

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR
DEL DESPACHO DE LA PRESIDENCIA
Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN DE GOBIERNO
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Publicado en Gaceta Oficial
de la República Bolivariana de Venezuela
el Miércoles 2 de Marzo de 2005 , Número 38.138

GACETA OFICIAL

DE LA REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

AÑO CXXXII — MES V

Caracas, miércoles 2 de marzo de 2005

Número 38.138

SUMARIO

- Presidencia de la República**
Decreto N° 3.509, mediante el cual se nombra Encargada del Ministerio de Ciencia y Tecnología a la ciudadana **Nuris Dolores Orihuela Guevara**, Viceministra de Investigación e Innovación de ese Despacho.- (Se reimprime por fallas de originales).
- Ministerio del Interior y Justicia**
Resolución por la cual se confiere el Grado de Agentes de Seguridad y Orden Público a los ciudadanos que en ella se indican.
- Ministerio de Finanzas**
Seniat
Providencias por las cuales se revoca la autorización administrativa concedida a favor de las empresas que en ellas se señalan.
- Comisión Nacional de Valores**
Resolución por la cual se autoriza la oferta pública de papeles comerciales al portador de Venezuelan Netherland Field Contractors, S.A. (VENEFCO).
- Resolución por la cual se autoriza la oferta pública de acciones preferidas, a ser emitidas por Tordisca Distribuidoras Torvenca, S.A.C.A.
- Banco Central de Venezuela**
Convenio Cambiario N° 2, mediante el cual se fija el tipo de cambio en Dos Mil Ciento Cuarenta y Cuatro bolívares con Sesenta céntimos (Bs. 2.144,60) por dólar de los Estados Unidos de América para la compra y en Dos Mil Ciento Cincuenta bolívares (Bs. 2.150,00) por dólar de los Estados Unidos de América para la venta.
- Ministerio de Educación Superior**
Resolución por la cual se designa al ciudadano Miguel Ángel Camacho, Director (Encargado) de la Oficina de Auditoría Interna de este Ministerio.
- Decisión mediante la cual se declara la Responsabilidad Administrativa del ciudadano Naudys Rafael Martínez Pérez.
- Ministerio de Planificación y Desarrollo**
Resolución por la cual se designa a la ciudadana Victoria Hernández, Directora de Presupuesto de este Ministerio.
- Resolución por la cual se designa a la ciudadana María Alejandra Ramos, Directora de Finanzas de este Ministerio.
- Instituto Nacional de Estadística**
Reglamento Interno del Instituto Nacional de Estadística.
- Ministro de Estado para la Vivienda y el Hábitat**
CONAVI
Resolución por la cual se indica a las instituciones y acreedores hipotecarios la obligación de efectuar las modificaciones correspondientes en los contratos de seguro vigentes, que en ella se señalan.- (Se reimprime por error material del ente emisor).
- Tribunal Supremo de Justicia**
Acta.
- Fiscalía General de la República**
Providencia por la cual se aprueban los resultados del proceso de selección de los Consultores o Expertos Individuales.
- Contraloría General de la República**
Resolución por la cual se delega en la ciudadana María de la Cruz Alonso Martínez, la atribución que en ella se menciona.
- Resolución por la cual se designa al ciudadano Rigoberto José Briceño Villegas, Director Sectorial, en la Dirección de Control del Sector de la Economía de la Dirección General de Control de los Poderes Públicos Nacionales de este Organismo.

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

Decreto N° 3.509 28 de febrero de 2005

HUGO CHAVEZ FRIAS
Presidente de la República

En ejercicio de la atribución que me confiere el numeral 3 del artículo 236 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley del Estatuto de la Función Pública,

DECRETO

Artículo 1º. Nombro a partir del 28 de febrero de 2005, Encargada del Ministerio de Ciencia y Tecnología, a la ciudadana **NURIS DOLORES ORIHUELA GUEVARA**, titular de la cédula de identidad N° 4.289.428, Viceministra de Investigación e Innovación de ese Despacho, mientras dure la ausencia de su titular, quien viaja al exterior en misión oficial.

Artículo 2º. Delego en la Ministra de Ciencia y Tecnología, la juramentación del referido ciudadano.

Dado en Caracas, a los veintiocho días del mes de febrero de dos mil cinco. Años 194º de la Independencia y 146º de la Federación.

Ejecútese
(L.S.)

HUGO CHAVEZ FRIAS

MINISTERIO DEL INTERIOR Y JUSTICIA

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL INTERIOR Y JUSTICIA
DESPACHO DEL MINISTRO
194º y 145º

N° 50

FECHA 01-03-2005

RESOLUCIÓN

El Ministro del Interior y Justicia, de conformidad con las atribuciones previstas en los numerales 2 y 18 del artículo 76 de la Ley Orgánica de la Administración Pública y con lo establecido en el numeral 3 del Artículo 6 del Decreto sobre Organización y Funcionamiento de la Administración Pública Central, en virtud de

REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Objeto

Artículo 1. El presente Reglamento Interno regulará la organización administrativa del Instituto Nacional de Estadística y determinará la distribución de las funciones correspondientes a las dependencias que integran dicha estructura organizativa hasta el nivel de coordinaciones.

Artículo 2. El Instituto Nacional de Estadística tiene carácter de Instituto Autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propio, distinto e independiente de la República y estará adscrito al Ministerio de Planificación y Desarrollo.

Funciones

Artículo 3. Corresponde al Instituto Nacional de Estadística, según lo establecido en la Ley de la Función Pública de Estadística, ejercer la rectoría técnica y la coordinación general del Sistema Estadístico Nacional; formular bajo la rectoría del Ministerio de Planificación y Desarrollo, los proyectos de Planes Estadístico Nacional y Estadístico Anuales y hacerle seguimiento a la ejecución de dichos planes; apoyar y asistir técnicamente a los órganos estadísticos; elaborar el Censo General de Población y Vivienda, el cual será aprobado por la Asamblea Nacional; certificar la calidad de las metodologías y métodos estadísticos utilizados por los órganos del Sistema Estadístico Nacional para elaborar las operaciones estadísticas contempladas en el Plan Estadístico Nacional; aplicar las normas del secreto estadístico en la elaboración de las estadísticas de interés público y vigilar su cumplimiento por parte de los órganos del Sistema Estadístico Nacional; ejecutar las operaciones estadísticas e investigaciones especiales contempladas en el Plan Estadístico Nacional que le hayan sido asignadas; ejecutar las actividades previstas en el Programa de Capacitación del Instituto Nacional de Estadística dirigido a la formación y capacitación de los funcionarios de los órganos del Sistema Estadístico Nacional; celebrar acuerdos y convenios con otras personas públicas o privadas, nacionales o extranjeras, en lo relativo a las estadísticas que tengan encomendadas; aplicar las sanciones por infracciones de la Ley de la Función Pública de Estadística y cualquier otra función que se establezca en la Ley o en su Reglamento.

TÍTULO II

DE LA ORGANIZACIÓN

CAPÍTULO I

Del Consejo Directivo

Artículo 4. El Consejo Directivo será la máxima autoridad del Instituto Nacional de Estadística. Estará integrado por el Presidente o Presidenta del Instituto quien lo preside, y por cuatro (4) Consejeros o Consejeras, quienes serán designados (as) por el Presidente o Presidenta de la República Bolivariana de Venezuela a propuesta del Ministro o Ministra de Planificación y Desarrollo, serán de libre nombramiento y remoción del Presidente o Presidenta de la República Bolivariana de Venezuela.

Artículo 5. El Consejo Directivo tendrá bajo su dependencia a la Oficina de Auditoría Interna, sin embargo, el personal, las funciones y actividades de la Oficina de Auditoría Interna estarán desvinculadas de las operaciones sujetas a su control, a fin de garantizar la independencia de criterio, así como la necesaria objetividad e imparcialidad en su actuación.

Artículo 6. El Consejo Directivo tendrá las siguientes atribuciones:

1. Aprobar las propuestas de proyectos, planes y programas estadísticos que deben ser presentados al Ministro o Ministra de Planificación y Desarrollo.
2. Opinar y aprobar los proyectos de Reglamentos del Instituto Nacional de Estadística.
3. Aprobar y supervisar la ejecución del Plan Operativo Anual del Instituto Nacional de Estadística.
4. Aprobar los proyectos anuales de presupuestos de ingresos y de gastos del Instituto.
5. Aprobar la memoria y cuenta del Instituto y remitirla al Ministerio de Planificación y Desarrollo a los fines legales correspondientes.
6. Resolver, en última instancia administrativa, los recursos ejercidos contra las decisiones de los órganos y autoridades del Instituto Nacional de Estadística y del Sistema Estadístico Nacional.

7. Supervisar el funcionamiento de los órganos del Sistema Estadístico Nacional.
8. Aprobar los gastos y suscribir los contratos superiores a cinco mil unidades tributarias (5.000 UT).
9. Aprobar los convenios y/o proyectos cuyos montos sean superiores a cinco mil unidades tributarias (5.000 UT).
10. Ejercer las demás competencias que le atribuyan la Ley de la Función Pública de Estadística y otras leyes, sus reglamentos y las resoluciones que las desarrollen.
11. Opinar sobre cualquier otro punto o tema que el Presidente o Presidenta someta a su consideración.

CAPÍTULO II

De su Funcionamiento

Artículo 7. El Consejo Directivo sesionará ordinariamente por lo menos una (1) vez al mes, y extraordinariamente cuando lo requieran los intereses del Instituto a juicio del Presidente o Presidenta, o por la solicitud que realicen por lo menos dos (2) de sus miembros mediante correspondencia dirigida al Presidente o Presidenta del Consejo Directivo.

Artículo 8. Los Consejeros o Consejeras no devengarán dietas por su asistencia a las sesiones ordinarias o extraordinarias del Consejo Directivo.

Artículo 9. Las sesiones del Consejo Directivo serán ordinarias y extraordinarias. Las sesiones ordinarias se realizarán por lo menos una (1) vez al mes.

Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el Presidente o Presidenta cuando a su juicio existan asuntos de urgencia que deban ser conocidos y analizados por el Consejo Directivo. Podrán igualmente ser convocadas las sesiones extraordinarias por al menos dos (2) de los Consejeros o Consejeras, con un mínimo de dos (2) días hábiles de antelación, mediante solicitud enviada al Presidente o Presidenta del Consejo Directivo en la que se notifiquen las materias específicas a tratar y se expliquen las razones de la urgencia para tal convocatoria.

Artículo 10. Las sesiones ordinarias y extraordinarias se realizarán en la sede del Instituto Nacional de Estadística, salvo que por razones debidamente justificadas, de emergencia o fuerza mayor, deban efectuarse en un lugar distinto.

Artículo 11. Para sesionar, se requerirá la presencia del Presidente o Presidenta del Instituto y por lo menos dos (2) Consejeros o Consejeras. Constatado el

quórum de constitución se dará inicio a la sesión, procediendo a la discusión de la agenda prevista para la reunión.

Artículo 12. El (la) Consultor (a) Jurídico (a) del Instituto Nacional de Estadística asistirá a todas las reuniones del Consejo Directivo, con derecho a voz y sin derecho a voto. Cuando la materia o asunto a tratar en las reuniones del Consejo así lo requiera, cualquier funcionario o funcionaria del Instituto Nacional de Estadística o de cualquier órgano del Sistema Estadístico Nacional y de la Administración Pública en general podrá ser convocado para asistir a las reuniones o realizar presentaciones en las mismas, con derecho a voz y sin derecho a voto. El (la) Consultor (a) Jurídico (a) ni los invitados o invitadas a participar en las sesiones del Consejo Directivo devengarán dietas por asistencia a las reuniones del Consejo.

CAPÍTULO III

De las Convocatorias

Artículo 13. La convocatoria a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo estará a cargo del Presidente o Presidenta del Instituto Nacional de Estadística, de conformidad con el artículo 62, numeral 2, de la Ley de la Función Pública de Estadística.

Artículo 14. Las sesiones ordinarias se realizarán al menos una (1) vez al mes, en el día y hora que determine el Consejo. La convocatoria de los Consejeros o Consejeras a las reuniones ordinarias se realizará por lo menos con dos (2) días hábiles de antelación, salvo en los casos en que, por circunstancias especiales a juicio del Presidente o Presidenta del Consejo Directivo, sea necesaria la convocatoria urgente a una reunión extraordinaria. Al convocarse a cada uno de los Consejeros o Consejeras a reuniones ordinarias o extraordinarias se les hará llegar un ejemplar de la agenda y de los anexos respectivos desarrollando los puntos a tratar, si los hubiere, a los fines de su debido estudio y conocimiento.

De cada reunión se levantará un Acta en la que se recogerá el resumen de la discusión y resolución del Consejo sobre cada punto.

Artículo 15. Si a la hora de la convocatoria no estuvieren presentes el número de Consejeros o Consejeras necesarios para considerar válidamente constituido el Consejo, se concederá un lapso de espera de una (1) hora. Vencido éste sin que se haya logrado el quórum reglamentario, el Presidente o Presidenta declarará suspendida la reunión y convocará para una nueva fecha, procediéndose a levantar el Acta que deje constancia de la suspensión.

CAPÍTULO IV

De la Discusión o Debate

Artículo 16. El Director o Directora de debate será siempre el Presidente o Presidenta del Consejo Directivo. El proceso de discusión sobre los temas sometidos a la consideración del Consejo Directivo se desarrollará de acuerdo con las siguientes reglas:

1. Asuntos de la Administración del Directorio.
 - 1.1. Quórum. Toda sesión deberá ser precedida de la verificación del quórum reglamentario.
 - 1.2. Agenda. Toda sesión comenzará por la revisión y aprobación de la Agenda.
 - 1.3. Aprobación del Acta Anterior. Antes de comenzar a revisar el Orden del Día, se dará lectura al borrador de Acta de la sesión del Consejo inmediatamente anterior. Una vez leída y aprobada el Acta con o sin observaciones se procederá a la discusión de cada uno de los puntos que en definitiva conforman el orden que se acuerde.

2. Orden del Día.
 - 2.1. Informe del Presidente o Presidenta. En cada sesión el Presidente o Presidenta del Instituto Nacional de Estadística deberá presentar al Consejo Directivo un resumen de las gestiones realizadas desde la última reunión del Consejo hasta la fecha.
 - 2.2. Puntos de Discusión. Son aquellos puntos presentados por primera vez para la consideración y decisión del Consejo Directivo.
 - 2.3. Puntos Diferidos. Son aquellos asuntos tratados en sesiones anteriores, sobre los cuales no se hubiere emitido un pronunciamiento definitivo, para ser elevado nuevamente a la consideración y aprobación del Consejo Directivo.
 - 2.4. Puntos de Información. Son presentados en la sesión y versan sobre la gestión administrativa diaria o cualesquiera otros asuntos previamente resueltos por el Consejo Directivo y encomendados a la administración, de interés para el Instituto y que deban ser del conocimiento de los miembros del Consejo Directivo. Estos puntos no darán origen a

resolución alguna, sin que ello impida que los Consejeros o Consejeras puedan debatir su contenido, formular observaciones o solicitar ampliaciones, averiguaciones o información vinculada con los puntos de información.

- 2.5. Puntos Varios. Situación o inquietudes de interés para el Sistema Estadístico Nacional planteadas por cualquiera de los Consejeros o Consejeras durante la revisión del Orden del Día, de interés para el Instituto y no contemplados en los puntos específicos de la Agenda.

Artículo 17. Los miembros del Consejo Directivo harán uso del derecho de palabra en el orden que les haya sido concedido por el Presidente o Presidenta de acuerdo con su solicitud.

Artículo 18. Sometido cada punto a consideración del Consejo Directivo se oirán las opiniones de los Consejeros o Consejeras, en el orden que hayan solicitado ejercer su derecho de palabra. Oídas todas las intervenciones de los Consejeros o Consejeras sin que exista consenso sobre el asunto planteado, el Presidente o Presidenta o cualquiera de los miembros del Consejo Directivo podrá proponer su diferimiento para ampliar la información o someterlo a votación para lograr una decisión por mayoría, según se determina en este Capítulo.

CAPÍTULO V

De las Decisiones

Artículo 19. Las decisiones del Consejo Directivo serán tomadas por la mayoría absoluta de los miembros presentes. Se entenderá por mayoría absoluta el número entero inmediato superior de la mitad del número de miembros votantes presentes.

Artículo 20. Los Consejeros o Consejeras que disientan de alguna decisión podrán solicitar que conste en acta su voto negativo. También podrá cualquier miembro del Consejo Directivo salvar su voto. Los votos salvados deberán razonarse por escrito, a fin de que queden incorporados al Acta. El Consejero o Consejera que decida salvar su voto deberá enviar por escrito a la atención del Presidente o Presidenta del Instituto Nacional de Estadística exposición de motivos razonada, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la celebración de la sesión del Consejo, en la que se deje constancia de las razones o motivos del voto salvado. Si el Consejero o Consejera que salva su voto no enviara por escrito la exposición de motivos en referencia en el término indicado, se tendrá como no realizado el voto salvado.

Artículo 21. El miembro del Consejo Directivo que decida inhibirse de intervenir en la consideración y decisión de un asunto deberá razonar su decisión, dejándose constancia en Acta. Una vez expuestos los motivos de la inhibición, el Consejero o Consejera inhibido o inhibida deberá separarse de la reunión hasta tanto finalice la discusión que sobre el punto realicen los demás Consejeros o Consejeras presentes. En caso de que los miembros restantes no fueren suficientes para mantener el quórum reglamentario requerido, se considerará diferido el asunto y continuará la sesión con los otros puntos a tratar.

CAPÍTULO VI

De las Actas

Artículo 22. Todas las sesiones del Consejo Directivo serán grabadas en medios magnéticos de fácil conservación, desde su inicio hasta su finalización. Se levantarán actas de todas las reuniones del Consejo Directivo, las cuales serán firmadas por todos los Consejeros o Consejeras asistentes a la respectiva reunión. Las copias de dichas actas, una vez firmadas por el Secretario o Secretaria del Consejo, darán plena fe de sus acuerdos y decisiones. Las Actas serán compiladas en físico en los respectivos Libros de Actas Ordinarias y Extraordinarias, debidamente sellados por la Notaría Pública.

Artículo 23. En cada acta deberá constar el lugar, fecha, hora de inicio y terminación de la sesión; los miembros asistentes; los asuntos tratados en el orden que hayan sido considerados y la resolución adoptada; mención de los votos salvados o de los votos negativos cuya constancia se hubiere solicitado; y cualquier otro elemento necesario a los fines del adecuado registro de la sesión.

Artículo 24. Las actas de las sesiones deberán indicar el número que les corresponde, la mención expresa de su carácter ordinario o extraordinario y tendrán distinta numeración.

De cada una de las actas aprobadas deberá mantenerse un ejemplar en físico en el archivo y un respaldo electrónico, a fin de garantizar acceso directo, rápido e inmediato a las resoluciones emanadas del seno del Consejo Directivo.

Artículo 25. Las Decisiones del Consejo Directivo serán identificadas mediante numeración consecutiva, deberán contener la fecha y el número de sesión en la cual se consideró el asunto.

CAPÍTULO VII

Del Secretario o Secretaria del Consejo Directivo

Artículo 26. El Presidente o Presidenta del Instituto Nacional de Estadística designará un Secretario o Secretaria, quien asistirá a las reuniones del Consejo Directivo sin derecho a voz ni a voto, y podrá ser o no funcionario o funcionaria del Instituto Nacional de Estadística. El Secretario o Secretaria deberá reunir las siguientes condiciones: a) ser venezolano o venezolana; b) de reconocida honorabilidad, y c) no haber sido declarado o declarada responsable administrativamente por la Contraloría General de la República, ni condenado o condenada penalmente.

Artículo 27. El Secretario o Secretaria tendrá las siguientes atribuciones:

1. Convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo, a solicitud del Presidente o Presidenta del Instituto.
2. Preparar las Agendas de las reuniones del Consejo Directivo.
3. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo.
4. Levantar las Actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias según se indica en el Capítulo VI del presente Reglamento.
5. Firmar las Actas en constancia de su asistencia a la reunión del Consejo Directivo.
6. Llevar el control de asistencia de los Consejeros o Consejeras, en el cual se dejará constancia del número de sesión, fecha, y firma autógrafa de los presentes.
7. Preparar los antecedentes pertinentes sobre los asuntos que deban ser sometidos a la consideración del Consejo.
8. Convocar a los funcionarios o funcionarias de las diferentes dependencias del Instituto Nacional de Estadística, del Sistema Estadístico Nacional, o de otros órganos o entes, según lo requiera la materia a tratar en cada reunión.
9. Garantizar el apoyo logístico para la celebración de las sesiones ordinarias o extraordinarias.

Artículo 28. El Secretario o Secretaria será el encargado o encargada del manejo y resguardo de las Actas de las sesiones del Consejo Directivo del Instituto

Nacional de Estadística. Será responsable de la guarda y custodia de todos los archivos del Consejo Directivo.

Artículo 29. El Secretario o Secretaria no devengará dietas ni pago adicional alguno por su asistencia a las reuniones del Consejo Directivo.

Artículo 30. Podrán ser invitadas a participar en las reuniones del Consejo Directivo, todas aquellas personas que, siendo o no funcionarios o funcionarias del Instituto, puedan aportar elementos de juicio necesarios para la toma de decisiones.

TÍTULO III

DE LA PRESIDENCIA

CAPÍTULO I

Del Despacho del Presidente

Objetivo

Artículo 31. Corresponde a la Presidencia en la persona del Presidente o Presidenta del Instituto ejercer su representación legal, la dirección y administración inmediata, para el cumplimiento de las atribuciones asignadas por la Ley de la Función Pública de Estadística.

Atribuciones

Artículo 32. El Presidente o Presidenta tendrá las siguientes atribuciones:

1. Ejercer la máxima representación ejecutiva del INE.
2. Convocar las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo, presidirlas y ejecutar sus decisiones.
3. Orientar, dirigir, administrar, supervisar y controlar las actividades del Instituto, de conformidad con la Ley de la Función Pública de Estadística, sus reglamentos y resoluciones.
4. Aprobar las normas que desarrollen o complementen lo previsto en la Ley de la Función Pública de Estadística y sus Reglamentos.
5. Garantizar la adecuada administración de los recursos financieros y presupuestarios del INE.
6. Representar al Instituto ante eventos nacionales, internacionales, prensa y órganos del Estado.
7. Nombrar al personal ordinario y contratado del Instituto

8. Nombrar y remover de sus cargos a los Gerentes o Gerentas, Coordinadores o Coordinadoras del Instituto.
9. Aprobar los gastos y suscribir los contratos hasta por un monto de cinco mil unidades tributarias (5.000 UT).
10. Aprobar los convenios y/o proyectos hasta por un monto de cinco mil unidades tributarias (5.000 UT).
11. Rendir cuenta sobre la dirección y administración del Instituto al Consejo Directivo del INE y ante el Ministerio de Planificación y Desarrollo.
12. Delegar atribuciones o la firma de determinados documentos de acuerdo con las formalidades que determinen las Leyes y los Reglamentos.
13. Las demás que determinen las Leyes y los Reglamentos.

Artículo 33. El cargo de Coordinador Ejecutivo o Coordinadora Ejecutiva del Despacho estará integrado a la Presidencia del Instituto, con rango de confianza, grado 99, su titular será de libre nombramiento y remoción por el Presidente o Presidenta del Instituto Nacional de Estadística, y tendrá las siguientes funciones:

1. Apoyar al Presidente o Presidenta en la coordinación y administración de las actividades del instituto.
2. Hacer seguimiento y evaluar las actividades encomendadas a los Gerentes o Gerentas del INE.
3. Coordinar y dirigir las actividades que se realicen en la Presidencia.
4. Actuar como enlace entre la Presidencia y las Gerencias que integran el INE.
5. Las demás funciones que le asigne el Presidente o Presidenta del Instituto.

Artículo 34. Estarán adscritas a la Presidencia del Instituto la Gerencia General, la Consultoría Jurídica, la Oficina de Relaciones Institucionales, la Oficina de Planificación y Presupuesto, la Oficina de Recursos Humanos, la Oficina de Cooperación Técnica, la Oficina de Administración y Finanzas, la Oficina de Tecnología de Información y la Oficina de la Red Platino.

