otras funciones relacionadas con el ámbito de su competencia.

Artículo 23. Departamento de Muestreo. El Departamento de Muestreo es el órgano responsable de definir y administrar el proceso de los diseños estadísticos del Instituto Nacional de Estadística, según las necesidades de estimación de los parámetros de interés.

Para el logro de sus objetivos desarrolla las funciones siguientes:

1. Planificar, ejecutar y monitorear el uso de indicadores en las Encuestas, para delimitar el muestreo correspondiente;
2. Participar en la planificación y desarrollo de políticas, planes y estrategias de carácter estadístico;
3. Diseñar muestras para encuestas múltiples y muestras maestras;
4. Brindar apoyo estadístico a Instituciones miembros del Sistema Estadístico Nacional en materia de diseño muestral;
5. Elaborar los factores de expansión de la muestra de las encuestas;
6. Participar en los procesos de planificación de censos y encuestas y en la estructuración del plan de tabulaciones para el análisis y presentación de resultados de las investigaciones estadísticas realizadas;
7. Documentar y mantener un registro de las metodologías de encuestas utilizadas en el INE;
8. Supervisar las actividades de cálculo de la muestra, factores de expansión y todo lo relacionado con el muestreo para encuestas;
9. Rendir los informes que le sean requeridos; y,
10. Otras funciones relacionadas con el ámbito de su competencia.

Artículo 24. Dirección de Precios e Índices de Referencia. La Dirección de Precios e Índices de referencia es el órgano encargado de planificar, organizar, dirigir, supervisar y controlar los precios de referencia o precios promedio, salarios e índices que se requieran en las modalidades de contrato abierto y subasta electrónica inversa, así como otros precios e insumos que se requieran conforme la ley.

Para el logro de sus objetivos desarrolla las funciones siguientes:

1. Coordinar la planificación de las actividades asignadas a los Departamentos bajo su cargo;
2. Dirigir y supervisar los procesos técnicos/administrativos de los Departamentos que conforman la Dirección;
3. Coordinar la provisión oportuna de la información requerida a la Dirección, en su ámbito de competencia;

4. Supervisar que se realice la correcta aplicación de las normas, técnicas, procedimientos y metodologías estadísticas establecidas y aceptadas
5. Proveer a las entidades solicitantes, los precios de referencia o precios promedio, salarios e índices necesarios para los procesos de contrato abierto y subasta electrónica inversa;
6. Elaborar y coordinar la publicación mensual en GUATECOMPRAS y en la página web del INE, de los precios de referencia o precios promedio, salarios e índices que se requieran en las modalidades de contrato abierto y subasta electrónica inversa;
7. Elaborar y coordinar la publicación mensual en GUATECOMPRAS, en la página web del INE y por los medios a su alcance, de las notas y procedimientos metodológicos utilizados para el establecimiento de los precios de referencia o precios promedio, salarios e índices necesarios para los procesos de contrato abierto y subasta electrónica inversa;
8. Establecer la forma y frecuencia para que las entidades sujetas a la Ley de Contrataciones del Estado proporcionen, de manera obligatoria, la información de precios de los bienes y servicios;
9. Conformar y coordinar de forma permanente la comisión de precios de bienes y suministros importados, conformada por un representante del Instituto Nacional de Estadística -INE-, un representante de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, y un representante de las entidades interesadas;
10. Asesorar a las entidades sobre las metodologías estándar de cálculo de índices de precios y otros instrumentos técnicos propios de la especialidad y competencia del INE;
11. Requerir en un plazo no mayor a cinco (5) días, a las entidades solicitantes, a la Dirección General de Adquisiciones del Estado y a toda entidad que estime pertinente, información y datos que permitan determinar el precio de referencia o precio promedio, salarios e índices para aquellos renglones en los cuales el INE no cuente con un precio de referencia o precio promedio, salarios e índices, para los procesos de contrato abierto y subasta electrónica inversa y trasladar a la Dirección General de Adquisiciones del Estado estos precios de referencia;
12. Proponer a la Junta Directiva del Instituto Nacional de Estadística, el Reglamento específico que normará, los plazos, requisitos, procedimientos y metodologías aplicables para el desarrollo de las funciones que la Ley de Contrataciones y su Reglamento definen para la generación de los precios de referencia o precios promedio, salarios e índices que se requieran en las modalidades de contrato abierto y subasta electrónica inversa; evaluarlo y en los casos que considere necesario, proponer su actualización;
13. Proponer a la Junta Directiva del Instituto Nacional de Estadística, el Reglamento de funcionamiento de la Comisión de Precios y Suministros Importados;
14. Proveer a la Dirección General de Adquisiciones del Estado, las notas metodológicas aplicables para que las entidades requirentes de contrato abierto y subasta electrónica inversa, generen los precios de referencia de los procesos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado;
15. Formular, coordinar, implementar y evaluar la ejecución de los sistemas de información, procesos, planes y programas relativos a su competencia;
16. Formular, participar y ejecutar o coordinar la ejecución de proyectos relativos a su competencia;
17. Asesorar en materia de su competencia a la Junta Directiva del INE o a las máximas autoridades del INE;
18. Coordinar la asesoría que se requiera por parte de las instituciones;
19. Elaborar y actualizar los manuales relacionados a ésta Dirección, en coordinación con Planificación; y,
20. Otras funciones relacionadas con el ámbito de su competencia.

Artículo 25. Organización de la Dirección de Precios e Índices de Referencia. La Dirección de Precios e Índices de Referencia para el cumplimiento de sus funciones se encuentra integrada por los Departamentos siguientes:

1. Departamento de Atención a Entidades Obligadas y Usuarios
2. Departamento de Gestión de Información
3. Departamento de Análisis de Precios

Artículo 26. Departamento de Atención a Entidades Obligadas y Usuarios. El Departamento de Atención a Entidades Obligadas y Usuarios es el órgano responsable de evaluar la procedencia de solicitudes de información, relacionadas a los Precios e Índices de Referencia, formuladas por las entidades solicitantes, velando por que se apeguen a las normas establecidas.

