

Acta de la Sesión Ordinaria N° 776-2015 del Consejo Directivo del Instituto Nacional de Estadística y Censos, celebrada a las diecisiete horas y treinta minutos del veintitrés de junio del dos mil quince, en la sala de reuniones del Instituto Nacional de Estadística y Censos, con la presencia de los directivos: M.Sc. Olman Ramírez Moreira, Vicepresidente, quien preside; M.Sc. Cathalina García Santamaría, Secretaria de Actas y M.Sc. Irma Sandoval Carvajal, directiva y el MSI. Agustín Gómez Meléndez, Directivo. Ausente con justificación M.Sc. Fernando Ramírez Hernández.

Además estuvieron presentes en el salón de reuniones Licda. Elizabeth Solano Salazar, Gerente a.i. 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:

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

Artículo 2. Lectura, discusión y aprobación del Acta de la Sesión Ordinaria N° 775-2015

Artículo 3. Lectura, examen y tramitación de la correspondencia

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

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

Artículo 6. Asuntos varios

Acuerdo 1. Aprobar el orden del día con la modificación indicada.

Artículo 2. Lectura y aprobación del Acta de la Sesión Ordinaria N° 775-2015

Acuerdo 2. Aprobar el acta de la Sesión Ordinaria N° 775-2015 con las observaciones de los directivos.

Artículo 3. Lectura, examen y tramitación de la correspondencia

Se recibe copia del oficio PE-0727-06-2015 enviado por el Máster Carlos Alvarado Quesada, Presidente Ejecutivo Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS) a la Ministra de Planificación y Política Económica, mediante el cual solicita que dado la relación jerárquica de ella con el INEC toda información que esta institución haga pública considere dentro de sus opciones el ser desagregada por sexo y que esto se vea reflejado en el motor de búsqueda institucional en una herramienta accesible y amigable.

El Máster Olman Ramírez indica que se debe aclarar que el Ministerio de Planificación y Política Económica no tiene una relación jerárquica con el INEC, sino una relación de coordinación, además pregunta si se sabe de dónde surgió la inquietud planteada por el IMAS.

La Licenciada Elizabeth Solano señala que la nota sorprendió por dos razones: en primer lugar porque se refiere a una relación jerárquica no existente y en segundo lugar en las reuniones sostenidas, tanto con las autoridades del IMAS como las de MIDEPLAN, se ha discutido sobre la forma de presentar la información. Particularmente en el caso del IMAS sobre los mapas de pobreza y con MIDEPLAN se ha venido coordinando en cómo mejorar la información requerida por ellos. La gerencia consultará con el Máster Carlos Alvarado para conocer el contexto de esta solicitud.

El Máster Olman Ramírez indica que en su criterio toda la información de las encuestas está clasificada por la variable sexo, desconoce si se trata de alguna información particular o si en el IMAS se está pensando que los mapas de pobreza deberían ser clasificados por sexo.

El Máster Agustín Gómez plantea si el inconveniente tendrá relación con lo accesible o amigable que sea ubicar esta información.

La Máster Irma Sandoval recomienda realizar las gestiones para conocer realmente lo que quieren las autoridades del IMAS. Además aprovecha la oportunidad para recordar la necesidad

de incluir lineamientos dentro del plan de trabajo o del POI 2016 para introducir la perspectiva de género en el trabajo del INEC, ella es consciente que el INEC está trabajando en este tema, pero se debe asegurar una articulación de actividades.

La Licenciada Elizabeth Solano aclara que toda la producción estadística del Instituto que incorpora la variable sexo, cuando se publica se desagrega por sexo. En relación con la perspectiva de género se ha venido trabajando, quizás más lentamente de lo previsto, pero se está avanzando. La comisión interinstitucional continúa con esta labor y se está incluyendo dentro de la nueva PIEG dos acciones, una en relación a definir cómo incluir la variable sexo o género dentro de las estadísticas y la segunda cómo implementar la encuesta de uso del tiempo. Se compromete a conversar con la Licenciada María Elena González y Máster Lidia González.

