

Acta Sesión Extra Ordinaria N°5508 del Consejo Nacional de Salarios, San José, Barrio Tournón, Edificio Benjamín Núñez Vargas, celebrada a partir de las dieciséis horas con quince minutos del 19 de setiembre de 2018, presidida por el señor Luis Guillermo Fernández Valverde, con la asistencia de los/as siguientes Directores/as:

POR EL SECTOR ESTATAL: Luis Guillermo Fernández Valverde, Gilda Odette González Picado y Juan Diego Trejos Solorzano.

POR EL SECTOR LABORAL: Dennis Cabezas Badilla, Edgar Morales Quesada y Albania Céspedes Soto.

POR EL SECTOR EMPLEADOR: Frank Cerdas Núñez.

DIRECTORES AUSENTES: Por el Sector Estatal: Zulema Vargas Picado, Sector Empleador: Antonio Grijalba Mata, Marco Durante Calvo y Martín Calderón Chaves: Por el Sector Laboral: María Elena Rodríguez Samuels

SECRETARIA: Isela Hernández Rodríguez

1. Asuntos de la Presidencia

Análisis y revisión de Matriz Propuesta de Planeación Estratégica para el Consejo Nacional de Salarios

Se aprueba orden del día

ARTÍCULO PRIMERO:

Asuntos de la Presidencia

Punto N° 1

El señor Presidente Luis Guillermo Fernández Valverde, da inicio solicitando a cada director/as las observaciones que tienen a la Matriz de Planeación para el Consejo Nacional de Salarios, haciendo énfasis que el documento fue elaborado por la comisión conformada con integrantes de este Consejo y el Departamento de Salarios Mínimos, con la cooperación recibida por el Especialista en Gestión de Proyectos y Agronegocios, del IICA Costa Rica.

Continúa el señor Fernández indicando, que la Misión y Visión ya había sido revisada por este Consejo, conocemos que el documento está elaborado a partir de tres objetivos estratégicos que son los siguientes:

- 1) Gestionar el cumplimiento eficiente de las competencias establecidas en la Ley 832, su reglamento y normativa conexas referente a salarios mínimos.
- 2) Generar procesos de información técnica de calidad para la toma de decisiones y atención oportuna de las consultas por parte del Consejo y el departamento de salarios mínimos.
- 3) Desarrollar y consolidar una estrategia de comunicación para el posicionamiento del Consejo Nacional de Salarios, con los diferentes actores del mercado laboral.

Corresponde el día de hoy, dar inicio con la revisión de cada una de las actividades descritas, indicadores, medios de verificación y demás aspectos que contiene la matriz propuesta.

Los Directores/as, inician el proceso de revisión de la matriz propuesta denominada Planeación para el Consejo Nacional de Salarios, de forma detallada; quedando de la siguiente forma, que incluye las observaciones y redacción que en consenso han definido los directores/as una vez discutida y analizada ampliamente cada actividad e indicador.

Matriz de Planeación para el Consejo Nacional de Salarios

Misión	El Consejo Nacional de Salarios es el órgano tripartito que define la política pública en materia de salarios mínimos del sector privado, a través de la revisión y fijación salarial, amparada a los principios de justicia social y democratización económica.					
Visión	Ser reconocido a nivel nacional como la instancia rectora que dicta la política de salarios mínimos del sector privado, mediante los principios de justicia y diálogo social, así como el análisis de información actualizada que responda a la realidad del contexto nacional					
Objetivo Estratégico	Actividades / Acciones	Indicadores	Medios de Verificación	Responsable Colaboradores	Recursos Necesarios	Supuestos
Gestionar el cumplimiento eficiente de las competencias establecidas en la Ley 832, su reglamento y normativa conexas referente a salarios mínimos.	Revisar y analizar de la Ley 832 y su Reglamento para determinar los derechos y responsabilidades del CNS y del DSM.	Un documento de análisis de los derechos y responsabilidades del CNS y del DSM.	Documento de Análisis. Acta de presentación ante al CNS	Presidente e integrantes del CNS y Jefatura del DSM.	. Recurso humano (CNS y DSM). . Equipo de Cómputo . Documentación Informativa actas, decretos ejecutivos.	Recurso humano disponible.
	Establecer reuniones con el Poder Ejecutivo (Presidencia de la República, MTSS, y Planificación, Contraloría General de la República), para presentar, el programa de redimensionamiento del CNS, en busca del respaldo político.	Al menos 3 reuniones con actores claves del poder ejecutivo.	Actas de reuniones. Listas de participantes Fotografías	Presidente del CNS y Jefatura del DSM.	. Recurso humano CNS. . Equipo de Cómputo. . Documentación.	Disponibilidad presupuestaria. . Recurso Humano disponible. . Existe voluntad política por parte de las autoridades.
	Elaborar un programa de optimización organizacional y de recursos del CNS y DSM para el	Un documento de programación de planes anuales operativos, presupuestario, de recursos y	Evaluación de cumplimiento del Plan Operativo.	Presidente del CNS y Jefatura del DSM.	.Recurso humano (CNS y DSM). . Equipo de Cómputo. . Documentación.	Recurso humano disponible.

