

Funciones de cada dependencia, incluyendo su marco normativo

Artículo 10 Numeral 2

Dirección Administrativa.
Director: Edgar Rolando Elías
Responsable de actualizar la información: Héctor Hugo Santizo
Fecha de última actualización: Agosto 2018

Junta Directiva

Atribuciones y/o funciones:

- Máxima autoridad del Instituto Nacional de Estadística
- Establecer la política nacional en relación con las actividades estadísticas que se realicen en el país;
- Supervisar y coordinar la planificación, la organización y funcionamiento del Sistema Estadístico Nacional;
- Aprobar el Plan Nacional de Estadística, que contendrá los programas y medidas de corto, mediano y largo plazo;
- Acordar las disposiciones que se requieran para la ejecución, elaboración y divulgación de las investigaciones estadísticas nacionales, generales o especiales, de conformidad con la ley y convenios internacionales;
- Emitir y reformar los reglamentos del INE, salvo aquellos que requieran aprobación especial;
- Aprobar el proyecto de presupuesto de ingresos y egresos del INE y elevarlo al Organismo Ejecutivo, por conducto del Ministerio de Economía para su aprobación;
- Establecer la organización y estructura administrativa del INE creando de conformidad con las normas de esta ley, las unidades administrativas y técnicas que sean necesarias para su funcionamiento;
- Nombrar y remover a los Subgerentes y al Auditor Interno con el voto de por lo menos cuatro miembros de la Junta Directiva;
- Promover y gestionar en coordinación con la Secretaría General del Consejo Nacional de Planificación Económica la celebración de convenios o acuerdos de asistencia técnica y financiera, con entidades nacionales e internacionales, coordinando su gestión con los organismos nacionales que corresponda; y,
- Ejercer todas las atribuciones que sean compatibles con la naturaleza de sus funciones.

Marco normativo:

- Constitución Política de la República
- Decreto Ley 3-85 Ley Orgánica del Instituto Nacional de Estadística, artículos 9 y 10.

Funciones Gerencia:

Atribuciones y/o funciones:

- Ser el Jefe Superior de las Unidades Administrativas y Técnicas del INE.
- Responsable ante la Junta Directiva por el correcto y eficaz funcionamiento de la Institución
- Cumplir y velar por el cumplimiento de esta ley, sus reglamentos y las resoluciones de la Junta Directiva;

- Ejercer la representación legal del INE, la cual podrá delegar parcialmente para casos concretos previa autorización de la Junta Directiva;
- Someter anualmente a la aprobación de la Junta Directiva los programas de Operación Estadística elaborados conforme las prioridades y especificaciones que aquella le señale;
- Presentar anualmente a la Junta Directiva los proyectos de presupuesto general de ingresos y egresos de la Institución; los informes de las operaciones realizadas por el INE; los estados financieros; los proyectos de memoria de la Institución; así como la evaluación y análisis de costos de las operaciones y servicios realizados durante el año;
- Someter a conocimiento de la Junta Directiva los proyectos de reglamentos que corresponda de acuerdo con esta ley, así como los de reglamentos o instructivos que contengan normas técnicas, métodos y procedimientos que deban observar las entidades y dependencias que integran el Sistema Estadístico Nacional;
- Someter a la aprobación de la Junta Directiva los proyectos de modificación de la organización administrativa del INE y el establecimiento o clausura de oficinas de éste en el interior de la República;
- Suministrar a la Junta Directiva la información regular, precisa y completa que se le requiera y la que sea conveniente para asegurar la buena marcha de la Institución y del Sistema Estadístico Nacional;
- Asistir a las sesiones de la Junta Directiva, fungiendo como Secretario;
- Elaborar y proponer con la debida anticipación al Presidente de la Junta Directiva, el proyecto de Agenda y la documentación de los asuntos a tratar en las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- En casos de urgencia o cuando lo considere conveniente solicitar al Presidente de la Junta Directiva, la convocatoria de dicho organismo. La solicitud se hará por escrito, expresando las razones que las motiven;
- Nombrar y remover al personal de acuerdo con el reglamento respectivo;
- Evacuar las consultas que sean formuladas por personas o entidades nacionales o internacionales;
- Celebrar contratos o acuerdos autorizados por la Junta Directiva;
- Emitir dictámenes en los aspectos de su competencia, en todos aquellos asuntos relacionados con la división administrativa del país, en lo que se refiere a cambios de jurisdicción administrativa de fincas y lugares poblados o a la creación, modificación y supresión de municipios o departamentos; y,
- Las demás atribuciones que le sean asignadas por la Junta Directiva y las inherentes a su cargo.

