

Instituto de Estadísticas de Puerto Rico  
Estado Libre Asociado de Puerto Rico

**REGLAMENTO SOBRE OPERACIONES Y FUNCIONAMIENTO DEL  
INSTITUTO DE ESTADÍSTICAS**

\_\_\_ de mayo de 2018

**Instituto de Estadísticas de Puerto Rico  
Estado Libre Asociado de Puerto Rico**

**ÍNDICE**

<b>CAPÍTULO I – DISPOSICIONES GENERALES.....</b>	<b>3</b>
<b>ARTÍCULO 1.– DISPOSICIONES GENERALES.....</b>	<b>3</b>
Sección 1.01.– Título.....	3
Sección 1.02.– Base Legal.....	3
Sección 1.03.– Propósito y Resumen Ejecutivo.....	3
Sección 1.04.– Aplicación y Alcance.....	4
Sección 1.05.– Interpretación.....	4
Sección 1.06.– Disposiciones de Otros Reglamentos.....	4
Sección 1.07.– Definiciones.....	4
Sección 1.08.– Idioma.....	6
Sección 1.09.– Cláusula de Separabilidad.....	6
Sección 1.10.– Disposiciones de Otros Reglamentos.....	6
Sección 1.11.– Vigencia.....	6
<b>CAPÍTULO II.– DISPOSICIONES SOBRE OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL INSTITUTO.....</b>	<b>6</b>
<b>ARTÍCULO 2.– RECLAMOS DE CONFIDENCIALIDAD HECHOS AL INSTITUTO.....</b>	<b>6</b>
Sección 2.01.– Trasfondo.....	6
Sección 2.02.– Deber de Consultores o Contratistas del Instituto.....	8
Sección 2.03.– Obligación de Proveer Información.....	8
Sección 2.04.– Procedimiento para Atender Reclamos de Confidencialidad.....	8
<b>ARTÍCULO 3.– REQUISITOS DE CUALIFICACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL PARA     EMPLEADOS, CONTRATISTAS Y FUNCIONARIOS DEL INSTITUTO.....</b>	<b>9</b>
Sección 3.01.– En General.....	10
Sección 3.02.– Gerentes de Proyectos Estadísticos.....	10
Sección 3.03.– Gerentes Senior de Proyectos Estadísticos.....	11
Sección 3.04.– Dirección Ejecutiva.....	12
Sección 3.05.– Junta de Directores.....	14
<b>ARTÍCULO 4.– COMITÉS DE LA JUNTA.....</b>	<b>16</b>
Sección 4.01.– En General.....	16
Sección 4.02.– Comité de Auditoría Interna.....	17
Sección 4.03.– Comité de Evaluación Periódica de la Dirección Ejecutiva.....	17
Sección 4.04.– Comité de Búsqueda para Dirección Ejecutiva.....	18
<b>ARTÍCULO 5.– RECAUDOS OBTENIDOS DE LA IMPOSICIÓN Y PAGO DE MULTAS O     SANCIONES.....</b>	<b>19</b>
Sección 5.01.– Prohibición.....	19
Sección 5.02.– Cuenta Especial.....	19

# **REGLAMENTO SOBRE OPERACIONES Y FUNCIONAMIENTO DEL INSTITUTO DE ESTADÍSTICAS**

## **CAPÍTULO I – DISPOSICIONES GENERALES**

### **ARTÍCULO 1.– DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Sección 1.01.– Título.**

Este reglamento se conocerá como el Reglamento sobre Operaciones y Funcionamiento del Instituto de Estadísticas de Puerto Rico.

#### **Sección 1.02.– Base Legal.**

Este Reglamento se adopta en virtud de la autoridad conferida y facultades delegadas por la Ley 209-2003, según enmendada, conocida como la Ley del Instituto de Estadísticas de Puerto Rico, y de conformidad con la Ley 38-2017, según enmendada, conocida como la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico.