	cumplimiento de sus funciones, que contenga los planes operativos anuales, presupuesto, organigrama, entre otros.	de adecuación del organigrama a plan.			ación Informativa (Actas, Resoluciones, Listas de salarios, Decretos, otros).	
Generar procesos de información técnica de calidad para la toma de decisiones y atención oportuna de las consultas por parte del Consejo y el departamento de salarios mínimos.	Diseñar, elaborar y actualizar permanentemente investigaciones y estudios de la dinámica de mercado laboral en ocupaciones específicas como insumo constante para la toma de decisiones del CNS	Al menos 5 estudios anuales realizados.	Documentos de los estudios elaborados Actas del CNS de la presentación de los estudios.	. Presidente del CNS y Jefatura del DSM. . Personal Técnico del DSM.	.Recurso humano (CNS y DSM). . Equipo de Cómputo y de Proyección . Documentación Informativa. Transporte Viáticos	. Presupuest o suficiente para el desarrollo de las actividades . Personal disponible para realizar los estudios. . Documentación informativa disponible
	. Establecer acciones conjuntas con Instituciones Públicas y Privadas, para el suministro e intercambio de información y estudios macroeconómicos, referentes de la dinámica del mercado de trabajo, para la toma de decisiones del CNS.	. Al menos 3 alianzas con instituciones o dependencias de interés.	. El plan de trabajo elaborado. . Informe de avances del plan de trabajo.	.Presidente del CNS y Jefatura del DSM.	. Recurso humano (CNS y DSM). . Equipo de Cómputo y de Proyección . Documentación Informativa. . Transporte . Viáticos	. Presupuesto suficiente para el desarrollo de las actividades. . Personal disponible para realizar los estudios. . Documentación informativa disponible
	Diseñar una base de datos digital con los decretos de salarios mínimos del Sector Privado e indicadores	Una base de datos digital diseñada y disponible para la toma de decisiones.	Documento digital de la base de datos.	. Presidente del CNS y Jefatura del DSM. Personal Técnico de DSM.	. Recurso humano (CNS y DSM). . Equipo de Cómputo. . Documentación	. Presupuest o suficiente para el desarrollo de las actividades

	económicos de cada fijación salarial del sector privado.			.Jefatura de Departamento de Tecnologías MTSS	Informativa (Actas, Resoluciones, Listas de salarios, Decretos, otros). . Transporte . Viáticos	. . Personal disponible para realizar los estudios. . Documentación y datos disponibles .
Desarrollar y consolidar una estrategia de comunicación para el posicionamiento del Consejo Nacional de Salarios, con los diferentes actores del mercado laboral.	Impartir charlas y capacitaciones en materia de salarios mínimos a los centros de educación pública y privados, y las empresas del sector privado.	Al menos 10 visitas anuales a instancias de educación pública y privadas y a empresas del sector privado para impartir charlas informativas para dar a conocer los alcances, competencias del Consejo Nacional de Salarios	. Lista de centros educativos y empresas visitados por miembros del CNS y técnicos del DSM. . Listas de asistencia participantes a las charlas.	.Presidente del CNS y Jefatura del DSM.	. Recurso humano (CNS y DSM). . Equipo de Cómputo y de Proyección . Documentación Informativa (Banner, Brochuor, Listas de salarios, Folletos, Decretos, etc). Transporte Viáticos	. Presupuest o suficiente para el desarrollo de las actividades . Personal disponible para las visitas. . Documentación informativa disponible.
	Coordinar e impartir actividades informativas, en materia salarios mínimos del Sector Privado y naturaleza del CNS, con funcionarios de otras Dependencias del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.	Al menos 5 actividades informativas con dependencias del MTSS u otras instancias públicas. (INS, CCSS, Tribunales laborales)	Lista de dependencias del MTSS visitadas. Listas de funcionarios asistentes en las Actividades.	Presidente del CNS y Jefatura del DSM.	. Recurso humano (CNS y DSM). . Equipo de Cómputo y de Proyección . Documentación Informativa (Banner, Brochuor, Listas de salarios, Folletos, Decretos, etc). . Transporte . Viáticos	. Presupuest o suficiente para el desarrollo de las actividades . Personal disponible para las visitas. Documentación informativa disponible.
	Diseñar una aplicación	Una aplicación	Reporte de descargas de	. Presidente	. Recurso humano.	. Se cuenta con

	celular (App), con toda la información actualizada sobre materia salarios mínimos del Sector Privado.	desarrollada con más de 1000 usuarios.	la aplicación.	del CNS y Jefatura del DSM. (Responsable) . Jefatura de DTIC. (Colabora)	. Información disponible en materia salarial. . Recurso tecnológico.	Disponibilidad presupuestaria. . Se cuenta con el Recurso Humano requerido.
	Instalar en diferentes actividades públicas quioscos informativos en material de salarios mínimos del Sector Privado.	Participación en al menos 5 actividades anuales.	Lista de actividades en las que se participaron. Fotografías de las actividades.	Presidente del CNS y Jefatura del DSM. Personal técnico del DSM.	. Recurso humano (CNS y DSM). Mobiliario y Equipo de Cómputo y de Proyección . Documentación Informativa (Banner, Brochur, Listas de salarios, Folletos, Decretos, etc). Transporte . Viáticos	. Presupuesto suficiente para el desarrollo de las actividades . . Personal disponible para las visitas. . Documentación informativa disponible.

Una vez finalizada la revisión los directores/as, convienen e instruyen a la Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Salarios para que remita la matriz con los cambios realizados al Especialista en Gestión de Proyectos y Agronegocios, del IICA Costa Rica, para finalizar su validación y puesta en practica cada una de las acciones que conlleva el compromiso de esta Planeación del Consejo Nacional de Salarios.

ARTÍCULO SEGUNDO:

Asuntos de la Secretaría: No hay

ARTÍCULO TERCERO

Asuntos de los señores Directores/as: No hay

Finaliza la sesión a las dieciocho horas con veinte minutos.

Luis Guillermo Fernández Valverde
PRESIDENTE

Isela Hernández Rodríguez
SECRETARIA

