

Acta de la Sesión Ordinaria N° 759-2015 del Consejo Directivo del Instituto Nacional de Estadística y Censos, celebrada a las diecisiete horas y treinta minutos del tres de febrero del dos mil quince, en la sala de reuniones del Instituto Nacional de Estadística y Censos, con la presencia de los directivos: M.Sc. Fernando Ramírez Hernández, quien preside, M.Sc. Olman Ramírez Moreira, M.Sc. Cathalina García Santamaría, M.Sc. Irma Sandoval Carvajal y el MBI. Agustín Gómez Meléndez

Además estuvieron presentes en el salón de reuniones la Licda. Floribel Méndez Fonseca, Gerente, Elizabeth Solano Salazar, Subgerente y la Licda. Hellen Hernández Pérez, Auditora Interna.

Artículo 1. Lectura, discusión y aprobación del orden del día

Se inicia la sesión y se conoce la agenda:

- 1) Lectura, discusión y aprobación del orden del día
- 2) Lectura, discusión y aprobación del Acta de la Sesión Ordinaria N° 758-2015
- 3) Lectura, examen y tramitación de la correspondencia
- 4) Asuntos de la Presidencia, la Gerencia y la Auditoría
- 5) Asuntos y proposiciones de los miembros del Consejo Directivo
- 6) Asuntos varios

Acuerdo 1. Se aprueba el orden del día, con los cambios planteados.

Artículo 2. Lectura y aprobación del Acta de la Sesión Ordinaria N° 758-2015

Acuerdo 2. Aprobar el acta de la Sesión Ordinaria N° 758-2015, con las modificaciones indicadas por los directivos.

Artículo 3. Lectura, examen y tramitación de la correspondencia

No se recibe correspondencia.

Artículo 4. Asuntos de la Presidencia, la Gerencia y la Auditoría.

4.1. Asuntos de la Presidencia

El Máster Fernando Ramírez señala que aprovechando que están todos los directivos le gustaría que se retomara el tema sobre el procedimiento para atender invitaciones de actividades de representación del Consejo Directivo. Reitera lo que planteó la sesión anterior, en el sentido que en su caso, se limitaría a viajar sólo cuando las invitaciones sean dirigidas directamente a él, en calidad de Presidente del Consejo o a nombre personal. Sin embargo, considera que se debe establecer un procedimiento y le gustaría saber cuáles son las propuestas.

El Máster Olman Ramírez comenta que en su criterio debería darse prioridad al personal de planta, que son los que están más involucrados, sobre todo cuando son recursos del INEC. Además señala que no sabe hasta dónde, estas invitaciones deberían pasar por el Consejo Directivo.

La Irma Sandoval indica que las invitaciones que se traen son las que están dirigidas al Consejo Directivo o a la Gerencia y que en aquellos casos donde la Gerencia no puede ir, se las traslada al Presidente del Consejo. En su criterio, en estos casos, debería ir el Presidente, pero si el Presidente no puede, debería discutirse en el seno del Consejo y decidir quién lo puede sustituir.

El Máster Agustín Gómez pregunta cuáles invitaciones son las que se elevan al Consejo Directivo, si son de representación o capacitación, porque no debe ser el mismo procedimiento

que se utiliza en el caso de todas las invitaciones. Además pregunta si ya existe algún procedimiento o se estaría implementando.

El Máster Fernando Ramírez indica que la mayoría son de representación y muy pocos de capacitación. Explica el caso reciente que se presentó con la Escuela de Estadística, la Comisión Centroamericana de Estadística (CENTROESTAD) y la Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL). Además comenta que muchas invitaciones involucran a la Escuela de Estadística porque él ofreció que la Escuela podría dar el servicio de cursos o capacitaciones.

La Máster Cathalina García señala que no existe un procedimiento con las invitaciones, sin embargo, en su criterio hay una serie de actividades donde es necesario la participación de un directivo o de la Gerencia por el involucramiento que el INEC tendrá a futuro. Como es el tema de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos OCDE o de CENTROESTAD, que están relacionadas con el futuro del INEC. Por esta razón, se debe definir cuáles llevan al Consejo y cómo se procederá. El Fernando Ramírez comenta que le parece importante no utilizar los recursos del INEC para actividades de representación, en su caso él siempre cubre los costos de seguros y los gastos que no cubre los organismos o instituciones que cursan la invitación.

