

<b>Instituto Nacional de Aprendizaje</b>			<b>Código P PE 01</b>
Procedimiento para la Formulación de Propuestas de Modificación de la Estructura Organizacional del INA			Nombre y Firma Presidencia Ejecutiva Andrés Valenciano Yamuni
Procedimiento	Edición 02	Pág. 1 de 4	Fecha: 15/01/2019

### 1. Objetivo

Brindar asesoría y orientación a las diferentes Unidades organizacionales del INA en los procesos de reorganización administrativas con el fin de cumplir con la normativa vigente.

### 2. Alcance

Aplica a todas las dependencias que proponen modificaciones de estructura organizacional en el Instituto Nacional de Aprendizaje.

### 3. Abreviaturas

- **INA:** Instituto Nacional de Aprendizaje.
- **LGRA:** Lineamientos Generales para Reorganizaciones Administrativas
- **MIDEPLAN:** Ministerio de Planificación y Política Económica.
- **PCMA:** Proceso de Control y Monitoreo Administrativo.
- **PE:** Presidencia Ejecutiva del INA.
- **SICA:** Sistema de Información de Gestión de Calidad.
- **UPE:** Unidad de Planificación y Evaluación.

### 4. Definiciones

- ✦ **Dependencia:** En este procedimiento, se coincide con el concepto de Unidad entendida como: subdivisión de un departamento o una dirección determinados, en la que se concentran labores especializadas dentro de éste, desarrolladas por un grupo de funcionarios (no menos de dos) que tienen competencias similares. (Guía de nomenclatura para la estructura interna de las instituciones públicas, MIDEPLAN, febrero 2007).
- ✦ **Modernización institucional:** Es un proceso continuo y sistemático en el cual se busca aplicar a la realidad de una organización pública, técnicas e instrumentos novedosos, que incidan en la normativa, tecnología, gestión, infraestructura, recursos humanos y estructura, para satisfacer las demandas de los habitantes del país. (Lineamientos Generales para Reorganizaciones Administrativas, MIDEPLAN, febrero 2007).
- ✦ **Estructura:** En el campo de las organizaciones públicas, son los elementos que conforman la organización formal, sus relaciones jerárquicas, líneas de dependencia y relación con otros elementos que conforman la organización. (Lineamientos Generales para Reorganizaciones Administrativas, MIDEPLAN, junio 2017).

- ✦ **Reorganización Administrativa Integral:** Comprende el estudio, revisión y análisis de toda la organización y su correspondencia con la misión que define el marco legal y normativo institucional, así su adaptación a las necesidades y requerimientos de la sociedad costarricense. Los componentes básicos para la elaboración del estudio que fundamente una reorganización total, se establecerán en la Guía N.1 emitida por MIDEPLAN. (Lineamientos Generales para Reorganizaciones Administrativas, MIDEPLAN, año 2013)
- ✦ **Reorganización Administrativa Parcial:** Se refiere al estudio, revisión y análisis de una parte de la organización, con el propósito de incorporar unidades, suprimir, modificarlas o redimensionarlas. Los componentes básicos para la elaboración del estudio que fundamente una reorganización parcial, se establecerán en la Guía N°02 emitida por MIDEPLAN. (Lineamientos Generales para Reorganizaciones Administrativas, MIDEPLAN, año 2013)
- ✦ **Reorganización Administrativa Fundamentada en Ley:** Se refiere a la creación de una nueva estructura integral, modificación, supresión o establecimiento de unidades administrativas en alguna institución por disposición de ley. Para su aprobación se atenderá a la Guía N.3 emitida por MIDEPLAN. Las reorganizaciones administrativas fundamentadas por disposición de Ley, supondrán modificaciones en la estructura organizacional estrictamente relacionadas con las unidades organizacionales a las que expresamente se refiera la Ley. (Lineamientos Generales para Reorganizaciones Administrativas, MIDEPLAN, año 2013)

## 5. Responsabilidad

La PE, es la responsable de velar por la correcta aplicación y monitoreo del presente procedimiento.

La UPE tiene la responsabilidad de asesorar una vez revisada la primera propuesta y brindar acompañamiento sobre las observaciones que surjan durante la revisión, análisis y aprobación de la misma, así como suministrar un criterio técnico del grado de avance y cumplimiento de los requerimientos de la propuesta.

## 6. Descripción del Procedimiento

### 6.1. Lineamientos obligatorios

El Decreto Ejecutivo N°36086-MP-PLAN-MTSS *“Reforma Reglamento a la Ley Marco para la Transformación Institucional y Reformas a la Ley de Sociedades Anónimas Laborales”*, establece que la aprobación de las Reorganizaciones Administrativas de Órganos, Entes y Empresas Públicas es competencia de MIDEPLAN, incorpora la figura del Ministro Rector del Sector dentro de los procesos de reorganización administrativa al establecer su aval como requisito para el registro de la estructura organizacional.