Ante los comentarios realizados por la ministra del MIDEPLAN respecto a la necesidad de tener estadísticas desagregadas por cantón, comentado por la Máster Irma Sandoval, la Licenciada Elizabeth Solano señala la existencia de la necesidad de disponer con información cantonal. Comenta que existe información en los censos, pero en las encuestas el tamaño de la muestra no da el nivel de precisión; razón por la cual hay que diseñar una herramienta intercensal o muestras ampliadas de ciertos grupos de cantones para poder suministrar la información y de esta forma las instituciones puedan evaluar el impacto de las acciones del gobierno en los cantones o inclusive a nivel de distrito como lo está proponiendo el IMAS con los mapas de pobreza.

El Máster Olman recomienda realizar una recolección y publicación anual de estadística administrativas regionales de utilidad a MIDEPLAN y otras instituciones.

La Licenciada Elizabeth Solano comenta que el Área de Coordinación del SEN ha trabajado en impulsando en las instituciones la publicación de las estadísticas de registro con la mayor desagregación posible. De igual manera se está impulsando la publicación de estadísticas por sexo, distritales o cantonales en caso de existir. El tema de la desagregación es un tema necesario

de analizarse y darle solución a corto, mediano y largo plazo, el ideal sería producir y publicar las estadísticas necesarias.

Acuerdo 3. En relación con el oficio PE-0727-06-2015, suscrito por el Máster Carlos Alvarado Quesada, Presidente Ejecutivo Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS), se dispone:

Dar por recibido el oficio PE-0727-06-2015 y solicitar a la gerencia mantener informado al Consejo Directivo de las conversaciones con los representantes del IMAS.

PARA SER EJECUTADO POR:

Gerencia

COMUNICADO A:

Gerencia – Subgerencia

Acuerdo 4. Proponer a la Administración coordinar con el Área de Coordinación del SEN la elaboración de un plan de trabajo para incorporar la perspectiva de género en la producción estadística.

PARA SER EJECUTADO POR:

Gerencia – Subgerencia – Área de Coordinación del SEN

COMUNICADO A:

Gerencia – Subgerencia – Área de Coordinación del SEN

Acuerdo 5. Solicitar a la Administración la elaboración de una propuesta para abordar las necesidades de brindar información o estadísticas desagregadas por cantón.

PARA SER EJECUTADO POR:

Gerencia – Subgerencia

COMUNICADO A:

Gerencia – Subgerencia

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

4.1. Asuntos de la Presidencia

No se presenta ningún asunto por parte de la Presidencia.

4.2. Asuntos de la Gerencia y Subgerencia

4.2.1. Convenio de préstamo de funcionario entre el Instituto Mixto de Ayuda Social y el Instituto Nacional de Estadística y Censos.

Se conoce el memorando GE-260-2015 mediante el cual se presenta para aprobación el Convenio de préstamo de funcionario entre el Instituto Mixto de Ayuda Social y el Instituto Nacional de Estadística y Censos.

La Licenciada Elizabeth Solano indica que en el contexto de las acciones realizadas para tener en octubre el Índice de Pobreza Multidimensional el IMAS se había comprometido al préstamo de un funcionario para apoyar el proceso, el convenio es para formalizar este trámite.

El Máster Olman Ramírez pregunta cómo sería la integración de esta persona y si se incorporará al grupo o lo coordinaría; y cuál sería su función dentro de este grupo.

La Licenciada Elizabeth Solano indica que esta persona vendría a apoyar al grupo interno, conformado por las funcionarias Mariela Madrigal, quien ha trabajado la parte de cálculos y Sofía Mora, quien ha trabajado más la documentación y anteriormente trabajó los mapas de pobreza, ambas coordinadas por la Licenciada Floribel Méndez, con el apoyo externo del Licenciado Juan Diego Trejos. Esta persona apoyaría las etapas de validación del cálculo del IPM, el análisis y la publicación.