Artículo 35. Cada una de las Oficinas del Instituto Nacional de Estadística estará a cargo de un Gerente o Gerenta, con rango equivalente a Director o Directora de Línea, de alto nivel, de libre nombramiento y remoción por el Presidente o Presidenta del Instituto Nacional de Estadística, con excepción del Auditor (a) Interno (a). Los cargos de Coordinadores o Coordinadoras de las Oficinas o Gerencias del Instituto, excepto los descritos en el Manual de Cargos de la Administración Pública serán grado 99 y con rango de confianza, de libre nombramiento y remoción por el Presidente o Presidenta del Instituto. Las Oficinas o Gerencias que no tengan Coordinaciones adscritas funcionarán con equipos de trabajo. Igualmente, todos aquellos cargos con grado 99, serán de confianza.

CAPÍTULO II

De la Oficina de Auditoría Interna

Objetivo

Artículo 36. Corresponderá a la Oficina de Auditoría Interna verificar el cumplimiento de las políticas y normas relacionadas con las operaciones administrativas, técnicas y financieras que se realizan en el INE, mediante un sistema de control posterior y de gestión a fin de recomendar los correctivos pertinentes, y cumplir con las funciones de control estipuladas en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal para los Institutos Autónomos.

Estarán adscritas a la Oficina de Auditoría Interna la Coordinación de Control Posterior y de Gestión y la Coordinación de Determinación de Responsabilidades.

Funciones

Artículo 37. Serán funciones de la Oficina de Auditoría Interna:

1. Ejercer, de manera sistemática y objetiva, el control de gestión de las actividades administrativas y financieras del Instituto.
2. Elaborar el Plan Anual de Auditoría e informar a la Contraloría General de la República, de su ejecución.
3. Verificar la legalidad, exactitud, veracidad y correcta utilización de los fondos públicos asignados al INE, utilizando los métodos de Auditoría o de exámenes de cuentas y cualquier otro establecido legalmente.
4. Efectuar, hasta su conclusión definitiva, los procedimientos de determinación de responsabilidades administrativas, reparos y multas.
5. Velar por el cumplimiento de las recomendaciones legales y administrativas que resulten de las auditorías efectuadas.
6. Velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos en materia administrativa y financiera.
7. Evaluar la aplicación y eficacia de los sistemas contables, procedimientos administrativos vigentes y normas de control interno.
8. Evaluar el cumplimiento de los resultados de los planes, proyectos y convenios del Instituto.

9. Evaluar periódicamente el Sistema de Control Interno del INE y formular las observaciones y recomendaciones que se consideren pertinentes.
10. Presentar los informes que le requiera la Contraloría General de la República y la Superintendencia Nacional de Auditoría.
11. Coordinar la elaboración del Plan Operativo Anual y del Presupuesto de su unidad.
12. Supervisar al personal adscrito a su unidad.
13. Salvaguardar los bienes, muebles y equipos a su cargo y administrar racionalmente los recursos asignados a su unidad, de acuerdo a los lineamientos administrativos del INE.
14. Las demás funciones que le atribuyan las Leyes y Reglamentos.

De la Coordinación de Control Posterior y de Gestión

Objetivo

Artículo 38. Corresponderá a la Coordinación de Control Posterior y de Gestión verificar la legalidad, exactitud y sinceridad de las operaciones y los resultados de la gestión, mediante la evaluación de planes, programas y proyectos, ejercida ésta a través de prácticas de auditoría.

Funciones

Artículo 39. Serán funciones de la Coordinación de Control Posterior y de Gestión:

1. Controlar y evaluar los sistemas y métodos de mantenimiento, preservación, uso y resguardo de los bienes y materiales del INE.
2. Verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y recomendar correctivos de la inversión de fondos públicos del INE.
3. Verificar que la incorporación, desincorporación y enajenación de los bienes adscritos al INE, se realice conforme a la normativa que rige la materia.
4. Realizar auditorías administrativas y de gestión en el Instituto, así como inspecciones, fiscalizaciones y cualesquiera otros métodos de control.
5. Ejecutar el seguimiento de las acciones preventivas y correctivas recomendadas en los informes de auditoría.
6. Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual y del Presupuesto de su unidad.
7. Supervisar al personal adscrito a su unidad.
8. Salvaguardar los bienes, muebles y equipos a su cargo y administrar racionalmente los recursos asignados a su unidad, de acuerdo a los lineamientos administrativos del INE.
9. Las demás funciones que le atribuyan las Leyes y Reglamentos.

De la Coordinación de Determinación de Responsabilidades

Objetivo

Artículo 40. Corresponderá a la Coordinación de Determinación de Responsabilidades realizar las investigaciones de actos, hechos u omisiones que pudiesen constituir irregularidades administrativas y sustanciar el procedimiento correspondiente de carácter especial, para determinar la existencia de responsabilidad.

Funciones

Artículo 41. Serán funciones de la Coordinación de Determinación de Responsabilidades:

1. Evaluar la información sobre actos, hechos u omisiones de los administradores del INE, para recomendar al Auditor (a) Interno (a) que proceda o no a la apertura de un procedimiento formal de Averiguaciones Administrativas, Reparos o Multas.
2. Planificar, controlar y supervisar los actos de instrucción de los procedimientos de investigación correspondientes hasta su conclusión definitiva.
3. Supervisar las diligencias pertinentes a la certificación de las actuaciones en los expedientes llevados por la Coordinación, a los fines de su remisión a los organismos públicos para su conocimiento.
4. Preparar el proyecto de solicitud de suspensión del funcionario o funcionaria en el ejercicio del cargo mientras dure el procedimiento de determinación de responsabilidad llevado a cabo por el Auditor (a) Interno (a).
5. Preparar el proyecto de decisión del procedimiento de determinación de responsabilidades a ser suscrito por el Auditor (a) Interno (a) incluyendo las sanciones pecuniarias procedentes de acuerdo a las previsiones contenidas en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.
6. Preparar el proyecto de decisión del Auditor (a) Interno (a) atinente a los recursos de reconsideración interpuestos por los investigados.
7. Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual y del Presupuesto de su unidad.

8. Supervisar al personal adscrito a su unidad.
9. Salvaguardar los bienes, muebles y equipos a su cargo y administrar racionalmente los recursos asignados a su unidad, de acuerdo a los lineamientos administrativos del INE.
10. Las demás funciones que le atribuyan las Leyes y Reglamentos.

CAPÍTULO III

De la Consultoría Jurídica

Objetivo

Artículo 42. Corresponderá a la Consultoría Jurídica proveer apoyo legal a la Presidencia e implementar todos los procesos legales que el Instituto requiera llevar a cabo para el cumplimiento de sus responsabilidades ante el Sistema Estadístico Nacional, la Ley de la Función Pública de Estadística y ante sus empleados o empleadas y obreros u obreras.

Funciones

Artículo 43. Serán funciones de la Consultoría Jurídica:

1. Asesorar en materia legal a las autoridades del INE para el desarrollo de las actividades bajo su ámbito de acción.
2. Ejercer la representación y defensa de los derechos del Instituto.
3. Elaborar los contratos, convenios y otros documentos legales inherentes a la gestión administrativa, financiera, estadística, de recursos humanos y otras negociaciones nacionales e internacionales del INE.
4. Mantener actualizada la doctrina sobre materias específicas de interés para todas las áreas del Instituto.
5. Asesorar a la Oficina de Recursos Humanos en materia de legislación laboral.
6. Asistir al Instituto en los juicios que cursan ante los tribunales y la práctica de otras diligencias judiciales y extrajudiciales.
7. Participar en el desarrollo de documentos (políticas, normas, instructivos, etc.) de carácter gerencial que tengan relevancia jurídica.
8. Coadyuvar en la preparación y presentación de los proyectos de normas legales para la aprobación del Plan Estadístico Nacional y de los Planes Anuales.
9. Opinar sobre la procedencia o no de la destitución de los funcionarios o funcionarias según el expediente instruido por la Oficina de Recursos Humanos.
10. Coordinar la elaboración del Plan Operativo Anual y del Presupuesto de su unidad.

11. Supervisar al personal adscrito a su unidad.
12. Salvaguardar los bienes, muebles y equipos a su cargo y administrar racionalmente los recursos asignados a su unidad, de acuerdo a los lineamientos administrativos del INE.
13. Las demás funciones que le atribuyan las Leyes, Reglamentos y las que le asigne el Presidente o Presidenta del INE.

CAPÍTULO IV

De la Oficina de Relaciones Institucionales

Objetivo

Artículo 44. Corresponderá a la Oficina de Relaciones Institucionales elaborar estrategias comunicacionales a fin de posicionar al Instituto Nacional de Estadística como rector técnico del Sistema Estadístico Nacional, con una imagen e identidad de organismo proactivo, eficiente y eficaz de alta capacidad técnica, operativa y profesional, a objeto de garantizar que la información estadística llegue al público con credibilidad, confianza, efectividad, transparencia y oportunidad.

Funciones

Artículo 45. Serán funciones de la Oficina de Relaciones Institucionales:

1. Diseñar y coordinar la aplicación de estrategias comunicacionales para posicionar al INE ante el público nacional, como un organismo con alta capacidad técnica y operativa.
2. Coordinar la difusión ante los medios de comunicación social de los planes, acciones y programas estadísticos desarrollados por el INE y el resto de los órganos del SEN.
3. Planificar, coordinar y controlar las campañas publicitarias destinadas a promocionar la imagen y los productos estadísticos generados por el Instituto como elemento de refuerzo para la consolidación y mantenimiento de la imagen corporativa, así como para el resto de los órganos del SEN.
4. Estructurar, mantener y ejecutar controles de las Relaciones Institucionales del INE.
5. Planificar, diseñar y coordinar los eventos corporativos del Instituto.
6. Diseñar los lineamientos y estándares corporativos para el mantenimiento de una imagen coherente con su misión ante los públicos internos y externos y velar por su aplicación.
7. Diseñar y desarrollar planes para los públicos internos del INE, a fin de satisfacer sus necesidades comunicacionales.

8. Supervisar al personal adscrito a su unidad.
9. Coordinar la elaboración del Plan Operativo Anual y del Presupuesto de su unidad.
10. Salvaguardar los bienes, muebles y equipos a su cargo y administrar racionalmente los recursos asignados a su unidad, de acuerdo a los lineamientos administrativos del INE.
11. Las demás funciones que le atribuyan las Leyes, Reglamentos y las que le asigne el Presidente o Presidenta del INE.

CAPÍTULO V

De la Oficina de Planificación y Presupuesto

Objetivo

Artículo 46. Corresponderá a la Oficina de Planificación y Presupuesto asesorar a las diferentes unidades y niveles administrativos del INE, en la formulación y ejecución de políticas y estrategias institucionales, traducidas éstas en planes, programas, proyectos, presupuestos y acciones con el propósito de generar la información necesaria para el análisis y la evaluación de los diversos procesos que conforman la gestión técnico administrativa del Instituto, así como llevar los registros oficiales de la ejecución presupuestaria y presentar los informes contentivos de los resultados.

La Oficina de Planificación y Presupuesto tendrá a su cargo la Coordinación de Planificación y la Coordinación de Presupuesto.

Funciones

Artículo 47. La Oficina de Planificación y Presupuesto tendrá las siguientes funciones:

1. Asesorar en la definición de la política institucional y sus líneas estratégicas garantizando la armonía con los planes del Gobierno Nacional.
2. Sistematizar, dirigir y consolidar el proceso de formulación y seguimiento de los planes estratégicos, operativos y del presupuesto del INE.
3. Presentar oportunamente al Presidente o Presidenta los Proyectos de los Planes Estratégico, Operativo, el Presupuesto y la Memoria y Cuenta del Instituto para su correspondiente aprobación por el Consejo Directivo.

4. Efectuar el seguimiento del Plan Operativo e informar oportunamente sus desviaciones a los fines de proponer e implementar los correctivos necesarios.
5. Evaluar la ejecución presupuestaria del Instituto, determinar las desviaciones y proponer los ajustes y modificaciones a que haya lugar.
6. Llevar los registros oficiales de la ejecución presupuestaria, consolidar los resultados y presentar los informes trimestrales de ejecución física y financiera al Presidente o Presidenta del Instituto para su remisión al Ministerio de Planificación y Desarrollo.
7. Diseñar, coordinar la implantación, y hacer seguimiento al Sistema de Indicadores que permita monitorear la gestión de todas las áreas del Instituto.
8. Realizar estudios y análisis de viabilidad, diseño de escenarios, tendencias y cualquier otro instrumento de Planificación Estratégica.
9. Proponer cambios organizativos y de procesos con base en nuevas normativas legales, dinámica interna o del entorno.
10. Asesorar, coordinar y mantener actualizados las políticas y manuales de normas y procedimientos.
11. Asesorar y coordinar en la definición, implantación y documentación de políticas, normas y procedimientos que apoyen la ejecución de los procesos del INE.
12. Coordinar la elaboración y consolidación del Informe de Gestión del Instituto.
13. Coordinar la elaboración y consolidación de la Memoria y Cuenta del INE.
14. Apoyar a la Oficina de Tecnología de Información en la investigación y evaluación de las nuevas tecnologías emergentes para su futura incorporación y migración al Instituto.
15. Coordinar y dirigir el funcionamiento de los Comités de Planificación y Presupuesto.
16. Coordinar la elaboración del Plan Operativo Anual y del Presupuesto de su unidad.
17. Supervisar al personal adscrito a su unidad.
18. Salvaguardar los bienes, muebles y equipos a su cargo y administrar racionalmente los recursos asignados a su unidad, de acuerdo a los lineamientos administrativos del INE.
19. Las demás funciones que le atribuyan las Leyes, Reglamentos y las que le asigne el Presidente o Presidenta del INE.

De la Coordinación de Planificación

Objetivo

Artículo 48. Corresponderá a la Coordinación de Planificación asesorar a las diferentes unidades y niveles administrativos del INE, en la formulación y ejecución de políticas y estrategias institucionales, traducidas éstas en planes, programas, proyectos y acciones con el propósito de generar la información necesaria para el análisis y la evaluación de los diversos procesos que conforman la gestión técnico administrativa del Instituto.

Funciones

Artículo 49. Serán funciones de la Coordinación de Planificación:

1. Asesorar en la definición de la política institucional y sus líneas estratégicas garantizando la armonía con los planes del Gobierno Nacional.
2. Sistematizar, dirigir y consolidar el proceso de formulación y seguimiento de los planes estratégicos y operativos del INE.
3. Efectuar el seguimiento del Plan Operativo e informar oportunamente al Gerente o la Gerenta sus desviaciones a los fines de proponer e implementar los correctivos necesarios.
4. Participar en el Diseño y hacer seguimiento al Sistema de Indicadores que permita monitorear la gestión de todas las áreas del Instituto.
5. Realizar estudios y análisis de viabilidad, diseño de escenarios, tendencias y cualquier otro instrumento de planificación.
6. Proponer cambios organizativos y de procesos con base en nuevas normativas legales, dinámica interna o del entorno nacional e internacional del INE.
7. Asesorar y participar en la definición, implantación y documentación de políticas, normas y procedimientos que apoyen la ejecución de los procesos del INE.
8. Participar en la elaboración y consolidación del Informe de Gestión del Instituto.
9. Participar en la elaboración y consolidación de la Memoria y Cuenta del INE.
10. Apoyar a la Oficina de Tecnología de Información en la investigación y evaluación de las nuevas tecnologías emergentes para su futura incorporación y migración al Instituto.
11. Coordinar y participar en los Comités de Planificación y Presupuesto.
12. Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual y del Presupuesto de su unidad.
13. Supervisar al personal adscrito a su unidad.

14. Salvaguardar los bienes, muebles y equipos a su cargo y administrar racionalmente los recursos asignados a su unidad, de acuerdo a los lineamientos administrativos del INE.
15. Las demás funciones que le atribuyan las Leyes, Reglamentos y las que le asigne el Gerente o la Gerenta de la Oficina.

De la Coordinación de Presupuesto

Objetivo

Artículo 50. Corresponderá a la Coordinación de Presupuesto asesorar y participar en la formulación y consolidación del presupuesto por programas del Instituto Nacional de Estadística, llevar los registros oficiales de la ejecución y presentar los informes contentivos de los resultados.

Funciones

Artículo 51. Serán funciones de la Coordinación de Presupuesto:

1. Participar, asesorar y consolidar, siguiendo los lineamientos emanados de la Gerencia, del Ministerio de Planificación y Desarrollo y de la Oficina Nacional de Presupuesto y en coherencia con el Plan Operativo, la formulación del Presupuesto por Programas para cada ejercicio fiscal.
2. Llevar los registros oficiales de la ejecución presupuestaria, consolidar los resultados y presentar los informes trimestrales de ejecución física y financiera para ser presentados al Presidente o Presidenta del Instituto.
3. Evaluar la ejecución presupuestaria del Instituto, determinar las desviaciones y proponer los ajustes y modificaciones a que haya lugar.
4. Asesorar a la alta gerencia y al resto de las unidades del Instituto en materia presupuestaria.
5. Presentar al Gerente o a la Gerenta de la Oficina el proyecto de presupuesto y/o la situación presupuestaria, para la consideración y aprobación del Presidente o Presidenta del Instituto.
6. Participar en la elaboración de las normas y procedimientos para la formulación, ejecución, evaluación y control del presupuesto.
7. Coordinar y participar en los Comités de Planificación y Presupuesto.
8. Coordinar la elaboración del Plan Operativo Anual y del Presupuesto de su unidad.
9. Supervisar al personal adscrito a su unidad.
10. Salvaguardar los bienes, muebles y equipos a su cargo y administrar racionalmente los recursos asignados a su unidad, de acuerdo a los lineamientos administrativos del INE.

11. Las demás funciones que le atribuyan las Leyes, Reglamentos y las que le asigne el Gerente o la Gerenta de la Oficina.

CAPÍTULO VI

De la Oficina de Recursos Humanos

Objetivo

Artículo 52. Corresponderá a la Oficina de Recursos Humanos gestionar y aplicar los procesos vinculados al recurso humano de la Institución, a través de las técnicas, normas, planes y políticas de personal vigentes, a fin de proveer y mantener a los mejores profesionales de la disciplina estadística del país y al personal de apoyo, en función de la misión del INE.

Estarán adscritas a la Oficina de Recursos Humanos la Coordinación Administrativa de Recursos Humanos, la Coordinación de Captación, Capacitación y Desarrollo, la Coordinación de Bienestar Social y Relaciones Laborales.

Funciones

Artículo 53. Serán funciones de la Oficina de Recursos Humanos:

1. Dirigir y coordinar la implementación de los subsistemas de reclutamiento y selección, adiestramiento y desarrollo, clasificación y remuneración, evaluación, control y documentación, nómina y beneficios laborales.
2. Formular el Plan de Recursos Humanos del Instituto y someterlo a la aprobación del Directorio, para asegurar su ejecución y seguimiento.
3. Asistir a la Presidencia en materia de recursos humanos.
4. Asesorar a las unidades del INE en la aplicación de políticas, normas y procedimientos de recursos humanos.
5. Velar por el cumplimiento de las leyes, reglamentos, normas y demás legislaciones que regulen la administración de los recursos humanos.
6. Dirigir el Servicio Médico- Odontológico y el Preescolar.
7. Proponer ante la Presidencia del INE los nombramientos de ingreso, retiros y demás movimientos de personal.
8. Planificar, coordinar y realizar los concursos para el ingreso o ascenso en la institución.
9. Aplicar programas de inducción al personal del INE.
10. Conducir las relaciones entre el Instituto y las diferentes organizaciones laborales y sindicales.
11. Propiciar y fomentar la coordinación del trabajo entre las diferentes unidades de la oficina.
12. Representar a la Institución ante los organismos gubernamentales relacionados con la gestión de recursos humanos.

13. Dirigir la administración oportuna de los contratos y convenciones colectivas, que pauten las relaciones de trabajo.
14. Instruir los expedientes disciplinarios a los funcionarios o funcionarias públicos incursos en hechos que pudieran dar lugar a las sanciones disciplinarias previstas en la ley.
15. Coordinar la elaboración del Plan Operativo Anual y del Presupuesto de su unidad.
16. Supervisar al personal adscrito a su unidad.
17. Salvaguardar los bienes, muebles y equipos a su cargo y administrar racionalmente los recursos asignados a su unidad, de acuerdo a los lineamientos administrativos del INE.
18. Las demás funciones que le atribuyan las Leyes, Reglamentos y las que le asigne el Presidente o Presidenta del INE.

De la Coordinación Administrativa de Recursos Humanos

Objetivo

Artículo 54. Corresponderá a la Coordinación Administrativa de Recursos Humanos coordinar y tramitar oportuna y eficientemente los pagos por concepto de sueldos, salarios, beneficios de ley, contrato colectivo y otros derivados de la relación laboral.

Funciones

Artículo 55. Serán funciones de la Coordinación Administrativa de Recursos Humanos:

1. Coordinar, supervisar y controlar los métodos y procedimientos que rigen la nómina, conforme a las leyes, políticas y normas que regulen a la Institución.
2. Administrar la cancelación de las obligaciones y disposiciones legales derivadas de la nómina.
3. Planificar, coordinar y supervisar las actividades relacionadas con los pagos del personal empleado y obrero: vacaciones, liquidaciones, compensaciones, beneficios y otros.
4. Administrar los contratos y convenciones colectivas de los trabajadores o trabajadoras del Instituto.
5. Supervisar y coordinar el funcionamiento operativo y correcto uso del sistema integrado de recursos humanos.
6. Asesorar a las dependencias del INE sobre los trámites relacionados con la gestión administrativa del área.
7. Mantener actualizada la base de datos del personal INE.

8. Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual y del Presupuesto de su unidad.
9. Controlar y evaluar el presupuesto anual asignado a la Oficina de Recursos Humanos.
10. Supervisar al personal adscrito a su unidad.
11. Salvaguardar los bienes, muebles y equipos a su cargo y administrar racionalmente los recursos asignados a su unidad, de acuerdo a los lineamientos administrativos del INE.
12. Las demás funciones que le atribuyan las Leyes y Reglamentos.

De la Coordinación de Captación, Capacitación y Desarrollo

Objetivo

Artículo 56. Corresponderá a la Coordinación de Captación, Capacitación y Desarrollo ejecutar el proceso de reclutamiento y selección de los recursos humanos, así como la aplicación de técnicas para la implementación de planes de adiestramiento y hacer seguimiento a los subsistemas de recursos humanos correspondientes.

Funciones

Artículo 57. Serán funciones de la Coordinación de Captación, Capacitación y Desarrollo:

1. Desarrollar, administrar e implementar los planes y programas de captación y selección, adiestramiento y desarrollo, remuneración y evaluación de acuerdo a la normativa legal vigente.
2. Desarrollar y coordinar los procedimientos de captación de personal, registro de elegibles e inducción a los nuevos miembros de la Institución.
3. Desarrollar y supervisar la aplicación de las técnicas de selección de personal: Pruebas psicotécnicas, de habilidades y destrezas y entrevistas, entre otros.
4. Coordinar las actividades de los concursos de ingreso y ascenso de personal.
5. Desarrollar, supervisar y controlar los planes de personal, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes para la Administración Pública Nacional.
6. Administrar el proceso de evaluación de desempeño de los trabajadores del INE, de acuerdo con la normativa legal vigente.
7. Administrar el plan anual de adiestramiento y los programas de pasantías.
8. Velar por la seguridad, resguardo y actualización de los documentos y expedientes de todo el personal del INE.

9. Desarrollar y supervisar la aplicación de las técnicas de detección de necesidades de adiestramiento y programar la capacitación en función de los resultados.
10. Coordinar la aplicación de los programas de desarrollo de personal y planes de carrera.
11. Asesorar a las dependencias del INE sobre los trámites relacionados con la gestión del área.
12. Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual y del Presupuesto de su unidad.
13. Supervisar al personal adscrito a su unidad.
14. Salvaguardar los bienes, muebles y equipos a su cargo y administrar racionalmente los recursos asignados a su unidad, de acuerdo a los lineamientos administrativos del INE.
15. Las demás funciones que le atribuyan las Leyes y Reglamentos.

De la Coordinación de Bienestar Social y Relaciones Laborales

Objetivo

Artículo 58. Corresponderá a la Coordinación de Bienestar Social y Relaciones Laborales coordinar y velar por la adecuada aplicación de los programas sociales derivados de las leyes y de las políticas del Instituto, con el propósito de mejorar la calidad de vida de los trabajadores o trabajadoras del INE.

