

Acta de la sesión ordinaria número ochocientos diecisiete guion dos mil dieciséis del Consejo Directivo del Instituto Nacional de Estadística y Censos, celebrada a las diecisiete horas y treinta minutos del doce de julio de dos mil dieciséis, en la sala multimedia primer piso del Instituto Nacional de Estadística y Censos.

PRESENTES

M.Sc. Fernando Ramírez Hernández	Presidente
M.Sc. Cathalina García Santamaría	Vicepresidenta
Licda. Ligia Bermúdez Mesén	Secretaria
MBA. Adrián Vargas Coto	Directivo
MSI. Agustín Gómez Meléndez	Directivo

INVITADOS

Licda. Floribel Méndez Fonseca	Gerente
Licda. Elizabeth Solano Salazar	Subgerente
MBA. Yorleny Hernández Segura	Coordinadora Área de Administración y Finanzas
MBA. Yanory Abarca Alvarado	Coordinadora Unidad de Recursos Humanos
Licda. Viviana Fernández Orozco	Empresa Deloitte & Touche S.A
Lic. Jorge Elizondo Alfaro	Empresa Deloitte & Touche S.A

PRESIDE: M.Sc. Fernando Ramírez Hernández

SECRETARIA DE ACTAS: Licda. Ligia Bermúdez Mesén

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

La licenciada Ligia Bermúdez da lectura al orden del día integrado por los siguientes puntos:

1. Lectura, discusión y aprobación del orden del día
2. Lectura, discusión y aprobación del Acta de la Sesión Ordinaria N° 816-2016
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

Los directivos están de acuerdo con los puntos incluidos en la agenda y por unanimidad se dispone:

Acuerdo 1. Aprobar el orden del día.

Artículo 2. Lectura y aprobación del acta de la Sesión Ordinaria N° 816-2016.

El máster Fernando Ramírez somete a aprobación el acta de la Sesión Ordinaria N° 816-2016. Al respecto, se acuerda por unanimidad.

Acuerdo 2. Aprobar el acta de la Sesión Ordinaria N° 816-2016, con las observaciones enviadas por los directivos.

Artículo 3. Lectura, examen y tramitación de la correspondencia

Se conoce el oficio URH-1082-2016 mediante el cual la Unidad de Recursos Humanos remite el Informe 09-2016, en el cual se detalla la programación de las vacaciones de la Gerencia y Auditoría Interna, con el fin de atender lo dispuesto en los acuerdos N° 3 de la Sesión Ordinaria N° 799-2016.

Acuerdo 3. Dar por cumplido el acuerdo 3 de la Sesión Ordinaria N° 799-2016 y se queda a la espera del informe de programación de vacaciones de la Gerencia y Auditoría Interna del II semestre de 2016.

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 Gerencia y Subgerencia

4.2.1. Presentación de los productos 4, 7, 9 y 10 del Estudio integral para la reorganización administrativa y fortalecimiento del talento humano del INEC.

Se recibe memorando GE-317-2016 mediante el cual la Gerencia presenta para aprobación los productos 4, 7, 9 y 10 del Estudio integral para la reorganización administrativa y fortalecimiento del talento humano del INEC.

El máster Fernando Ramírez indica que después de revisar los documentos le surge duda si se tiene la capacidad para la implementación, porque todos están relacionados con la Unidad de Recursos Humanos.

La licenciada Elizabeth Solano señala que es un proceso, el cual requiere un seguimiento y acompañamiento para que no quede estancado en el camino, y donde algunos productos tal como el manual de cargos tiene un plazo de seis meses una vez que es aprobado por la Autoridad Presupuestaria. Se puede considerar una implementación paulatina, o también realizar un plan piloto. En lo que se refiere al personal para realizar las nuevas tareas, en las próximas semanas se evaluará si se requiere reforzar la Unidad de Recursos Humanos para hacerle frente a la ejecución de estos productos.

La licenciada Ligia Bermúdez consulta a qué se refiere la Autoridad Presupuestaria cuando dice que se tiene seis meses para implementar la nueva estructura, qué es exactamente lo que se tiene que ejecutar.

La licenciada Floribel Méndez indica que es llenar la nueva estructura organizativa con la nueva estructura ocupacional, lo cual puede ser gradual, pero antes de los seis meses la institución debe haber iniciado el proceso.

La licenciada Elizabeth Solano señala que se da un plazo por todas las decisiones que se deben realizar para llenar la estructura, por ejemplo, cuáles plazas se sacan a concurso, en cuáles puestos las personas no cumplen el perfil, entre otros.