La Licenciada Floribel Méndez aclara el procedimiento que se ha seguido, señala que el Consejo Directivo acordó que, las invitaciones de capacitación, eran trasladadas a la Gerencia y que se designara al funcionario o funcionaria que estaba trabajando en ese tema o que estaba formándose en determinado tema. Además están las que llegan directamente al Consejo Directivo y aquellas que son dirigidas a la Gerencia por ejemplo: CENTROESTAD, Conferencia Estadística de las América (CEA) u OCDE, que requieren de mayor nivel y representación Gerencial o directivo. Lo que se debe buscar es un procedimiento de designación. En su criterio debe de considerarse si es conviene rotar al directivo que se designe cuando son reuniones de comisiones o de seguimiento de temas.

La Máster Irma Sandoval comenta que ella no está de acuerdo en que no se utilicen recursos del Instituto para actividades importantes en las cuales se debe participar a nivel gerencial o directivo, como son las de la CEA u OCDE. Cada caso es particular y como son casos esporádicos se deben traer y discutir la participación. Considera que el procedimiento que se debe seguir para aquellas invitaciones en las que la Gerencia no puede participar y considere que es importante la representación del INEC, se traigan al Consejo y se discuta la participación. En su criterio el asumir la Presidencia del Consejo Directivo implica asumir ciertos compromisos.

El Olman Ramírez indica que, retomando lo expresado por la licenciada

Floribel Méndez, en primer lugar cuando las invitaciones vienen dirigidas a la Presidencia, considera que se debe respetar. En los otros casos se debe definir quién asume cada tema; por ejemplo, si la Máster Cathalina García ha participado en las reuniones de la OCDE debe continuar con esta temática. Entonces cuando se traiga una invitación se designe a quien asume la temática y esta persona se compromete a participar en varias reuniones si fuera el caso, de manera que la participación no sea esporádica.

El Máster Agustín Gómez pregunta cuántas fueron las invitaciones que se recibieron el año pasado, porque dependiendo de la cantidad se pueden dividir por temática o por perfil, se pueden manejar con el filtro preestablecido. Las que están dirigidas a la presidencia, las que son de determinadas instituciones u Organismos Internacionales y se deben manejar vía Presidencia, y aquellas otras en las que puede designar la participación de otro directivo, en estos casos se asigna que de allí en adelante sea esa persona quien le dé seguimiento hasta que se produzca un cambio en la persona. Considera que además se debe hacer una valoración si es pertinente o no la participación, dependiendo de la institución, los términos o el alcance de la reunión. También se puede implementar la participación en reuniones de manera virtual cuando no se pueda participar en forma presencial. Apoya lo expuesto por el Máster Olman Ramírez de que las invitaciones sean asignadas por temática y que esa persona le dé seguimiento.

La Licenciada Floribel Méndez comenta que estas invitaciones usualmente están financiadas, excepto las del OCDE que es un compromiso país y donde la participación la debe pagar el INEC.

El Máster Agustín Gómez pregunta si con las actividades a nivel nacional no hay problemas.

El Máster Fernando Ramírez indica que a nivel nacional llegan algunas, en ese mes se han recibido varias.

El Máster Agustín Gómez pregunta acerca del manejo de las reuniones obligatorias.

La Licenciada Floribel Méndez señala que considera importante definir cómo se organizarán las reuniones a nivel nacional. Señala que solo hay obligatoriedad de participar en el Comisión de Ciencia y Tecnología, que fue creada por decreto donde establece que debe participar el Presidente del Consejo Directivo y cuando éste no puede participar debe asistir la Gerencia. En este tipo de reuniones considera que debe ir acompañado el Presidente con algún funcionario del INEC, principalmente por la coordinación interinstitucional que encierra este tipo de comisiones.

Acuerdo 3. Establece el siguiente procedimiento para las invitaciones de representación que se reciban:

1. A nivel internacional se presentarán al Consejo Directivo:
 - a) Todas las invitaciones que estén dirigidas a la Presidencia.
 - b) Aquellas que estén dirigidos a la Gerencia y ésta no pueda participar y por la temática se considere importante la participación de un Directivo. 2
2. Las invitaciones que se reciban a nivel nacional serán canalizadas a través de la Presidencia y consultadas a los directivos por correo electrónico.

3. Para todas las invitaciones se definirá la conveniencia de participar según temas.
4. Los directivos que participen en estas actividades presentarán un informe escrito y oral al Consejo Directivo.

PARA SER EJECUTADO POR:

Gerencia – Subgerencia

COMUNICADO A:

Gerencia – Subgerencia

4.2. Asuntos Gerencia y Subgerencia

4.2.1. Informe de acuerdos pendientes y ejecutados del IV trimestre del 2014

Se remite el memorando GE-027-2015 mediante el cual la Gerencia remite el Informe de acuerdos pendientes y ejecutados del IV trimestre del 2014.

La Máster Irma Sandoval propone que se incluyan en los acuerdos pendientes fechas razonables de cumplimientos. Algunos son de la Gerencia, otros del Consejo Directivo y de la Auditoría Interna pero todos deberían establecerse un plazo de cumplimiento.