En todo el proceso de reorganización de la estructura orgánica de la Institución, se utilizará de forma obligatoria los siguientes documentos:

- Lineamientos Generales para Reorganizaciones Administrativas. (Disponible en el SICA).
- Guía de Nomenclatura para la Estructura Interna de las Instituciones Públicas. (Disponible en el SICA).
- Manual de Construcción de Organigramas para las Estructuras de las Instituciones Públicas.  
Este documento impreso puede ser obsoleto - Versión actual en la Intranet

(Disponible en el SICA).

- Guía de Reestructuración –Parcial y Total–. (Disponible en el SICA).
- Decreto Ejecutivo N.36086-MP-PLAN-MTSS “*Reforma Reglamento a la Ley Marco para la Transformación Institucional y Reformas a la Ley de Sociedades Anónimas Laborales*”.

## **6.2. Remisión de la propuesta de modificación a la PE**

Las Autoridades Superiores, tanto como las Dependencias interesadas en el cambio, deberán enviar, a la PE, un documento oficial que contenga la información requerida, según la Guía de Reestructuración de MIDEPLAN que corresponda con el tipo de modificación planteada.

Asimismo, tendrá que aportar lo siguiente:

- Constancia, de parte de la jefatura de la dependencia interesada, de que: la propuesta de modificación no interfiere con el ámbito de acción de ninguna otra área; que no habrá duplicidad de funciones y que; no se obtendrán productos similares a los de otras instancias.
- Caracterización que tendría la estructura propuesta, con su respectivo objetivo, alcance, nuevas funciones y los nuevos productos, de manera que se visualice claramente cuál será el ámbito de acción de la misma.
- Criterio de la Unidad de Recursos Humanos, donde se emita un estudio de cargas de trabajo que justifique la cantidad y tipo de plazas que se requiere.
- Ficha técnica de los indicadores y metas que permitirán, posteriormente, medir el grado de consecución de los productos pretendidos. (Incorporar datos estadísticos que permitan justificar la modificación).
- Certificación de la Contraloría de Servicios Institucional en la cual se especifique inconformidades, o sugerencia, existentes en relación con la Unidad Técnica que presenta la propuesta o en su defecto que indique la inexistencia de estos.
- El visto bueno de los diferentes niveles jerárquicos involucrados, según corresponda.

## **6.3. Remisión de la propuesta de modificación a la UPE**

Las propuestas de reorganización administrativa, aprobadas por la PE, son enviadas, mediante oficio a la UPE, junto con el documento que contiene la propuesta y demás atestados solicitados en el punto 6.2 de este procedimiento.

La UPE verificará que la Dependencia interesada haya cumplido con los lineamientos y disposiciones contenidos en este procedimiento. En todo caso, se deben atender las mejoras y/o recomendaciones que dicte la UPE, las cuales una vez acatadas, permitirán emitir el criterio técnico respectivo que será elevado a la PE, (En este cabe aclarar, que se harán tantas devoluciones como sean necesarias con la finalidad de que el documento cumpla con todos los requerimientos).

## **7. Aprobaciones Requeridas**

### **7.1. Aprobación de la Junta Directiva Institucional**

Una vez recibido el criterio técnico de la UPE, la PE decidirá, si se eleva o no, el caso a la Junta Directiva, para su aprobación.

Este documento impreso puede ser obsoleto - Versión actual en la Intranet

## **7.2. Aval de los Ministerios Rectores**

La PE, con el acuerdo de aprobación de la Junta Directiva, remite la propuesta de cambio a las personas a cargo de los Ministerios Rectores, para obtener su autorización.

## **7.3. Remisión a MIDEPLAN**

La PE envía a MIDEPLAN el documento de la propuesta de modificación aprobada, junto con: el acuerdo de la Junta Directiva, el criterio técnico de la UPE y la autorización correspondiente de los Ministerios Rectores.

## **7.4. Comunicación a la UPE y a la comunidad INA**

Una vez que se cuente con la aprobación de MIDEPLAN, la PE le comunica a la UPE dicha aprobación, así mismo la PE debe suministrar las herramientas e insumos necesarios para que la modificación se implemente. Por su parte la UPE será vigilante de la aplicación de todos los cambios dentro de la estructura organizacional.

La PE hace divulgación del cambio oficial a toda la población institucional.

## **8. Observaciones**

Los cambios de nombre de las Dependencias Administrativas no requieren la aplicación del presente procedimiento. Sin embargo, la solicitud de modificación de nombre debe remitirse a la UPE, por parte de la PE para realizar el debido análisis de la viabilidad de este, en el que se garantice que dicha propuesta no implicará modificaciones en su caracterización, funciones, cambios jerárquicos u organización interna, a corto y/o mediano plazo. Es necesario velar porque el nombre propuesto no riña con otros nombres y tenga relación directa con las funciones y productos generados por la Dependencia. Si la UPE comprueba que la modificación propuesta no se trata de un simple cambio de nombre, se deberá seguir la ruta establecida en este procedimiento, por el contrario, si efectivamente se verifica que es únicamente un cambio de nombre y se da un criterio es positivo, la PE puede remitir si lo considera pertinente a la Junta Directiva para su aprobación.