Funciones

Artículo 59. Serán funciones de la Coordinación de Bienestar Social y Relaciones Laborales:

1. Desarrollar, administrar e implementar los planes y programas de compensación y beneficios sociales, preescolar y servicio médico-odontológico del INE.
2. Administrar los beneficios sociales y contractuales del personal, conjuntamente con la Coordinación Administrativa de Recursos Humanos.
3. Coordinar las reuniones de los comités, establecidos en el INE, relacionados con la concesión de beneficios socio-económicos a los trabajadores.
4. Supervisar las actividades del servicio Médico-Odontológico y del Preescolar.
5. Controlar el manejo del seguro colectivo HCM, funerario y de vida de los trabajadores para garantizar el cumplimiento de las cláusulas del contrato.
6. Gestionar y controlar el beneficio de guarderías, u otro beneficio equivalente, de acuerdo con las leyes y reglamentos que rigen la materia.
7. Promover y coordinar actividades culturales, deportivas y recreacionales para los trabajadores y sus familiares, de acuerdo con las políticas del Instituto en materia de bienestar de personal.
8. Administrar el programa de los jubilados y pensionados, conjuntamente con la Coordinación Administrativa, y de acuerdo con las leyes vigentes.

9. Procesar los expedientes disciplinarios al personal incurso en sanciones.
10. Asesorar a las dependencias del INE sobre los trámites relacionados con la gestión del área.
11. Coordinar las relaciones con las organizaciones sindicales.
12. Desarrollar y coordinar políticas que garanticen al personal las condiciones de seguridad, higiene y bienestar en un medio ambiente de trabajo adecuado y propicio para el ejercicio de sus facultades físicas y mentales.
13. Revisar y orientar, conjuntamente con la Coordinación Administrativa, la ejecución de las cláusulas contractuales establecidas en las convenciones colectivas para el sector público.
14. Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual y del Presupuesto de su unidad.
15. Supervisar al personal adscrito a su unidad.
16. Salvaguardar los bienes, muebles y equipos a su cargo y administrar racionalmente los recursos asignados a su unidad, de acuerdo a los lineamientos administrativos del INE.
17. Las demás funciones que le atribuyan las Leyes y Reglamentos.

CAPÍTULO VII

De la Oficina de la Red Platino

Objetivo

Artículo 60. Corresponderá a la Oficina de la Red Platino implantar y llevar los controles necesarios para hacer posible el mantenimiento de una infraestructura integral de comunicaciones, bases de datos y servicios automatizados, que permitan cubrir el territorio nacional y dar acceso a redes internacionales para que sus usuarios dispongan de información oportuna, de alta calidad y confiabilidad, así como definir el perfil de los proyectos y servicios que la unidad debe prestar a fin de apoyar la gestión del Ejecutivo Nacional.

Estarán adscritas a la Oficina de la Red Platino la Coordinación de Enlaces, la Coordinación de Operaciones, la Coordinación de Aplicaciones y la Coordinación de Servicios.

Funciones

Artículo 61. Serán funciones de la Oficina de la Red Platino:

1. Participar, asesorar y/o coordinar con otros entes gubernamentales el desarrollo de proyectos de tecnología.
2. Gerenciar el mantenimiento de proyectos implementados por la Red Platino y/o desarrollados con otros organismos del sector público.

3. Gerenciar el mantenimiento de proyectos implementados por organismos del sector público y cedidos a la Red Platino a través de convenios.
4. Establecer los lineamientos de políticas, estrategias y pautas para la definición de los servicios a ser prestados y la implementación de los convenios.
5. Definir el perfil de los proyectos y servicios que la unidad debe prestar a fin de apoyar la gestión del Ejecutivo Nacional.
6. Coordinar la elaboración del Plan Operativo Anual y del Presupuesto de su unidad.
7. Supervisar al personal adscrito a su unidad.
8. Salvaguardar los bienes, muebles y equipos a su cargo y administrar racionalmente los recursos asignados a su unidad, de acuerdo a los lineamientos administrativos del INE.
9. Las demás funciones que le atribuyan las Leyes, Reglamentos y las que le asigne el Presidente o Presidenta del INE.

De la Coordinación de Enlaces

Objetivo

Artículo 62. Corresponderá a la Coordinación de Enlaces coordinar administrar, implementar y mantener los medios de comunicación (fibra, inalámbrico, enlaces dedicados y frame realy, etc.), y garantizar la disponibilidad y el funcionamiento de los servicios de conectividad establecidos con los organismos afiliados.

Funciones

Artículo 63. Serán funciones de la Coordinación de Enlaces:

1. Diseñar, instalar, implementar, mantener y monitorear a los diferentes tipos de enlace que garanticen la comunicación y transporte de información eficiente entre los organismos afiliados.
2. Asignar y monitorear direcciones IP validas asignadas y su correcto uso.
3. Evaluar, diseñar e implementar nuevos servicios que apoyen el logro de los objetivos de los diferentes organismos del Estado.
4. Investigar y evaluar la aplicación de nuevas tecnologías.
5. Promover la transferencia de conocimientos hacia y entre los organismos del Estado en las áreas técnicas asociadas a los servicios prestados.
6. Proveer soporte técnico entre la unidad y el enlace correspondiente a cada organismo afiliado.
7. Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual y del Presupuesto de su unidad.
8. Supervisar al personal adscrito a su unidad.

9. Salvaguardar los bienes, muebles y equipos a su cargo y administrar racionalmente los recursos asignados a su unidad, de acuerdo a los lineamientos administrativos del INE.
10. Las demás funciones que le atribuyan las Leyes y Reglamentos.

De la Coordinación de Operaciones

Objetivo

Artículo 64. Corresponderá a la Coordinación de Operaciones instalar, administrar, monitorear y mantener los equipos y medios de comunicación (direcciones IP, proxys, firewalls, servidores, software operativo, router, monitores, etc.) de forma tal que se garanticen efectivamente los servicios prestados.

Funciones

Artículo 65. Serán funciones de la Coordinación de Operaciones:

1. Mantener con un alto nivel de rendimiento la capacidad operativa de la red interna y de los servicios prestados a los organismos del Estado.
2. Monitorear continuamente los servicios DNS, routers y servicios operativos.
3. Planificar el mantenimiento preventivo y correctivo del ambiente operativo de la Red Platino.
4. Implementar las medidas y políticas de seguridad para proteger los servicios la información y los equipos.
5. Generar los reportes estadísticos de uso de recursos, servicios y enlaces para la unidad y los organismos afiliados.
6. Evaluar y aplicar pruebas para la implementación de nuevos servicios y productos.
7. Informar a las coordinaciones de la Oficina de la Red Platino el estatus de los servicios.
8. Mantener y hacer seguimiento a las políticas de respaldos y recuperación de servicios y recursos de la unidad.
9. Mantener y hacer seguimiento a las licencias y permisos de uso de los paquetes de software y contrato de mantenimiento de hardware.
10. Realizar la transferencia de conocimientos a los organismos del Estado.
11. Proveer soporte de segundo nivel en la detección y solución de fallas técnicas.
12. Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual y del Presupuesto de su unidad.
13. Supervisar al personal adscrito a su unidad.

14. Salvaguardar los bienes, muebles y equipos a su cargo y administrar racionalmente los recursos asignados a su unidad, de acuerdo a los lineamientos administrativos del INE.
15. Las demás funciones que le atribuyan las Leyes y Reglamentos.

De la Coordinación de Aplicaciones

Objetivo

Artículo 66. Corresponderá a la Coordinación de Aplicaciones instalar y mantener servicios de mensajería y aplicaciones orientadas al uso del ambiente Web y/o implementación de Intranet/Extranet, protegiendo la privacidad y seguridad de la información.

Funciones

Artículo 67. Serán funciones de la Coordinación de Aplicaciones:

1. Brindar asesoramiento a los organismos gubernamentales en la implementación de aplicaciones orientadas a la web.
2. Brindar asesoramiento a los organismos gubernamentales en la implementación de Intranet/Extranet.
3. Diseñar e implementar los portales para el Ejecutivo Nacional.
4. Brindar asesoramiento a los organismos del Estado en la selección de paquetes y/o productos orientados a la web.
5. Proveer soporte de segundo nivel en la detección y solución de fallas
6. Instalar, mantener y monitorear los servicios para organismos del Estado.
7. Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual y del Presupuesto de su unidad.
8. Supervisar al personal adscrito a su unidad.
9. Salvaguardar los bienes, muebles y equipos a su cargo y administrar racionalmente los recursos asignados a su unidad, de acuerdo a los lineamientos administrativos del INE.
10. Las demás funciones que le atribuyan las Leyes y Reglamentos.

De la Coordinación de Servicios

Objetivo

Artículo 68. Corresponderá a la Coordinación de Servicios implementar los convenios de prestación de servicios e interconexión requeridos por los organismos

del Estado y la unidad, fomentando la interoperabilidad entre los entes y proveer los mecanismos necesarios que garanticen la satisfacción de los afiliados a la Red Platino.

Funciones

Artículo 69. Serán funciones de la Coordinación de Servicios:

1. Realizar el control y seguimiento de las solicitudes de servicios de los organismos afiliados.
2. Promocionar y divulgar los servicios que presta la Red Platino.
3. Coordinar la elaboración de reportes de uso y consumo de servicios prestados a los organismos afiliados.
4. Planificar talleres, seminarios y conferencias que promuevan la transferencia de conocimientos entre y hacia los organismos.
5. Identificar, clasificar y tramitar los requerimientos de los usuarios a las coordinaciones de la Oficina que corresponda.
6. Elaborar reportes y estimaciones sobre la efectividad y satisfacción de los servicios prestados a los organismos.
7. Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual y del Presupuesto de su unidad.
8. Supervisar al personal adscrito a su unidad.
9. Salvaguardar los bienes, muebles y equipos a su cargo y administrar racionalmente los recursos asignados a su unidad, de acuerdo a los lineamientos administrativos del INE.
10. Las demás funciones que le atribuyan las Leyes y Reglamentos.

CAPÍTULO VIII

De la Oficina de Cooperación Técnica

Objetivo

Artículo 70. Corresponderá a la Oficina de Cooperación Técnica establecer relaciones con los diferentes organismos nacionales e internacionales en procura del desarrollo y fortalecimiento del Sistema Estadístico Nacional.

Funciones

Artículo 71. Serán funciones de la Oficina de Cooperación Técnica:

1. Establecer la vinculación y coordinación con organismos nacionales e internacionales en las áreas prioritarias para el Sistema Estadístico Nacional en lo que respecta a convenios, proyectos, asistencia técnica y formación.

2. Apoyar a la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística en la formulación, ejecución y seguimiento de convenios y proyectos celebrados con terceros.
3. Mantener actualizada la información en una base de datos de gestión, que permita a la gerencia del Instituto disponer del estado actual de cada uno de los convenios y proyectos que se ejecute.
4. Brindar apoyo logístico y coordinar los eventos nacionales e internacionales realizados por el Instituto, así mismo facilitar la asistencia de sus funcionarios o funcionarias a eventos internacionales.
5. Promover y fortalecer las relaciones del INE con organismos multilaterales, embajadas y misiones de otros países acreditados en Venezuela.
6. Tramitar ante el Ministerio de Relaciones Exteriores y Embajadas, Pasaportes Oficiales, Visas y Protocolos a Gerentes o Gerentas del INE.
7. Coordinar la elaboración del Plan Operativo Anual y del Presupuesto de su unidad.
8. Supervisar al personal adscrito a su unidad.
9. Salvaguardar los bienes, muebles y equipos a su cargo y administrar racionalmente los recursos asignados a su unidad, de acuerdo a los lineamientos administrativos del INE.
10. Las demás funciones que le atribuyan las Leyes, Reglamentos y las que le asigne el Presidente o Presidenta del INE.

Capítulo IX

De la Oficina de Administración y Finanzas

Objetivo

Artículo 72. Corresponderá a la Oficina de Administración y Finanzas coordinar la gestión administrativa y financiera del Instituto, a los fines de contribuir al cumplimiento de sus atribuciones previstas en la Ley de la Función Pública de Estadística.

Estarán adscritas a la Oficina de Administración y Finanzas la Coordinación de Tesorería y Finanzas, la Coordinación de Contabilidad Fiscal, la Coordinación de Servicios Generales y la Coordinación de Compras, Bienes y Materiales.

Funciones

Artículo 73. Serán funciones de la Oficina de Administración y Finanzas:

1. Administrar los recursos materiales y financieros, de acuerdo a las necesidades del Instituto para ejecutar las actividades inherentes de cada una de sus Gerencias.

2. Formular, ejecutar y controlar la gestión operativa y presupuestaria de la oficina.
3. Prestar apoyo logístico a las distintas Gerencias del Instituto.
4. Mantener un Sistema de Control Administrativo de conformidad con la normativa legal que rige la materia.
5. Presentar la información relativa al manejo de los fondos públicos asignados al Instituto.
6. Coordinar la producción de información contable, para determinar la situación económico financiera del Instituto y prever sus efectos sobre la gestión institucional.
7. Dirigir eficientemente el Sistema de Tesorería en función de los requerimientos de fondos del Instituto.
8. Proporcionar los distintos servicios requeridos por las Gerencias del Instituto.
9. Adquirir los bienes requeridos por las Gerencias del Instituto para el cumplimiento de sus funciones.
10. Mantener actualizado el registro y control de Bienes del Instituto.
11. Hacer que se cumpla con los deberes formales contemplados como contribuyente y/o agente de retención de impuestos.
12. Coordinar la elaboración del Plan Operativo Anual y del Presupuesto de su unidad.
13. Supervisar el personal adscrito a su unidad.
14. Salvaguardar los bienes, muebles y equipos a su cargo y administrar racionalmente los recursos asignados a su unidad, de acuerdo a los lineamientos administrativos del INE.
15. Las demás funciones que le atribuyan las Leyes, Reglamentos y las que le asigne el Presidente o Presidenta del INE.

De la Coordinación de Tesorería y Finanzas

Objetivo

Artículo 74. Corresponderá a la Coordinación de Tesorería y Finanzas diseñar y mantener un sistema de tesorería que responda a las necesidades de fondos requeridos por el Instituto, para hacer frente a sus compromisos financieros.

Funciones

Artículo 75. Serán funciones de la Coordinación de Tesorería y Finanzas:

1. Coordinar lo relativo a la ejecución financiera del Presupuesto de Gastos del Instituto, de conformidad con la normativa legal que rige la materia.
2. Llevar un control de la recaudación de los ingresos propios del Instituto.
3. Participar en la formulación y ejecución de la política financiera del Instituto.

4. Aplicar las retenciones de impuestos en nuestra condición de Agente de Retención y enterarlos oportunamente de acuerdo a la legislación vigente.
5. Coordinar y controlar la ejecución financiera de los distintos convenios suscritos.
6. Verificar y controlar que las unidades desconcentradas obtengan los recursos financieros asignados para su operatividad y supervisar el envío oportuno de los pagos correspondientes.
7. Establecer relaciones con los bancos que conforman el sistema financiero venezolano, de conformidad con la normativa legal que rige la materia.
8. Efectuar los pagos a proveedores, de bienes y servicios y personal INE, de acuerdo a la normativa legal vigente y dentro de los lapsos de tiempo establecidos para tales fines.
9. Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual y del Presupuesto de su unidad.
10. Supervisar al personal adscrito a su unidad.
11. Salvaguardar los bienes, muebles y equipos a su cargo y administrar racionalmente los recursos asignados a su unidad, de acuerdo a los lineamientos administrativos del INE.
12. Las demás funciones que le atribuyan las Leyes y Reglamentos.

De la Coordinación de Contabilidad Fiscal

Objetivo

Artículo 76. Corresponderá a la Coordinación de Contabilidad Fiscal coordinar la información contable y determinar los efectos económicos financieros del Instituto, a los fines de reflejar los resultados de su gestión y situación patrimonial.

Funciones

Artículo 77. Serán funciones de la Coordinación de Contabilidad Fiscal:

1. Realizar sistemáticamente el registro contable de las operaciones económicas y financieras del Instituto.
2. Proveer de forma oportuna y confiable la información financiera y patrimonial necesaria para la toma de decisiones, por parte de los responsables de la gestión del Instituto.
3. Elaborar mensualmente las conciliaciones bancarias.
4. Preparar información de los resultados de la ejecución financiera mensual y trimestral para ser suministrada a la Dirección de Presupuesto.
5. Presentar los resultados del año fiscal al Ministerio de Finanzas (Oficina Nacional de Contabilidad Pública), según requerimientos para la formación de la Cuenta General de Hacienda.

6. Proveer la información requerida por los (las) Auditores (as) Externos (as) e Internos (as).
7. Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual y del Presupuesto de su unidad.
8. Supervisar al personal adscrito a su unidad.
9. Salvaguardar los bienes, muebles y equipos a su cargo y administrar racionalmente los recursos asignados a su unidad, de acuerdo a los lineamientos administrativos del INE.
10. Las demás funciones que le atribuyan las Leyes y Reglamentos.

De la Coordinación de Servicios Generales

Objetivo

Artículo 78. Corresponderá a la Coordinación de Servicios Generales suministrar los distintos servicios que requieran las Gerencias del Instituto para el cumplimiento de sus funciones.

Funciones

Artículo 79. Serán funciones de la Coordinación de Servicios Generales:

1. Prestar apoyo logístico a las Gerencias del Instituto que así lo requieran.
2. Prestar apoyo en materia de seguridad y coordinar el resguardo de los bienes y personas, en las instalaciones del Instituto.
3. Mantener y resguardar los bienes patrimoniales del Instituto, a fin de evitar su pérdida o deterioro más allá de lo previsto en su vida útil.
4. Mantener registros organizados sobre las operaciones generales que se realicen en el Instituto.
5. Prestar apoyo en los procesos de licitación del Instituto, relativos a la contratación de servicios, cuando le sea requerido, así como tramitar sus resultados.
6. Participar en la formulación del Presupuesto de Gastos en las partidas relacionadas con la contratación de servicios.
7. Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual y del Presupuesto de su unidad.
8. Supervisar al personal adscrito a su unidad.
9. Salvaguardar los bienes, muebles y equipos a su cargo y administrar racionalmente los recursos asignados a su unidad, de acuerdo a los lineamientos administrativos del INE.
10. Las demás funciones que le atribuyan las Leyes y Reglamentos.

De la Coordinación de Compras, Bienes y Materiales

Objetivo

Artículo 80. Corresponderá a la Coordinación de Compras, Bienes y Materiales garantizar la adquisición de los bienes requeridos por las Gerencias del Instituto para el cumplimiento de sus funciones.

Funciones

Artículo 81. Serán funciones de la Coordinación de Compras, Bienes y Materiales:

1. Mantener actualizados los inventarios de bienes patrimoniales del Instituto, así como su conservación, desincorporación y reposición.
2. Determinar los criterios de selección de proveedores para las compras realizadas por adjudicación directa, de conformidad con la normativa legal que rige la materia.
3. Participar en el proceso de formulación del Presupuesto de Gastos del Instituto, en las partidas relacionadas con la adquisición de los bienes.
4. Organizar y sistematizar los procesos de compras, almacenamiento y suministro de bienes a las Gerencias del Instituto.
5. Prestar apoyo en los procesos de licitación del Instituto relativos a la adquisición de bienes y materiales, cuando le sea requerido, así como tramitar sus resultados.
6. Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual y del Presupuesto de su unidad.
7. Supervisar al personal adscrito a su unidad.
8. Salvaguardar los bienes, muebles y equipos a su cargo y administrar racionalmente los recursos asignados a su unidad, de acuerdo a los lineamientos administrativos del INE.
9. Las demás funciones que le atribuyan las Leyes y Reglamentos.

CAPÍTULO X

De la Oficina de Tecnología de Información

Objetivo

Artículo 82. Corresponderá a la Oficina de Tecnología de Información planificar, desarrollar y mantener los sistemas de información, la plataforma tecnológica y de telecomunicaciones del INE, con el propósito de garantizar que la información y las aplicaciones estén siempre disponibles y operativas.

Estarán adscritas a la Oficina de Tecnología de Información la Coordinación de Sistemas de Información, la Coordinación de Soporte Técnico, la Coordinación de Telecomunicaciones y la Coordinación de Operaciones de Informática.

Funciones

Artículo 83. Serán funciones de la Oficina de Tecnología de Información:

1. Garantizar el funcionamiento eficiente y confiable de la plataforma tecnológica que garantice la información del Sistema Estadístico Nacional.
2. Proveer la plataforma (interna o contratada) para la captura masiva de datos requeridos por los programas estadísticos ejecutados por el INE y el SEN.
3. Garantizar el establecimiento de los mecanismos de seguridad de las bases de datos, redes y sistemas de información del Instituto.
4. Proveer el soporte técnico eficiente y oportuno a todas las áreas usuarias del INE.
5. Asesorar activamente en la adquisición de recursos de tecnología de información y comunicación para el Instituto.
6. Coordinar, junto a la Oficina de Planificación y Presupuesto, los mecanismos que permitan la investigación y evaluación permanente de las nuevas tecnologías emergentes para su futura incorporación y migración al Instituto.
7. Establecer políticas y mecanismos de mantenimiento de la Infraestructura Tecnológica del INE.
8. Coordinar la elaboración del Plan Operativo Anual y del Presupuesto de su unidad.
9. Supervisar al personal adscrito a su unidad.
10. Salvaguardar los bienes, muebles y equipos a su cargo y administrar racionalmente los recursos asignados a su unidad, de acuerdo a los lineamientos administrativos del INE.
11. Las demás funciones que le atribuyan las Leyes, Reglamentos y las que le asigne el Presidente o Presidenta del INE.

De la Coordinación de Sistemas de Información

Objetivo

Artículo 84. Corresponderá a la Coordinación de Sistemas de Información desarrollar y/o mantener en óptimo funcionamiento el software de aplicaciones (técnicas y de apoyo) en concordancia con las necesidades operativas del INE, garantizando su oportuna actualización, adecuación, documentación, y la capacitación a los usuarios, además de preservar la consistencia y permanencia de sus datos.

Funciones

Artículo 85. Serán funciones de la Coordinación de Sistemas de Información:

1. Desarrollar el software de aplicaciones que el Instituto requiera para apoyar sus procesos medulares y/o administrativos, y documentar sus manuales técnicos y de usuario.
2. Realizar el mantenimiento correctivo, adaptativo y de optimización al software de aplicaciones del Instituto.
3. Brindar asesoría en la compra de licencias de software, y la contratación de desarrollos y/o mantenimiento de aplicaciones con terceros.
4. Instalar todo el software de aplicación, estadístico y administrativo desarrollado o adquirido por el INE, salvo los de productividad personal.
5. Capacitar al personal del INE en el uso de las aplicaciones desarrolladas o adquiridas, salvo las aplicaciones de productividad personal.
6. Ejecutar las recuperaciones de los respaldos en caso de pérdidas por fallas o la obtención de datos históricos.
7. Instalar, administrar y operar las Bases de Datos del Instituto.
8. Administrar y operar el Data Ware House del Instituto.
9. Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual y del Presupuesto de su unidad.
10. Supervisar al personal adscrito a su unidad.
11. Salvaguardar los bienes, muebles y equipos a su cargo y administrar racionalmente los recursos asignados a su unidad, de acuerdo a los lineamientos administrativos del INE.
12. Las demás funciones que le atribuyan las Leyes y Reglamentos.

De la Coordinación de Soporte Técnico

Objetivo

Artículo 86. Corresponderá a la Coordinación de Soporte Técnico mantener y dar soporte a la plataforma cliente/servidor instalada en el Instituto a nivel de su sede central y de sus sedes estatales, garantizando la continuidad operativa de los equipos, su seguridad física y la seguridad de acceso a los diferentes servidores de la red, y brindando un nivel de servicio a los usuarios de manera oportuna y confiable.

Funciones

Artículo 87. Serán funciones de la Coordinación de Soporte Técnico:

1. Mantener operativos todos los servidores de la infraestructura informática del INE, principalmente los servicios de dominio y red, base de datos, y software ambientales (correo, web, etc).
2. Mantener operativas todas las estaciones de trabajo de la infraestructura informática del INE, garantizando el acceso a todos los servicios disponibles en la red: impresoras, scanners, aplicaciones de productividad personal, etc.
3. Garantizar la seguridad física de todos los equipos de computación del Instituto y velar por su correcto uso.