El Máster Olman Ramírez pregunta si no se puede hacer un informe un poco más estadístico de manera que se muestre del total de acuerdos cuántos están pendientes, grado de avance, entre otros.

La Licenciada Hellen Hernández comenta que el Consejo debe aprobar los acuerdos que aparecen como ejecutados, se requiere ese aval para que dejen de estar como pendientes.

La Licenciada Floribel Méndez indica en el informe se presentan los acuerdos que se han ido ejecutando en el transcurso del trimestre para consideración del Consejo Directivo, si los

Directivos consideran que no se han cumplido entonces debe devolverse al estado de “en proceso” o “pendiente”.

El Máster Agustín Gómez indica que tiene algunas inquietudes en relación con varios acuerdos que aparecen en los pendientes administrativos, uno es el acuerdo relacionado con las vacaciones, como ese asunto se discutió en la sesión de la semana pasada pregunta que tan vinculante es? Otro acuerdo es el tema de las políticas y el último es el acuerdo relacionado con teletrabajo y cómo se vinculará este tema con los perfiles que se trabajará con el fondo de preinversión?

La Licenciada Floribel Méndez explica que los acuerdos son independientes, el acuerdo del informe de las vacaciones nace hace un par de años cuando se dio la situación que el personal estaba acumulando muchas vacaciones y se hace una llamada de atención de la Auditoría. Por lo que en ese momento y, como parte del procedimiento de ordenamiento, se aprueba el pago de vacaciones de máximo un período para las personas que tenían más de dos períodos acumulados y además se aprobó el manual de procedimientos de vacaciones. Y lo que se discutió la semana anterior la posibilidad de crear una política para que no se vuelva a dar la acumulación de vacaciones, en el anónimo el cuestionamiento que se hace es al pago de las vacaciones que se aprobó en ese momento.

El tema de las políticas nace a raíz de unas charlas que la Auditoría Interna coordinó para el Consejo Directivo, en relación con el Gobierno Corporativo. Los consultores dieron algunas recomendaciones dentro de las más relevantes estaba que el Consejo Directivo tuviera un plan de trabajo y que priorizará los temas que se consideraban eran claves o estratégicos para darle seguimiento. A raíz de esto surge la inquietud de realizar una sesión de trabajo para discutir el tema, posteriormente se consideró no hacer la reunión o encerrona, sino que con ayuda de la Unidad de Planificación abordar el tema y retomar el Plan Estratégico Institucional y establecer algunas políticas.

La Licenciada Elizabeth Solano explica sobre la consulta de teletrabajo que desde que salió publicado el decreto para implementar el teletrabajo en las instituciones del sector público, se ha venido trabajando el procedimiento para implementarlo, se está elaborando una prueba piloto durante seis meses o el resto del año. Se está definiendo los puestos que son aplicables y todas las condiciones y reglamentación que debe tener.

La Licenciada Floribel Méndez indica que es un esfuerzo que se está realizando, porque es un tema muy complejo e implica un cambio de mentalidad. Señala que se conformó un grupo de trabajo que está recibiendo la asesoría del Instituto Costarricense de Electricidad quien lleva la batuta en este tema, actualmente como parte del proes de implementación se están elaborando los indicadores que midan el rendimiento.

La Licenciada Hellen Hernández comenta que existen riesgos asociados que deben tenerse presente.

El Máster Olman Ramírez comenta que este tema es muy complicado porque está de por medio la imagen de la institución.

Acuerdo 4. En relación con el oficio GE-027-2015, se dispone:

1. Se da por recibido el informe de acuerdos pendientes y ejecutados del IV trimestre del 2014.
2. Se dan por cumplidos los acuerdos que aparecen como “acuerdos ejecutados” en los adjuntos del oficio GE-027-2015.
3. Incorporar un gráfico o tabla resumen de acuerdos para conocer el grado de cumplimiento.
4. Incluir los plazos a los acuerdos pendientes que no lo tienen.

PARA SER EJECUTADO POR:

Gerencia – Subgerencia – Asistente de Gerencia

COMUNICADO A:

Gerencia – Subgerencia – Asistente de Gerencia

4.2.2. Convenio Interinstitucional entre el INEC-DGSC

Se conoce oficio GE-028-2014 mediante el cual se recibe para conocimiento y aprobación el Convenio Interinstitucional entre la Dirección General de Servicio Civil (DGSC) y el Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC).

La Licenciada Floribel Méndez indica que el Instituto tenía un convenio con la Dirección General de Servicio Civil, pero se había vencido. La necesidad de retomar el apoyo surge a raíz del concurso de algunos puestos de cierto nivel. Señala que abarca aspectos muy puntuales.