La máster Cathalina García comenta que en este proceso se afecta la cultura organizacional y puede darse resistencia al cambio.

El máster Agustín Gómez consulta si el requerimiento para la implementación de estos productos forma parte de los insumos para estimar lo que costaría la implementación de la estructura. Además si se consideran las mejoras que se requieren en soporte básico para poder ejecutarlos.

La licenciada Elizabeth Solano indica que dentro de los procesos del Plan Estratégico de Tecnologías e Información se incorporarán esos requerimientos dentro de la cartera de proyectos.

Ingresa a la sala la máster Yorleny Hernández Segura, Coordinadora Área de Administración y Finanzas, la máster Yanory Abarca Alvarado, Coordinadora Unidad de Recursos Humanos, la licenciada Viviana Fernández Orozco y el licenciado Jorge Elizondo Alfaro, representantes de la Empresa Deloitte & Touche S.A.

El licenciado Jorge Elizondo señala que la presentación contiene un resumen para cada producto, el cual incluye: objetivos, actividades y aspectos relevantes. Inicia con el manual de cargos, documento que tiene como propósito servir de guía y orientación al personal del INEC sobre las actividades que se deben ejecutar en los diferentes puestos, las condiciones organizacionales y

ambientales en las cuales se ejecuta las funciones, los requisitos académicos, técnicos y legales solicitados para cada cargo, así como la experiencia y características personales de los ocupantes de los puestos. Además describe los cargos que conforman las clases institucionales según la estructura organizacional propuesta a Mideplan.

La máster Yorleny Hernández agrega que en el nuevo manual se regula las funciones de los puestos y se cumple con normativa específica para salud ocupacional, archivo, consultorio médico y servicios generales.

La licenciada Viviana Fernández explica que el modelo de clasificación y valoración de clases de puestos se basa en una propuesta de cinco factores a utilizar en el Instituto para clasificar y valorar las clases de puestos de la estructura ocupacional que se requieren para operar en el nuevo modelo organizacional.

En lo que se refiere al modelo de evaluación de desempeño, explica que significa un cambio de lo que se ha realizado hasta la fecha, el modelo incluye un nuevo cuestionario, seguimiento y la elaboración de planes de desarrollo en función de los resultados, y otros mecanismos para la sistematización del modelo y el proceso de trabajo que se propone para su gestión.

Además, señala que el Manual de reclutamiento, selección, motivación, retención, promoción e inducción del personal, lo que busca es organizar de otra forma las tareas que se realizan, con ello se busca tener una visión más integradora y acorde con el modelo de competencias.

El máster Fernando Ramírez pregunta la viabilidad de la implementación a corto plazo de los productos con los recursos que se tienen actualmente.

La licenciada Viviana Fernández señala que con la implementación de la nueva estructura organizacional si es viable, lo que se necesita es disposición y tiempo, porque son modelos que se deben realizar por etapas.

La máster Yanory Abarca aclara que la implementación sería en un periodo aproximado de tres años, en el primer año se implementaría el Manual de puestos y competencias, en el segundo año la evaluación de las competencias, que daría como resultado las brechas, y en el tercer año se realizaría la capacitación y el cierre de brechas.

Se retiran de la sala la máster Yorleny Hernández Segura, la máster Yanory Abarca Alvarado, la licenciada Viviana Fernández Orozco y el licenciado Jorge Elizondo Alfaro.

Considerando que:

1. Desde el año 2013 se iniciaron los trámites para lograr el financiamiento del Fondo de Preinversión para realizar el Estudio Técnico Integral de Reorganización Administrativa del INEC. Este estudio tiene como objetivo central “diseñar y proponer el modelo de organización administrativa del INEC, mediante el cual la Institución pueda responder a la dinámica del entorno, a la demandas de los(as) usuarios (as) y a los fines por los cuales la Institución fue creada”.
2. El Consejo Directivo mediante acuerdo N° 3 de la Sesión Ordinaria N° 753-2014 aprobó el Convenio MIDEPLAN-INEC, el cual fue firmado el 12 de diciembre de 2014.
3. En junio del año 2015 da inicio la consultoría adjudicada a la Empresa Deloitte & Touche S.A. como parte de la contratación N° 2015FP-000001-01.
4. Mediante memorando GE-317-2016 la Gerencia remite para aprobación los siguientes documentos:

Producto 4. Manual de cargos del INEC

Producto 7. Modelo de clasificación y valoración de clases de puestos del INEC

Producto 9. Modelo de evaluación del desempeño

Producto 10. Manual de reclutamiento, selección, motivación, retención, promoción e inducción del personal del INEC.