Para el logro de sus objetivos desarrolla las funciones siguientes:

1. Planificar, organizar, ejecutar y monitorear el uso de las normas establecidas para generar información de los Precios e índices de Referencias;
2. Participar en la planificación y desarrollo de políticas, planes y estrategias de carácter estadístico;
3. Recibir y llevar registro de las solicitudes de los precios de referencia o precios promedio, salarios e índices que se requieran en las modalidades de contrato abierto y subasta electrónica inversa, estableciendo la procedencia de las mismas, así como otros precios e insumos que se requieran conforme la ley;
4. Registrar en los medios y de acuerdo a los procedimientos que se establezcan, la información de las solicitudes y de la trazabilidad de los precios de referencia o precios promedio, salarios e índices que se requieran en las modalidades de contrato abierto y subasta electrónica inversa, así como otros precios e insumos que se requieran conforme la ley;
5. Brindar respuesta a las entidades solicitantes, los precios de referencia necesarios para los procesos de contrato abierto y subasta electrónica inversa, así como otros precios e insumos que se requieran conforme la ley;
6. Administrar con el apoyo técnico de la Dirección de Informática, los sitios electrónicos establecidos para la publicación en GUATECOMPRAS y en la página web del INE relacionados con los precios de referencia, necesarios para los procesos de contrato abierto y subasta electrónica inversa;
7. Coordinar las publicaciones mensuales en GUATECOMPRAS y en la página web del INE, relacionadas con los precios de referencia o precios promedio, salarios e índices que se requieran en las modalidades de contrato abierto y subasta electrónica inversa, así como otros precios e insumos que se requieran conforme la ley;
8. Participar en el ámbito de su competencia, en la elaboración de la propuesta de Reglamento específico que normará los plazos, requisitos, procedimientos y metodologías aplicables para el desarrollo de las funciones que la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento definen para la generación de los precios de referencia o precios promedio, salarios e índices que se requieran en las modalidades de contrato abierto y subasta electrónica inversa, así como otros precios e insumos que se requieran conforme la ley;
9. Formular, coordinar, implementar y evaluar la ejecución de los sistemas, procesos, planes y programas relativos a su competencia;
10. Verificar el cumplimiento de normas, procedimientos, períodos, formatos y especificaciones establecidos para la recepción y registro de solicitudes de los precios de referencia o precios promedio, salarios e índices que se requieran en las modalidades de contrato abierto y subasta electrónica inversa y su consistencia, así como otros precios e insumos que se requieran conforme la ley;
11. Asesorar a las dependencias del INE o entidades del Estado que manejen fondos del Estado, en materia de su competencia; y,
12. Otras funciones relacionadas con el ámbito de su competencia.

Artículo 27. Departamento de Gestión de Información. El Departamento de Gestión de Información es el órgano responsable de gestionar la información para la eventual generación de los precios de referencia y precios promedio, salarios e índices que se requieran de acuerdo a las modalidades de contrato abierto y subasta electrónica inversa, así como otros precios e insumos que se requieran conforme la ley.

Para el logro de sus objetivos desarrolla las funciones siguientes:

1. Planificar, organizar, ejecutar y monitorear el uso de las normas establecidas para generar información de calidad de los Precios e índices de Referencias, de acuerdo a las modalidades de contrato abierto y subasta electrónica inversa, así como otros precios e insumos que se requieran conforme la ley;
2. Participar en la planificación y desarrollo de políticas, planes y estrategias de carácter estadístico;
3. Planificar y realizar las actividades necesarias que permitan contar con la información de los procesos de adquisición que la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento establecen para la generación de los precios de referencia o precios promedio, salarios e índices que se requieran en las modalidades de contrato abierto y subasta electrónica inversa, así como otros precios e insumos que se requieran conforme la ley;

4. Requerir a las entidades solicitantes, a la Dirección General de Adquisiciones del Estado y a toda entidad que estime pertinente, información y datos que permitan determinar el precio de referencia para aquellos renglones en los cuales el INE no cuente con un precio de referencia, para los procesos de contrato abierto y subasta electrónica inversa, en un plazo no mayor a cinco días y trasladar a la citada Dirección General estos precios de referencia;
5. Establecer, evaluar y verificar la información de los procesos de adquisición que la Ley de Contrataciones del Estado y de su Reglamento determinen para la generación de los precios de referencia o precios promedio, salarios e índices que se requieran en las modalidades de contrato abierto y subasta electrónica inversa, así como otros precios e insumos que se requieran conforme la ley;
6. Requerir a las entidades solicitantes, a la Dirección General de Adquisiciones del Estado y a toda entidad que estime pertinente, información y datos que permitan determinar el precio de referencia o precio promedio, salarios e índices;
7. Participar en el ámbito de su competencia, en la elaboración de la propuesta de Reglamento específico que normará los plazos, requisitos, procedimientos y metodologías aplicables para el desarrollo de las funciones que la Ley y el Reglamento establece para la generación de los precios de referencia o precios promedio, salarios e índices que se requieran en las modalidades de contrato abierto y subasta electrónica inversa, así como otros precios e insumos que se requieran conforme la ley;
8. Formular, coordinar, implementar y evaluar la ejecución de los sistemas, procesos, planes y programas relativos a su competencia;
9. Establecer la forma y frecuencia para que las Entidades sujetas a la Ley de Contrataciones del Estado proporcionen de manera obligatoria, según lo establecido en el párrafo segundo del artículo 8 de la Ley de Contrataciones del Estado, la información de los precios de los bienes y servicios;
10. Crear y administrar el sistema y manejo de información relacionada con los procesos de adquisición que la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento establece para la generación de los precios de referencia o precios promedio, salarios e índices que se requieran en las modalidades de contrato abierto y subasta electrónica inversa, así como otros precios e insumos que se requieran conforme la ley;
11. Crear, evaluar y mantener actualizado el Directorio de Empresas que participan en los procesos de adquisiciones del Estado (Catálogo de Proveedores del Estado);
12. Coordinar la publicación mensual, generados por este Departamento en GUATECOMPRAS, en la página Web del INE y por los medios a su alcance; relacionada con las notas y procedimientos metodológicos utilizados para el establecimiento de los precios de referencia o precios promedio, salarios e índices necesarios para los procesos de contrato abierto y subasta electrónica inversa;
13. Verificar el cumplimiento de normas, procedimientos, periodos, formatos y especificaciones establecidos en los procesos de adquisición, para atender las solicitudes de los precios de referencia o precios promedio, salarios e índices que se requieran en las modalidades de contrato abierto y subasta electrónica inversa, así como otros precios e insumos que se requieran conforme la ley;
14. Participar de manera conjunta con la Subgerencia Técnica en la documentación, medición, evaluación y mejora continua de los procesos y procedimientos de su competencia;
15. Asesorar a las entidades en materia de su competencia; y,
16. Otras funciones relacionadas con el ámbito de su competencia.