El Máster Olman Ramírez comenta la importancia de conocer acerca de cantidad de concursos que realiza la DGSC y otros datos de la labor que realiza.

La Licenciada Floribel Méndez comenta que ellos generan información, pero no estadísticas. Señala que dentro del Convenio se incluyó una capacitación a los funcionarios de la DGSC, en la que se podría buscar ayudarles en la elaboración de estadísticas.

Acuerdo 5. Aprobar el Convenio Interinstitucional entre la Dirección General de Servicio Civil y el Instituto Nacional de Estadística y Censos. **Acuerdo en firme**

PARA SER EJECUTADO POR:

Gerencia — Subgerencia

COMUNICADO A:

Gerencia – Subgerencia – Área de Coordinación del SEN – Unidad de Recursos Humanos

4.3. Asuntos de la Auditoría Interna

No se presenta ningún asunto por parte de la Auditoría Interna.

Artículo 5. Asuntos y proposiciones de los miembros del Consejo Directivo

El Máster Olman Ramírez indica que las infografías podrían estar más visibles en la página web para que los usuarios las puedan consultar.

La Licenciada Floribel Méndez indica que esa información se coloca en página de Facebook del Instituto, porque existen problemas para subirlas a la página web. Sin embargo, realizará las consultas respectivas para colocarlo en un lugar visible. En la nueva página web si se está contemplando.

El Máster Olman Ramírez sugiere que se podría revisar los programas de Estudios Sociales y trabajar en concordancia con el Ministerio de Educación, para la elaboración de información de interés.

La Licenciada Floribel Méndez indica que cuando se creó el INEC Escolar iba en esa línea, inclusive se había revisado los programas de estudios sociales y matemática, considera que se puede retomar en la nueva página web.

Sobre el tema de educación había mencionado que se incluyera como parte de la aplicación móvil que se planea desarrollar

Artículo 6. Asuntos Varios

6.1. Se recibe como documentación informativa.

- Copia del oficio GE-026-2015 mediante el cual la Gerencia remite a MIDEPLAN la Matriz Anual de Programación, Seguimiento y Evaluación Sectorial e Institucional (MAPSESI) correspondiente a la evaluación de la acción estratégica incluida en el PND 2011-2014.

El Máster Fernando Ramírez plantea algunas observaciones del uso de porcentajes en este oficio, señala que deben reflejar el porcentaje de cumplimiento.

La Licenciada Floribel Méndez explica que los porcentajes se reportan en concordancia con la matriz.

- Copia del oficio AJ-033-2015 mediante el cual la Asesoría Jurídica remite la publicación en el Diario Oficial la Gaceta N° 20 del comunicado la aprobación y disponibilidad en la página web del Código de Ética de los funcionarios y las Funcionaras del INEC.

6.2. Temas de agenda para la próxima sesión

La Licenciada Floribel Méndez comenta que para la próxima sesión se presentará la Liquidación del Presupuesto al 31 de diciembre del 2014 y la evaluación del Plan Operativo Institucional. Señala que hay una subejecución del 15%, el sobrante está asociado a las partidas de contrataciones de servicios, viáticos y planilla. Explica que aproximadamente 1000 millones es subejecución del CENAGRO

El otro superávit proviene de los sobrantes del Banco Central de Costa Rica, alrededor de ₡500 millones, con esto lo que se tiene son dos opciones: devolver el dinero o hacer lo mismo que el

año pasado, en el sentido de decirle al BCCR que este año los recursos que se ocupan son menos y que la donación sea por un monto menor.

6.3. Coordinaciones vacantes a partir del 1º de febrero del 2015

La Licenciada Floribel Méndez comenta que el Licenciado Sergio Valerio Rojas, trabajó como Coordinador del Área de Administración y Finanzas, hasta el viernes 30 de enero. Además señala que otra jefatura que quedó vacante es la Coordinadora de la Unidad de Recursos Humanos, que se acogió a la pensión a partir del 1 de febrero del 2015. En el caso de la Coordinación del Área de Administración y Finanzas la Gerencia y Subgerencia asumirán los asuntos administrativos y en la plaza de la Coordinación de la Unidad de Recursos Humanos se nombró a una persona interina, mientras se saca a concurso.

Comenta que en el concurso de la plaza de coordinador del Área de Administración y Finanzas, concursaron 60 personas aproximadamente, de las cuales quedaron 15 a las que se les aplicarán los exámenes con la ayuda del Servicio Civil y después de ahí a los primeros lugares se les hará entrevista.

Se levanta la sesión a las diecinueve horas y treinta minutos.

Fernando Ramírez Hernández
Presidente

Cathalina García Santamaría
Secretaria