

Acta de la Sesión Ordinaria N° 773-2015 del Consejo Directivo del Instituto Nacional de Estadística y Censos, celebrada a las diecisiete horas y treinta minutos del veintinueve de mayo 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, Presidente, quien preside; M.Sc. Olman Ramírez Moreira, Vicepresidente; M.Sc. Cathalina García Santamaría, Secretaria de Actas y MSI. Agustín Gómez Meléndez, Directivo. Ausente con justificación la M.Sc. Irma Sandoval Carvajal.

Además estuvieron presentes en el salón de reuniones la 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° 772-2015

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. Se aprueba el orden del día con las observaciones indicadas.

Artículo 2. Lectura y aprobación del Acta de la Sesión Ordinaria N° 772-2015

Acuerdo 2. Aprobar el acta de la Sesión Ordinaria N° 772-2015 con las observaciones de 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

No se presenta ningún asunto por parte de la Presidencia.

4.2. Asuntos de la Gerencia y Subgerencia

4.2.1. Convenio de donación entre el Programa Regional de Sistemas de Información en Seguridad Alimentaria y Nutricional, FASE II (PRESISAN II) y el Instituto Nacional de Estadística y Censos de Costa Rica (INEC)

Se recibe el memorando GE-204-2015 mediante el cual la Gerencia remite para aprobación el Convenio de donación entre el Programa Regional de Sistemas de Información en Seguridad Alimentaria y Nutricional, FASE II (PRESISAN II) y el Instituto Nacional de Estadística y Censos de Costa Rica (INEC).

El Máster Fernando Ramírez indica que tiene una observación en relación una inconsistencia entre los términos de referencia y el Convenio, porque en un documento se citan \$10 000 y en otro \$8 000.

La Licenciada Elizabeth Solano aclara que el monto total de la transferencia que debe realizar el Programa Regional de Sistemas de Información en Seguridad Alimentaria y Nutricional, FASE II (PRESISAN II) es de \$10 000, de los cuales \$8 000 son para el pago de la consultoría para el fortalecimiento del Sistema Nacional de Información en Seguridad Alimentaria y Nutricional en Costa Rica y \$2 000 para realizar actividades de consulta a usuarios, dentro de las que están contempladas reuniones y un taller.

El Máster Agustín Gómez sugiere que esa aclaración quede evidenciada en el texto del Convenio para que quede claro el uso y el desglose de los recursos.

Acuerdo 3. Aprobar el Convenio de donación entre el Programa Regional de Sistemas de Información en Seguridad Alimentaria y Nutricional, FASE II (PRESISAN II) y el Instituto Nacional de Estadística y Censos de Costa Rica (INEC). **Acuerdo en firme**

PARA SER EJECUTADO POR:

Gerencia – Área de Coordinación del SEN

COMUNICADO A:

Gerencia – Subgerencia – Área de Coordinación del SEN – Unidad de Asesoría Jurídica

4.2.2. Instructivo para presentar Informe de fin de Gestión para Jerarcas y/o Titulares subordinados

Se recibe el memorando GE-205-2015 mediante el cual la Gerencia remite en cumplimiento al punto 1 del Acuerdo N° 4 de la Sesión Ordinaria N° 762-2015 el instructivo para la confección del informe final de gestión de Jerarca o Titular subordinados.

El Máster Fernando Ramírez comenta que el instructivo le parece bien porque queda normado y estandarizado. Sin embargo, se mezcla lo referente al Consejo Directivo y titulares subordinados. Además no se indica a quién deben solicitarse los insumos para elaborar el informe, considera que éstos deben ser suministrados por el Instituto.

La Licenciada Elizabeth Solano indica que la normativa nace para jerarcas y titulares subordinados en este caso los directivos, Gerente, Subgerente y coordinadores formalmente establecidos; el instructivo es el seguimiento a la normativa y es atinente para ambos. Señala que efectivamente la institución debe suministrar los insumos para que directivos elaboren sus informes.

La Licenciada Hellen Hernández comenta que generalmente es la Secretaría del Consejo Directivo la que apoya con la información que necesitan los directivos para la elaboración del informe.

El Máster Fernando Ramírez comenta que sería más útil si se realizara un informe anual, porque realizar una reconstrucción desde el momento en que se inició es más complicado.