El Máster Olman Ramírez pregunta de dónde nace la iniciativa del préstamo de esta persona.

La Licenciada Elizabeth Solano explica que desde el año pasado con las primeras reuniones para la elaboración del IMP el IMAS había ofrecido la colaboración de dos personas; no obstante, hasta hora se concreta este apoyo.

Acuerdo 6. Aprobar el Convenio de préstamo de un funcionario entre el Instituto Mixto de Ayuda Social y el Instituto Nacional de Estadística y Censos. **Acuerdo en firme**

PARA SER EJECUTADO POR:

Gerencia – Área de Coordinación del SEN

COMUNICADO A:

Gerencia – Subgerencia – Área de Coordinación del SEN

4.2.2. Vacaciones de la Licda. Floribel Méndez Fonseca

La Licenciada Elizabeth Solano comenta que la Licenciada Floribel Méndez solicitó presentar una solicitud de vacaciones por siete días y medio, desglosadas de la siguiente manera:

5 días que disfrutó del 15 al 19 de junio

2 ½ para ser disfrutados en medios días del 22 al 26 de junio.

Acuerdo 7. Autorizar a la Licenciada Floribel Méndez Fonseca, para que disfrute siete días y medio de vacaciones, desglosadas de la siguiente manera:

- 5 días del 15 al 19 de junio
- 2 ½ en medios días del 22 al 26 de junio.

Acuerdo en firme

PARA SER EJECUTADO POR:

Licda. Floribel Méndez Fonseca

COMUNICADO A:

Gerencia – Subgerencia – Unidad de Recursos Humanos

4.3. Asuntos de la Auditoría Interna

4.3.1. Propuesta de Reglamento de atención de denuncias y propuesta de actualización de Reglamento de Organización y Funciones de la Auditoría Interna (ROFAI)

Se recibe el oficio AI-024-2015 mediante el cual la Licenciada Hellen Hernández presenta para análisis y aprobación la propuesta de actualización del Reglamento de Organización y Funciones de la Auditoría Interna del INEC (ROFAI) revisado por la Asesoría Jurídica y la propuesta de Reglamento de Atención de Denuncias de la Auditoría Interna que contiene las observaciones de la Asesoría Jurídica de acuerdo con lo solicitado por el Consejo Directivo en la Sesión Ordinaria N° 5 de la Sesión Ordinaria N° 753-2014.

El Máster Olman Ramírez solicita a la Licenciada Hellen Hernández realizar un resumen de los documentos y sobre las obligaciones a las que se compromete el Consejo Directivo con estos documentos.

La Licenciada Hellen Hernández explica que se trata de dos documentos: el Reglamento de Organización y Funciones de la Auditoría Interna del INEC (ROFAI) aprobado en el 2007 y revisado con la abogada que estuvo en la Auditoría Interna en el 2013 y con los consultores para adecuarlo al actual, en cumplimiento con la Ley General de Control Interno que establece como responsabilidad del Auditor o Auditora mantenerlo actualizado. Esta propuesta fue remitida a Asesoría Jurídica para revisión, las observaciones fueron valoradas e incorporadas en aquellos casos que procedían. Dispone de un cuadro adjunto en el cual puede observarse la

recomendación, si se incorporó o las razones por las cuales no se consideró. Este reglamento regula la labor de la Auditoría Interna, todo su contenido está apegado a la Ley de Control Interno y las Normas de Auditoría de la Contraloría General de la República. En este caso la responsabilidad del Consejo Directivo es aprobar el reglamento.

El Reglamento de Atención de Denuncias de la Auditoría Interna, ya conocido anteriormente por el Consejo Directivo, oportunidad en la cual se recomendó remitirlo a la Asesoría Jurídica para revisión. Este reglamento viene a sustituir la sección de denuncias que estaba en el ROFAI aprobado en el 2007. Se procedió a incorporar las observaciones de la Asesoría Jurídica. En este caso la función del Consejo Directivo es revisarlo y aprobarlo.