Por tanto, se dispone:

Acuerdo 4. Aprobar los productos 4, 7, 9 y 10 del Estudio integral para la reorganización administrativa y fortalecimiento del talento humano del INEC.

Acuerdo en firme

4.2.2. Presupuesto extraordinario 02-2016

Se conoce el memorando GE-316-2016 mediante el cual la Gerencia presenta para aprobación el Presupuesto Ordinario N° 02-2016 por un monto de ¢111 120 000,00 (Ciento once millones ciento veinte mil colones exactos).

La licenciada Floribel Méndez explica que este presupuesto tiene como objetivo incorporar el monto descrito proveniente del superávit libre y superávit específico del año 2015, para el pago de prestaciones legales de los exfuncionarios que laboraron el Censo Nacional Agropecuario; la ejecución de la Encuesta Nacional de Cultura y la adquisición de equipo de cómputo.

La licenciada Floribel Méndez recuerda que cuando se realizó el trámite para la autorización del límite de gasto, quedó pendiente la aprobación por decreto de ¢111 120 000,00. El decreto ya fue firmado y está pendiente de publicación en La Gaceta, en cuanto el mismo sea publicado se enviaría el presupuesto extraordinario a la Contraloría General de la República para su aprobación.

Acuerdo 5. Aprobar el Presupuesto Extraordinario N° 02-2016 por un monto de ¢111 120 000,00 (Ciento once millones ciento veinte mil colones exactos).

Acuerdo en firme

a. 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

5.1. Elaboración Plan de Trabajo 2016

Se traslada para la próxima sesión.

Artículo 6. Asuntos Varios

6.1. Manejo del subsidio por incapacidad

La licenciada Floribel Méndez comenta que con la nueva coordinación de la Unidad de Recursos Humanos se inició la revisión de los procedimientos que se realizan en la Unidad de Recursos Humanos y se detectó que el manejo del subsidio por incapacidad se realiza de forma incorrecta.

Lo anterior porque en el año 2011 la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS) giró una instrucción para que las instituciones corrigieran errores a partir de julio de 2011 en el cálculo del aguinaldo y el salario escolar en relación con el subsidio que se paga por concepto de incapacidad, sin embargo, en el INEC no se corrigió.

Señala que la recomendación de Coordinación de Recursos Humanos es corregir esta situación a partir del año 2016 para estar a derecho con lo que estipula la legislación costarricense en cuanto al tratamiento de los subsidios por incapacidad.

Explica que se realizó una investigación para conocer cuál era el monto que se había pagado de más y se determinó que son ₡31 043 784,93 de los cuales ₡18 737 228,86 se pagaron de más a la CCSS y ₡12 306 556,06 a funcionarios. Sobre el monto pagado a la CCSS se podría hacer el trámite de cobro, y en relación con el monto pagado a los funcionarios más de tres millones se pagaron a personas que ya no laboran para el INEC. Para analizar el caso de los funcionarios activos, se solicitó a la Coordinación del Área de Administración y Finanzas, la Unidad de

Recursos Humanos y la Asesoría Jurídica, realizar un análisis para valorar el costo-beneficio de cobrar esas sumas pagadas durante el periodo 2011-2015.

Además, explica que la administración giró las instrucciones para que el manejo del subsidio por incapacidades se ajuste según lo establecido en la legislación a partir del año 2016, tanto para el aguinaldo como para el salario escolar. Estos lineamientos serán comunicados al personal afectado en ese periodo por medio de una reunión y de un comunicado general al resto del personal, de modo que los funcionarios comprendan el motivo del cambio.

6.2. Guía para la presentación de información estadística

La licenciada Floribel Méndez informa que el documento de la Guía para la presentación de información estadística ya está lista, solo le falta la portada y se quiere preparar un comunicado de prensa para su divulgación, aspectos en que se está trabajando.

6.3. Se recibe como documentación informativa:

- Oficio GE-352-2016 mediante el cual la Gerencia informa a la diputada Ligia Fallas el error que se consignó en la línea “Duración del Proyecto” oficio GE-328-2016 enviado en respuesta al oficio LFR-FFA-256-2016, indicando que la fecha correcta de finalización del proyecto es el 16 de enero de 2017.

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

Fernando Ramírez Hernández
Presidente

Ligia Bermúdez Mesén
Secretaria