4. Capacitar a los usuarios o usuarias en las aplicaciones de productividad personal y en el uso general de los equipos y sus sistemas de operación.
5. Planificar las necesidades de insumos de computación para mantener un inventario óptimo disponible.
6. Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual y del Presupuesto de su unidad.
7. Supervisar al personal adscrito a su unidad.
8. Salvaguardar los bienes, muebles y equipos a su cargo y administrar racionalmente los recursos asignados a su unidad, de acuerdo a los lineamientos administrativos del INE.
9. Las demás funciones que le atribuyan las Leyes y Reglamentos.

De la Coordinación de Telecomunicaciones

Objetivo

Artículo 88. Corresponderá a la Coordinación de Telecomunicaciones proveer y mantener operativa la plataforma de telecomunicaciones del INE, tanto en el ámbito local de cada una de sus sedes como en el ámbito de la red de área extendida, entre las diferentes zonas geográficas del país de acuerdo a los requerimientos comunicacionales del Instituto.

Funciones

Artículo 89. Serán funciones de la Coordinación de Telecomunicaciones:

1. Instalar y mantener operativas las redes de área local (LAN) de cada una de las sedes del INE.
2. Configurar, optimizar y mantener actualizada toda la infraestructura de nodos, switches, concentradores, centrales telefónicas y todos los equipos de la plataforma de telecomunicaciones del INE.
3. Garantizar la seguridad de acceso a nivel de redes a los datos almacenados en los repositorios formales del INE, como son las bases de datos y los sistemas de archivos.
4. Instalar y/o contratar los servicios de conexión de redes de área extendida (WAN) entre las distintas sedes del INE y ejecutar el mantenimiento para garantizar su disponibilidad y óptima capacidad.
5. Configurar, optimizar y mantener actualizada toda la infraestructura de enrutadores, cortafuegos y demás equipos de la WAN.
6. Vigilar el tráfico de la WAN y definir políticas y mecanismos e instalar aplicaciones para garantizar la seguridad ante ataques externos y la continuidad del servicio.
7. Realizar la planificación de la capacidad de las redes LAN y WAN para asegurar su escalamiento alineado con las necesidades del Instituto.
8. Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual y del Presupuesto de su unidad.

9. Supervisar al personal adscrito a su unidad.
10. Salvaguardar los bienes, muebles y equipos a su cargo y administrar racionalmente los recursos asignados a su unidad, de acuerdo a los lineamientos administrativos del INE.
11. Las demás funciones que le atribuyan las Leyes y Reglamentos.

De la Coordinación de Operaciones de Informática

Objetivo

Artículo 90. Corresponderá a la Coordinación de Operaciones de Informática brindar apoyo operativo a toda la plataforma de tecnología de información del INE, para garantizar su adecuado funcionamiento y la continuidad de todos los sistemas de información.

Funciones

Artículo 91. Serán funciones de la Coordinación de Operaciones de Informática:

1. Mantener el inventario de equipos de computación tales como servidores y estaciones de trabajo, impresoras, scanners, lectoras ópticas, y cualquier otro equipo asociado a la plataforma de tecnología de información del INE.
2. Vigilar por el cuidado físico de la plataforma de tecnología de la información, su resguardo y correcta ubicación.
3. Proveer la infraestructura ambiental adecuada para el resguardo de los equipos ante daños causados por electricidad, humedad, calor, polvo, etc.
4. Definir las políticas de respaldo de datos y control de versiones de las aplicaciones propietarias.
5. Ejecutar las operaciones de respaldo y resguardo de datos siguiendo las políticas emanadas en esta materia.
6. Operar y mantener la plataforma de captura óptica de datos del INE.
7. Ejecutar los procesos de cierre, emisión de listados y consolidación (procesos Bach) que requieran los sistemas administrativos (contabilidad, nómina, etc) y los sistemas medulares siguiendo las políticas definidas por la Coordinación de Sistemas de Información.
8. Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual y del Presupuesto de su unidad.
9. Supervisar al personal adscrito a su unidad.
10. Salvaguardar los bienes, muebles y equipos a su cargo y administrar racionalmente los recursos asignados a su unidad, de acuerdo a los lineamientos administrativos del INE.
11. Las demás funciones que le atribuyan las Leyes y Reglamentos.

TÍTULO IV

CAPÍTULO I

De la Gerencia General

Objetivo

Artículo 92. Corresponderá a la Gerencia General coordinar e integrar eficientemente la estructura, los procesos y recursos del Instituto para el cumplimiento de su función estadística, garantizando que los procesos de diseño, levantamiento, ejecución de las operaciones estadísticas, así como la divulgación de sus resultados, respondan a criterios de eficiencia, calidad y oportunidad.

Artículo 93. La Gerencia General del Instituto Nacional de Estadística estará a cargo de un Gerente o Gerenta General, con rango equivalente a Vicepresidente o Vicepresidenta, este cargo será de Alto Nivel, grado 99 y su titular será de libre nombramiento y remoción por el Presidente o Presidenta del Instituto Nacional de Estadística. Estarán adscritas a la Gerencia General; la Gerencia General de Planes y Desarrollo Estadístico, la Gerencia General de Estadísticas Sociales y Ambientales, la Gerencia General de Estadísticas Económicas, la Gerencia General de Estadísticas Demográficas, la Gerencia General de Metodología y Normalización Estadística, la Gerencia General de Divulgación Estadística y las Gerencias Estadales de Estadística.

Artículo 94. Cada una de estas Gerencias Generales estará a cargo de un Gerente o una Gerenta General, con rango equivalente a Director o Directora General, estos cargos serán de Alto Nivel, grado 99 y sus titulares serán de libre nombramiento y remoción por el Presidente o Presidenta del Instituto Nacional de Estadística.

Funciones

Artículo 95. Serán funciones de la Gerencia General:

1. Controlar la gestión interna desarrollada por las Gerencias Generales, Estadales de Estadística y supervisar la coordinación de los Comités de Estadísticas Centrales, Estadales y Municipales.
2. Coordinar las áreas de aplicación de técnicas estadísticas y del sistema de georeferenciación.
3. Diseñar políticas para el funcionamiento de los Comités de Coordinación Estadística y velar por su cumplimiento.
4. Diseñar políticas de divulgación de las estadísticas públicas y velar por su cumplimiento.
5. Asegurar la correcta alineación de los procesos de apoyo para que brinden el soporte adecuado a los procesos sustantivos (función estadística) del INE.
6. Convocar los diferentes comités y/o grupos de trabajo internos del INE dirigidos a coordinar las actividades de las diferentes áreas técnicas.
7. Coordinar con la Consultoría Jurídica la preparación y presentación de los proyectos de normas legales para la aprobación del Plan Estadístico Nacional y de los Planes Anuales.
8. Tramitar y dar seguimiento a todos los requerimientos y necesidades de carácter técnico y administrativo de las Gerencias Estadales de Estadística, a fin de garantizar su óptimo funcionamiento.
9. Coordinar conjuntamente con la Oficina de Recursos Humanos, la Oficina de Cooperación Técnica y la Gerencia de Capacitación Estadística el desarrollo de planes y programas en materia de formación y capacitación estadística en el INE.
10. Efectuar las funciones que le competan como miembro del Consejo Nacional de Estadística.
11. Coordinar la elaboración del Plan Operativo Anual y del Presupuesto de su unidad.
12. Supervisar al personal adscrito a su unidad.
13. Salvaguardar los bienes, muebles y equipos a su cargo y administrar racionalmente los recursos asignados a su unidad, de acuerdo a los lineamientos administrativos del INE.
14. Las demás funciones que le atribuyan las Leyes, Reglamentos y las que le asigne el Presidente o Presidenta del INE.

CAPÍTULO II

De la Gerencia General de Planes y Desarrollo Estadístico

Objetivo

Artículo 96. Corresponderá a la Gerencia General de Planes y Desarrollo Estadístico, desarrollar y fortalecer el Sistema Estadístico Nacional a través de la coordinación de los Comités de Coordinación de Estadística Central, Estatal y

Municipal, integrando la información relativa a los distintos campos sectoriales y temáticos, y determinar los aspectos conceptuales y metodológicos de las estadísticas, participando en la definición de políticas, planes y directrices que rijan su funcionamiento. Tendrá adscritas con nivel de Línea las siguientes Gerencias: Gerencia de Formulación y Seguimiento de Planes Estadísticos, Investigación y Desarrollo Estadístico Local, y Capacitación Estadística.

Funciones

Artículo 97. Serán funciones de la Gerencia General de Planes y Desarrollo Estadístico:

1. Dirigir el proceso de formulación y hacer seguimiento a la ejecución del Plan Estadístico Nacional y del Plan Estadístico Anual.
2. Definir y evaluar los costos de las distintas operaciones estadísticas que figuren en el Plan Estadístico Nacional.
3. Ejecutar la certificación de las operaciones estadísticas del resto del SEN.
4. Coordinar el proceso de levantamiento del inventario de operaciones estadísticas a nivel nacional.
5. Canalizar las necesidades estadísticas de los estados recogidas en sus respectivos comités y homogeneizar sus operaciones estadísticas ante el Sistema Estadístico Nacional.
6. Proveer el soporte para la investigación de técnicas estadísticas adaptadas a las necesidades locales a nivel Estatal y Municipal, así como promover el desarrollo y fortalecimiento de los Sub Sistemas Estadísticos Estatal y Municipal.
7. Establecer los parámetros técnicos de las operaciones estadísticas y estudios en el área.
8. Cumplir y hacer cumplir las normas del secreto estadístico.
9. Coordinar la elaboración del Plan Operativo Anual y del Presupuesto de su unidad.
10. Supervisar al personal adscrito a su unidad.
11. Salvaguardar los bienes, muebles y equipos a su cargo y administrar racionalmente los recursos asignados a su unidad, de acuerdo a los lineamientos administrativos del INE.
12. Las demás funciones que le atribuyan las Leyes, Reglamentos y las que le asigne el Gerente o la Gerenta General.

CAPÍTULO III

De la Gerencia de Formulación y Seguimiento de los Planes Estadísticos

Objetivo

Artículo 98. La Gerencia de Formulación y Seguimiento de los Planes Estadísticos, tendrá como objetivo coordinar la formulación del Proyecto del Plan Estadístico Nacional y de los Proyectos de Planes Estadísticos Anuales a través de la coordinación de los Comités de Coordinación Estadística Centrales, Estadales y Municipales, integrando la información relativa a los distintos campos sectoriales y temáticos, y hacer seguimiento a la ejecución de las operaciones estadísticas por parte de los órganos del SEN en concordancia con el Plan Estadístico Nacional y los Planes Estadísticos Anuales.

Funciones

Artículo 99. La Gerencia de formulación y seguimiento de los Planes Estadísticos tendrá como funciones las siguientes:

1. Elaborar el Proyecto del Plan Estadístico Nacional y los Proyectos de los Planes Anuales y hacerle el seguimiento respectivo.
2. Coordinar los mecanismos de formulación y concertación del Proyecto del Plan Estadístico Nacional y de los Proyectos de los Planes Anuales, así como de los resultados emanados de los Comités de Coordinación Estadística Centrales, Estadales y Municipales.
3. Participar en la preparación de las normas legales para la aprobación por el Gobierno Nacional del Plan Estadístico Nacional y de los Planes Anuales.
4. Levantar y actualizar el Inventario de Operaciones Estadísticas (IOE), referido a las operaciones del INE y de los distintos órganos integrantes del SEN.
5. Llevar a cabo la definición y evaluación de los costos de las distintas operaciones estadísticas que figuren en el Plan Estadístico Nacional.
6. Hacer seguimiento a la oportuna ejecución de las operaciones estadísticas del sistema y sus resultados en función de los Planes Estadísticos Nacional y Anual, por parte de todos los órganos del SEN.
7. Definir indicadores para el seguimiento de la ejecución de los Planes Estadísticos Nacional y Anual.
8. Elaborar informes de avance sobre la ejecución de las operaciones estadísticas del sistema, para ser presentados a la Presidencia y al Consejo Directivo del Instituto.
9. Registrar las incidencias y dificultades reportadas por los órganos del SEN en la ejecución de las operaciones estadísticas asignadas, para su consideración en la formulación de los Proyectos del Plan Estadístico Nacional y de los Planes Estadísticos Anuales.
10. Cumplir y hacer cumplir las normas del secreto estadístico.

11. Coordinar la elaboración del Plan Operativo Anual y del Presupuesto de su unidad.
12. Supervisar al personal adscrito a su unidad.
13. Salvaguardar los bienes, muebles y equipos a su cargo y administrar racionalmente los recursos asignados a su unidad, de acuerdo a los lineamientos administrativos del INE.
14. Las demás funciones que le atribuyan las Leyes, Reglamentos y le asigne el Gerente o la Gerenta del área.

CAPÍTULO IV

De la Gerencia de Investigación y Desarrollo Estadístico Local

Objetivo

Artículo 100. La Gerencia de Investigación y Desarrollo Estadístico Local, tendrá como objetivo fortalecer el proceso de desconcentración de la función estadística a través de la investigación, desarrollo e implementación de modelos explicativos que permitan comprender, dimensionar y medir la realidad local.

Funciones

Artículo 101. La Gerencia de Investigación y Desarrollo Estadístico Local tendrá como funciones las siguientes:

1. Evaluar los requerimientos de las Gerencias Estadales de Estadística en materia de administración y recursos humanos.
2. Mantener estrecha relación con las Coordinaciones de Programas del INE involucradas en aspectos metodológicos y de análisis estadístico.
3. Asistir a las Gerencias Estadales de Estadística en la generación y validación de metodologías para medición de la información a nivel local.
4. Coadyuvar en el establecimiento de estándares, normas y procedimientos en el manejo de datos estadísticos a escala local
5. Hacer seguimiento a los avances y propuestas metodológicas en el campo de medición local, tanto en el ámbito nacional como internacional.
6. Realizar asesorías a instituciones públicas y privadas que requieran y/o soliciten apoyo en materia de estadísticas locales.
7. Identificar nuevas tecnologías y herramientas que faciliten y optimicen la producción de estadísticas a escala local.
8. Cumplir y hacer cumplir las normas del secreto estadístico.
9. Coordinar la elaboración del Plan Operativo Anual y del Presupuesto de su unidad.
10. Supervisar al personal adscrito a su unidad.

11. Salvaguardar los bienes, muebles y equipos a su cargo y administrar racionalmente los recursos asignados a su unidad, de acuerdo a los lineamientos administrativos del INE.
12. Las demás funciones que le atribuyan las Leyes, Reglamentos y le asigne el Gerente o la Gerenta del área.

CAPÍTULO V

De la Gerencia de Capacitación Estadística

Objetivo

Artículo 102. A la Gerencia de Capacitación Estadística, le corresponderá coordinar con todas las Gerencias de Estadística del INE la formulación y ejecución de los planes y programas de adiestramiento, capacitación y de extensión del conocimiento estadístico para el personal técnico del INE y del resto de los órganos del Sistema Estadístico Nacional, en estrecha vinculación con la Oficina de Cooperación Técnica y la de Recursos Humanos, siguiendo las políticas y planes formulados bajo la aprobación de las autoridades del INE.

Funciones

Artículo 103. La Gerencia de Capacitación Estadística tendrá como funciones las siguientes:

1. Identificar las necesidades de capacitación estadística de recursos humanos de los órganos del SEN.
2. Planificar, dirigir y ejecutar las actividades de capacitación y adiestramiento en materia estadística del capital humano del INE y del personal estadístico de los órganos integrantes del Sistema Estadístico Nacional.
3. Diseñar y presentar el Plan Anual y el Programa de Capacitación y Formación Estadística para el INE.
4. Aplicar la metodología existente respecto al diseño instruccional de los cursos, seminarios, conferencias, talleres y charlas técnicas que conformarán el Programa de Capacitación Estadística.
5. Aplicar una política de selección a facilitadores, expositores, conferencistas e instructores que se requieran para la ejecución de los planes de capacitación.
6. Coordinar conjuntamente con la Oficina de Cooperación Técnica y de RR.HH., actividades y eventos de intercambio de experiencia y de

información con Universidades Nacionales e Internacionales a los fines del mejoramiento profesional del personal.

7. Cumplir y hacer cumplir las normas del secreto estadístico.
8. Coordinar la elaboración del Plan Operativo Anual y del Presupuesto de su unidad.
9. Supervisar al personal adscrito a su unidad.
10. Salvaguardar los bienes, muebles y equipos a su cargo y administrar racionalmente los recursos asignados a su unidad, de acuerdo a los lineamientos administrativos del INE.
11. Las demás funciones que le atribuyan las Leyes, Reglamentos y le asigne el Gerente o la Gerenta del área.

CAPÍTULO VI

De la Gerencia General de Estadísticas Sociales y Ambientales

Objetivo

Artículo 104. Corresponderá a la Gerencia General de Estadísticas Sociales y Ambientales ejercer la rectoría técnica y la coordinación en la producción de estadísticas confiables y oportunas, referidas al área social y ambiental e incluidas en el PEN. Contribuir a la elaboración y ejecución de los Planes Estadísticos a través del Comité de Coordinación de Estadísticas Centrales en el área social y ambiental, y los subcomités respectivos, brindando asesoramiento y asistencia técnica especializada a los otros órganos del SEN, así como a los países de la Comunidad Andina de Naciones y a otros organismos internacionales. Tendrá adscritas con nivel de Línea las siguientes Gerencias: Gerencias de Estadísticas Sociales, y Estadísticas Ambientales.

Funciones

Artículo 105. Serán funciones de la Gerencia General de Estadísticas Sociales y Ambientales:

1. Presidir el Comité Central de Coordinación de Estadísticas Sociales y Ambientales e instalar los Subcomités de Estadísticas en el área.
2. Coordinar y velar por la ejecución de los programas estadísticos e investigaciones del INE, en el área social y ambiental incluidos el Plan Estadístico Nacional.
3. Mantener informado al Presidente o Presidenta y al Consejo Directivo del Instituto en torno al desarrollo de los programas estadísticos en el área social y ambiental.
4. Brindar asesoramiento y asistencia técnica especializada en el área de las estadísticas sociales y ambientales, al resto de los órganos del SEN.

5. Asistir a las reuniones de expertos en el área de las estadísticas sociales y ambientales previstas en el Programa Estadístico de la CAN y aquellas convocadas por otros organismos internacionales.
6. Establecer los parámetros técnicos de las operaciones estadísticas y estudios en el área.
7. Establecer, conjuntamente con la Gerencia de Diseño Estadístico y Control de Calidad y la Gerencia de Normalización Estadística, los parámetros de calidad a ser aplicados a la recolección y procesamiento de las estadísticas sociales y ambientales, garantizando la calidad estadística y la unidad conceptual y metodológica, así como la comparabilidad nacional e internacional de sus resultados.
8. Diseñar los medios e instrumentos de difusión de las estadísticas sociales y ambientales, conjuntamente con la Gerencia General de Divulgación Estadística.
9. Cumplir y hacer cumplir las normas del secreto estadístico.
10. Coordinar la elaboración del Plan Operativo Anual y del Presupuesto de su unidad.
11. Supervisar al personal adscrito a su unidad.
12. Salvaguardar los bienes, muebles y equipos a su cargo y administrar racionalmente los recursos asignados a su unidad, de acuerdo a los lineamientos administrativos del INE.
13. Las demás funciones que le atribuyan las Leyes, Reglamentos y las que le asigne el Gerente o la Gerenta General.

CAPÍTULO VII

De la Gerencia de Estadísticas Sociales

Objetivo

Artículo 106. A la Gerencia de Estadísticas Sociales le corresponde participar en la elaboración de los Planes Estadísticos y hacer seguimiento a su ejecución, a través del Comité de Coordinación de Estadísticas Centrales en el área social, y los subcomités respectivos. Al mismo tiempo brindar asesoramiento y asistencia técnica especializada a los otros órganos del SEN, a los países de la Comunidad Andina de Naciones y a otros organismos internacionales.

La Gerencia de Estadísticas Sociales tendrá a su cargo la Coordinación de Estadísticas Laborales, la Coordinación de Estadísticas de Salud, la Coordinación de Estadísticas de Educación, la Coordinación de Estadísticas de Seguimiento al Consumo y la Coordinación de Investigaciones Especiales.

Funciones

Artículo 107. La Gerencia de Estadísticas Sociales tendrá como funciones las siguientes:

1. Coordinar y Participar en los subcomités de su área de competencia.
2. Participar en la elaboración de los planes estadísticos siguiendo los lineamientos establecidos por el INE, en lo que compete a las estadísticas sociales.
3. Velar porque los diseños de las investigaciones estadísticas en el área social que se generen en otros órganos del Sistema Estadístico Nacional, se efectúen en concordancia con el Plan Estadístico Nacional y siguiendo los lineamientos, técnicas y metodologías establecidos por el INE.
4. Brindar asesoría a cualquier órgano del SEN que la solicite en materia de ejecución de operaciones estadísticas sociales contempladas en el Plan Estadístico Nacional.
5. Servir de enlace entre la institución y otros organismos nacionales e internacionales para la actualización e intercambio de información estadística, atendiendo a los lineamientos y convenios en esta materia.
6. Coordinar la elaboración de los planes anuales operativos y de presupuesto.
7. Cumplir y hacer cumplir las normas del secreto estadístico.
8. Consolidar y coordinar un sistema integrado de encuestas a hogares en el área social debidamente armonizado, conceptualizado metodológicamente viable que garantice la generación de información confiable en términos de alcance, cobertura, oportunidad y calidad.
9. Planificar, coordinar y promover estudios e investigaciones que conduzcan a la generación de información estadística que sirva de soporte cuantitativo para la elaboración de los planes de desarrollo en las dimensiones sociales.
10. Coordinar la evaluación de los procesos y métodos de generación de las estadísticas que se producen en el área social para garantizar la unidad conceptual y metodológica, así como la comparabilidad nacional e internacional de sus resultados.
11. Coordinar la producción de los elementos de síntesis estadística para la ejecución y uso en los distintos programas estadísticos del área social.
12. Coordinar la elaboración del Plan Operativo Anual y del Presupuesto de su unidad.
13. Supervisar al personal adscrito a su unidad.
14. Salvaguardar los bienes, muebles y equipos a su cargo y administrar racionalmente los recursos asignados a su unidad, de acuerdo a los lineamientos administrativos del INE.
15. Las demás funciones que le atribuyan las Leyes, Reglamentos y las que le asigne el Gerente o la Gerenta del área.

De la Coordinación de Estadísticas Laborales

Objetivo

Artículo 108. La Coordinación de Estadísticas Laborales, tendrá como objetivo participar en la elaboración de los Planes Estadísticos, en su área temática, con el propósito de garantizar que las estadísticas que se generen en dicha área se correspondan con las necesidades que el país demanda.

Funciones

Artículo 109. La Coordinación de Estadísticas Laborales tendrá como funciones las siguientes:

1. Coordinar bajo los lineamientos de la gerencia de línea, los subcomités de su área de competencia.
2. Realizar investigaciones especializadas para la mejora de los programas estadísticos del INE, la incorporación de nuevas metodologías y tecnologías, realización de ajuste a los marcos muestrales y el procesamiento de la información generada a través de los programas estadísticos.
3. Participar, conjuntamente con la gerencia de línea, en la elaboración de los planes estadísticos siguiendo los lineamientos establecidos por las autoridades del INE.
4. Dar soporte y brindar asesoría, a petición de su gerencia de línea a los órganos del SEN en la ejecución de operaciones estadísticas que sean objeto de estudio del programa específico que representan.
5. Explotar el dato de la Encuesta de Hogares por Muestreo, para el análisis de los recursos humanos con los que cuenta el país, en relación a la oferta de la mano de obra.
6. Formular y desarrollar las investigaciones que sean necesarias para conocer el comportamiento del mercado laboral; así como hacer seguimiento de los indicadores de la fuerza de trabajo.
7. Generar y actualizar permanentemente el Sistema de Información Estadístico, con la finalidad de efectuar investigaciones sobre aspectos asociados a la situación de la fuerza de trabajo en Venezuela.
8. Generar la metodología necesaria para la construcción de indicadores e índices que den cuenta de la situación de la fuerza de trabajo en el país.
9. Cumplir y hacer cumplir las normas del secreto estadístico.
10. Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual y del Presupuesto de su unidad.
11. Supervisar al personal adscrito a su unidad.
12. Salvaguardar los bienes, muebles y equipos a su cargo y administrar racionalmente los recursos asignados a su unidad, de acuerdo a los lineamientos administrativos del INE.
13. Las demás funciones que le atribuyen las Leyes y Reglamentos.