Marco normativo:

- Constitución Política de la República
- Decreto Ley 3-85 Ley Orgánica del Instituto Nacional de Estadística, artículos 14 y 17.

Funciones Subgerencia Administrativa Financiera

Atribuciones y/o funciones:

- Velar por la adecuada utilización de los recursos humanos, materiales y financieros con que cuenta la institución.
- Cumplir con las normas, leyes y reglamentos que rigen la administración de recursos humanos, materiales y financieros.

- Proponer a Gerencia, normas y procedimientos administrativos, técnicos y operativos de la institución.
- Informar periódicamente a las autoridades de las operaciones y movimientos de personal, contables, presupuestarios, financieros y de recursos materiales y las demás funciones que le asigne Gerencia.
- Otras que le sean asignadas por el Gerente o la Junta Directiva del INE.

Marco normativo:

- Constitución Política de la República
- Decreto Ley 3-85 Ley Orgánica del Instituto Nacional de Estadística Artículos 18 y 19

Funciones Subgerencia Técnica

Atribuciones y/o funciones:

- Velar por la formulación del Plan Estadístico Nacional, su ejecución y evaluación en el área de su competencia.
- Velar por la correcta organización y ejecución de los diferentes proyectos de Registros Administrativos, Censos y Encuestas del INE.
- Velar por el cumplimiento de las metas de las Encuestas, Censos y Registros Administrativos.
- Coordinar a nivel del SEN la cooperación técnica y financiera internacional, así como con el órgano de planificación del Estado, las solicitudes de cooperación de la región.
- Apoyar en la coordinación y racionalización de la cooperación técnica y financiera internacional y coordina con el órgano de planificación del estado, las solicitudes de cooperación respectiva.
- Fomentar la aplicación de técnicas y métodos estadísticos y su incorporación en las estadísticas elaboradas por los órganos del SEN; analizar y recomendar la terminología, conceptos, clasificaciones, códigos, unidades de medida y otros procedimientos estadísticos a ser aplicados uniformemente por el INE y los órganos del SEN.
- Apoyar en la asesoría a los órganos del SEN en aspectos de organización, normas y técnicas estadísticas, procedimientos y métodos, para la racionalización de información estadística nacional.
- Apoyar en la promoción y ejecución de programas de asistencia técnica en materia estadística y otras actividades que contribuyan a la optimización de las funciones de los órganos del SEN.
- Otras que le sean asignadas por el Gerente o la Junta Directiva del INE.

Marco normativo:

- Constitución Política de la República
- Decreto Ley 3-85 Ley Orgánica del Instituto Nacional de Estadística, Artículos 18 y 19

Funciones Dirección Administrativa

Atribuciones y/o funciones:

- Planificar las actividades, programas y procedimientos que se desarrollan en los departamentos que le competen a la Dirección.
- Supervisar que las actividades de apoyo programadas por cada uno de los departamentos y secciones se estén llevando a cabo en tiempo según lo planificado.
- Velar por el cumplimiento de las normas, leyes y reglamentos que afecten las actividades propias.
- Presentar a la Subgerencia Administrativa Financiera, alternativas, procedimientos y normativas, que permitan el mejor cumplimiento de las unidades que integran la Dirección Administrativa.
- Participar en las reuniones a que sea convocado.
- Convocar al personal de la Dirección a reuniones de trabajo.
- Elaborar el anteproyecto del presupuesto y el Plan Operativo Anual de la Dirección.
- Otras que le sean asignadas por la Subgerencia Administrativa Financiera o autoridades superiores.

Marco normativo:

- Constitución Política de la República
- Decreto Ley 3-85 Ley Orgánica del Instituto Nacional de Estadística
- Acta Junta Directiva INE JD19-2003
- Oficina Nacional de Servicio Civil, Resolución No.D-2004-2745

Funciones Dirección Financiera

Atribuciones y/o funciones:

- Planificar las actividades, programas y procedimientos que se desarrollan en los departamentos y las secciones que componen la Dirección Financiera.
- Supervisar que las actividades, registros, controles, inventarios e informes contables y financieros se lleven a cabo a tiempo según lo planificado.
- Velar por el cumplimiento de las normas y obligaciones presupuestarias y financieras.
- Supervisar y verificar, que los fondos asignados al INE, a través del Gobierno Central y/o de cualquier otra entidad nacional o internacional sean manejados con transparencia.
- Realizar ampliaciones y transferencias presupuestarias.
- Velar porque la formulación, programación y evaluación del presupuesto institucional se esté llevando a cabo, estableciendo las correcciones e implementaciones que se requieran.
- Presentar a la Subgerencia Administrativa alternativas, procedimientos y normativas, que permitan el mejor cumplimiento de las unidades financiera, presupuestaria y contable de la Institución.
- Elaborar el anteproyecto de presupuesto de la Institución.