Artículo 28. Departamento de Análisis de Precios. El Departamento de Análisis de Precios es el órgano responsable de generar los análisis necesarios y la generación de precios de referencia o precios promedio, salarios e índices y análisis de mercado que se requieran en las modalidades de contrato abierto y subasta electrónica inversa de conformidad con las leyes que rijan la materia, así como otros precios e insumos que se requieran conforme la ley;

Para el logro de sus objetivos desarrolla las funciones siguientes:

1. Planificar, organizar, ejecutar y monitorear el análisis pertinente relativo a Precios e Índices de referencia y análisis de mercado, de acuerdo a las modalidades de contrato abierto y subasta electrónica inversa;
2. Participar en la planificación y desarrollo de políticas, planes y estrategias de carácter estadístico;
3. Planificar y realizar las actividades necesarias que permitan la generación de los precios de referencia o precios promedio, salarios e índices que se requieran en las modalidades de contrato abierto y subasta

electrónica inversa, conforme a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como otros precios e insumos que se requieran conforme la ley;

4. Analizar las tendencias de precios, salarios e índices de mercado que se requieran en las modalidades de contrato abierto y subasta electrónica inversa, conforme a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como otros precios e insumos que se requieran conforme la ley;
5. Analizar los precios de referencia o precios promedio, salarios e índices que se generen por parte del Departamento de Gestión de Información de acuerdo a lo que se requiera en las modalidades de contrato abierto y subasta electrónica inversa, conforme a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como otros precios e insumos que se requieran conforme la Ley;
6. Establecer, evaluar periódicamente y cuando sea necesario actualizar las notas y procedimientos metodológicos utilizados para el establecimiento de los precios e índices necesarios para los procesos de contrato abierto y subasta electrónica inversa, y su publicación en GUATECOMPRAS y la Página Web del INE, coordinándose con los departamentos involucrados;
7. Conformar y coordinar de forma permanente la Comisión de precios de bienes y suministros importados, integrada por un representante del Instituto Nacional de Estadística -INE-, un representante de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, y un representante de las entidades interesadas;
8. Asesorar a las entidades sobre las metodologías estándar de cálculo de índices de precios y otros instrumentos técnicos propios de la especialidad y competencia del INE;
9. Participar en el ámbito de su competencia, en la elaboración de la propuesta de Reglamento específico que normará los plazos, requisitos, procedimientos y metodologías aplicables para el desarrollo de las funciones que la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento establecen para la generación de los precios de referencia o precios promedio, salarios e índices que se requieran en las modalidades de contrato abierto y subasta electrónica inversa, así como otros precios e insumos que se requieran conforme la ley;
10. Elaborar la propuesta de Reglamento de Funcionamiento de la Comisión de Precios y Suministros Importados;
11. Crear, evaluar y mantener actualizada la base de datos de precios de referencia o precios promedio, salarios e índices y mantener por los medios que sean establecidos, el registro de las solicitudes atendidas;
12. Verificar el cumplimiento de normas, procedimientos, periodos, formatos y especificaciones establecidos en la generación de los precios de referencia o precios promedio, salarios e índices que se requieran en las modalidades de contrato abierto y subasta electrónica inversa, así como otros precios e insumos que se requieran conforme la ley;
13. Asesorar a las unidades administrativas del INE en el área inherente a su competencia; y,
14. Otras funciones relacionadas con el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO III
ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 29. Dirección Administrativa. La Dirección Administrativa es el órgano responsable de planificar, organizar, dirigir y supervisar las actividades relacionadas con el apoyo logístico que se brinda a las demás unidades administrativas del INE, por medio de la adquisición, resguardo de bienes y servicios, así como la contratación y desarrollo del personal, velando por la seguridad y ambientes físicos y laborales apropiados en la Institución.

Para el logro de sus objetivos desarrolla las funciones siguientes:

1. Apoyar y asesorar dentro del ámbito de su competencia, a las autoridades superiores de la institución;
2. Administrar el sistema de recursos humanos de conformidad con las normativas vigentes en materia de personal;
3. Definir mecanismos de compra, control, resguardo y abastecimiento de bienes y servicios, de acuerdo a la normativa vigente;
4. Velar por la actualización de manuales de políticas, normas, procesos, procedimientos y otros en materia administrativa;
5. Informar de actividades administrativas a las autoridades superiores, periódicamente y cuando se requiera;

6. Implementar programas de seguridad industrial para el bienestar de los trabajadores.
7. Otras funciones relacionadas con el ámbito de su competencia.

Artículo 30. Organización de la Dirección Administrativa. La Dirección Administrativa para el cumplimiento de sus funciones se encuentra integrada por los Departamentos siguientes:

1. Departamento de Recursos Humanos
2. Departamento de Servicios Internos
3. Departamento de Compras

Artículo 31. Departamento de Recursos Humanos. El Departamento de Recursos Humanos es el órgano responsable de planificar, organizar, dirigir y supervisar los procesos de reclutamiento, selección, contratación, capacitación, inducción, gestión, desarrollo y control administrativo del recurso humano de la Institución, así como acciones de puestos, fortalecimiento del clima organizacional.
Para el logro de sus objetivos desarrolla las funciones siguientes:

1. Planificar, ejecutar y monitorear la dotación y gestión del recurso humano del INE, así como su desarrollo y capacitación;
2. Brindar asesoría dentro del ámbito de su competencia a las autoridades correspondientes;
3. Diseñar y aplicar los sistemas de reclutamiento y selección del recurso humano del INE;
4. Diseñar y administrar el proceso de nombramiento y contratación del personal del INE;
5. Analizar las solicitudes de acciones de puestos que se reciben de las distintas unidades administrativas del INE;
6. Desarrollar diferentes actividades motivacionales que apoyen a mejorar el clima organizacional;
7. Llevar actualizadas las fichas de récord laboral de cada empleado de la Institución, a efecto de llevar un control individualizado de dicha información;
8. Velar porque los pagos al personal se realicen correctamente y en tiempo, aplicando lo establecido en la normativa vigente;
9. Gestionar los procesos de pago de sueldos, compensaciones económicas, prestaciones y beneficios adicionales;
10. Desarrollar estudios para evaluar el sistema y políticas de gestión y promoción del recurso humano, asegurando la captación y retención del personal en forma competitiva y acorde con las necesidades del INE;
11. Desarrollar e implementar las políticas en materia de capacitación, formación continua y carrera administrativa del recurso humano;
12. Programar la realización de evaluaciones del desempeño conforme las disposiciones legales vigentes en la administración pública y proponer capacitaciones de retroalimentación que fortalezcan las necesidades identificadas del personal del INE, y;
13. Otras funciones relacionadas con el ámbito de su competencia.