De la Coordinación de Estadísticas de Salud

Objetivo

Artículo 110. La Coordinación de Estadísticas de Salud, tendrá como objetivo participar en la elaboración de los Planes Estadísticos, en su área temática, con el propósito de garantizar que las estadísticas que se generen en el área se correspondan con las necesidades que el país demanda.

Funciones

Artículo 111. La Coordinación de Estadísticas de Salud tendrá como funciones las siguientes:

1. Coordinar bajo los lineamientos de la gerencia de línea, los subcomités de su área de competencia.
2. Realizar investigaciones especializadas para la mejora de los programas estadísticos del INE, la incorporación de nuevas metodologías y tecnologías, realización de ajuste a los marcos muestrales y el procesamiento de la información generada a través de los programas estadísticos.
3. Participar, conjuntamente con la gerencia de línea, en la elaboración de los planes estadísticos siguiendo los lineamientos establecidos por las autoridades del INE.
4. Dar soporte y brindar asesoría, a petición de su gerencia de línea, a los órganos del SEN en la ejecución de operaciones estadísticas que sean objeto de estudio del programa específico que representan.
5. Formular y desarrollar las investigaciones que sean necesarias para conocer la situación de la salud en el país.
6. Generar la metodología necesaria para la construcción de indicadores e índices que den cuenta de la situación de la salud en Venezuela.
7. Cumplir y hacer cumplir las normas del secreto estadístico.
8. Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual y del Presupuesto de su unidad.
9. Supervisar al personal adscrito a su unidad.
10. Salvaguardar los bienes, muebles y equipos a su cargo y administrar racionalmente los recursos asignados a su unidad, de acuerdo a los lineamientos administrativos del INE.
11. Las demás funciones que le atribuyan las Leyes y Reglamentos.

De la Coordinación de Estadísticas de Educación

Objetivo

Artículo 112. La Coordinación de Estadísticas de Educación, tendrá como objetivo participar en la elaboración de los Planes Estadísticos, en su área temática, con el propósito de garantizar que las estadísticas que se generen en dicha área se correspondan con las necesidades que el país demanda.

Funciones

Artículo 113. La Coordinación de Estadísticas de Educación tendrá como funciones las siguientes:

1. Coordinar bajo los lineamientos de la gerencia de línea, los subcomités de su área de competencia.
2. Realizar investigaciones especializadas para la mejora de los programas estadísticos del INE, la incorporación de nuevas metodologías y tecnologías, realización de ajuste a los marcos muestrales y el procesamiento de la información generada a través de los programas estadísticos.
3. Participar, conjuntamente con la gerencia de línea, en la elaboración de los planes estadísticos siguiendo los lineamientos establecidos por las autoridades del INE.
4. Dar soporte y brindar asesoría, a petición de su gerencia de línea, a los órganos del SEN en la ejecución de operaciones estadísticas que sean objeto de estudio del programa específico que representan.
5. Formular y desarrollar las investigaciones que sean necesarias para conocer la situación respecto a la educación.
6. Generar la metodología necesaria para la construcción de indicadores e índices que den cuenta de la situación de la educación en el país.
7. Cumplir y hacer cumplir las normas del secreto estadístico.
8. Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual y del Presupuesto de su unidad.
9. Supervisar al personal adscrito a su unidad.
10. Salvaguardar los bienes, muebles y equipos a su cargo y administrar racionalmente los recursos asignados a su unidad, de acuerdo a los lineamientos administrativos del INE.
11. Las demás funciones que le atribuyan las Leyes y Reglamentos.

De la Coordinación de Estadísticas de Seguimiento al Consumo

Objetivo

Artículo 114. A la Coordinación de Estadísticas de Seguimiento al Consumo, le corresponderá participar en la elaboración de los Planes Estadísticos, en su área temática, con el propósito de garantizar que las estadísticas que se generen en el área correspondan con las necesidades que el país demanda.

Funciones

Artículo 115. La Coordinación de Estadísticas de Seguimiento al Consumo tendrá como funciones las siguientes:

1. Coordinar bajo los lineamientos de la gerencia de línea, los subcomités de su área de competencia.
2. Realizar investigaciones especializadas para la mejora de los programas estadísticos del INE, la incorporación de nuevas metodologías y tecnologías, realización de ajuste a los marcos muestrales y el procesamiento de la información generada a través de los programas estadísticos.
3. Participar, conjuntamente con las gerencias de línea, en la elaboración de los planes estadísticos siguiendo los lineamientos establecidos por las autoridades del INE.
4. Dar soporte y brindar asesoría, a petición de su gerencia de línea, a los órganos del SEN en la ejecución de operaciones estadísticas que sean objeto de estudio del programa específico que representan.
5. Explotar el dato de la Encuesta del Seguimiento al Consumo de Alimentos la cual permite el análisis de la situación alimentaria nutricional; así como determinar las características socioeconómicas de los hogares.
6. Formular y desarrollar las investigaciones que sean necesarias para conocer la situación respecto al consumo de los venezolanos.
7. Generar la metodología necesaria para la construcción de indicadores e índices que den cuenta del consumo en términos generales en Venezuela.
8. Cumplir y hacer cumplir las normas del secreto estadístico.
9. Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual y del Presupuesto de su unidad.
10. Supervisar al personal adscrito a su unidad.
11. Salvaguardar los bienes, muebles y equipos a su cargo y administrar racionalmente los recursos asignados a su unidad, de acuerdo a los lineamientos administrativos del INE.
12. Las demás funciones que le atribuyan las Leyes y Reglamentos.

De la Coordinación de Investigaciones Especiales

Objetivo

Artículo 116. La Coordinación de Investigaciones Especiales, tendrá como objetivo proveer a los usuarios nacionales e internacionales de los resultados de los proyectos e investigaciones estadísticas especiales en el área social, así como las proyecciones, predicciones y análisis estadístico que corresponden al INE y constituyan un aporte adicional a las operaciones estadísticas previstas en el Plan Estadístico Nacional.

Funciones

Artículo 117. La Coordinación de Investigaciones Especiales tendrá como funciones las siguientes:

1. Coordinar bajo los lineamientos de la gerencia de línea los subcomités de su área de competencia.
2. Realizar investigaciones especializadas para la mejora de los programas estadísticos del INE, la incorporación de nuevas metodologías y tecnologías, realización de ajuste a los marcos muestrales y el procesamiento de la información generada a través de los programas estadísticos.
3. Participar, conjuntamente con la gerencia de línea, en la elaboración de los planes estadísticos siguiendo los lineamientos establecidos por las autoridades del INE.
4. Dar soporte y brindar asesoría, a petición de su gerencia de línea, a los órganos del SEN en la ejecución de operaciones estadísticas que sean objeto de estudio del programa específico que representan.
5. Promover y realizar estudios e investigaciones que generen información estadística que sirva de soporte cuantitativo para el análisis de lo social en las distintas dimensiones, condiciones de vida, género entre otros.
6. Evaluar los procesos y métodos de las investigaciones y proyectos especiales que se producen en la Gerencia de Estadísticas Sociales para garantizar la unidad conceptual y metodológica en los distintos niveles y ámbitos de producción estadística.
7. Generar información estadística (series e indicadores), resultantes de los proyectos especiales que se realicen en el INE.
8. Cumplir y hacer cumplir las normas del secreto estadístico.
9. Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual y del Presupuesto de su unidad.
10. Supervisar al personal adscrito a su unidad.
11. Salvaguardar los bienes, muebles y equipos a su cargo y administrar racionalmente los recursos asignados a su unidad, de acuerdo a los lineamientos administrativos del INE.
12. Las demás funciones que le atribuyan las Leyes y Reglamentos.

CAPÍTULO VIII

De la Gerencia de Estadísticas Ambientales

Objetivo

Artículo 118. La Gerencia de Estadísticas Ambientales, tendrá como objetivo participar en la elaboración de los Planes Estadísticos y hacer seguimiento a su ejecución, a través del Comité de Coordinación de Estadísticas Centrales en el área ambiental, y los subcomités respectivos. Al mismo tiempo brindar asesoramiento y asistencia técnica especializada a los otros órganos del SEN, a los países de la Comunidad Andina de Naciones y a otros organismos internacionales.

Funciones

Artículo 119. La Gerencia de Estadísticas Ambientales tendrá como funciones las siguientes:

1. Coordinar y participar en los subcomités de su área de competencia.
2. Participar en la elaboración de los planes estadísticos siguiendo los lineamientos establecidos por el INE, en lo que compete a las estadísticas ambientales.
3. Coordinar conjuntamente con la Gerencia de Diseño Estadístico y Control de Calidad, la ejecución de las operaciones estadísticas contempladas en los planes estadísticos, en el área de su competencia, y llevar a cabo los análisis de consistencia estadística de sus resultados.
4. Velar porque los diseños de las investigaciones estadísticas en el área ambiental que se generen en otros órganos del Sistema Estadístico Nacional, se efectúen en concordancia con el Plan Estadístico Nacional y siguiendo los lineamientos, técnicas y metodologías establecidos por el INE.
5. Brindar asesoría a cualquier órgano del SEN que la solicite en materia de ejecución de operaciones estadísticas contempladas en el Plan Estadístico Nacional.
6. Servir de enlace entre la institución y otros organismos nacionales e internacionales para la actualización e intercambio de información estadística, atendiendo a los lineamientos y convenios en esta materia.
7. Planificar, coordinar y promover estudios e investigaciones que conduzcan a la generación de información estadística que sirva de soporte cuantitativo para la elaboración de los planes de desarrollo en el área de su competencia.
8. Coordinar la evaluación de los procesos y métodos de generación de las estadísticas que se producen en el área ambiental para garantizar la unidad conceptual y metodológica, así como la comparabilidad nacional e internacional de sus resultados.

9. Coordinar la producción de los elementos de síntesis estadística para la ejecución y uso en los distintos programas estadísticos del área ambiental.
10. Cumplir y hacer cumplir las normas del secreto estadístico.
11. Coordinar la elaboración del Plan Operativo Anual y del Presupuesto de su unidad.
12. Supervisar al personal adscrito a su unidad.
13. Salvaguardar los bienes, muebles y equipos a su cargo y administrar racionalmente los recursos asignados a su unidad, de acuerdo a los lineamientos administrativos del INE.
14. Las demás funciones que le atribuyan las Leyes, Reglamentos y las que le asigne el Gerente o la Gerenta del área.

CAPÍTULO IX

De la Gerencia General de Estadísticas Económicas

Objetivo

Artículo 120. Corresponderá a la Gerencia General de Estadísticas Económicas lograr de manera efectiva el ejercicio de la rectoría técnica y la coordinación en la producción de estadísticas confiables y oportunas, relacionadas con la actividad económica que se realiza en el país e incluidas en el PEN. Contribuir a la elaboración y ejecución de los Planes Estadísticos a través del Comité de Coordinación de Estadística Central en el área económica y los subsistemas respectivos, brindando asesoramiento y asistencia técnica especializada a los otros órganos del SEN, así como a los países de la Comunidad Andina de Naciones y a otros organismos internacionales. Tendrá adscritas con nivel de Línea las siguientes Gerencias: Gerencia de Estadísticas del Sector Primario, Estadísticas del Sector Secundario, Estadísticas del Sector Terciario y Estadísticas de Precios.

Funciones

Artículo 121. Serán funciones de la Gerencia General de Estadísticas Económicas:

1. Presidir el Comité Central de Estadísticas Económicas e instalar los Subcomités de Estadísticas en el área.
2. Coordinar y velar por la ejecución de los programas estadísticos e investigaciones del INE, en el área económica incluidos en el Plan Estadístico Nacional.
3. Mantener informado al Presidente o Presidenta y al Consejo Directivo del instituto en torno al desarrollo de los programas económicos.
4. Brindar asesoramiento y asistencia técnica especializada en el área de estadísticas económicas, al resto de los órganos del SEN.

5. Asistir a las reuniones de expertos en el área de las estadísticas económicas previstas en el Programa Estadístico de la CAN y aquellas convocadas por otros organismos internacionales.
6. Establecer los parámetros técnicos de las operaciones estadísticas y estudios en el área.
7. Establecer, conjuntamente con la Gerencia de Diseño Estadístico y Control de Calidad y la Gerencia de Normalización Estadística, los parámetros de calidad a ser aplicados a la recolección y procesamiento de las estadísticas económicas, garantizando la calidad estadística y la unidad conceptual y metodológica, así como la comparabilidad nacional e internacional de sus resultados.
8. Diseñar los medios e instrumentos de difusión de las estadísticas económicas, conjuntamente con la Gerencia General de Divulgación Estadística.
9. Cumplir y hacer cumplir las normas del secreto estadístico.
10. Coordinar la elaboración del Plan Operativo Anual y del Presupuesto de su unidad.
11. Supervisar al personal adscrito a su unidad.
12. Salvaguardar los bienes, muebles y equipos a su cargo y administrar racionalmente los recursos asignados a su unidad, de acuerdo a los lineamientos administrativos del INE.
13. Las demás funciones que le atribuyan las Leyes, Reglamentos y las que le asigne el Gerente o la Gerenta General.

CAPÍTULO X

De la Gerencia de Estadísticas del Sector Primario

Objetivo

Artículo 122. La Gerencia de Estadísticas del Sector Primario, tendrá como objetivo elaborar, de manera eficiente y oportuna, las estadísticas del Sector Primario de la Economía venezolana incluidas en el PEN.

Funciones

Artículo 123. La Gerencia de Estadísticas del Sector Primario tendrá como funciones las siguientes:

1. Coordinar y participar en los subcomités de su área de competencia.
2. Participar en la elaboración de los planes estadísticos, siguiendo los lineamientos establecidos por el INE, en relación con las estadísticas económicas del sector.
3. Organizar, conjuntamente con las coordinaciones de estadísticas del sector, la ejecución de las operaciones estadísticas contempladas en los

- planes estadísticos, y llevar a cabo el análisis de consistencia estadística de los resultados.
4. Velar porque los diseños de las investigaciones estadísticas del sector, que se generen en otros órganos del SEN, se efectúe en concordancia con el Plan Estadístico Nacional, siguiendo los lineamientos, técnicas y metodologías elaboradas y/o certificadas por el INE.
 5. Brindar asesoría relacionada con las estadísticas económicas del sector, a cualquier órgano del SEN que la solicite.
 6. Servir de enlace entre el INE y otros organismos nacionales e internacionales, para la actualización e intercambio de información estadística, atendiendo a los lineamientos y convenios en esta materia.
 7. Elaborar informes periódicos para la Gerencia General de Estadísticas Económicas.
 8. Cumplir y hacer cumplir las normas del secreto estadístico.
 9. Coordinar la elaboración del Plan Operativo Anual y del Presupuesto de su unidad.
 10. Supervisar al personal adscrito a su unidad.
 11. Salvaguardar los bienes, muebles y equipos a su cargo y administrar racionalmente los recursos asignados a su unidad, de acuerdo a los lineamientos administrativos del INE.
 12. Las demás funciones que le atribuyan las Leyes, Reglamentos y las que le asigne el Gerente o la Gerenta del área.

CAPÍTULO XI

De la Gerencia de Estadísticas del Sector Secundario

Objetivo

Artículo 124. A la Gerencia de Estadísticas del Sector Secundario, le corresponderá elaborar, de manera eficiente y oportuna, las estadísticas del Sector Secundario de la Economía venezolana incluidas en el PEN.

Funciones

Artículo 125. La Gerencia de Estadísticas del Sector Secundario tendrá como funciones las siguientes:

1. Coordinar y participar en los subcomités de su área de competencia.
2. Participar en la elaboración de los planes estadísticos, siguiendo los lineamientos establecidos por el INE, en relación con las estadísticas económicas del sector.
3. Organizar, conjuntamente con las coordinaciones de estadísticas del sector, la ejecución de las operaciones estadísticas contempladas en el

- PEN y llevar a cabo el análisis de consistencia estadística de los resultados.
4. Velar porque los diseños de las investigaciones estadísticas del sector, que se generen en otros órganos del SEN, se efectúen en concordancia con el Plan Estadístico Nacional, siguiendo los lineamientos, técnicas y metodologías elaboradas y/o certificadas por el INE.
 5. Brindar asesoría relacionada con las estadísticas económicas del sector, a cualquier órgano del SEN que la solicite.
 6. Servir de enlace entre el INE y otros organismos nacionales e internacionales, para la actualización e intercambio de información estadística, atendiendo a los lineamientos y convenios en esta materia.
 7. Elaborar informes periódicos para la Gerencia General de Estadísticas Económicas.
 8. Cumplir y hacer cumplir las normas del secreto estadístico.
 9. Coordinar la elaboración del Plan Operativo Anual y del Presupuesto de su unidad.
 10. Supervisar al personal adscrito a su unidad.
 11. Salvaguardar los bienes, muebles y equipos a su cargo y administrar racionalmente los recursos asignados a su unidad, de acuerdo a los lineamientos administrativos del INE.
 12. Las demás funciones que le atribuyan las Leyes, Reglamentos y las que le asigne el Gerente o la Gerenta del área.

CAPÍTULO XII

De la Gerencia de Estadísticas del Sector Terciario

Objetivo

Artículo 126. La Gerencia de Estadísticas del Sector Terciario, tendrá como objetivo elaborar, de manera eficiente y oportuna, las estadísticas del sector terciario de la economía venezolana incluidas en el PEN.

La Gerencia de Estadísticas del Sector Terciario tendrá a su cargo la Coordinación de Comercio Interno y Servicios y la Coordinación de Estadísticas de Comercio Exterior.

Funciones

Artículo 127. La Gerencia de Estadísticas del Sector Terciario tendrá como funciones las siguientes:

1. Coordinar y participar en los subcomités de su área de competencia.

2. Participar en la elaboración de los planes estadísticos, siguiendo los lineamientos establecidos por el INE, en relación con las estadísticas económicas del sector.
3. Organizar, conjuntamente con las coordinaciones de estadísticas del sector, la ejecución de las operaciones estadísticas contempladas en los planes estadísticos, y llevar a cabo el análisis de consistencia estadística de los resultados.
4. Velar porque los diseños de las investigaciones estadísticas del sector, que se generen en otros órganos del SEN, se efectúe en concordancia con el Plan Estadístico Nacional, siguiendo los lineamientos, técnicas y metodologías elaboradas y/o certificadas por el INE.
5. Brindar asesoría relacionada con las estadísticas económicas del sector, a cualquier órgano del SEN que la solicite.
6. Servir de enlace entre el INE y otros organismos nacionales e internacionales, para la actualización e intercambio de información estadística, atendiendo a los lineamientos y convenios en esta materia.
7. Elaborar informes periódicos para la Gerencia General de Estadísticas Económicas.
8. Cumplir y hacer cumplir las normas del secreto estadístico.
9. Coordinar la elaboración del Plan Operativo Anual y del Presupuesto de su unidad.
10. Supervisar al personal adscrito a su unidad.
11. Salvaguardar los bienes, muebles y equipos a su cargo y administrar racionalmente los recursos asignados a su unidad, de acuerdo a los lineamientos administrativos del INE.
12. Las demás funciones que le atribuyan las Leyes, Reglamentos y las que le asigne el Gerente o la Gerenta del área.

De la Coordinación de Comercio Interno y Servicios

Objetivo

Artículo 128. La Coordinación de Comercio Interno y Servicios, tendrá como objetivo generar información estadística oportuna y de calidad sobre las actividades comerciales y de servicios.

Funciones

Artículo 129. La Coordinación de Comercio Interno y Servicios tendrá como funciones las siguientes:

1. Coordinar bajo los lineamientos de la gerencia de línea, los subcomités de su área de competencia.

2. Coordinar y promover estudios e investigaciones que conduzcan a la generación de estadísticas económicas básicas, para la elaboración de los planes de desarrollo en el área.
3. Coordinar la evaluación de los procesos y métodos de generación de las estadísticas económicas que se producen en el sector, de modo de garantizar la unidad conceptual y metodológica, y la comparabilidad nacional e internacional de los resultados.
4. Coordinar la producción de los elementos de síntesis estadística, para la ejecución y el uso en las distintas dependencias relacionadas con el sector.
5. Coordinar la elaboración de los planes anuales operativos y de presupuesto, en lo relacionado con las estadísticas específicas del área.
6. Cumplir y hacer cumplir las normas del secreto estadístico.
7. Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual y del Presupuesto de su unidad.
8. Supervisar al personal adscrito a su unidad.
9. Salvaguardar los bienes, muebles y equipos a su cargo y administrar racionalmente los recursos asignados a su unidad, de acuerdo a los lineamientos administrativos del INE.
10. Las demás funciones que le atribuyan las Leyes y Reglamentos.

De la Coordinación de Estadísticas de Comercio Exterior

Objetivo

Artículo 130. La Coordinación de Estadísticas de Comercio Exterior, tendrá como objetivo generar la información estadística oportuna y de calidad sobre el comercio exterior en Venezuela.

Funciones

Artículo 131. La Coordinación de Estadísticas de Comercio Exterior tendrá como funciones las siguientes:

1. Coordinar bajo los lineamientos de la gerencia de línea, los subcomités de su área de competencia.
2. Coordinar y promover estudios e investigaciones que conduzcan a la generación de estadísticas económicas básicas, para la elaboración de los planes de desarrollo en el área.
3. Coordinar la evaluación de los procesos y métodos de generación de las estadísticas económicas que se producen en el sector, de modo de garantizar la unidad conceptual y metodológica, y la comparabilidad nacional e internacional de los resultados.

4. Coordinar la producción de los elementos de síntesis estadística, para la ejecución y el uso en las distintas dependencias relacionadas con el sector.
5. Cumplir y hacer cumplir las normas del secreto estadístico.
6. Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual y del Presupuesto de su unidad.
7. Supervisar al personal adscrito a su unidad.
8. Salvaguardar los bienes, muebles y equipos a su cargo y administrar racionalmente los recursos asignados a su unidad, de acuerdo a los lineamientos administrativos del INE.
9. Las demás funciones que le atribuyan las Leyes y Reglamentos.

CAPÍTULO XIII

De la Gerencia de Estadísticas de Precios

Objetivo

Artículo 132. A la Gerencia de Estadísticas de Precios, le corresponderá producir un Sistema de Índice de Precios al Consumidor que permita conocer las características del proceso inflacionario nacional.

Funciones

Artículo 133. La Gerencia de Estadísticas de Precios tendrá como funciones las siguientes:

1. Coordinar y participar en los subcomités de su área de competencia.
2. Elaborar y analizar los índices de precios del mercado de bienes y servicios al consumidor.
3. Realizar estudios sobre el comportamiento y la formación de precios relativos.
4. Elaborar las funciones de consumo y elasticidad de la demanda, final e intermedia, de los bienes y servicios en el mercado interno.
5. Realizar la valoración de la Canasta Alimentaria Normativa.
6. Someter a consideración y aprobación de la Gerencia General de Estadísticas Económicas, el programa anual de trabajo, especificando objetivos, duración, etapas, fechas de realización, recursos y personal comprometido en los diferentes procesos.
7. Elaborar informes periódicos para la Gerencia General de Estadísticas Económicas.

8. Cumplir y hacer cumplir las normas del secreto estadístico.
9. Coordinar la elaboración del Plan Operativo Anual y del Presupuesto de su unidad.
10. Supervisar al personal adscrito a su unidad.
11. Salvaguardar los bienes, muebles y equipos a su cargo y administrar racionalmente los recursos asignados a su unidad, de acuerdo a los lineamientos administrativos del INE.
12. Las demás funciones que le atribuyan las Leyes, Reglamentos y las que le asigne el Gerente o la Gerenta del área.

CAPÍTULO XIV

De la Gerencia General de Estadísticas Demográficas

Objetivo

Artículo 134. Corresponderá a la Gerencia General de Estadísticas Demográficas ejercer la rectoría técnica y la coordinación en la producción de estadísticas confiables y oportunas, referidas al área demográfica e incluidas en el PEN. Contribuir a la elaboración y ejecución de los Planes Estadísticos a través del Comité de Coordinación de Estadísticas Centrales en el área demográfica, y los subcomités respectivos, brindando asesoramiento y asistencia técnica especializada a los otros órganos del SEN, así como a los países de la Comunidad Andina de Naciones y a otros organismos internacionales.

Tendrá adscritas con nivel de Línea las siguientes Gerencias: Gerencia de Censo de Población y Vivienda, y de Análisis Demográfico.