La Máster Irma Sandoval indica que tiene varias inquietudes en relación con el ROFAI, una sería en el artículo 7, en el cual tiene la duda sobre los nombramientos o remociones del personal. Otra sería en relación con el artículo 12 y 18, donde el Consejo Directivo tiene la obligación de insistir ante la Autoridad Presupuestaria sobre el recurso humano, y en el caso de los recursos y presupuesto suministrar lo que la Auditoría necesite.

La Licenciada Hellen Hernández comenta que de acuerdo con lo que estipula la Ley General de Control Interno cualquier movimiento de personal de la Auditoría Interna deberá llevar el visto bueno del Auditor o Auditora Interna, con el objeto que la Auditoría Interna no se vea debilitada si le quitan recursos o ni le agreguen personal que no cumpla los requisitos de idoneidad. La Auditoría Interna es un elemento del sistema de control interno, se busca empoderar a las auditorías en su labor de fiscalización. En el caso del presupuesto, desde el 2012 se realizaron las gestiones con la administración para que la Auditoría Interna tuviera su presupuesto tal y como lo estipula la ley. Hay algunos trámites que se deben afinar, pero es un gran avance contar con esos recursos, lo que se debe afinar en este momento es que la Auditoría Interna no debería tener que pedir el visto bueno a la Gerencia para tramitar su propio presupuesto, práctica que se está realizando en este momento.

La Máster Irma Sandoval pregunta en el caso del artículo 23, relacionado con las funciones de la Auditoría Interna, específicamente el inciso f, lo que emite la auditoría son recomendaciones o disposiciones administrativas.

La Licenciada Hellen Hernández indica que las recomendaciones traídas al seno del Consejo Directivo se convierten en disposiciones administrativas si las mismas son acogidas. En el caso de las recomendaciones emitidas para los otros titulares subordinados se pretende tomar las acciones necesarias; en ambos casos son recomendaciones a las cuales la Auditoría les debe dar seguimiento para valorar las acciones tomadas con el fin de corregir el riesgo evidenciado en ese momento. Se ha logrado avanzar en la práctica de atención de las recomendaciones y existe el compromiso de la Administración en conocer las acciones para implementar esas recomendaciones. Tanto es así que trimestralmente se están haciendo los seguimientos y los coordinadores trabajan los documentos y nos hacen la presentación y esos documentos son revisados por Gerencia, por lo que se ha ido culturizando en ese sentido.

El Máster Agustín Gómez expone una interrogante en relación con el artículo 6 del Reglamento de Denuncias sobre las denuncias anónimas, pregunta cuáles mecanismos existen para poder identificar los casos excepcionales.

La Licenciada Hellen Hernández explica que para la valoración de cada denuncia existe el formulario RO2-A01, además la denuncia no se rechaza porque sea anónima, sino por el fondo de la denuncia. Lo que se pretende es ordenar cómo se debe presentar una denuncia y qué elementos debe tener. Asimismo, se trata de no incentivar la presentación de denuncias anónimas. En cuanto al ordenamiento, es porque se han recibido denuncias de problemas con vacaciones o capacitaciones que son asuntos meramente personales por lo que una vez reglamentado se previene de cómo deben presentarse. En cuanto a la denuncia anónima, no por ser anónima se archiva, sino que se estudia el fondo del asunto. En este caso obviamente no habría una persona a la cual informar sobre lo actuado.

El Máster Agustín Gómez pregunta quién se encarga de realizar la valoración.

La Licenciada Hellen Hernández responde que si la Auditoría Interna contara en su personal con un abogado sería esa persona, pero en el contexto actual lo haría ella.

La Máster Irma Sandoval indica si se menciona que no se atenderán denuncias anónimas solo en casos excepcionales y en el artículo 4 indica cuáles son los requisitos de las denuncias. Entonces una denuncia externa en teoría debe cumplir con el artículo 4 y si se presenta una denuncia anónima es potestad de la Auditoría decir no ó si se le abrirá una investigación de oficio.

La Licenciada Hellen Hernández responde que en ambos casos se debe realizar una revisión y determinar qué procede.