Artículo 32. Departamento de Servicios Internos. El Departamento de Servicios Internos es el órgano responsable de suministrar los servicios logísticos y técnicos que coadyuven a la realización de las funciones de las unidades administrativas y técnicas de la Institución, así como servicios de transporte, conserjería, impresión de material y abastecimiento de material y equipo de oficina, seguridad e higiene ocupacional.
Para el logro de sus objetivos desarrolla las funciones siguientes:

1. Planificar, ejecutar y monitorear el suministro de servicios logísticos y técnicos a las unidades administrativas y técnicas de la Institución;
2. Participar en la planificación y desarrollo de políticas, planes y estrategias de seguridad;
3. Determinar el espacio físico adecuado de las unidades administrativas, así como coordinar y realizar los traslados de bienes y equipos del INE;
4. Llevar el respectivo control y la existencia del combustible, herramientas, repuestos, lubricantes y otros insumos requeridos;
5. Administrar el servicio de transporte para el desplazamiento del personal del INE;
6. Proponer planes de mantenimiento y renovación de vehículos, equipos y la dotación de repuestos;

7. Llevar el control de forma automatizada de los bienes, materiales, equipos y suministros que ingresen al almacén;
8. Llevar estadísticas del inventario de almacén para controlar los niveles de existencia;
9. Coordinar el alta y baja de bienes, materiales e insumos;
10. Apoyar a las diferentes unidades administrativas y técnicas del INE, en la reproducción de documentos;
11. Velar por la actualización y registro de los vehículos del INE; y
12. Otras funciones relacionadas con el ámbito de su competencia.

Artículo 33. Departamento de Compras. El Departamento de Compras es el órgano responsable de desarrollar los procesos de compra y adquisiciones de bienes y servicios para el INE, de conformidad con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y normativas emitidas por las Entidades rectoras.

Para el logro de sus objetivos desarrolla las funciones siguientes:

1. Planificar, ejecutar y monitorear los procesos de compras de la Institución;
2. Implementar las normas y procedimientos internos que disponga el ente rector del sistema de contrataciones y adquisiciones del Estado;
3. Elaborar y ejecutar el plan anual de compras y contrataciones con base a las necesidades institucionales;
4. Recibir, revisar, registrar y llevar el control de las órdenes de compra;
5. Elaborar y aplicar las bases de cotización y licitación fundamentadas en la normativa vigente;
6. Cotizar o licitar servicios, materiales, bienes, equipo e insumos según los requerimientos recibidos;
7. Velar por la publicación en el Sistema de Guatecompras de lo correspondiente a las diferentes modalidades de compra y contrataciones establecidas en la normativa vigente;
8. Registrar en el Sistema de Gestión -SIGES-, y en otros sistemas según sea el caso, la documentación de soporte de las compras y contrataciones realizadas por el INE;
9. Crear y mantener una base de proveedores para compras y contrataciones conforme a las necesidades de adquisición del INE;
10. Dar seguimiento a los distintos procesos de compras;
11. Realizar informes mensuales por modalidad de compras; y,
12. Otras funciones relacionadas con el ámbito de su competencia.

Artículo 34. Dirección Financiera. La Dirección Financiera es el órgano responsable de planificar, organizar, dirigir, supervisar y controlar los procesos presupuestarios contables y financieros del Instituto, con base a las normas legales y técnicas dictadas por los entes rectores de la materia, velando por que se desarrollen con eficiencia, efectividad y transparencia, a fin de lograr su máximo aprovechamiento.

Para el logro de sus objetivos desarrolla las funciones siguientes:

1. Coordinar la provisión oportuna de la información requerida a la Dirección, en su ámbito de competencia;
2. Apoyar y asesorar dentro del ámbito de su competencia, a las autoridades superiores del INE;
3. Presentar en forma oportuna a las autoridades correspondientes, las disponibilidades presupuestarias necesarias para el funcionamiento del INE;
4. Ejercer la rectoría en materia de administración del recurso físico y financiero del INE;
5. Dirigir y coordinar la formulación del anteproyecto de presupuesto de cada ejercicio fiscal, ejecución, reprogramaciones atendiendo las prioridades dictadas por las autoridades superiores y el cumplimiento de presentación de informes de conformidad con las leyes de la materia;
6. Dirigir y coordinar que los registros contables de ingresos financieros y físicos, asimismo los egresos que se operen en los sistemas contables, a efecto de rendir cuentas de conformidad con la ley que rige la materia;
7. Dirigir, coordinar y monitorear el proceso de ejecución presupuestaria, velando por el cumplimiento de las disposiciones legales respectivas;
8. Elaborar y actualizar los manuales de procesos en coordinación con Planificación; y,
9. Otras funciones relacionadas con el ámbito de su competencia.

I.N.E. GERENCIA

Artículo 35. Organización de la Dirección Financiera. La Dirección Financiera para el cumplimiento de sus funciones se encuentra integrada por los Departamentos siguientes:

1. Departamento de Presupuesto
2. Departamento de Contabilidad y Tesorería

Artículo 36. Departamento de Presupuesto. El Departamento de Presupuesto es el órgano responsable de realizar las operaciones de la programación y ejecución presupuestaria del INE.
Para el logro de sus objetivos desarrolla las funciones siguientes:

1. Planificar, ejecutar y monitorear la programación y ejecución presupuestaria del INE;
2. Proponer la Red Programática en conjunto con Planificación y darle seguimiento ante la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas y formular el presupuesto de conformidad con las normas del ente rector;
3. Aperturar, ejecutar, modificar y liquidar el presupuesto de cada ejercicio fiscal;
4. Coordinar con Planificación la determinación de las metas institucionales con base en el POA anual;
5. Elaborar y presentar a las autoridades competentes el anteproyecto de presupuesto del ejercicio fiscal correspondiente, y;
6. Otras funciones relacionadas con el ámbito de su competencia.

Artículo 37. Departamento de Contabilidad y Tesorería. El Departamento de Contabilidad y Tesorería es el órgano responsable de coordinar y llevar los registros de todas y cada una de las operaciones contables relacionadas a pagos e ingresos a las cuentas del INE, así como el registro y control del inventario de los bienes del INE.

Para el logro de sus objetivos desarrolla las funciones siguientes:

1. Planificar, ejecutar y monitorear las operaciones contables y actividades de pago e ingresos del INE;
2. Dirigir, coordinar, supervisar y controlar todas y cada una de las actividades que se llevan a cabo en el departamento;
3. Cumplir con la rendición de cuentas en forma mensual y anual, coordinando todas y cada una de las gestiones contables y de tesorería;
4. Controlar y supervisar el proceso para el pago de las retenciones;
5. Supervisar el proceso para elaborar cheques y pagos a proveedores y otros beneficiarios y efectuar visa previa a la entrega y/o acreditamiento;
6. Rendir cuentas ante la Auditoría Interna en forma mensual y Contraloría General de Cuentas cuando se requiera;
7. Coordinar que se tengan al día los registros de incorporación de bienes inventariables; y donaciones del INE, así como en las tarjetas de responsabilidad; y,
8. Otras funciones relacionadas con el ámbito de su competencia.

Artículo 38. Dirección de Informática. La Dirección de Informática es el órgano responsable de planificar, organizar, dirigir, supervisar y controlar los recursos y sistemas informáticos de la Institución, estableciendo normas, estándares, políticas y metodologías relacionadas con las tecnologías de la información, así como dar el soporte técnico que se necesite.

