
Instituto nacional de estadística

**DEL ÁREA DE ADMINISTRACION Y
PRESUPUESTO**

Artículo 31. - El Área de Administración y Presupuesto, es la responsable de: programar y ejecutar las actividades vinculadas con la gestión presupuestaria, económica, financiera, patrimonial; el desarrollo de los recursos humanos y la logística operacional en el marco de una concepción de apoyo a todas las actividades permanentes o periódicas que realiza el INE.

Artículo 32. - El área de Administración y Presupuesto, está a cargo de un Jefe de Área Administrativa que depende de la Dirección Ejecutiva.

Artículo 33. - Para el cumplimiento de sus funciones esta área cuenta con las siguientes Secciones:

1. Sección de Presupuesto;
2. Sección de Contabilidad y Tesorería;
3. Sección de Personal y;
4. Sección de Compras.

**DE LA SECCION DE
PRESUPUESTO**

Artículo 34. -La Sección de Presupuesto está a cargo de un Jefe de la Sección que depende del Jefe del Área de Administración y Presupuesto; y tiene las siguientes responsabilidades:

1. Coordinar la preparación técnica del Anteproyecto de Presupuesto de ingresos y egresos del INE;
2. Concertar acciones con el Área de Planificación y las Gerencias Técnicas, para enmarcar el Presupuesto dentro de las metas que se definan en el Plan Operativo Anual;
3. Llevar los registros del movimiento presupuestario de ingresos y egresos a nivel de cuentas correspondientes, y de acuerdo a las normas presupuestarias aplicables;

4. Preparar informes trimestrales de la ejecución presupuestaria;
5. Coordinar con la Sección de Administración y Presupuesto la elaboración del presupuesto y la consolidación de la ejecución presupuestaria;
6. Otras que le sean asignadas conforme a la naturaleza de sus funciones.

DE LA SECCION DE CONTABILIDAD Y TESORERIA

Artículo 35. - La Sección de Contabilidad y Tesorería, está a cargo de un Jefe de la Sección Administrativa que depende del Jefe del Área de Administración y Presupuesto y tiene las siguientes responsabilidades:

1. Administrar los recursos financieros del INE de acuerdo a las normas vigentes a través de un sistema de información gerencial sobre el uso de los recursos;
2. Preparar y ejecutar los pagos de salarios al personal;
3. Preparar y ejecutar pagos a los proveedores de bienes y servicios;
4. Ejecutar y administrar los cobros por las ventas de bienes y servicios del INE; del proyecto de presupuestos del INE;
6. Elaborar un sistema de información gerencial sobre la programación y ejecución presupuestal y;
7. Aquellas inherentes a las funciones que desarrolle y las demás que le asigne el Jefe de la Unidad de Administración Presupuestaria.

DE LA SECCION DE PERSONAL

Artículo 36. - La Sección Administrativa de Personal está a cargo de un Jefe de Sección que depende del Jefe del Área de Administración y Presupuesto. Tiene las siguientes responsabilidades:

1. Administrar los recursos humanos del INE de acuerdo a las normas vigentes;
2. Aplicar las políticas y normas que regulan la selección y contratación de personal; así como de su desarrollo, bienestar y capacitación;
3. Atender las solicitudes de licencia con o sin goce de sueldo;
4. Colaborar con la Unidad de Administración y Presupuesto en la elaboración del presupuesto de personal del INE;
5. Elaborar perfiles de puestos de trabajo de acuerdo a los requerimientos de las Gerencias Técnicas y de las Áreas de Control, Asesoría y Coordinación y Apoyo;
6. Elaborar metodologías para la selección y reclutamiento de personal;
7. Elaborar metodologías para evaluar la eficiencia y productividad del personal técnico y administrativo;
8. Administrar las normas que regulan la carrera administrativa y las relaciones laborales, con la finalidad de obtener niveles adecuados de productividad y calidad en los servicios prestados y;

Artículo 37. - Para el eficiente funcionamiento de la Sección de Personal en cuanto al reclutamiento, selección, remuneración, capacitación y otros aspectos inherentes al recurso humano del INE; se contará con los siguientes instrumentos jurídico-administrativos cuya aplicación es de estricto seguimiento, obligatoriedad y cumplimiento:

1. Manual de Reclutamiento y Selección de Personal
2. Manual de Evaluación de Desempeño
3. Plantilla de Personal
4. Sistema de Clasificación de Puestos
5. Sistema de Remuneraciones
6. Manual de Escala Salarial
7. Reglamento de Personal
8. Código de Probidad y Ética
9. Plan de Capacitación y Carrera.

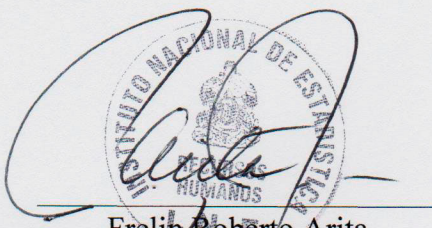
Artículo 38. - Para el personal que se deba contratar en el INE se aplicarán, además de las leyes vigentes en el país y los instrumentos especificados en el artículo anterior, las siguientes pautas en cuanto al proceso de Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal:

1. Publicación de las plazas y perfiles de los candidatos a contratar en los diferentes medios de comunicación social; posibilitando así el concurso interno y externo de las plazas disponibles;
2. Pruebas sicométricas y profesionales a los candidatos a los cargos y puestos de trabajo;
3. Entrevistas a realizar a los candidatos a cargos y puestos de trabajo;
4. Verificación de las referencias personales y de trabajo que aporta el candidato y;
5. Los demás requisitos estipulados en los manuales con los que cuente la Sección de Personal.

DE LA SECCION DE COMPRAS

Artículo 39. - La Sección de Compras está a cargo de un Jefe de Sección que depende del Jefe del Área de Administración y Presupuesto; y tiene las siguientes responsabilidades:

2. Organizar y ejecutar las actividades de contrataciones y compras de bienes y servicios requeridos para el desarrollo de las acciones de la institución;
3. Llevar el registro y administración de los bienes patrimoniales del INE, identificando a los responsables de su uso y conservación;
4. Controlar y supervisar la calidad de los bienes y servicios prestados al INE.
5. Colaborar con el Área de Planificación y la sección de Presupuesto, para la elaboración de los proyectos de presupuestos de gastos de funcionamiento del INE y;
6. Aquéllas inherentes a las funciones que desarrolle, y las demás que le asigne el Jefe del Área de Administración y Presupuesto.



Frelin Roberto Arita
Jefe de Recursos Humanos