Funciones

Artículo 135. Serán funciones de la Gerencia General de Estadísticas Demográficas:

1. Presidir el Comité Central de Coordinación de Estadísticas Demográficas e instalar los Subcomités de Estadísticas en el área.
2. Coordinar y velar por la ejecución de los programas estadísticos e investigaciones del INE en el área demográfica, incluidos en el Plan Estadístico Nacional.
3. Dirigir la planificación y evaluación de los Censos Nacionales de Población y Vivienda.

4. Coordinar la ejecución y análisis de los Censos Nacionales de Población y Vivienda y de Otras Investigaciones del área Demográfica, necesarias para apoyar las políticas y programas de desarrollo del Estado.
5. Participar en la planificación de otros programas censales previstos en el Plan Estadístico Nacional.
6. Velar por el cumplimiento de las normas del secreto estadístico.
7. Brindar asesoría relacionada con las estadísticas demográficas del sector, a cualquier órgano del SEN que la solicite.
8. Establecer, conjuntamente con la Gerencia de Diseño Estadístico y Control de Calidad y la Gerencia de Normalización Estadística, los procesos de control estadístico de la calidad a ser aplicados a la recolección y procesamiento de las estadísticas demográficas, garantizando la calidad estadística y la unidad conceptual y metodológica, así como la comparabilidad nacional e internacional de sus resultados.
9. Diseñar los medios e instrumentos de difusión de las estadísticas demográficas conjuntamente con la Gerencia General de Divulgación Estadística.
10. Asistir a las reuniones de expertos en el área de las estadísticas demográficas previstas en el Programa Estadístico de la CAN y aquellas convocadas por otros organismos internacionales.
11. Gerenciar la elaboración del Plan Estratégico de la Gerencia, con base en el PEN y las decisiones de los Comités de Coordinación.
12. Coordinar la elaboración de los instrumentos de difusión de información demográfica, acordados conjuntamente con la Gerencia General de Divulgación Estadística INE.
13. Velar porque los diseños de las investigaciones estadísticas del área demográfica que se generen en otros órganos del Sistema Estadístico Nacional, se efectúen en concordancia con el PEN y siguiendo los lineamientos, técnicas y metodologías establecidos por el INE.
14. Diseñar estrategias para hacer posible el enlace entre la institución y otros organismos nacionales e internacionales para la actualización e intercambio de información estadística, atendiendo a los lineamientos y convenios en esta materia.
15. Promover la difusión de la información demográfica a nivel nacional, a fin de fortalecer la cultura estadística de la población del país.
16. Propiciar la investigación en aspectos metodológicos claves para la ejecución de los censos de población.
17. Establecer los parámetros técnicos de las operaciones estadísticas y estudios en el área.
18. Cumplir y hacer cumplir las normas del secreto estadístico.
19. Coordinar la elaboración del Plan Operativo Anual y del Presupuesto de su unidad.
20. Supervisar al personal adscrito a su unidad.

21. Salvaguardar los bienes, muebles y equipos a su cargo y administrar racionalmente los recursos asignados a su unidad, de acuerdo a los lineamientos administrativos del INE.
22. Las demás funciones que le atribuyan las Leyes, Reglamentos y las que le asigne el Gerente o la Gerenta General.

CAPÍTULO XV

De la Gerencia de Censo de Población y Vivienda

Objetivo

Artículo 136. La Gerencia de Censo de Población y Vivienda, tendrá como objetivo participar en la elaboración de los Planes Estadísticos respecto a los censos nacionales de población y vivienda y coordinar su ejecución, seguimiento y evaluación, brindando asesoramiento y asistencia técnica especializada a los otros órganos del SEN, a los países de la Comunidad Andina de Naciones y a otros organismos internacionales.

Funciones

Artículo 137. La Gerencia de Censo de Población y Vivienda tendrá como funciones las siguientes:

1. Coordinar y participar en los subcomités de su área de competencia.
2. Participar en la elaboración de los planes estadísticos en lo que compete a los censos de población y vivienda, siguiendo los lineamientos establecidos por el INE.
3. Coordinar la elaboración, seguimiento y evaluación de los planes de cada operación censal.
4. Dirigir los análisis de consistencia estadística de los resultados censales y otros estudios derivados de esta información.
5. Formular y evaluar los procesos y métodos para la ejecución de los censos de población y vivienda, garantizando la calidad estadística y la unidad conceptual y metodológica, así como la comparabilidad nacional e internacional de sus resultados.
6. Fijar los lineamientos para la actualización del marco censal, basándose en la cartografía y registro de edificaciones del último censo de población y vivienda.
7. Establecer, conjuntamente con la Gerencia de Diseño Estadístico y Control de Calidad y la Gerencia de Normalización Estadística, los parámetros de calidad a ser aplicados a la recolección y procesamiento de las estadísticas vitales, garantizando la calidad estadística y la unidad

- conceptual y metodológica, así como la comparabilidad nacional e internacional de sus resultados.
8. Coordinar con la Oficina de Tecnología de la Información los aspectos informáticos del procesamiento de los datos censales y entrega de resultados.
 9. Apoyar a las Gerencias Estadales de Estadística para todos los procesos asociados con la ejecución de las operaciones censales y difusión de la información obtenida.
 10. Dirigir la elaboración de los instrumentos de difusión de la información censal, acordados conjuntamente con la Dirección de Divulgación Estadística del INE.
 11. Participar en la investigación de aspectos metodológicos claves para la ejecución de los censos de población.
 12. Cumplir y hacer cumplir las normas del secreto estadístico.
 13. Coordinar la elaboración del Plan Operativo Anual y del Presupuesto de su unidad.
 14. Supervisar al personal adscrito a su unidad.
 15. Salvaguardar los bienes, muebles y equipos a su cargo y administrar racionalmente los recursos asignados a su unidad, de acuerdo a los lineamientos administrativos del INE.
 16. Las demás funciones que le atribuyan las Leyes, Reglamentos y las que le asigne el Gerente o la Gerenta del área.

CAPÍTULO XVI

De la Gerencia de Análisis Demográfico

Objetivo

Artículo 138. La Gerencia de Análisis Demográfico, tendrá como objetivo participar en la elaboración de los planes estadísticos relacionados con las estadísticas vitales y estudios de población y hacerle seguimiento a su ejecución, a través de los subcomités de coordinación del área demográfica, brindando asesoramiento y asistencia técnica especializada a los otros órganos del SEN, a los países de la Comunidad Andina de Naciones y a otros organismos internacionales.

La Gerencia de Análisis Demográfico tendrá a su cargo la Coordinación de Investigación y Desarrollo y la Coordinación de Estadísticas Vitales.

Funciones

Artículo 139. La Gerencia de Análisis Demográfico tendrá como funciones las siguientes:

1. Coordinar y participar en los subcomités de su área de competencia.

2. Participar en la elaboración de los planes estadísticos en lo relacionado con las estadísticas vitales y estudios de población, conjuntamente con los órganos del SEN vinculados a esta temática.
3. Planificar, coordinar y promover estudios e investigaciones que conduzcan a la generación de información estadística que sirva de soporte cuantitativo para la elaboración de los planes de desarrollo en el área demográfica.
4. Dirigir la elaboración de los estudios de la dinámica demográfica con base en los censos de población y/o en las estadísticas vitales, que constituyan insumos de las estimaciones y proyecciones de población.
5. Dirigir la elaboración y actualizar las estimaciones y proyecciones de población, para los diferentes niveles geográficos y períodos establecidos.
6. Formular metodológicamente y ejecutar estudios sociodemográficos con base en los resultados censales y/o en las estadísticas vitales.
7. Coordinar con la Oficina de Tecnología de la Información, el procesamiento de los datos de las estadísticas vitales recolectadas por el INE.
8. Apoyar y supervisar a las Gerencias Estadales de Estadística en todos los procesos asociados con la recolección, procesamiento y divulgación de las estadísticas vitales.
9. Formular y evaluar los procesos de control estadístico de la recolección y procesamiento de las estadísticas vitales, garantizando la calidad estadística y la unidad conceptual y metodológica, así como la comparabilidad nacional e internacional de sus resultados.
10. Dirigir la elaboración de los instrumentos de difusión de la información de estadísticas vitales y de otros estudios demográficos, acordados conjuntamente con la Gerencia General de Divulgación Estadística del INE.
11. Conformar y mantener las bases de datos obtenidas de los resultados de los censos de población y vivienda y de las estadísticas vitales.
12. Cumplir y hacer cumplir las normas del secreto estadístico.
13. Coordinar la elaboración del Plan Operativo Anual y del Presupuesto de su unidad.
14. Supervisar al personal adscrito a su unidad.
15. Salvaguardar los bienes, muebles y equipos a su cargo y administrar racionalmente los recursos asignados a su unidad, de acuerdo a los lineamientos administrativos del INE.
16. Las demás funciones que le atribuyan las Leyes, Reglamentos y las que le asigne el Gerente o la Gerenta del área.

De la Coordinación de Investigación y Desarrollo

Objetivo

Artículo 140. A la Coordinación de Investigación y Desarrollo, le corresponderá coordinar la planificación, desarrollo, análisis e investigación de las operaciones estadísticas relacionadas con la aplicación de métodos y técnicas del análisis demográfico, las cuales están contempladas en los planes estadísticos del SEN.

Funciones

Artículo 141. La Coordinación de Investigación y Desarrollo tendrá como funciones las siguientes:

1. Coordinar bajo los lineamientos de la gerencia de línea, los subcomités de su área de competencia.
2. Participar en la elaboración de los planes estadísticos del INE en lo relacionado con la aplicación de los métodos y técnicas del Análisis Demográfico, conjuntamente con los órganos del SEN vinculados a esta temática.
3. Elaborar los estudios de la dinámica demográfica con base en los censos de población y/o en las estadísticas vitales, que constituyan insumos para las estimaciones y proyecciones de población.
4. Planificar, coordinar y promover estudios e investigaciones que generen información estadística, que sirva de soporte cuantitativo para la elaboración de los planes de desarrollo en el área demográfica.
5. Elaborar y actualizar las estimaciones y proyecciones de población, para los diferentes niveles geográficos y períodos establecidos.
6. Establecer, conjuntamente con la Gerencia de Diseño Estadístico y Control de Calidad y la Gerencia de Normalización Estadística, los parámetros de calidad a ser aplicados a la recolección y procesamiento de las estadísticas vitales, garantizando la calidad estadística y la unidad conceptual y metodológica, así como la comparabilidad nacional e internacional de sus resultados.
7. Diseñar los instrumentos de difusión de los estudios demográficos, conjuntamente con la Gerencia General de Divulgación Estadística del INE.
8. Cumplir y hacer cumplir las normas del secreto estadístico.
9. Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual y del Presupuesto de su unidad.
10. Supervisar al personal adscrito a su unidad.
11. Salvaguardar los bienes, muebles y equipos a su cargo y administrar racionalmente los recursos asignados a su unidad, de acuerdo a los lineamientos administrativos del INE.
12. Las demás funciones que le atribuyan las Leyes y Reglamentos.

De la Coordinación de Estadísticas Vitales

Objetivo

Artículo 142. La Coordinación de Estadísticas Vitales, tendrá como objetivo coordinar las operaciones estadísticas de la Gerencia relativas a las estadísticas vitales contempladas en los planes del INE y apoyar, en el área de competencia, a los organismos que integran el SEN y que están vinculados con las estadísticas demográficas.

Funciones

Artículo 143. La Coordinación de Estadísticas Vitales tendrá como funciones las siguientes:

1. Coordinar bajo los lineamientos de la gerencia de línea, los subcomités de su área de competencia.
2. Coordinar con la Oficina de Tecnología de la Información el procesamiento de los datos de las estadísticas vitales recolectadas por el INE.
3. Apoyar y supervisar a las Gerencias Estadales de Estadística en todos los procesos asociados con la recolección, control, procesamiento y divulgación de las estadísticas vitales.
4. Establecer, conjuntamente con la Gerencia de Diseño Estadístico y Control de Calidad y la Gerencia de Normalización Estadística, los parámetros de calidad a ser aplicados a la recolección y procesamiento de las estadísticas vitales, garantizando la calidad estadística y la unidad conceptual y metodológica, así como la comparabilidad nacional e internacional de sus resultados.
5. Mantener y procesar las bases de los datos obtenidos del registro de las estadísticas vitales en las oficinas del Registro Civil.
6. Elaborar los instrumentos de difusión de la información de estadísticas vitales, conjuntamente con la Gerencia General de Divulgación estadística del INE.
7. Cumplir y hacer cumplir las normas del secreto estadístico
8. Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual y del Presupuesto de su unidad.
9. Supervisar al personal adscrito a su unidad.
10. Salvaguardar los bienes, muebles y equipos a su cargo y administrar racionalmente los recursos asignados a su unidad, de acuerdo a los lineamientos administrativos del INE.
11. Las demás funciones que le atribuyan las Leyes y Reglamentos.

CAPÍTULO XVII

De la Gerencia General de Metodología y Normalización Estadística

Objetivo

Artículo 144. Corresponderá a la Gerencia General de Metodología y Normalización Estadística coordinar las respuestas a los requerimientos formulados desde las Gerencias Generales y las Gerencias Estadales de Estadísticas del INE, referentes a operaciones estadísticas contempladas en el Plan Estadístico Nacional y Anual, y coadyuvar a la capacitación técnica del personal del INE. Tendrá adscritas con nivel de Línea las siguientes Gerencias: Gerencia de Diseño Estadístico y Control de Calidad, del Sistema de Información Geográfica y Estadística, y de Normalización Estadística.

Funciones

Artículo 145. Serán funciones de la Gerencia General de Metodología y Normalización Estadística:

1. Coordinar el apoyo en el diseño estadístico y la provisión de marcos, directorios de empresas, establecimientos, hogares y otras unidades estadísticas para las operaciones del SEN.
2. Coordinar la respuesta a todas las solicitudes de consulta y actualización de la cartografía georeferenciada del INE.
3. Coordinar los requerimientos de capacitación técnica a ser implementados por la Gerencia de Capacitación Estadística.
4. Asesorar y prestar asistencia técnica especializada a todos los órganos del SEN.
5. Diseñar y coordinar la implementación de técnicas estadísticas de control de calidad requeridas para los proyectos estadísticos.
6. Asesorar a los órganos del SEN en el establecimiento de conceptos, indicadores, nomenclaturas y clasificaciones uniformes a fin de permitir la comparabilidad de resultados y de cumplir con la estandarización de las estadísticas establecidas a nivel nacional e internacional.
7. Propiciar la investigación para el desarrollo de técnicas estadísticas y promover su utilización por parte de los órganos del Sistema Estadístico Nacional.
8. Establecer los parámetros técnicos de las operaciones estadísticas y estudios en el área.
9. Cumplir y hacer cumplir las normas del secreto estadístico.
10. Coordinar la elaboración del Plan Operativo Anual y del Presupuesto de su unidad.
11. Supervisar al personal adscrito a su unidad.

12. Salvaguardar los bienes, muebles y equipos a su cargo y administrar racionalmente los recursos asignados a su unidad, de acuerdo a los lineamientos administrativos del INE.
13. Las demás funciones que le atribuyan las Leyes, Reglamentos y las que le asigne el Gerente o la Gerenta General.

CAPÍTULO XVIII

De la Gerencia de Diseño Estadístico y Control de Calidad

Objetivo

Artículo 146. La Gerencia de Diseño Estadístico y Control de Calidad, tendrá como objetivos planificar y evaluar el diseño muestral y el control de calidad de los programas del INE, hacerle seguimiento a los cronogramas de las operaciones de campo, correspondientes a las investigaciones del INE; promover la aplicación de métodos y técnicas estadísticas, siguiendo estándares nacionales e internacionales. La Gerencia de Diseño Estadístico y Control de Calidad, tendrá su cargo la Coordinación de Diseño Muestral, la Coordinación de Control de Calidad, y la Coordinación de Investigación de Técnicas Estadísticas.

Funciones

Artículo 147. La Gerencia de Diseño Estadístico y Control de Calidad tendrá como funciones las siguientes:

1. Realizar los diseños muestrales de las investigaciones del INE y apoyar en esta área al resto de los órganos del SEN.
2. Diseñar y ejecutar planes de control estadístico de la calidad a ser aplicados a los programas e investigaciones del INE y del resto del sistema.
3. Propiciar y evaluar el uso de técnicas y métodos estadísticos que permitan realizar análisis que contribuyan a la calidad de los resultados.
4. Prestar asesoría técnica especializada en todo lo relacionado con el diseño estadístico de encuestas y control de calidad de los programas del INE y del resto de los órganos del SEN.
5. Diseñar lineamientos para evaluar la utilización adecuada de metodologías estadísticas en las operaciones estadísticas contempladas en el PEN.
6. Apoyar a la Gerencias Generales de Estadística y a sus unidades adscritas en la ejecución de los programas estadísticos del INE.
7. Cumplir y hacer cumplir las normas del secreto estadístico.
8. Coordinar la elaboración del Plan Operativo Anual y del Presupuesto de su unidad.
9. Supervisar al personal adscrito a su unidad.

10. Salvaguardar los bienes, muebles y equipos a su cargo y administrar racionalmente los recursos asignados a su unidad, de acuerdo a los lineamientos administrativos del INE.
11. Las demás funciones que le atribuyan las Leyes, Reglamentos y las que le asigne el Gerente o la Gerenta del área.

De la Coordinación de Diseño Muestral

Objetivo

Artículo 148. La Coordinación de Diseño Muestral, tendrá como objetivo coordinar el desarrollo de los diseños muestrales de las operaciones estadísticas del INE y asesorar en el área al resto de los órganos del Sistema Estadístico Nacional.

Funciones

Artículo 149. La Coordinación de Diseño Muestral tendrá como funciones las siguientes:

1. Promover la utilización de marcos muestrales y directorios actualizados en las operaciones estadísticas del INE y del resto del sistema.
2. Realizar los diseños muestrales de las investigaciones del INE y prestar asesoría a los órganos del sistema.
3. Actualizar y optimizar los diseños muestrales utilizados en las investigaciones del INE.
4. Calcular y evaluar los errores de muestreo, así como los errores ajenos al muestreo en las investigaciones estadísticas del INE y del resto del sistema.
5. Determinar la aplicabilidad de los métodos de muestreo utilizados en los programas estadísticos del INE, a otras operaciones estadísticas incluidas en el PEN.
6. Mejorar metodologías existentes incorporando experiencias de otros países.
7. Cumplir y hacer cumplir las normas del secreto estadístico.
8. Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual y del Presupuesto de su unidad.
9. Supervisar al personal adscrito a su unidad.
10. Salvaguardar los bienes, muebles y equipos a su cargo y administrar racionalmente los recursos asignados a su unidad, de acuerdo a los lineamientos administrativos del INE.
11. Las demás funciones que le atribuyan las Leyes y Reglamentos.

De la Coordinación de Control de Calidad

Objetivo

Artículo 150. La Coordinación de Control de Calidad, tendrá como objetivo asegurar la calidad de las estadísticas que se generen en el país, como resultado de la ejecución del PEN.

Funciones

Artículo 151. La Coordinación de Control de Calidad tendrá como funciones las siguientes:

1. Diseñar y aplicar planes de control estadístico de la calidad a los procesos de levantamiento, crítica-codificación y transcripción para las investigaciones del INE y asesorar al resto del sistema.
2. Revisar continuamente y rediseñar los planes de control estadístico de la calidad de las investigaciones del INE y las operaciones estadísticas contempladas en el PEN.
3. Evaluar indicadores resultantes del plan de calidad para tomar acciones correctivas.
4. Hacer seguimiento al levantamiento de la reentrevista para garantizar la ejecución adecuada de lineamientos contemplados en los Planes de Control de Calidad para las investigaciones del INE.
5. Cumplir y hacer cumplir las normas del secreto estadístico.
6. Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual y del Presupuesto de su unidad.
7. Supervisar al personal adscrito a su unidad.
8. Salvaguardar los bienes, muebles y equipos a su cargo y administrar racionalmente los recursos asignados a su unidad, de acuerdo a los lineamientos administrativos del INE.
9. Las demás funciones que le atribuyan las Leyes y Reglamentos.

De la Coordinación de Investigación de Técnicas Estadísticas

Objetivo

Artículo 152. A la Coordinación de Investigación de Técnicas Estadísticas, le corresponderá propiciar la aplicación de investigaciones de métodos y técnicas estadísticas para la optimización de los procesos propios de las áreas medulares del INE, e igualmente velar por el cumplimiento metodológico en la producción de estadísticas del SEN.

Funciones

Artículo 153. La Coordinación de Investigación de Técnicas Estadísticas tendrá como funciones las siguientes:

1. Propiciar la realización de investigación de técnicas y modelos estadísticos que permitan realizar análisis que contribuyan a la calidad de los resultados.
2. Evaluar las técnicas estadísticas utilizadas y la correcta aplicación de metodologías relacionadas con las distintas operaciones estadísticas incluidas en el PEN.
3. Proporcionar apoyo a las distintas operaciones estadísticas incluidas en el PEN.
4. Realizar investigaciones de metodologías estadísticas que puedan ser aplicadas en las distintas operaciones estadísticas incluidas en el PEN.
5. Cumplir y hacer cumplir las normas del secreto estadístico.
6. Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual y del Presupuesto de su unidad.
7. Supervisar al personal adscrito a su unidad.
8. Salvaguardar los bienes, muebles y equipos a su cargo y administrar racionalmente los recursos asignados a su unidad, de acuerdo a los lineamientos administrativos del INE.
9. Las demás funciones que le atribuyan las Leyes y Reglamentos.

CAPÍTULO XIX

De la Gerencia del Sistema de Información Geográfica y Estadística

Objetivo

Artículo 154. La Gerencia del Sistema de Información Geográfica y Estadística, tendrá como objetivo desarrollar, implantar y mantener el marco cartográfico digital único con fines estadísticos y el sistema de información geográfica estadística como herramienta tecnológica fundamental de apoyo a la producción y difusión de la información estadística del INE y demás órganos del SEN.

La Gerencia del Sistema de Información Geográfica y Estadística, tendrá a su cargo la Coordinación de Desarrollo y Actualización de Cartografía Digital, la Coordinación de Diseño y Evaluación de Soluciones SIG y la Coordinación de Recolección de Información Geográfica utilizando Tecnologías SIG.

Funciones

Artículo 155. La Gerencia del Sistema de Información Geográfica y Estadística tendrá como funciones las siguientes:

1. Establecer la normalización a nivel institucional para la producción, homogeneización y actualización del marco cartográfico digital único con fines estadísticos.
2. Coordinar y supervisar el proceso de recopilación, dibujo y codificación de las unidades espaciales externas: División Político Territorial, publicadas en la Gaceta Oficial y de las unidades espaciales internas: Centros Poblados, Segmentos, Sectores y Manzanas para garantizar su distribución a los órganos adscritos al Sistema Estadístico Nacional.
3. Establecer una base metodológica para la representación espacial de las investigaciones realizadas en el INE.
4. Diseñar y mantener actualizado el Sistema de Información Geográfica y Estadístico, como herramienta de soporte a actividades estratégicas y operativas del Instituto y de los órganos que conforman el Sistema Estadístico Nacional.
5. Brindar asesoramiento técnico permanente a las gerencias estatales del INE y a los órganos adscritos al SEN en materia de actualización de la cartografía con fines estadísticos y tecnologías SIG.
6. Cumplir y hacer cumplir las normas del secreto estadístico.
7. Coordinar la elaboración del Plan Operativo Anual y del Presupuesto de su unidad.
8. Supervisar al personal adscrito a su unidad.
9. Salvaguardar los bienes, muebles y equipos a su cargo y administrar racionalmente los recursos asignados a su unidad, de acuerdo a los lineamientos administrativos del INE.
10. Las demás funciones que le atribuyan las Leyes, Reglamentos y las que le asigne el Gerente o la Gerenta del área.

De la Coordinación de Desarrollo y Actualización de Cartografía Digital

Objetivo

Artículo 156. La Coordinación de Desarrollo y Actualización de Cartografía Digital, tendrá como objetivo desarrollar y mantener actualizada, en formato digital, la cartografía que con fines estadísticos conformará el marco cartográfico digital del Sistema de Información Geográfica y Estadística del INE.