Para el logro de sus objetivos desarrolla las funciones siguientes:

1. Coordinar la provisión oportuna de la información requerida a la Dirección, en su ámbito de competencia;
2. Velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos en las políticas de uso establecidas;
3. Diseñar programas informáticos que respondan a la generación de información estadística necesaria para el desarrollo de los proyectos asignados al Instituto;
4. Administrar y actualizar oportunamente la página web del INE;
5. Establecer especificaciones para la adquisición de equipo informático y desarrollo tecnológico;
6. Brindar el soporte técnico e informático que sea solicitado;

7. Asesorar a la Gerencia y órganos técnicos y administrativos en la identificación, selección y aplicación de tecnología para la recopilación, procesamiento y distribución de los productos y servicios de la Institución;
8. Coordinar acciones que garanticen la protección e integridad de datos, los planes de contingencia y las acciones necesarias para la continuidad de los servicios;
9. Gestionar la actualización y mejoras al centro de datos, equipo de cómputo y sistemas de redes;
10. Elaborar y actualizar las políticas en materia de Informática, para el uso de los recursos informáticos y tecnológicos.
11. Coordinar el área de tecnologías de información dentro del Sistema Estadístico Nacional -SEN-;
12. Elaborar y actualizarlos manuales de procesos en coordinación con Planificación; y,
13. Otras funciones relacionadas con el ámbito de su competencia.

Artículo 39. Organización de la Dirección de Informática. La Dirección de Informática para el cumplimiento de sus funciones se encuentra integrada por los Departamentos siguientes:

1. Departamento de Análisis, Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas
2. Departamento de Mantenimiento de Infraestructura de Redes y Equipo Informático

Artículo 40. Departamento de Análisis, Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas. El Departamento de Análisis, Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas es el órgano responsable del diseño y desarrollo de sistemas informáticos que respondan a las necesidades de la Institución, principalmente en las relacionadas a generar datos estadísticos como base para la toma de decisiones e informes relacionados.

Para el logro de sus objetivos desarrolla las funciones siguientes:

1. Planificar, ejecutar y monitorear el diseño y desarrollo de sistemas informáticos;
2. Ejecutar las actividades y recursos de las áreas y sistemas de informática y desarrollo tecnológico;
3. Coordinar las actividades que en materia de informática requieran las diferentes unidades del INE;
4. Brindar asesoría a las autoridades, para la adquisición de bienes y servicios en materia de tecnología y sistemas informáticos;
5. Definir criterios y velar por el cumplimiento de los mecanismos de disponibilidad, seguridad y acceso a la información que administra el INE;
6. Administrar los sistemas informáticos, así como la red institucional de información;
7. Coordinar la actualización y administración de las bases de datos, para garantizar un servicio de información accesible, confiable y oportuno;
8. Desarrollar e implementar nuevas aplicaciones informáticas;
9. Administrar eficientemente los sistemas de información interno y externo del sector público que le sean asignados;
10. Definir los estándares, establecer las políticas y administrar los recursos de redes, sistemas operativos, bases de datos, desarrollo de sistemas y comunicaciones informáticas;
11. Brindar capacitación en materia informática, cuando le sea requerido;
12. Diseñar y desarrollar sistemas de computación que faciliten el procesamiento y aseguren la calidad, adecuada presentación y difusión de la información estadística que produce la Institución;
13. Poner a disposición a través de soluciones tecnológicas la información estadística que requieran los usuarios para la toma de decisiones; y,
14. Otras funciones relacionadas con el ámbito de su competencia.

Artículo 41. Departamento de Mantenimiento de Infraestructura de Redes y Equipo. El Departamento de Mantenimiento de Infraestructura de Redes y Equipo Informático es el órgano responsable de velar por el buen estado y uso del equipo tecnológico, así como prestar el apoyo técnico informático que le sea requerido.

Para el logro de sus objetivos desarrolla las funciones siguientes:

1. Planificar, ejecutar y monitorear el buen estado y uso del equipo tecnológico;

2. Apoyar la gestión de las autoridades a través de una eficiente asesoría en materia informática, así como a las entidades del sector público, en la operación y administración de sistemas informáticos propios y compartidos, fortaleciendo la red de información interna;
3. Mantener informada a la Dirección sobre el seguimiento de garantías o reparaciones de bienes tecnológicos en uso del INE;
4. Asegurar el buen funcionamiento de los sistemas informáticos internos que sirvan a los procesos técnicos y administrativos del INE;
5. Fortalecer el sistema de apoyo personalizado al usuario, definiendo los procedimientos, seguimiento y solución de incidentes;
6. Velar por el buen uso del equipo informático asignado al personal del Instituto;
7. Brindar capacitación informática en el ámbito de su competencia, cuando le sea requerida;
8. Implementar planes de contingencia, recuperación y backup de la información;
9. Monitorear dispositivos de red, tráfico de las comunicaciones internas y externas, optimizando el servicio de correo y mantenimiento de archivos;
10. Administrar la página web e intranet de la Institución;
11. Administrar el buen uso de los recursos como el internet y el correo electrónico creando políticas de buenas prácticas en el uso de los mismos; y,
12. Otras funciones relacionadas con el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO IV
ÓRGANOS DE APOYO TÉCNICO

Artículo 42. Planificación. Planificación es el órgano asesor responsable de organizar, dirigir, supervisar y controlar la planificación estratégica y operativa institucional de conformidad al ordenamiento Jurídico, políticas públicas de gobierno y normativas técnicas de los entes rectores. Coordina la emisión, actualización y publicación de los manuales de las direcciones y unidades que conforman la Institución, lo que permite documentar y sistematizar los procesos institucionales. Así mismo tiene bajo su cargo la administración de los Proyectos de Cooperación.
Para el logro de sus objetivos le corresponde desarrollar las funciones siguientes:

1. Elaborar en coordinación con las demás Direcciones del Instituto, los planes estratégicos y operativos;
2. Coordinar las actividades relacionadas con el campo de la planificación institucional;
3. Dar lineamientos para la elaboración de la planificación estratégica y operativa institucional;
4. Elaborar instrumentos técnicos para facilitar a los responsables de las direcciones técnicas y administrativas del INE, la formulación de la planificación y programación estratégica y operativa, así como la elaboración de los diferentes informes;
5. Monitorear y evaluar el avance y logro de las metas contenidas en la planificación estratégica y operativa, de acuerdo con los indicadores establecidos;
6. Administrar los sistemas de monitoreo y evaluación de la planificación operativa, de acuerdo a los lineamientos establecidos por las instituciones rectoras;
7. Elaborar informes ejecutivos de la gestión mensual, cuatrimestral y anual como apoyo a la Gerencia para la toma de decisiones;
8. Presentar los resultados del monitoreo y evaluación en el cumplimiento de metas y objetivos contenidos en los planes institucionales y socializar los resultados para efecto de retroalimentación de los procesos;
9. Asesorar y coordinar la elaboración y actualización de los manuales técnicos y administrativos de la Institución;
10. Administrar los procesos relacionados con proyectos de cooperación; y,
11. Otras funciones relacionadas con el ámbito de su competencia.