- Proporcionar a la Subgerencia Administrativa Financiera, los informes de la ejecución presupuestaria de los estados financieros, para su conocimiento y trámite respectivo.
- Otras que le sean asignadas por la Subgerencia Administrativa Financiera o autoridades superiores.

Marco normativo:

- Constitución Política de la República
- Decreto Ley 3-85 Ley Orgánica del Instituto Nacional de Estadística Artículo 29
- Acta Junta Directiva INE JD19-2003
- Oficina Nacional de Servicio Civil, Resolución No.D-2004-2745

Funciones Dirección de Planificación

Atribuciones y/o funciones:

- Planificar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las actividades realizadas en su unidad.
- Coordinar la elaboración de los planes institucionales con el apoyo de las diferentes unidades administrativas.
- Revisar los informes de actividades ordinarias y el avance de los proyectos (Informes de Gestión), en forma mensual, cuatrimestral, semestral y anual.
- Coordinar la elaboración del Plan Estratégico Institucional.
- Participar en la actualización y elaboración de manuales de la Institución.
- Dar seguimiento a la programación institucional para verificar su cumplimiento.
- Revisar la Memoria de Labores para recopilar y evaluar los resultados obtenidos en la ejecución de los diferentes programas y proyectos, de acuerdo a las políticas estratégicas institucionales.
- Coordinar y revisar el Informe Presidencial Anual en lo que a resultados de la gestión del INE corresponde, coordinando su presentación con la Secretaría General de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN-.
- Coordinar actividades con las otras unidades administrativas, o cuando la situación lo demande, en función de asuntos específicos.
- Apoyar en la elaboración de manuales administrativos de la Institución.
- Otras que sean asignadas por Gerencia o autoridades superiores.

Marco normativo:

- Constitución Política de la República
- Decreto Ley 3-85 Ley Orgánica del Instituto Nacional de Estadística
- Acta Junta Directiva INE JD19-2003
- Oficina Nacional de Servicio Civil, Resolución No.D-2004-2745

Funciones Dirección de Comunicación y Difusión

Atribuciones y/o funciones:

- Coordinar, programar y supervisar las actividades de la Dirección.
- Elaborar el Plan Operativo Anual (POA) y las actividades trimestrales de la Dirección.
- Supervisar los avances y seguimientos del POA de la Dirección.
- Promocionar y difundir las distintas encuestas, la generación de indicadores y otras actividades relacionadas con la comunicación y difusión (Censos, Directorio Nacional Estadístico de Empresas, IPC entre otras) que el área técnica realiza en la Institución.
- Realizar monitoreo de medios escritos y redacta los informes correspondientes.
- Contactar y convocar con los medios de comunicación nacionales y del interior de la República.
- Brindar atención telefónica y por correo de información estadística que requieren periodistas, entidades varias y público en general.
- Redactar boletines de prensa y otros materiales de comunicación interna y externa.
- Supervisar el programa INE-EDUCATIVO.
- Supervisar y dar seguimiento de la Unidad de Información Pública (vía escrita, correo electrónico y personalmente).
- Otras que le sean asignadas por el jefe inmediato o jefes superiores.

Marco normativo:

- Constitución Política de la República
- Decreto Ley 3-85 Ley Orgánica del Instituto Nacional de Estadística
- Acta Junta Directiva INE JD19-2003
- Oficina Nacional de Servicio Civil, Resolución No.D-2004-2745

Funciones Asesoría Jurídica

Atribuciones y/o funciones:

- Asistir jurídicamente los asuntos jurídicos y administrativos de la Institución, que por su naturaleza e importancia requiere la opinión o dictamen fundamentado en las leyes vigentes del país.
- Representar por vía de Mandato o delegar a otro abogado de la Institución en los asuntos judiciales y extrajudiciales a la institución, siempre que esta representación le sea delegada por Gerencia.
- Iniciar, plantear y tramitar las acciones y procedimientos legales de interés de la institución.
- Otras que le sean asignadas por Gerencia o autoridades superiores, dentro del ámbito jurídico.