La Máster Cathalina García comenta que en la Sesión Ordinaria N° 762-2015 se había tomado acuerdo 4 el cual se dividía en dos apartados el primero se cumple con la entrega de este informe, pero el segundo estaba relacionado con el informe anual y la designación del directivo que lo haría este año.

El Máster Fernando Ramírez señala que el tema de quién elaborará el informe de este año se debe retomar en la próxima semana cuando esté presente la Máster Irma Sandoval.

Acuerdo 4. En relación con el GE-205-2015 y sus anexos, se dispone:

1. Aprobar el Instructivo para la confección del informe de fin de gestión de Jerarca o Titular subordinados.
2. Dar por cumplido el punto 1 del Acuerdo N° 4 de la Sesión Ordinaria N° 762-2015.
3. Encargar a la Secretaría del Consejo Directivo reconstruir el insumo para elaborar el informe de fin de gestión a partir del 2010.

PARA SER EJECUTADO POR:

Secretaría del Consejo Directivo

COMUNICADO A:

Gerencia – Subgerencia – Secretaría del Consejo Directivo

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

No se presenta ningún asunto por parte de los Directivos.

Artículo 6. Asuntos Varios

6.1. Inicio del Estudio de Reorganización con fondos de Preinversión

La Licenciada Elizabeth Solano informa que ya se recibió aval de MIDEPLAN para dar inicio al estudio, el cual estaría iniciando el miércoles 3 de junio con una reunión con la empresa. Para el viernes 29 de mayo se tiene programada una reunión con los funcionarios de MIDEPLAN para definir algunos detalles como el acta de apertura que se debe redactar. Internamente se está

revisando que los insumos que vaya a necesitar la empresa estén disponibles, al igual que el espacio físico donde se ubicarán.

El Máster Agustín Gómez consulta si se está considerando el grabar las sesiones de trabajo de la comisión.

La Licenciada Elizabeth Solano indica que no se había valorado, pero se pueden considerar. Lo que si se tiene establecido es el control de las minutas porque todo debe quedar documentado y otros aspectos que fueron normados cuando se crearon las comisiones.

Señala que la comisión se reunirá con la empresa cada mes para conocer los informes de avance y cada vez que se haga entrega de los productos. Recuerda que se había acordado la participación de algunos directivos en reuniones estratégicas como la entrega de los productos.

La Máster Cathalina García pregunta si los directivos pueden tener acceso al cronograma de trabajo.

La Licenciada Elizabeth Solano señala que ella se los puede hacer llegar, es un cronograma general, se tiene que ir definiendo algunas fechas específicas como las reuniones mensuales de seguimiento.

El Máster Fernando Ramírez pregunta cuál sería la participación del Consejo Directivo.

La Licenciada Elizabeth Solano indica que si hay una o dos personas que puedan participar en las reuniones sería muy oportuno, sino la otra opción es que se determinen las reuniones estratégicas y se curse invitación para que los directivos participen en esas reuniones. Señala que para la próxima sesión cuando se conozca el cronograma y se informe acerca de la reunión con la empresa se puede definir algunas fechas claves en las que los directivos podrían participar. Además indica que la Administración informará periódicamente sobre los avances del estudio.

El Máster Agustín Gómez pregunta qué plazo se tiene establecido desde que se entrega el producto por la empresa para entregar al Consejo Directivo, o si se tiene establecido el día de la semana que se estaría entregando.

La Licenciada Elizabeth Solano indica que no se tiene fechas exactas establecidas, en contratación se maneja un mes de tiempo para indicar que se recibe a satisfacción el producto o para que se incorporen las modificaciones. Indica que la estructura que se ha definido es la siguiente: la empresa entrega a la comisión, la que hace una primera revisión, si es algo específico se traslada a la Unidad correspondiente para que los técnicos realicen una valoración, posteriormente se conocen en la comisión las observaciones y tendrían dos opciones, trasladarlas a la empresa o consultarlas con el Consejo Directivo y enviar solo un pliego de modificaciones a la empresa. Las dos opciones son viables, pero dependería del tipo de producto.

El Máster Agustín Gómez señala que se trata de un tema de plazos porque si se entrega un producto en la semana tres, lunes o martes, estos serán conocidos por el Consejo Directivo hasta la próxima semana, lo que podría ocasionar un retraso de una semana.

El Máster Fernando Ramírez sugiere que se estipule que la entrega se realice los días viernes.