Artículo 43. Asesoría Jurídica. La Asesoría Jurídica es el órgano encargado de asesorar a las distintas unidades administrativas del INE, en el análisis de expedientes jurídicos y administrativos, así mismo es la responsable de proponer y generar normas que faciliten el cumplimiento de las leyes relacionadas con la materia.
Para el logro de sus objetivos desarrolla las funciones siguientes:

1. Asesorar a la Gerencia, Subgerencias y demás dependencias del INE, en materia legal;
2. Emitir dictámenes y/o opiniones legales y administrativas en asuntos que sean de competencia del INE, de acuerdo a lo establecido por la ley y normativa aplicable;
3. Realizar y analizar propuestas de actualización del ordenamiento jurídico del Instituto Nacional de Estadística;
4. Formular anteproyectos de convenios, acuerdos, reglamentos, resoluciones, contratos, así como cualquier otro instrumento legal y enmarcarlos jurídicamente;
5. Revisar convenios, acuerdos, reglamentos, resoluciones, contratos, así como cualquier otro instrumento legal;
6. Solventar consultas que en materia legal sean sometidas a su consideración por los órganos que integran el INE;
7. Promover juicios penales, administrativos, civiles y económicos coactivos ante los órganos legales competentes en defensa de los intereses del Instituto;
8. Iniciar de oficio acciones ante los órganos jurisdiccionales cuando sean afectados los intereses y bienes del Instituto;
9. Asumir la conducción y procuración de los procesos en los que el INE sea parte;
10. Establecer los criterios jurídico legales que deben aplicar las unidades administrativas del INE, para la solución de distintos problemas que se presenten;
11. Dar seguimiento y realizar gestiones a los procesos judiciales, planteando las acciones pertinentes;
12. Atender las audiencias que le sean conferidas al INE por distintos órganos jurisdiccionales;
13. Elaborar y actualizar los manuales de procesos en coordinación con Planificación; y,
14. Otras funciones relacionadas con el ámbito de su competencia.

Artículo 44. Comunicación y Difusión. Comunicación y Difusión es el órgano de apoyo a la Gerencia, responsable de dirigir, coordinar, monitorear y evaluar las estrategias de comunicación interna, externa e interinstitucional para su visibilidad, generación de opinión pública favorable, la divulgación de sus productos y servicios, así como la construcción de una cultura estadística.

Para el logro de sus objetivos desarrolla las funciones siguientes:

1. Implementar los procesos de comunicación interna, externa e interinstitucional, para la divulgación oportuna de sus servicios y productos estadísticos;
2. Desarrollar estrategias y planes que promuevan una cultura estadística en la población guatemalteca;
3. Administrar el Centro de Información Estadística, como un canal eficiente de comunicación de la producción estadística del Sistema Estadístico Nacional;
4. Coordinar las actividades que se realizan en la Unidad de Acceso a la Información Pública;
5. Generar productos comunicacionales y contenidos del quehacer institucional del INE;
6. Asesorar en el diseño de imagen y posicionamiento de la página web, como uno de los principales medios de información institucional;
7. Coordinar la divulgación, a nivel departamental de la información estadística que es producida por la Institución, conjuntamente con el Departamento de Coordinación Regional;
8. Contribuir con el desarrollo de eventos institucionales con el propósito de fortalecer la imagen institucional y la relación con otras entidades del sector público;
9. Elaborar y actualizar los manuales de procesos en coordinación con Planificación; y,
10. Otras funciones relacionadas con el ámbito de su competencia.

Artículo 45. Sistema Estadístico Nacional (SEN). El Sistema Estadístico Nacional es el órgano asesor encargado de coordinar, monitorear y evaluar la Política Estadística Nacional, así como las actividades relacionadas con el Sistema Estadístico Nacional.

Para el logro de sus objetivos desarrolla las funciones siguientes:

1. Planificar, supervisar y coordinar las actividades del SEN, inicialmente conforme los lineamientos de esta política y posteriormente con los manuales, normas y procedimientos que se establezcan conforme los canales de autorización respectivos;

2. Proponer en las instancias correspondientes para su aprobación el Plan Nacional de Estadística, en el marco del SEN y en respuesta a los mandatos recientes de línea base, considerando el uso de contratos para la aplicación de políticas;
3. Dar seguimiento y evaluar la Política de Estadística Nacional, en coordinación con las instancias que se establezcan;
4. Coordinar los proyectos de estandarización y gestión de la calidad que se establezcan en la política de Estadística Nacional, así como los procesos de fortalecimiento del SEN;
5. Facilitar, promover y regular el SEN, conforme los instrumentos que se establezcan;
6. Adoptar un sistema de gestión que promueva la inclusión de los integrantes del SEN en sus disposiciones, a efecto de contar con un sistema participativo y auto gestionado;
7. Dar cumplimiento a las asignaciones que en las distintas normativas se le confieran al INE en materia del SEN; y,
8. Otras funciones relacionadas con el ámbito de su competencia.

Artículo 46. Unidad de Género. La Unidad de Género es el órgano encargado de coordinar las acciones relacionadas con el enlace técnico de la Institución con el Gabinete Específico de la Mujer.
Para el logro de sus objetivos desarrolla las funciones siguientes:

1. Apoyar y asesorar a las autoridades superiores del INE dentro del ámbito de su competencia;
2. Coordinar y ejecutar las actividades enmarcadas en la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres y el Plan de Equidad de Oportunidades vigentes, en concordancia con las acciones desarrolladas por el Instituto Nacional de Estadística INE,
3. Propiciar y asegurar el enfoque de género y multiculturalidad en todos los procesos de planificación, ejecución, monitoreo y evaluación de las acciones desarrolladas por el Instituto Nacional de Estadística -INE-.
4. Promover y facilitar la participación activa del recurso humano, a través de capacitaciones en materia de equidad y género a nivel institucional, interinstitucional, organismos públicos, privados, organizaciones no gubernamentales, organismos internacionales y de la sociedad civil en general;
5. Representar al Instituto Nacional de Estadística -INE-, en reuniones de trabajo coordinadas por la Secretaría Presidencial de la Mujer -SEPREM-, el Gabinete Específico de la Mujer y el Consejo Consultivo de SEPREM; y,
6. Otras funciones relacionadas con el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO V
ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

Artículo 47. Auditoría Interna. Auditoría Interna es el órgano asesor de Gerencia, responsable del examen y evaluación de los sistemas de control interno, proponiendo mejoras para evitar riesgos en la realización de las diferentes actividades de la Institución.