Marco normativo:

- Constitución Política de la República
- Decreto Ley 3-85 Ley Orgánica del Instituto Nacional de Estadística 36-40
- Acta Junta Directiva INE JD19-2003
- Oficina Nacional de Servicio Civil, Resolución No.D-2004-2745

Funciones Auditoría Interna

Atribuciones y/o funciones:

- Planificar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las actividades propias de la Auditoría Interna.
- Proponer y velar por el cumplimiento de medidas de protección de los bienes y recursos de la Institución.
- Efectuar revisiones post-operaciones contables, financieras y presupuestarias, que aseguren el uso óptimo de los recursos de la institución.
- Brindar asesoría a las autoridades superiores del INE y a las distintas unidades administrativas en materia del ambiente y estructura del control interno, así como en la aplicación de procesos administrativos y financieros.
- Informar periódicamente a Gerencia de sus planes, programas y acciones.
- Presentar a las autoridades superiores informes que rinden los asistentes de auditoría.
- Velar por el cumplimiento de la Ley y normativa aplicable en materia contable, financiera, presupuestaria y administrativa.
- Elaborar el Plan Anual de Auditoría y POA, basado en los objetivos institucionales y en Normas de Auditoría Gubernamental.
- Analizar la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de la Institución.
- Tramitar y resolver asuntos de su competencia, que sean sometidos a su consideración.
- Emitir un informe anual de auditoría sobre los Estados Financieros.
- Otras que sean asignadas por la Gerencia o autoridades superiores.

Marco normativo:

- Constitución Política de la República
- Decreto Ley 3-85 Ley Orgánica del Instituto Nacional de Estadística Artículos 33, 34 y 35
- Acta Junta Directiva INE JD19-2003
- Oficina Nacional de Servicio Civil, Resolución No.D-2004-2745

Funciones Dirección de Censos y Encuestas

Atribuciones y/o funciones:

- Participar con su equipo de trabajo en la formulación del plan estadístico nacional, su ejecución y evaluación en el área de su competencia.
- Elaborar conjuntamente con los jefes de departamento, los proyectos futuros de censos y encuestas a realizarse en el mediano y largo plazo.
- Brindar asesoría en censos y encuestas a Instituciones que lo requieran.
- Formular con su equipo de trabajo el programa anual de actividades de la Dirección.
- Coordinar y supervisar el programa anual de actividades estadísticas aprobadas por cada uno de los departamentos comprendidos en la Dirección.
- Ejercer supervisión sobre el mantenimiento de material cartográfico preparado por el INE y proponer su divulgación entre las instituciones y dependencias del SEN.
- Organizar y supervisar la asesoría brindada en el área de muestreo a instituciones públicas y privadas.

- Formular en coordinación con las áreas respectivas, el programa de censos nacionales y encuestas especiales a cargo del INE.
- Otras que le sean asignadas por el Subgerente Técnico o autoridades superiores.

Marco normativo:

- Constitución Política de la República
- Decreto Ley 3-85 Ley Orgánica del Instituto Nacional de Estadística Artículo 27
- Acta Junta Directiva INE JD19-2003
- Oficina Nacional de Servicio Civil, Resolución No.D-2004-2745

Funciones Dirección de Índices y Estadísticas Continuas

Atribuciones y/o funciones:

- Supervisar y evaluar los procesos técnicos/administrativos de los Departamentos bajo su dirección.
- Coordinar y supervisar la ejecución de los programas estadísticos aprobados por cada una de sus unidades.
- Supervisar el cumplimiento de los informantes en relación con el suministro al INE, de la información en los plazos señalados y preparar informes periódicos a la Gerencia sobre quienes no cumplan con lo establecido en la Ley Orgánica del INE, Artículos 36-37 y su reglamento, para las sanciones respectivas.
- Analizar los requerimientos de información estadística y proponer los planes de tabulación correspondientes para la elaboración y presentación de los datos estadísticos requeridos.
- Supervisar la aplicación de las normas, técnicas, procedimientos y metodologías estadísticas establecidas y aceptadas internacionalmente para la elaboración de las series estadísticas.
- Cooperar con el área respectiva, en el análisis de la información estadística producida por los órganos de la dirección y la que produzca el INE y el SEN que sea de su competencia.
- Otras que sean asignadas por el Subgerente Técnico o autoridades superiores.

Marco normativo:

- Constitución Política de la República
- Decreto Ley 3-85 Ley Orgánica del Instituto Nacional de Estadística Artículo 27
- Acta Junta Directiva INE JD19-2003
- Oficina Nacional de Servicio Civil, Resolución No.D-2004-2745