

## **ATRIBUCIONES SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**

La Subgerencia de Recursos Humanos tiene como fundamento de creación el **artículo 31 del Decreto Número 146-86 Ley General de la Administración Pública**, que literalmente establece que “En cada Secretaría de Estado habrá una Gerencia Administrativa, la que tendrá su cargo, entre otras funciones, la administración presupuestaria, la administración de los recursos humanos y de los materiales y servicios generales, incluyendo la función de compras y suministros.”

### **A. Función General:**

Asesorar al Secretario de Estado en lo concerniente a la administración del talento humano que posee la Institución; e implementar medidas que faciliten el buen desempeño de las funciones laborales de cada uno de los empleados.

### **B. Funciones Principales:**

1. Asistir y representar a la Secretaría de Estado en reuniones o actividades concerniente a la administración de los recursos humanos.
2. Proponer y promover las políticas institucionales de la administración de los recursos humanos. (Reglamento, manuales, medidas, planes etc.)
3. Asesorar en materia de derecho laboral vigente; tanto a las Autoridades Institucionales como al personal administrativo. (Opiniones y/o dictámenes)
4. Asegurar la operatividad de los trámites administrativos en materia de recursos humanos. (Elaboración de acuerdos y contratos, trámite de licencias, permisos, vacaciones, constancias, certificaciones etc.)
5. Velar por la correcta realización y autorización de las planillas de remuneraciones del personal administrativo. (Mensuales, decimotercero, decimocuarto, vacaciones, cálculo de prestaciones derechos e indemnizaciones, anexo desglosado de sueldos y salarios etc.)
6. Mantener actualizados los expedientes administrativos y el control individual de vacaciones del personal de la Institución.
7. Controlar la asistencia y horario de trabajo del personal administrativo y aplicar las medidas disciplinarias y el régimen de despido en los casos correspondientes.

8. Atender solicitudes internas o externas, vinculadas con información sobre recursos humanos. (TSC, DEI, INJUPEMP, TGR, IHSS, CSJ entre otras.)

Para la correcta ejecución de las funciones antes descritas se tiene como fundamento legal el Decreto N0. 31-1982 Constitución de la República; Decreto N0.126-1968 Ley de Servicio Civil y su Reglamento; Decreto N0.189-1959 Código del Trabajo y sus reformas; Decreto N0. 146-86 Ley General de la Administración Pública; las normas de derecho común; las disposiciones complementarias o conexas que en materia de derecho laboral se encuentren vigentes en el país.



**ABOG. FLORANGEL LAINEZ LEZAMA**  
Subgerente de Recursos Humanos.