Para el logro de sus objetivos desarrolla las funciones siguientes:

1. Elaborar el Plan Anual de Auditoría Interna, basado en los objetivos institucionales y en normas de Auditoría Gubernamental;
2. Evaluar la debida transparencia y calidad del gasto del INE;
3. Velar por el cumplimiento de medidas de protección y de control interno de los bienes y recursos de la Institución;
4. Efectuar revisiones preventivas y posteriores a las operaciones contables, financieras y presupuestarias, que aseguren el uso razonable y transparente de los recursos de la Institución;
5. Asesorar a las autoridades superiores del INE y a las distintas direcciones y unidades administrativas en materia de control interno, así como la aplicación de procesos administrativos y financieros;
6. Informar oportunamente a la Gerencia los resultados de las auditorias efectuadas;
7. Informar a la Junta Directiva sobre hechos o hallazgos especiales que ameriten una pronta intervención de parte de la autoridad superior;
8. Velar por el cumplimiento de la ley y normativa aplicable en materia contable, financiera, presupuestaria,

administrativa, de contrataciones y otras relacionadas;

9. Analizar la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de la Institución;
10. Analizar y emitir las recomendaciones para el fortalecimiento del control interno institucional;
11. Emitir dictamen anual de Auditoría Interna sobre los estados financieros y de Ejecución Presupuestaria y otros según corresponda;
12. Elaborar y actualizar los manuales en coordinación con Planificación; y,
13. Otras funciones relacionadas con el ámbito de su competencia.

TÍTULO III
CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES FINALES

Artículo 48. Manuales Administrativos. El Gerente del Instituto Nacional de Estadística -INE-, queda facultado a partir de la vigencia del presente Reglamento, para aprobar manuales administrativos orientados a coadyuvar al adecuado funcionamiento y organización de las unidades administrativas y técnicas que conforman la Institución.

Artículo 49. Coordinación. Las Direcciones que realizan funciones sustantivas y administrativas, trabajarán de manera coordinada y corresponsable con el propósito de interactuar a efecto de alcanzar las metas establecidas de forma eficaz y eficiente.

Artículo 50. Acciones de puestos derivadas del presente Reglamento Orgánico Interno. La estructura orgánica definida mediante el presente Reglamento, podrá irse implementando paulatinamente mediante las acciones de puestos pertinentes, previo análisis priorizado basado en necesidades organizacionales y con el debido soporte financiero.

Artículo 51. Servicios, programas y proyectos vigentes. La Gerencia realizará las acciones necesarias para garantizar, que los servicios, programas y proyectos en desarrollo a la fecha de entrar en vigencia este Reglamento, continúen funcionando efectivamente durante la implementación del mismo para que la puesta en marcha de la estructura orgánica interna contenida en el presente documento, funciones y políticas nuevas, no implique disminución o ausencia de servicios y de igual forma se dé continuidad al cumplimiento de las funciones existentes.

Artículo 52. Casos no previstos. Los casos no previstos en el presente Reglamento, serán resueltos por la Junta Directiva del Instituto Nacional de Estadística, previa consulta a las unidades administrativas relacionadas con el aspecto a dilucidar; y, de ser necesario plantear tal situación a la Oficina Nacional de Servicio Civil en su calidad de órgano rector en materia de recursos humanos, en tanto que el Instituto Nacional de Estadística cuente con sus propias disposiciones.

Artículo 53. Derogatoria. Se derogan todas las disposiciones anteriores que contravengan lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 54. Vigencia. La presente disposición legal cobrará vigencia a partir de la fecha indicada en la Resolución de aprobación que al respecto emita la Junta Directiva.

II. Se instruye a la Subgerencia Administrativa Financiera para que proceda a socializar el presente Acuerdo a todas las instancias que conforman el Instituto Nacional de Estadística.

III. Se instruye al Departamento de Recursos Humanos para que se cumpla con las obligaciones derivadas del presente Acuerdo.

IV. NOTIFIQUESE.

Lic. Néstor Mauricio Guerra Morales
Gerente –INE-

ACUERDO GERENCIA No. 03-2019

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Guatemala 21 de agosto de 2019

CONSIDERANDO

Que el Instituto Nacional de Estadística de conformidad con lo establecido en su Ley Orgánica Decreto Ley 3-85, es una entidad estatal, descentralizada, semiautónoma, con personalidad jurídica, patrimonio propio y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones que tiendan al desarrollo de sus fines y según lo establecido en el Artículo 14 el Gerente es el Jefe superior de las Unidades Administrativas Técnicas del INE.

CONSIDERANDO

Que la Junta Directiva del Instituto Nacional de Estadística mediante Resolución contenida en el acta número cuarenta y cinco guion dos mil diecisiete de fecha veintitrés de noviembre de dos mil diecisiete, aprobó el Reglamento Orgánico Interno –ROI-, y en resolución quince guion veintidós guion dos mil diecinueve (JD INE No.15-22-2019) de fecha uno de agosto de dos mil diecinueve, aprobó la modificación del Reglamento Orgánico Interno; en esta última resolución instruye al Gerente como autoridad máxima Administrativa y Técnica del Instituto Nacional de Estadística, proceda a emitir Acuerdo de Gerencia que contenga íntegramente el Reglamento Orgánico Interno –ROI-, y en cumplimiento a la instrucción emanada por ese cuerpo colegiado, se emitió el Acuerdo de Gerencia número 02-2019 de fecha veintiuno de agosto de dos mil diecinueve; además instruye a que se implemente el Reglamento Orgánico Interno del Instituto Nacional de Estadística.

CONSIDERANDO

Que el Reglamento de Orgánico Interno, en el Artículo 48 contempla lo relacionado con los Manuales Administrativos, en donde el Gerente del Instituto Nacional de Estadística -INE-, queda facultado para aprobar manuales administrativos orientados a coadyuvar al adecuado funcionamiento y organización de las Unidades Administrativas y Técnicas que conforman la Institución; y en el Artículo 50 estipula lo referente a la implementación paulatina del reglamento; en ese sentido, el organigrama aprobado en el Reglamento Orgánico Interno, para la respectiva implementación debe estar acorde a los niveles de jerarquía para que se instituya claramente la forma en que se dividen las funciones que se deben realizar en la institución, por lo que es preciso que del organigrama aprobado se desagregue e identifique otro nivel en cuanto a las Secciones necesarias en cada uno de los Departamentos que integran las Direcciones del Instituto Nacional de Estadística -INE-.