Funciones

Artículo 157. La Coordinación de Desarrollo y Actualización de Cartografía Digital tendrá como funciones las siguientes:

1. Adecuar la cartografía, con fines estadísticos, a las normas y estándares establecidos por el Instituto Geográfico de Venezuela Simón Bolívar (IGVSB).
2. Coordinar y garantizar la normalización de los procesos de georeferenciación, vectorización y dibujo digital de la cartografía, con fines estadísticos, que conformará el marco cartográfico digital del Sistema de Información Geográfica y Estadística del INE.
3. Coordinar y revisar el dibujo digital de los nuevos límites para la actualización de las unidades espaciales externas (División Político Territorial y de las unidades espaciales, con fines estadísticos, propias del Instituto Nacional de Estadística.
4. Desarrollar y hacer seguimiento al sistema de clasificación y codificación de ubicación geográfica (UBIGEO), a las unidades espaciales digitales internas y externas, que con fines estadísticos son utilizados por el Instituto Nacional de Estadística.
5. Participar en la edición de mapas actualizados.
6. Cumplir y hacer cumplir las normas del secreto estadístico.
7. Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual y del Presupuesto de su unidad.
8. Supervisar al personal adscrito a su unidad.
9. Salvaguardar los bienes, muebles y equipos a su cargo y administrar racionalmente los recursos asignados a su unidad, de acuerdo a los lineamientos administrativos del INE.
10. Las demás funciones que le atribuyan las Leyes y Reglamentos.

De la Coordinación de Diseño y Evaluación de Soluciones SIG

Objetivo

Artículo 158. La Coordinación de Diseño y Evaluación de Soluciones SIG, tendrá como objetivo elaborar el diseño y desarrollar productos estándares o diferenciados relacionados con cartografía digital y analógica, con fines estadísticos, y soluciones SIG para atender los requerimientos de los órganos del Sistema Estadístico Nacional y de otros usuarios.

Funciones

Artículo 159. La Coordinación de Diseño y Evaluación de Soluciones SIG tendrá como funciones las siguientes:

1. Revisar y garantizar la correspondencia entre el sistema de clasificación y codificación jerárquica de las distintas unidades espaciales, con la base

- de datos de las operaciones estadísticas a ser representadas espacialmente.
2. Planificar y ejecutar la depuración de la base de datos en lo relativo al sistema de clasificación y codificación de ubicación geográfica (UBIGEO) de las unidades espaciales internas y externas que, con fines estadísticos, son utilizadas por el Instituto Nacional de Estadística.
 3. Planificar y ejecutar los procesos de análisis de datos y la obtención de resultados en forma de mapas temáticos, de acuerdo a los estándares establecidos y utilizando la herramienta SIG.
 4. Coordinar la elaboración de mapas temáticos para la difusión de la información estadística del INE y órganos adscritos al Sistema Estadístico Nacional.
 5. Orientar a los distintos usuarios en el uso de cartografía digital y analógica con fines estadísticos y soluciones SIG.
 6. Cumplir y hacer cumplir las normas del secreto estadístico.
 7. Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual y del Presupuesto de su unidad.
 8. Supervisar al personal adscrito a su unidad.
 9. Salvaguardar los bienes, muebles y equipos a su cargo y administrar racionalmente los recursos asignados a su unidad, de acuerdo a los lineamientos administrativos del INE.
 10. Las demás funciones que le atribuyan las Leyes y Reglamentos.

De la Coordinación de Recolección de Información Geográfica utilizando Tecnología SIG

Objetivo

Artículo 160. La Coordinación de Recolección de Información Geográfica utilizando Tecnologías SIG, tendrá como objetivo investigar y aplicar las distintas metodologías y técnicas relacionadas con la captura y el procesamiento de la información geográfica, para el mejoramiento y actualización de la cartografía, con fines estadísticos, que conformará el Marco Cartográfico Digital del Sistema de Información Geográfica y Estadística del INE.

Funciones

Artículo 161. La Coordinación de Recolección de Información Geográfica utilizando Tecnologías SIG tendrá como funciones las siguientes:

1. Recopilar y analizar la información geográfica, cartográfica y gacetas oficiales para el mejoramiento y actualización de las unidades espaciales internas y externas, con fines estadísticos.

2. Procesar e interpretar información proveniente de sensores remotos de cartografía base de otras fuentes y, levantamiento en campo, para el mejoramiento y la actualización de la información cartográfica estadística.
3. Validar la escala de las unidades espaciales internas y externas, con fines estadísticos, de acuerdo a las normas y estándares establecidos por el Instituto Geográfico de Venezuela Simón Bolívar (IGVSB).
4. Recopilar e interpretar las Gacetas Oficiales necesarias, para la actualización permanente de las unidades espaciales externas (División Política Territorial).
5. Generar y actualizar el sistema de clasificación y codificación de ubicación geográfica (UBIGEO), de las unidades espaciales internas y externas que son utilizadas con fines estadísticos por el Instituto.
6. Cumplir y hacer cumplir las normas del secreto estadístico.
7. Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual y del Presupuesto de su unidad.
8. Supervisar al personal adscrito a su unidad.
9. Salvaguardar los bienes, muebles y equipos a su cargo y administrar racionalmente los recursos asignados a su unidad, de acuerdo a los lineamientos administrativos del INE.
10. Las demás funciones que le atribuyan las Leyes y Reglamentos.

CAPÍTULO XX

De la Gerencia de Normalización Estadística

Objetivo

Artículo 162. La Gerencia de Normalización Estadística, tendrá como objetivo elaborar directrices y lineamientos técnicos referidos al uso común por parte de los órganos del SEN de variables, clasificaciones, sistemas de codificaciones, nomenclaturas y directorios de uso común con el propósito de garantizar la comparabilidad, a nivel nacional e internacional, de las estadísticas incluidas en el Plan Estadístico Nacional.

Funciones

Artículo 163. La Gerencia de Normalización Estadística tiene como funciones las siguientes:

1. Revisar la documentación relativa a los distintos conceptos, indicadores, nomenclaturas y clasificaciones nacionales e internacionales.
2. Establecer conceptos, técnicas, métodos, indicadores, nomenclaturas, clasificaciones, códigos y directorios acordes con las necesidades de

cada uno de los organismos demandantes, para elaborar los documentos técnicos.

3. Asesorar a los órganos del SEN en la aplicación de conceptos, técnicas, métodos, indicadores, nomenclaturas, clasificaciones, códigos y directorios para ajustar la información estadística generada por estos, siguiendo los estándares internacionales y de esa forma garantizar la comparabilidad de la información estadística generada por los órganos del SEN.
4. Revisar los conceptos, técnicas, métodos, indicadores, nomenclaturas, clasificaciones, códigos y directorios con el fin de que se correspondan con la demanda de información que exige el desarrollo económico, social y político del país.
5. Cumplir y hacer cumplir las normas del secreto estadístico.
6. Revisar los conceptos, indicadores, nomenclaturas y clasificaciones que se utilizan para llevar a cabo las distintas encuestas contempladas en el PEN.
7. Organizar equipos multidisciplinarios con la finalidad de mantener actualizados conceptos, técnicas, métodos, indicadores, nomenclaturas, clasificaciones, códigos y directorios.
8. Crear tablas de códigos, manual de conceptos e indicadores y manual de definiciones operativas, con el propósito de estandarizar las operaciones estadísticas incluidas en el PEN, a fin de garantizar su comparabilidad nacional e internacional.
9. Realizar y velar por la utilización de metodologías para la construcción y actualización continua de los marcos y directorios utilizados en las investigaciones estadísticas del INE y del resto del Sistema.
10. Realizar y aprobar la construcción y mantenimiento de los marcos y directorios utilizados en las investigaciones estadísticas del INE y del resto del Sistema.
11. Hacerle seguimiento a la evolución temporal de los conceptos operativos, indicadores, nomenclaturas, preguntas de los cuestionarios asociados a sus categorías de respuesta y clasificaciones utilizadas en las estadísticas contempladas en el PEN.
12. Brindar asesoría y asistencia técnica especializada a todos los órganos del SEN, en relación al suministro de información al INE sobre conceptos operativos, indicadores, nomenclaturas, preguntas de los cuestionarios asociados a sus categorías de respuesta y clasificaciones utilizadas en las estadísticas contempladas en el PEN.
13. Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual y del Presupuesto de su unidad.
14. Supervisar al personal adscrito a su unidad.

15. Salvaguardar los bienes, muebles y equipos a su cargo y administrar racionalmente los recursos asignados a su unidad, de acuerdo a los lineamientos administrativos del INE.
16. Las demás funciones que le atribuyan las Leyes y Reglamentos y las que le asigne el Gerente o la Gerenta del área.

CAPÍTULO XXI

De la Gerencia General de Divulgación Estadística

Objetivo

Artículo 164. Corresponderá a la Gerencia General de Divulgación Estadística garantizar la difusión del conocimiento estadístico generado por el SEN, promoviendo la democratización de la información, planificando y dictando la normativa de divulgación; proveyendo herramientas, metodologías y procesos para la consolidación y publicación de las estadísticas generadas en el sistema, así como comercializar todas las publicaciones que el INE produce; y brindar un servicio de atención eficiente y de calidad en función de las necesidades del usuario. Tendrá adscritas con nivel de Línea las siguientes Gerencias: Gerencia de Desarrollo de Productos, y de Servicios de Atención al Usuario y Comercialización.

Funciones

Artículo 165. Serán funciones de la Gerencia General de Divulgación Estadística:

1. Presidir el Comité Central de Publicaciones del INE e instalar los Subcomités en el área.
2. Planificar, conjuntamente con las Gerencias Generales de Estadística, la difusión, elaboración de las publicaciones y demás productos de información, y prestación de los servicios de difusión, así como la comercialización de los productos elaborados por el Instituto.
3. Asesorar y orientar a las Gerencias Estadales de Estadística en el diseño de implementación de los servicios de difusión de la información estadística, en correspondencia con los lineamientos y políticas formuladas por el Presidente o Presidenta y el Consejo Directivo del Instituto.
4. Establecer los mecanismos y los procedimientos para garantizar la divulgación eficiente y oportuna de la información estadística.
5. Apoyar y prestar asesoramiento técnico especializado a los otros órganos del SEN, que permitan la organización y difusión de las estadísticas cuya elaboración sea de la competencia de dichos órganos.
6. Planificar y coordinar el plan de comercialización y determinar el costo de los productos estadísticos, para establecer los precios de venta al público de los mismos.

7. Diseñar e implantar los Servicios de Atención al Usuario en el INE, proveyendo herramientas especializadas de consulta de acuerdo a las necesidades del público.
8. Planificar, proponer y coordinar el desarrollo de medios electrónicos para la divulgación estadística.
9. Asesorar a las áreas temáticas del INE sobre el óptimo aprovechamiento de la información estadística que produce el INE.
10. Establecer los parámetros técnicos de las operaciones estadísticas y estudios en el área.
11. Cumplir y hacer cumplir las normas del secreto estadístico.
12. Coordinar la elaboración del Plan Operativo Anual y del Presupuesto de su unidad.
13. Supervisar al personal adscrito a su unidad.
14. Salvaguardar los bienes, muebles y equipos a su cargo y administrar racionalmente los recursos asignados a su unidad, de acuerdo a los lineamientos administrativos del INE.
15. Las demás funciones que le atribuyan las Leyes, Reglamentos y las que le asigne el Gerente o la Gerente General.

CAPÍTULO XXII

De la Gerencia de Desarrollo de Productos

Objetivo

Artículo 166. La Gerencia de Desarrollo de Productos, tendrá como objetivo ejecutar la Política de Divulgación y Difusión Estadística y el Programa de Publicaciones aprobados por el Consejo Directivo del Instituto, así como diseñar y desarrollar los productos estadísticos, a fin de garantizar la disponibilidad de las estadísticas e indicadores requeridos para el desarrollo social y económico del país.

La Gerencia de Desarrollo de Productos, tendrá a su cargo la Coordinación de Productos Electrónicos y la Coordinación de Publicaciones y Artes Gráficas.

Funciones

Artículo 167. La Gerencia de Desarrollo de Productos tendrá como funciones las siguientes:

1. Coordinar y participar en los subcomités de su área de competencia.
2. Proponer a la Gerencia General de Divulgación Estadística, el programa de productos estadísticos de difusión, impresos y electrónicos, de acuerdo con el plan anual de divulgación estadística establecido.
3. Garantizar y coordinar el diseño de los productos estadísticos a desarrollar.

4. Garantizar y coordinar, con las gerencias de producción de los programas estadísticos, la obtención de la información requerida para la difusión estadística.
5. Garantizar y coordinar la seguridad y la integridad de la información obtenida para la difusión estadística.
6. Coordinar todos los procesos de edición, impresión y entrega de material que se realicen en la Coordinación de Publicaciones y Artes Gráficas.
7. Garantizar la edición de las obras comprendidas en los convenios firmados entre el Instituto Nacional de Estadística con otros organismos públicos y privados.
8. Velar por el resguardo y mantenimiento de los equipos asignados.
9. Cumplir y hacer cumplir las normas del secreto estadístico.
10. Coordinar la elaboración del Plan Operativo Anual y del Presupuesto de su unidad.
11. Supervisar al personal adscrito a su unidad.
11. Salvaguardar los bienes, muebles y equipos a su cargo y administrar racionalmente los recursos asignados a su unidad, de acuerdo a los lineamientos administrativos del INE.
12. Las demás funciones que le atribuyan las Leyes y Reglamentos y las que le asigne el Gerente o la Gerenta del área.

De la Coordinación de Productos Electrónicos

Objetivo

Artículo 168. La Coordinación de Productos Electrónicos, tendrá como objetivo desarrollar los sistemas de divulgación, a través de medios electrónicos de información estadística y los mecanismos que permitan poner a disposición del público, la información generada por el INE.

Funciones

Artículo 169. La Coordinación de Productos Electrónicos tendrá como funciones las siguientes:

1. Coordinar bajo los lineamientos de la gerencia de línea, los subcomités de su área de competencia.
2. Elaborar, conjuntamente con la Gerencia de Desarrollo de Productos, el programa de productos estadísticos electrónicos, de acuerdo con el plan anual de divulgación estadística establecido.
3. Supervisar e implementar mecanismos para la obtención de la información requerida para la difusión estadística.
4. Garantizar y supervisar la seguridad y la integridad de la información obtenida para la difusión estadística.

5. Supervisar y controlar la ejecución de los productos estadísticos electrónicos de difusión.
6. Supervisar el diseño de los productos estadísticos a desarrollar.
7. Ofrecer apoyo técnico a las otras coordinaciones de la Gerencia General de Divulgación Estadística, en todo aquello que requieran para un funcionamiento eficiente de los servicios de difusión.
8. Responder por el funcionamiento y mantenimiento de los equipos de la coordinación.
9. Cumplir y hacer cumplir las normas del secreto estadístico.
10. Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual y del Presupuesto de su unidad.
11. Supervisar al personal adscrito a su unidad.
12. Salvaguardar los bienes, muebles y equipos a su cargo y administrar racionalmente los recursos asignados a su unidad, de acuerdo a los lineamientos administrativos del INE.
13. Las demás funciones que le atribuyan las Leyes y Reglamentos.

De la Coordinación de Publicaciones y Artes Gráficas

Objetivo

Artículo 170. La Coordinación de Publicaciones y Artes Gráficas, tendrá como objetivo brindar servicios de imprenta y reproducción de las obras de divulgación, de los cuestionarios para el levantamiento de la data primaria y de la papelería de uso administrativo del Instituto Nacional de Estadística.

Funciones

Artículo 171. La Coordinación de Publicaciones y Artes Gráficas tendrá como funciones las siguientes:

1. Coordinar bajo los lineamientos de la gerencia de línea, los subcomités de su área de competencia.
2. Elaborar, conjuntamente con la Gerencia de Desarrollo de Productos, el programa de ediciones, de impresión de formas y papelería, en función del plan de publicaciones y de los requerimientos de las distintas dependencias del INE.
3. Supervisar y controlar la obtención de la información estadística de acuerdo al plan de publicaciones y formas del INE.

4. Supervisar y controlar todos los procesos de edición, impresión y entrega de material que se realicen en la Coordinación de Publicaciones y Artes Gráficas.
5. Definir, conjuntamente con la Coordinación de Desarrollo de Productos Electrónicos, a través del grupo de Diseño Gráfico, las pautas de diseño de las distintas publicaciones del INE.
6. Editar las obras comprendidas en los convenios firmados entre el Instituto Nacional de Estadística y otros organismos públicos y privados.
7. Responder por el funcionamiento y mantenimiento de los equipos y máquinas de la coordinación.
8. Coordinar el embalaje y entrega del material impreso a las distintas dependencias del INE.
9. Cumplir y hacer cumplir las normas del secreto estadístico.
10. Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual y del Presupuesto de su unidad.
11. Supervisar al personal adscrito a su unidad.
12. Salvaguardar los bienes, muebles y equipos a su cargo y administrar racionalmente los recursos asignados a su unidad, de acuerdo a los lineamientos administrativos del INE.
13. Las demás funciones que le atribuyan las Leyes y Reglamentos.

CAPÍTULO XXIII

De la Gerencia de Servicios de Atención al Usuario y Comercialización

Objetivo

Artículo 172. La Gerencia de Servicios de Atención al Usuario y Comercialización, tendrá como objetivo garantizar el acceso a los usuarios de la información estadística procesada por el Instituto, a través de los distintos medios de difusión disponibles y promover la comercialización de los productos y servicios, de acuerdo con la política y la estrategia de difusión aprobada por el Consejo Directivo del INE.

La Gerencia de Servicios de Atención al Usuario y Comercialización, tendrá a su cargo la Coordinación de Servicios de Atención al Usuario y la Coordinación de Servicios de Comercialización y Distribución.

Funciones

Artículo 173. La Gerencia de Servicios de Atención al Usuario y Comercialización tendrá como funciones las siguientes:

1. Coordinar y participar en los subcomités de su área de competencia.

2. Coordinar el funcionamiento y los servicios prestados por el Centro de Documentación, Atención de Servicios Electrónicos y la Librería con miras a garantizar un nivel de servicio eficiente y de calidad.
3. Proponer a la Gerencia de Divulgación Estadística, el programa de comercialización y distribución de acuerdo al plan anual de divulgación estadística.
4. Coordinar conjuntamente con la Gerencia General de Divulgación Estadística los mecanismos de comercialización y distribución de los productos estadísticos y servicios del INE.
5. Determinar las tarifas de los productos estadísticos para establecer los precios de venta al público de los mismos.
6. Coordinar y evaluar los servicios prestados y la demanda de los usuarios y proponer a la Gerencia General de Divulgación Estadística, la apertura de nuevas líneas de productos estadísticos y servicios.
7. Coordinar la actualización del acervo documental del Centro de Documentación, solicitando la obtención de las publicaciones correspondientes.
8. Coordinar los servicios prestados por la librería del INE.
9. Velar para que se establezcan los contactos e intercambios institucionales con el sector público y privado, en la búsqueda de documentación de información estadística.
10. Garantizar la Integridad y Conservación del Patrimonio Documental del Centro de Documentación.
11. Coordinar y garantizar el cumplimiento de las normas y los procedimientos establecidos para la venta de los productos estadísticos.
12. Apoyar a la Gerencia de Desarrollo de Productos en el diseño de nuevos productos estadísticos.
13. Participar en eventos en los cuales se presenten los productos estadísticos y servicios del INE.
14. Cumplir y hacer cumplir las normas del secreto estadístico.
15. Coordinar la elaboración del Plan Operativo Anual y del Presupuesto de su unidad.
16. Supervisar al personal adscrito a su unidad.
17. Salvaguardar los bienes, muebles y equipos a su cargo y administrar racionalmente los recursos asignados a su unidad, de acuerdo a los lineamientos administrativos del INE.
18. Las demás funciones que le atribuyan las Leyes y Reglamentos y las que le asigne el Gerente o la Gerenta del área.

De la Coordinación de Servicios de Atención al Usuario

Objetivo

Artículo 174. La Coordinación de Servicios de Atención al Usuario, tendrá como objetivo garantizar el acceso de los usuarios a la información estadística procesada por el INE, a través de los distintos medios de difusión disponibles, de acuerdo con la política y la estrategia de difusión aprobada por el Consejo Directivo del INE.

Funciones

Artículo 175. La Coordinación de Servicios de Atención al Usuario tendrá como funciones las siguientes:

1. Coordinar bajo los lineamientos de la gerencia de línea, los subcomités de su área de competencia.
2. Garantizar y supervisar el funcionamiento y los servicios prestados por el Centro de Documentación y Atención de Servicios Electrónicos, con miras a garantizar un nivel de servicio eficiente y de calidad.
3. Evaluar los servicios prestados y la demanda de los usuarios y proponer a la Gerencia de Servicios de Atención al Usuario y Comercialización, la apertura de nuevas líneas de productos estadísticos y servicios.
4. Supervisar y controlar la actualización del acervo documental del Centro de Documentación, solicitando la obtención de las publicaciones correspondientes.
5. Ejecutar e implementar los mecanismos para que se establezcan los contactos e intercambios institucionales con el sector público y privado, en la búsqueda de documentación de información estadística.
6. Garantizar el cumplimiento de las normas y los procedimientos establecidos para la venta de los productos estadísticos.
7. Supervisar y controlar la Integridad y Conservación del Patrimonio Documental del Centro de Documentación.
8. Apoyar a la Coordinación de Desarrollo de Productos en el diseño de nuevos productos estadísticos.
9. Participar, conjuntamente con la Coordinación de Comercialización y Distribución, en eventos en los cuales se presenten los productos estadísticos y servicios del INE.
10. Cumplir y hacer cumplir las normas del secreto estadístico.
11. Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual y del Presupuesto de su unidad.
12. Supervisar al personal adscrito a su unidad.
13. Salvaguardar los bienes, muebles y equipos a su cargo y administrar racionalmente los recursos asignados a su unidad, de acuerdo a los lineamientos administrativos del INE.
14. Las demás funciones que le atribuyan las Leyes y Reglamentos.

De la Coordinación de Servicios de Comercialización y Distribución

Objetivo

Artículo 176. La Coordinación de Servicios de Comercialización y Distribución, tendrá como objetivo promover la comercialización y distribución de los productos y servicios del INE, a fin de hacer efectiva la divulgación de los mismos y dar a conocer la satisfacción de las necesidades de los usuarios.

Funciones

Artículo 177. La Coordinación de Servicios de Comercialización y Distribución tendrá como funciones las siguientes:

1. Coordinar bajo los lineamientos de la gerencia de línea, los subcomités de su área de competencia.
2. Elaborar, conjuntamente con la Gerencia de Servicios de Atención al Usuario y Comercialización, el programa de mercadeo y distribución de acuerdo al plan anual de divulgación estadística.
3. Ejecutar el programa de mercadeo y distribución de los productos estadísticos y servicios del INE.
4. Establecer y controlar los mecanismos de comercialización y distribución de los productos estadísticos y servicios del INE.
5. Supervisar y controlar los servicios prestados por la librería del INE.
6. Ejecutar y controlar los servicios prestados y la demanda de los usuarios.
7. Velar por la integridad y conservación de la reserva histórica de las publicaciones impresas del INE.
8. Mantener actualizadas las tarifas de productos estadísticos y servicios del INE.
9. Apoyar a la Coordinación de Desarrollo de Productos en el diseño de nuevos productos estadísticos.
10. Cumplir y hacer cumplir las normas del secreto estadístico.
11. Participar, conjuntamente con la Coordinación de Servicios de Atención al Usuario, en eventos en los cuales se presenten los productos estadísticos y servicios del INE.
12. Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual y del Presupuesto de su unidad.
13. Supervisar al personal adscrito a su unidad.
14. Salvaguardar los bienes, muebles y equipos a su cargo y administrar racionalmente los recursos asignados a su unidad, de acuerdo a los lineamientos administrativos del INE.
15. Las demás funciones que le atribuyan las Leyes y Reglamentos.

Capítulo XXIV

De las Gerencias Estadales de Estadística

Objetivo

Artículo 178. Corresponderá a las Gerencias Estadales de Estadística ejercer la representación del INE en la Entidad Federal y fomentar el desarrollo de los Subsistemas Estadísticos Estatal y Municipal en estrecha armonía con el Subsistema Estadístico Central, ejecutar los programas estadísticos e investigaciones del INE y brindar asesoramiento y asistencia técnica a los órganos estadísticos locales de acuerdo a los lineamientos emanados de la Presidencia y de la Gerencia General.

Artículo 179. Los cargos de Coordinadores o Coordinadoras de las Gerencias Estadales de Estadística, del Instituto Nacional de Estadística, serán grado 99, con rango de confianza y de libre nombramiento y remoción por el Presidente o Presidenta del Instituto. Igualmente, todos aquellos cargos con grado 99, serán de confianza.