La Licenciada Elizabeth Solano señala que este tema se valorará en la reunión con la empresa la próxima semana.

Se toma nota.

6.2. Solicitud de la ANEP

La Licenciada Elizabeth Solano indica que como se había comentado se recibió oficio de la ANEP donde se planteaban los argumentos que justificaban su solicitud de que un miembro de la Seccional ANEP-INEC forme parte de la comisión que se conformó para el estudio de reorganización. Esta solicitud fue remitida a la Asesoría Jurídica para que emitiera el criterio correspondiente, ellos indican que no hay obligatoriedad en la normativa vigente, pero también se consultó con otras instituciones que han pasado por este proceso y con la empresa. Después de analizar el criterio legal y las respuestas a las consultas, la Administración concluyó que lo más conveniente, para no atrasar el proceso y mantener la transparencia como se ha hecho hasta el momento, es incorporar dentro de la comisión un integrante de la Seccional-ANEP, la comunicación oficial se realizará el miércoles 27 de mayo a la ANEP, en la nota se le está solicitando el nombramiento de la persona que representará a la Seccional.

El Máster Olman Ramírez indica que le preocupa las calidades que tienen los integrantes de la Seccional, porque sería importante que se sugiera que sea una persona con cierta formación que pueda incorporar y aportar al trabajo de la comisión.

La Licenciada Elizabeth Solano indica que una vez que se envíe la comunicación a la ANEP se podría valorar convocar a una reunión a la Seccional, aunque ya se les ha informado sobre el estudio, los objetivos y la importancia del mismo.

Se toma nota.

6.3. Aprobación de plazas por la Autoridad Presupuestaria

La Licenciada Elizabeth Solano informa que se recibió oficio STAP-0976-2015 mediante el cual la Secretaria Técnica de la Autoridad Presupuestaria informa la aprobación de prórroga de los 224 plazas del CENAGRO, tres del Índice de Construcción y la creación de las tres plazas de Coordinadores de Unidad, todas por servicios especiales para el segundo semestre del 2015. En el caso de las tres plazas de coordinador de unidad se autorizan por única vez, lo cual es un problema que deberá resolverse para 2016. Al tomar esta decisión la Autoridad Presupuestaria no tenía conocimiento de que el INEC ya había entregado el informe de proyección de plazas 2016-2019, donde se hizo la propuesta de que para el 2016 se trabajaría con las mismas plazas que se aprobaron para el año 2015, con excepción del CENAGRO proyecto que finaliza este año. Esto debido a que está en proceso el estudio de reorganización.

Señala que ahora se debe realizar las gestiones para que esas plazas sean aprobadas para el 2016.

Se toma nota.

6.4. Conferencia de Prensa Módulo de Victimización

La Licenciada Elizabeth Solano recuerda que el jueves 28 de mayo a las 9:30 a.m. se realizará en el Hotel Tryp Sabana la conferencia de prensa para presentar los resultados del módulo de victimización incluido en la Encuesta Nacional de Hogares (ENAH) 2014. Además indica que a las 10:30 a.m. se realizará una presentación con usuarios.

6.5. Evaluación de Banco Mundial

El Máster Agustín Gómez pregunta por la visita de evaluación que realizó el Banco Mundial la semana anterior.

La Licenciada Elizabeth Solano indica que en términos generales estuvo muy interesante, se probó la metodología a la cual le faltan algunos ajustes. La evaluación se divide en varios campos: 1) cuánto se produce, para lo cual se analiza la cantidad de variables por operación estadística, 2) calidad de las operaciones, lo que es censo se mide con cobertura; registros lo miden por análisis de cobertura y las encuestas por tasas de respuesta y errores de muestreo, 3) costo de las operaciones estadísticas. Adicionalmente se evalúa la difusión de datos, la gestión, planes operativos y estratégicos, marco legal, autonomía e independencia, y tecnología de información. A partir de este diagnóstico se elaborará un plan de acción, el cual se estima estará listo dentro de dos semanas y será discutido por video conferencia.

Considera que esta forma de medir la productividad puede ser muy provechosa para los indicadores de evaluación que se utilizan en los planes de evaluación.

Se toma nota.

Se levanta la sesión a las dieciocho horas y cuarenta minutos.

Fernando Ramírez Hernández

Presidente

Cathalina García Santamaría

Secretaria