El Máster Agustín Gómez pregunta si se tiene programado realizar capacitación al personal y de igual forma el manejo de las respuestas las denuncias anónimas.

La Licenciada Hellen Hernández indica que no se tenía programada realizarla, pero considera oportuno realizar una capacitación al personal. En el caso de las respuestas explica que el demandante tiene la obligación de recibir una respuesta de la Auditoría Interna, pero en el caso de ser anónimas y aceptadas se debe realizar un estudio, entonces se debe valorar los riesgos que conlleva y confrontarlo con los otros estudios del plan de trabajo y si el riesgo es mayor se realiza el cambio en el plan. No se rechaza por ser anónimo sino que se valora su inclusión posteriormente en función del riesgo pues el plan de trabajo anual se realiza en base a riesgos.

Acuerdo 8. En relación con el Oficio AI-024-2015, se dispone

1. Dar por cumplido el acuerdo 5 de la Sesión Ordinaria N° 753-2014.
2. Aprobar la propuesta actualizada del Reglamento de Organización y Funciones de la Auditoría Interna del INEC (ROFAI) y continuar con el trámite correspondiente ante la Contraloría General de la República.

3. Aprobar el Reglamento de Atención de Denuncias ante la Auditoría Interna del INEC (RAD).
4. Instar a la Auditoría Interna a realizar un plan de divulgación para dar a conocer el personal del Instituto el Reglamento de Atención de Denuncias.

PARA SER EJECUTADO POR:

Auditoría Interna

COMUNICADO A:

Gerencia – Subgerencia – Auditoría Interna

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

5.1. Avance de Estudio de reorganización

La Máster Cathalina García pregunta por avance de Estudio de reorganización.

La Licenciada Elizabeth Solano informa la realización de ajustes al cronograma, el cual se estima que entregará en la próxima sesión. Indica que los tiempos están ajustados, aunque si considera tiempo para revisión y observaciones. Explica que se programaron dos reuniones específicas con los representantes de la empresa, una para presentar la situación de recursos humanos y presupuesto y otra para exponerles el marco legal. Aclara que la empresa estará aplicando el cuestionario de clima organizacional del 22 al 30 de junio y otro sobre satisfacción y necesidades en TI, así como reuniones con los coordinadores, encargados de procesos y de proyectos. El lunes 22 de junio inició el llenado del cuestionario de clima laboral por parte de todos los funcionarios. Indica que el proceso ha demandado mucho tiempo en la parte logística y se está planeando reforzar el equipo con una o dos personas. Además se están definiendo estrategias para el trabajo de la comisión, ya que el cronograma requiere tiempos específicos y las actividades deben realizarse oportunamente.

El Máster Olman Ramírez señala que le parece muy bien los comunicados enviados al personal, informado del inicio del estudio y la incorporación del representante de la ANEP. Sugiere que cuando se tengan algunos resultados también se difundan.

La Licenciada Elizabeth Solano explica que hasta la fecha son siete los comunicados enviados. Explica que cuando se tengan algunos resultados se continuará informando al personal.

Se toma nota.

5.2. Cambio en horario de sesiones

La Máster Irma Sandoval propone cambiar por el segundo semestre del 2015 la sesión inicie a las 5:45 p.m. o 6:00 p.m. lo anterior por un reacomodo en los cursos que imparte tanto en la Universidad de Costa Rica como la Universidad Nacional, los cuales coincidieron el día martes y tiene un curso de 1:00 p.m. a 4:45 p.m. por lo que teme no le dé tiempo de llegar a las 5:30 p.m.

El Máster Olman Ramírez sugiere que se mantenga el horario y en las primeras semanas se valore si le es factible llegar a tiempo a las 5:30 p.m. para iniciar la sesión o se debe cambiar el horario.

Artículo 6. Asuntos Varios

No se presentan asuntos en este apartado.

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

Olman Ramírez Moreira
Vicepresidente

Cathalina García Santamaría
Secretaria