Funciones

Artículo 180. Serán funciones de las Gerencias Estadales de Estadística:

1. Representar institucionalmente al INE ante los organismos nacionales, regionales, estadales, locales y demás entes públicos, instituciones y empresas privadas establecidos en el Estado.
2. Instalar y presidir el Comité de Coordinación Estadística Estatal y Municipal, siguiendo los lineamientos de la Gerencia General de Planes y Desarrollo Estadístico.
3. Ejecutar los programas estadísticos e investigaciones del INE, en la entidad federal.
4. Coordinar y supervisar con las Gerencias del INE el levantamiento y análisis de la información estadística de los distintos programas del INE.
5. Propiciar la utilización de nomenclaturas, clasificaciones, metodologías homogéneas y de estándares de aceptación nacional e internacional, a fin de garantizar la comparabilidad de las estadísticas que se generen en los Subsistemas Estadísticos Estatal y Municipal.
6. Garantizar que el proceso, difusión y comercialización de la producción estadística realizada en el estado, se realice siguiendo las normas y procedimientos establecidos por la Gerencia General de Divulgación Estadística.

7. Proveer el servicio de atención a los usuarios que demanden información estadística.
8. Cumplir y hacer cumplir las normas del secreto estadístico.
9. Brindar asesoramiento y asistencia técnica especializada a los órganos del SEN Estadales y Municipales.
10. Coordinar la elaboración del Plan Operativo Anual y del Presupuesto de su unidad.
11. Supervisar al personal adscrito a su unidad.
12. Salvaguardar los bienes, muebles y equipos a su cargo y administrar racionalmente los recursos asignados a su unidad, de acuerdo a los lineamientos administrativos del INE.
13. Las demás funciones que le atribuyan las Leyes y Reglamentos y las que le asigne el Gerente o la Gerenta General.

Artículo 181. Las Gerencias Estadales de Estadística de Anzoátegui, Aragua, Bolívar, Distrito Capital, Carabobo, Lara, Miranda y Zulia tendrán a su cargo: La Coordinación del Subsistema Estadístico Estatal y Municipal, la Coordinación de Operaciones de Campo y Geoestadística y la Coordinación de Procesamiento, Análisis y Divulgación Estadística.

De la Coordinación del Subsistema Estadístico Estatal y Municipal

Objetivo

Artículo 182. La Coordinación del Subsistema Estadístico Estatal y Municipal, tendrá como objetivo coordinar conjuntamente con el Gerente o la Gerenta el funcionamiento del Subsistema Estadístico Estatal y Municipal.

Funciones

Artículo 183. La Coordinación del Subsistema Estadístico Estatal y Municipal tendrá como funciones las siguientes:

1. Coordinar, conjuntamente con la Gerencia, el funcionamiento del Comité de Coordinación de Estadísticas Estadales y Municipales.
2. Ejecutar los mecanismos de dirección del Comité de Coordinación de Estadísticas Estadales y Municipales.
3. Supervisar y hacer seguimiento a las actividades del Comité de Coordinación de Estadísticas a nivel Estatal y Municipal.
4. Levantar y actualizar el Inventario de Operaciones Estadísticas a nivel Estatal y Municipal.

5. Realizar el cálculo de los costos de las operaciones estadísticas que figuran en el Inventario de Operaciones Estadísticas.
6. Realizar seguimiento a la ejecución de las Operaciones Estadísticas del Subsistema Estadístico Estatal y Municipal.
7. Participar conjuntamente con la Gerencia de Investigación y Desarrollo Estadístico Local, en el establecimiento de estándares, normas y procedimientos para el manejo de datos estadísticos a escala local.
8. Mantener estrecha relación con las otras coordinaciones que a nivel central están involucradas en aspectos metodológicos y de análisis estadístico.
9. Cumplir y hacer cumplir las normas del secreto estadístico.
10. Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual y del Presupuesto de su unidad.
11. Supervisar al personal adscrito a su unidad.
12. Salvaguardar los bienes, muebles y equipos a su cargo y administrar racionalmente los recursos asignados a su unidad, de acuerdo a los lineamientos administrativos del INE.
13. Las demás funciones que le atribuyan las Leyes y Reglamentos.

De la Coordinación de Operaciones de Campo y Geoestadística

Objetivo

Artículo 184. La Coordinación de Operaciones de Campo y Geoestadística, tendrá como objetivo coordinar, bajo las directrices de las Gerencias Generales de Estadística, la ejecución de las actividades inherentes a las operaciones de campo de las estadísticas del INE y del Sistema de Información Geográfico y Estadístico Estatal.

Funciones

Artículo 185. La Coordinación de Operaciones de Campo y Geoestadística tendrá como funciones las siguientes:

1. Coordinar conjuntamente con el nivel central, la realización de las operaciones de campo de las estadísticas económicas, sociales y demográficas.
2. Supervisar las operaciones de campo de las estadísticas económicas, sociales y demográficas.
3. Ejecutar la recolección, validación, codificación y transcripción de los datos producto de las operaciones de campo de las estadísticas económicas, sociales y demográficas.

4. Coordinar y realizar la selección y el entrenamiento del personal que laborará en cada una de las fases de las operaciones de campo.
5. Ejecutar el proceso de recopilación, dibujo y codificación de las unidades espaciales externas: División Político Territorial y de las unidades espaciales internas: Centros Poblados, Segmentos, Sectores y Manzanas, para mantener actualizado el Sistema de Información Geográfica y Estadística del INE:
6. Establecer a nivel estatal, la normalización a nivel institucional, para la producción, homogenización y actualización del marco cartográfico censal digital único.
7. Coordinar conjuntamente con la Gerencia Estatal de Estadística, todo el proceso administrativo para la realización de las operaciones de campo.
8. Cumplir y hacer cumplir las normas del secreto estadístico.
9. Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual y del Presupuesto de su unidad.
10. Supervisar al personal adscrito a su unidad.
11. Salvaguardar los bienes, muebles y equipos a su cargo y administrar racionalmente los recursos asignados a su unidad, de acuerdo a los lineamientos administrativos del INE.
12. Las demás funciones que le atribuyan las Leyes y Reglamentos.

De la Coordinación de Procesamiento, Análisis y Divulgación Estadística

Objetivo

Artículo 186. La Coordinación de Procesamiento, Análisis y Divulgación Estadística, tendrá como objetivo coordinar el análisis, procesamiento, divulgación y promoción de las estadísticas oficiales generadas en el seno del Subsistema Estadístico Estatal.

Funciones

Artículo 187. La Coordinación de Procesamiento, Análisis y Divulgación Estadística tendrá como funciones las siguientes:

1. Ejecutar el Plan Anual de Divulgación Estadística.
2. Proporcionar a los usuarios los servicios de información según sus requerimientos.
3. Ejecutar y supervisar el Plan de Comercialización según las directrices emanadas del nivel central.
4. Procesar los datos obtenidos en las operaciones estadísticas y generar resultados del análisis estadístico correspondiente.
5. Implementar el uso de las herramientas de la informática disponibles en el INE, para el procesamiento de la información diligenciada por la Gerencia

Estadal de Estadística y correspondientes a los programas estadísticos del INE.

6. Realizar investigaciones especializadas para la mejora de los programas del INE ejecutados por la Gerencia Estadal de Estadística.
7. Asesorar a los demás órganos del Subsistema Estadístico Estadal y Municipal en la ejecución de operaciones estadísticas.
8. Cumplir y hacer cumplir las normas del secreto estadístico.
9. Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual y del Presupuesto de su unidad.
10. Supervisar al personal adscrito a su unidad.
11. Salvaguardar los bienes, muebles y equipos a su cargo y administrar racionalmente los recursos asignados a su unidad, de acuerdo a los lineamientos administrativos del INE.
12. Las demás funciones que le atribuyan las Leyes y Reglamentos.

Artículo 188. Las Gerencias Estadales de Estadística de Barinas, Falcón, Guárico, Mérida, Monagas, Portuguesa, Sucre, Táchira y Trujillo tendrán a su cargo: La Coordinación del Subsistema Estadístico Estadal y Municipal y Coordinación de Programas Estadísticos.

De la Coordinación del Subsistema Estadístico Estadal y Municipal

Objetivo

Artículo 189. La Coordinación del Subsistema Estadístico Estadal y Municipal, tendrá como objetivo coordinar conjuntamente con el Gerente o la Gerenta el funcionamiento del Subsistema Estadístico Estadal y Municipal.

Funciones

Artículo 190. La Coordinación del Subsistema Estadístico Estadal y Municipal tendrá como funciones las siguientes:

1. Coordinar, conjuntamente con la Gerencia, el funcionamiento del Comité de Coordinación de Estadísticas Estadales y Municipales.
2. Ejecutar los mecanismos de dirección del Comité de Coordinación de Estadísticas Estadales y Municipales.
3. Supervisar y hacer seguimiento a las actividades del Comité de Coordinación de Estadísticas a nivel Estadal y Municipal.
4. Levantar y actualizar el Inventario de Operaciones Estadísticas a nivel Estadal y Municipal.
5. Realizar el cálculo de los costos de las operaciones estadísticas que figuran en el Inventario de Operaciones Estadísticas.

6. Realizar seguimiento a la ejecución de las operaciones estadísticas del Subsistema Estadístico Estatal y Municipal.
7. Participar conjuntamente con la Gerencia de Investigación y Desarrollo Estadístico Local, en el establecimiento de estándares, normas y procedimientos para el manejo de datos estadísticos a escala local.
8. Mantener estrecha relación con las otras coordinaciones que a nivel central están involucradas en aspectos metodológicos y de análisis estadístico.
9. Cumplir y hacer cumplir las normas del secreto estadístico.
10. Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual y del Presupuesto de su unidad.
11. Supervisar al personal adscrito a su unidad.
12. Salvaguardar los bienes, muebles y equipos a su cargo y administrar racionalmente los recursos asignados a su unidad, de acuerdo a los lineamientos administrativos del INE.
13. Las demás funciones que le atribuyan las Leyes y Reglamentos.

De la Coordinación de Programas Estadísticos

Objetivo

Artículo 191. La Coordinación de Programas Estadísticos, tendrá como objetivo coordinar, bajo las directrices del nivel central, la ejecución de las actividades inherentes a las operaciones de campo de las estadísticas del INE y del Sistema de Información Geográfico y Estadístico Estatal, y coordinar el análisis, procesamiento, divulgación y promoción de las estadísticas oficiales generadas en el seno del Subsistema Estadístico Estatal.

Funciones

Artículo 192. La Coordinación de Programas Estadísticos tendrá como funciones las siguientes:

1. Coordinar conjuntamente con el nivel central, la realización de las operaciones de campo de las estadísticas económicas, sociales y demográficas.
2. Supervisar las operaciones de campo de las estadísticas económicas, sociales y demográficas.
3. Ejecutar la recolección, validación, codificación y transcripción de los datos producto de las operaciones de campo de las estadísticas económicas, sociales y demográficas.
4. Coordinar y realizar la selección y el entrenamiento del personal que laborará en cada una de las fases de las operaciones de campo.
5. Ejecutar el proceso de recopilación, dibujo y codificación de las unidades espaciales externas: División Político Territorial y de las unidades espaciales internas: Centros Poblados, Segmentos, Sectores y Manzanas, para el

- procesamiento de la información diligenciada por las Gerencias Estadales y correspondientes a los programas estadísticos del INE.
6. Establecer a nivel estatal, la normalización a nivel institucional, para la producción, homogenización y actualización del marco cartográfico censal digital único.
 7. Ejecutar el Plan Anual de Divulgación Estadística.
 8. Proporcionar a los usuarios los servicios de información según sus requerimientos.
 9. Ejecutar y supervisar el Plan de Comercialización según las directrices emanadas del nivel central.
 10. Procesar los datos obtenidos en las operaciones estadísticas y generar resultados del análisis estadístico correspondiente.
 11. Implementar el uso de las herramientas de la informática disponibles en el INE.
 12. Realizar investigaciones especializadas para la mejora de los programas del INE ejecutados por la Gerencia Estatal de Estadística.
 13. Asesorar a los demás órganos del Subsistema Estadístico Estatal y Municipal en la ejecución de operaciones estadísticas.
 14. Coordinar conjuntamente con la Gerencia Estatal de Estadística, todo el proceso administrativo que conlleva la realización de las operaciones de campo.
 15. Cumplir y hacer cumplir las normas del secreto estadístico.
 16. Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual y del Presupuesto de su unidad.
 17. Supervisar al personal adscrito a su unidad.
 18. Salvaguardar los bienes, muebles y equipos a su cargo y administrar racionalmente los recursos asignados a su unidad, de acuerdo a los lineamientos administrativos del INE.
 19. Las demás funciones que le atribuyan las Leyes y Reglamentos.

Artículo 193. Las Gerencias Estadales de Estadística Amazonas, Apure, Cojedes; Delta Amacuro, Nueva Esparta, Vargas y Yaracuy tendrán a su cargo: La Coordinación de Programas Estadísticos y Subsistemas Estadísticos Estatal y Municipal.

De la Coordinación de Programas Estadísticos y Subsistemas Estadísticos Estatal y Municipal

Objetivo

Artículo 194. La Coordinación de Programas Estadísticos y Subsistemas Estadísticos Estatal y Municipal, tendrá como objetivo coordinar conjuntamente

con el Gerente o la Gerenta el funcionamiento del Subsistema Estadístico Estatal y Municipal.

Funciones

Artículo 195. La Coordinación de Programas Estadísticos y Subsistemas Estadísticos Estatal y Municipal tendrá como funciones las siguientes:

1. Coordinar, conjuntamente con la Gerencia, el funcionamiento del Comité de Coordinación de Estadísticas Estadales.
2. Ejecutar los mecanismos de dirección del Comité de Coordinación de Estadísticas Estadales.
3. Supervisar y hacer seguimiento a las actividades del Comité de Coordinación de Estadísticas a nivel estatal.
4. Levantar y actualizar el Inventario de Operaciones Estadísticas a nivel Estatal.
5. Realizar el cálculo de los costos de las operaciones estadísticas que figuran en el Inventario de Operaciones Estadísticas.
6. Realizar seguimiento a la ejecución de las operaciones estadísticas del Subsistema Estadístico Estatal.
7. Participar conjuntamente con la Gerencia de Investigación y Desarrollo Estadístico Local, en el establecimiento de estándares, normas y procedimientos para el manejo de datos estadísticos a escala local.
8. Mantener estrecha relación con las otras coordinaciones que a nivel central están involucradas en aspectos metodológicos y de análisis estadístico.
9. Cumplir y hacer cumplir las normas del secreto estadístico.
10. Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual y del Presupuesto de su unidad.
11. Supervisar al personal adscrito a su unidad.
12. Salvaguardar los bienes, muebles y equipos a su cargo y administrar racionalmente los recursos asignados a su unidad, de acuerdo a los lineamientos administrativos del INE.
13. Las demás funciones que le atribuyan las Leyes y Reglamentos.

TÍTULO V

Del Comité de Coordinación de Estadística Central

Objetivo

Artículo 196. Los Comités de Coordinación de Estadística Central tendrán como objetivo la concertación, coordinación, cooperación, integración, armonización y homogeneización estadística. Estarán conformados por el Comité de Coordinación

de Estadísticas Sociales y Ambientales, el Comité de Coordinación de Estadísticas Económicas, el Comité de Coordinación de Estadísticas Demográficas y de Vivienda, y los particulares productores y usuarios que desarrollen actividad estadística de interés público, y agruparán a los órganos del Subsistema Estadístico Central.

Del Comité de Coordinación de Estadísticas Sociales y Ambientales

Objetivo

Artículo 197. El Comité de Coordinación de Estadísticas Sociales y Ambientales tendrá como objetivo proponer las directrices, coordinar, supervisar y evaluar la elaboración de las estadísticas sociales y ambientales, a cargo de los órganos que conforman el Sistema Estadístico Nacional.

Funciones

Artículo 198. El Comité de Coordinación de Estadísticas Sociales y Ambientales tendrá las siguientes funciones:

1. Programar y evaluar la producción de estadísticas sociales y ambientales.
2. Proponer y evaluar los métodos, procedimientos y técnicas utilizadas en la producción de indicadores sociales y ambientales.
3. Emitir opinión técnica sobre formularios de recolección de datos y documentos metodológicos de encuestas, orientados a la elaboración de indicadores sociales y ambientales.
4. Establecer mecanismos que permitan la actualización continua de la información estadística existente en las áreas social y ambiental, de manera tal que se garantice a los usuarios la calidad y oportunidad de la misma.
5. Programar, diseñar y desarrollar investigaciones orientadas a la elaboración de indicadores sociales y ambientales, así como el mejoramiento estadístico en el área de su competencia.
6. Revisar y emitir opinión sobre los informes y la producción de indicadores sociales y ambientales elaborados por los órganos del SEN.
7. Programar, coordinar, y supervisar la elaboración y difusión de estimaciones, indicadores, y proyecciones sociales y ambientales.
8. Proponer, ejecutar y apoyar investigaciones de carácter social y ambiental que permitan conocer y evaluar la calidad de vida de la población.
9. Notificar inmediatamente desde que tenga conocimiento, a las instancias administrativas competentes, los cambios, actualizaciones e innovaciones que deban ser incorporados a las metodologías utilizadas en el Plan Estadístico Anual, así como la detección de necesidades y las modificaciones presupuestarias que requieran efectuarse, a los fines del logro de los

objetivos y metas establecidos en el Plan Estadístico Nacional, en términos de eficacia, eficiencia y oportunidad.

Del Comité de Coordinación de Estadísticas Económicas

Objetivo

Artículo 199. El Comité de Coordinación de Estadísticas Económicas tendrá como objetivo proponer las directrices, coordinar, supervisar y evaluar la elaboración de las estadísticas económicas, a cargo de los órganos que integran el Sistema Estadístico a Nacional.

Funciones

Artículo 200. El Comité de Coordinación de Estadísticas Económicas tendrá las siguientes funciones:

1. Definir y proponer los indicadores económicos necesarios para el estudio y análisis coyuntural, tanto en el ámbito nacional como regional.
2. Planificar, ejecutar, supervisar y evaluar los estudios e investigaciones orientadas a analizar el comportamiento de las principales variables económicas.
3. Establecer mecanismos para la actualización de la información estadística existente en el área económica, procurando lograr el equilibrio entre la calidad y la oportunidad con que se debe presentar a disposición de los usuarios.
4. Coordinar la revisión periódica de los índices económicos que se elaboran en el Sistema Estadístico Nacional.
5. Proponer métodos y procedimientos de trabajo para el mejoramiento de las estadísticas económicas.
6. Revisar y emitir opinión sobre los informes y la producción de indicadores económicos elaborados por los órganos del SEN.
7. Emitir opinión sobre los documentos de encuestas y otros formularios de recolección de datos orientados a la elaboración de indicadores económicos.
8. Notificar inmediatamente desde que tenga conocimiento, a las instancias administrativas competentes, los cambios, actualizaciones e innovaciones que deban ser incorporados a las metodologías utilizadas en el Plan Estadístico Anual, así como la detección de necesidades y las modificaciones presupuestarias que requieran efectuarse, a los fines del logro de los objetivos y metas establecidos en el Plan Estadístico Nacional, en términos de eficacia, eficiencia y oportunidad.

Del Comité de Coordinación de Estadísticas Demográficas y de Vivienda

Objetivo

Artículo 201. El Comité de Coordinación de Estadísticas Demográficas y de Vivienda tendrá por objetivo proponer las directrices, coordinar, supervisar y evaluar la elaboración de las estadísticas demográficas, a cargo de los órganos que conforman el Sistema Estadístico Nacional.

Funciones

Artículo 202. Serán funciones del Comité de Coordinación de Estadísticas Demográficas y de Vivienda las siguientes:

1. Programar y evaluar la producción de estadísticas demográficas.
2. Proponer y evaluar los métodos, procedimientos y técnicas utilizadas en la producción de indicadores demográficos.
3. Emitir opinión técnica sobre formularios de recolección de datos y documentos metodológicos de encuestas, orientados a la elaboración de indicadores demográficos.
4. Establecer mecanismos que permitan la actualización continua de la información estadística existente en el área demográfica de manera tal que se garantice a los usuarios la calidad y oportunidad de la misma.
5. Programar, diseñar y desarrollar investigaciones orientadas a la elaboración de indicadores demográficos, así como el mejoramiento estadístico en el área de su competencia.
6. Revisar y emitir opinión sobre los informes y la producción de indicadores demográficos elaborados por los órganos del SEN.
7. Revisar y emitir opinión sobre los informes y la producción de indicadores demográficos al Comité respectivo en las Oficinas de Estadística del Sistema.
8. Programar, coordinar, y supervisar la elaboración y difusión de estimaciones, indicadores, y proyecciones demográficas.
9. Proponer, ejecutar y apoyar investigaciones de carácter demográfico que permitan conocer y evaluar la calidad de vida de la población.
10. Notificar inmediatamente desde que tenga conocimiento, a las instancias administrativas competentes, los cambios, actualizaciones e innovaciones que deban ser incorporados a las metodologías utilizadas en el Plan Estadístico Anual, así como la detección de necesidades y las modificaciones presupuestarias que requieran efectuarse, a los fines del logro de los objetivos y metas establecidos en el Plan Estadístico Nacional, en términos de eficacia y eficiencia y oportunidad.

De los Subcomités de Estadística

Objetivo

Artículo 203. Los Subcomités de Estadística tendrán como objetivo Apoyar, Promover y Coordinar las actividades técnicas entre los órganos públicos que sean

productores o usuarios institucionales de estadísticas, de acuerdo a las directrices que en esa materia dispongan los Comités de Coordinación de Estadística Central.

Funciones

Artículo 204. Los Subcomités de Estadística tendrán como funciones las siguientes:

1. Elaborar, Coordinar y Actualizar el Inventario de Operaciones Estadísticas, Fichas Técnicas y estimaciones de costo, de las operaciones estadísticas, siguiendo los lineamientos técnicos y metodológicos establecidos para tal fin por el INE.
2. Elaborar y actualizar periódicamente el diagnóstico de la situación de la producción de información estadística del sector.
3. Presentar cada tres (3) años un diagnóstico sobre la situación de los sistemas estadísticos del sector.
4. Elaborar y presentar al respectivo Comité de Coordinación de Estadística Central, la propuesta que contenga las operaciones estadísticas del sector a incluirse en el Plan Estadístico Nacional y en el Plan Estadístico Anual.
5. Estandarizar, según los criterios técnicos y metodológicos establecidos por el INE, los códigos, definiciones, nomenclaturas, directorios, sistemas y unidades estadísticas que permitan la comparabilidad, integración y análisis de los datos y estadísticas obtenidas.
6. Elaborar y presentar al respectivo Comité de Coordinación de Estadística Central, la propuesta de difusión de la información estadística del sector, siguiendo los lineamientos fijados por el INE.
7. Definir, en función del diagnóstico situacional de la producción de información estadística del sector, el número de mesas técnicas requerido por el subcomité.
8. Realizar el seguimiento periódico de las actividades desarrolladas por las mesas técnicas.
9. Elaborar la Memoria Anual del Subcomité.
10. Establecer los canales de interrelación entre usuarios y productores de estadística.
11. Programar, coordinar y supervisar la elaboración de estadísticas e indicadores, y difusión de estimaciones y proyecciones, para determinar la situación, cambios y tendencias del sector.
12. Elaborar la memoria anual de sus actividades.
13. Acordar con los comités de Coordinación Estadística Estatal y Municipal la definición de directrices y lineamientos técnicos en la producción de estadísticas del sector.

14. Establecer una programación anual para el desarrollo de la normalización y estandarización de las estadísticas, según los criterios técnicos y metodológicos establecidos por el INE.

TÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES

Del Reglamento Interno

Primera.- El presente Reglamento Interno entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Segunda.- Los asuntos no previstos por el presente Reglamento serán resueltos por el Consejo Directivo.

En Caracas a los dieciséis días del mes de diciembre de 2004.

Comuníquese y Publíquese

Por el Consejo Directivo del Instituto Nacional de Estadística

ELÍAS ELJURI ABRAHAM

Presidente del Instituto Nacional de Estadística
Consejero Presidente

Los Consejeros del Instituto Nacional de Estadística:

FREDDY GARRIDO PAIVA

LUIS MONTERO GUEVARA

JOSÉ FRANCISCO SALINAS

JOSÉ FELIX RIVAS ALVARADO