POR TANTO

La Gerencia del Instituto Nacional de Estadística, con base en lo establecido en los Artículos 154 de la Constitución Política de la República de Guatemala; 1, 2, 3,

Dirección de Informática. Integrada por los Departamentos siguientes:

1. **Departamento de Análisis, Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas.** Integrado por la sección siguiente:

   1.1 Sección de Soporte y Desarrollo

2. **Departamento de Mantenimiento de Infraestructura de Redes y Equipo.** Integrado por las secciones siguientes:

   2.1 Sección de Soporte a Usuarios
   2.2 Sección de Infraestructura de Redes

Dirección de Índices y Estadísticas Continuas. Integrada por los Departamentos siguientes:

1. **Departamento de Estadística Socioeconómicas y Ambientales.** Integrado por las secciones siguientes:

   1.1 Sección de Estadísticas Sociales
   1.2 Sección de Estadísticas Económicas
   1.3 Sección de Estadísticas Ambientales

2. **Departamento de Estadísticas de Precios.** Integrado por las secciones siguientes:

   2.1 Sección de Índices de Precios al Consumidor
   2.2 Sección de otros índices

3. **Departamento de Coordinación Regional.**

Dirección de Censos y Encuestas. Integrada por los Departamentos siguientes:

1. **Departamento de Censos y Encuestas.** Integrado por las secciones siguientes:

   1.1 Sección de Censos y Encuestas Sociodemográficas
   1.2 Sección de Censos y Encuestas Económicas

2. **Departamento Análisis estadístico.**

3. **Departamento de Cartografía.** Integrado por las secciones siguientes:

   3.1 Sección de Actualización Cartográfica
   3.2 Sección de Cartografía Estadística Digital
   3.3 Sección de Registro de Lugares Poblados

4. **Departamento de Demografía.**

5. **Departamento de Muestreo.**

Dirección de Precios e Índices de Referencia. Integrada por los Departamentos siguientes:

1. **Departamento de Atención a Entidades Obligadas y Usuarios.** Integrado por las secciones siguientes:

   1.1 Sección de Análisis de Información
   1.2 Sección de Cumplimiento y Trazabilidad

2. **Departamento de Gestión de Información.** Integrado por las secciones siguientes:

   2.1 Sección de Investigación de Mercados
   2.2 Sección Crítica y Verificación
   2.3 Sección de Procesamientos
   2.4 Sección Otras Investigaciones de Mercado

3. **Departamento de Análisis de Precios**

II. Se instruye a la Subgerencia Administrativa Financiera para que proceda a socializar a todas las instancias que conforman el Instituto Nacional de Estadística, la presente estructura organizacional, para que se aplique y se actualice el portal electrónico Institucional.

III. Se instruye a la Dirección de Planificación proceda con la actualización de los manuales administrativos y técnicos con el apoyo de cada una de las Direcciones.

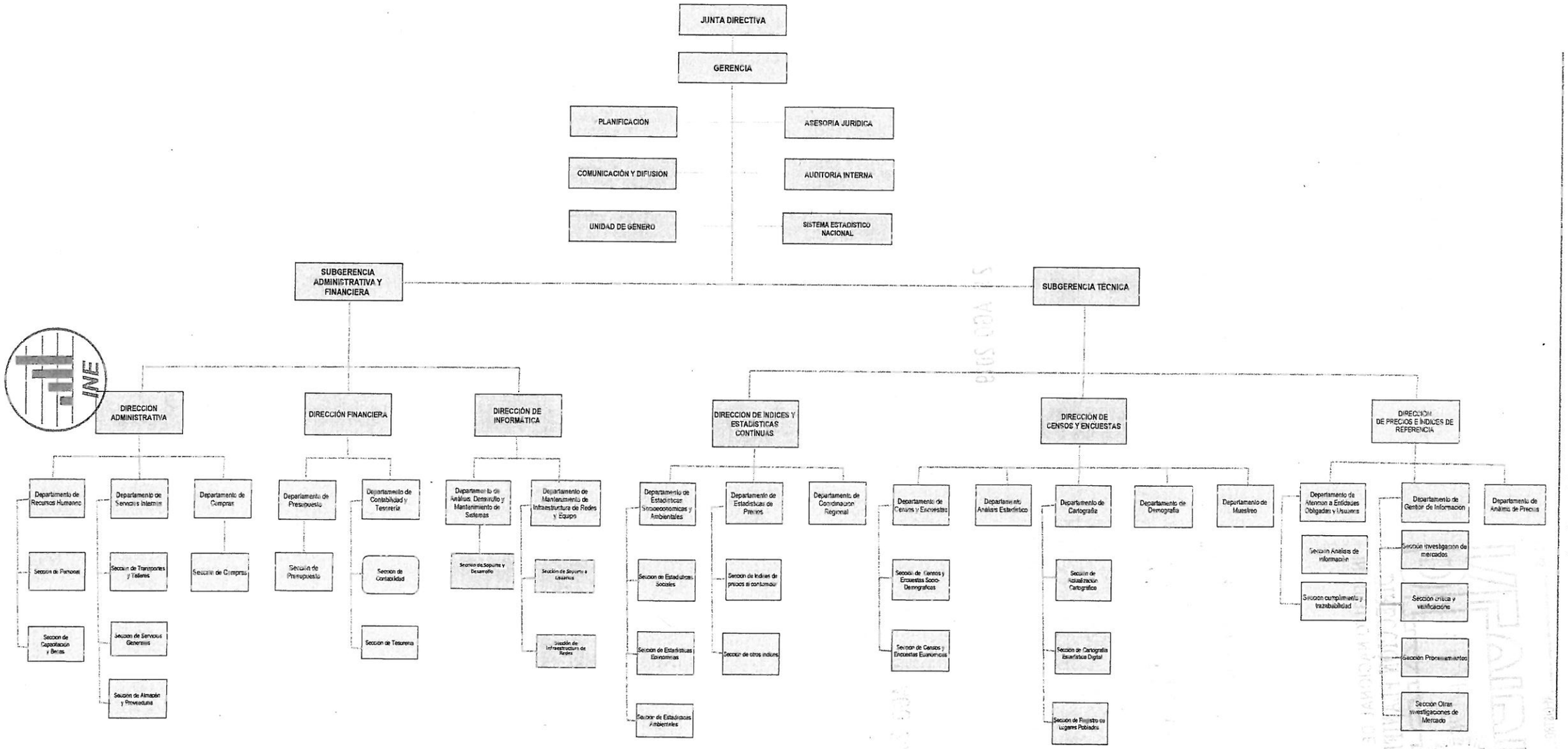
IV. Se adjunta como anexo que forma parte del presente Acuerdo el organigrama del Instituto Nacional de Estadística.

V. NOTIFIQUESE.-

I.N.E. GERENCIA GUATEMALA

Lic. Néstor Mauricio Guerra Morales
Gerente -INE-

ORGANIGRAMA DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA -INE-



Instituto Nacional de Estadística Guatemala