#### **Sección 1.03.– Propósito y Resumen Ejecutivo.**

El Instituto de Estadísticas de Puerto Rico (Instituto) adopta y promulga este Reglamento a tenor con los Artículos 3, 4, 6 y 16 de la Ley 209-2003, que disponen que el Instituto tiene facultad para adoptar, promulgar, enmendar y derogar aquellas reglas, órdenes, y reglamentos para regir sus procesos operacionales para el ejercicio de sus facultades y el desempeño de sus deberes; para adoptar las normas, directrices o reglamentos para la implantación de la Ley 209-2003; adoptar, promulgar, enmendar y derogar reglamentos, según entienda necesario y propio, para el ejercicio de sus facultades y el desempeño de sus deberes; adoptar reglamentos y normas para regir su funcionamiento interno; y adoptar, mediante reglamentación, procedimientos y guías específicas y estrictas para asegurar la confidencialidad de la información bajo su custodia.

El propósito de este Reglamento es, precisamente, establecer normas específicas que, en atención a lo dispuesto en la Ley 209-2003 y en conjunto con lo dispuesto en esa Ley y en otros reglamentos del Instituto, regirán la operación y funcionamiento de esta entidad pública. Entre los asuntos que son objeto de este Reglamento se destacan las normas y el proceso que regirá para atender reclamos de confidencialidad que hagan personas a quienes el Instituto dirige solicitudes o requerimientos de información; requisitos de cualificación académica y profesional para empleados y funcionarios del Instituto; la creación de comités o grupos de trabajo de la Junta de Directores para facilitar y agilizar las encomiendas y trabajos de ese cuerpo rector del Instituto; y las normas sobre el manejo y disposición de los recaudos que se obtengan de la imposición y pago de multas o sanciones, de conformidad con las exigencias de la garantía constitucional al debido proceso de ley.

Mediante la adopción y publicación de este Reglamento, se facilitarán y agilizarán algunas de las operaciones del Instituto, múltiples interacciones e interrelaciones entre el Instituto y

los demás organismos gubernamentales, y entre el Instituto y el público, además de ofrecer mayor transparencia sobre el funcionamiento del Instituto.

#### **Sección 1.04.- Aplicación y Alcance.**

- A) Este Reglamento aplicará al Instituto, a todos los empleados y funcionarios del Instituto, sus consultores, contratistas, y a todas las personas u organismos gubernamentales que interactúen con el Instituto en función de procesos y trámites administrativos formales o informales.
- B) Las normas y disposiciones de este Reglamento tendrán efectividad y vigencia prospectiva.

#### **Sección 1.05.- Interpretación.**

Este Reglamento será interpretado de forma que promueva el más alto interés público, la transparencia gubernamental, la sana administración pública, la costo-efectividad gubernamental, y que los trámites se lleven a cabo de forma eficiente, rápida y justa.

#### **Sección 1.06.- Disposiciones de Otros Reglamentos.**

Las disposiciones de este Reglamento podrán ser complementadas por las disposiciones de otros reglamentos del Instituto de Estadísticas que sean compatibles con las disposiciones de este Reglamento.

#### **Sección 1.07.- Definiciones.**

- A) Para fines de la Ley 209-2003 y este Reglamento, los siguientes términos tendrán el significado que se establece a continuación, salvo que del contexto del contenido de alguna disposición se desprenda claramente otra cosa:
  - 1) "Confidencialidad" significa la garantía de que los datos que puedan identificar a personas naturales o jurídicas no serán divulgados y de que en el proceso de recopilación, trámite y registro administrativo de todo producto estadístico o información se asegure que el uso dado a los datos estadísticos sea al único fin para el cual se solicita, y que cualquier otra divulgación, uso o publicación queda estrictamente prohibida. Asimismo, la garantía de que los datos que estas personas provean no podrán ser utilizados en contra de éstos en procesos administrativos o judiciales, excepto cuando la información haya sido obtenida de forma independiente al proceso estadístico y sin conocimiento de la divulgación protegida. Se exceptúa toda aquella información que por definición de ley sea establecida como "información pública" o "documento público";
  - 2) "Dirección Ejecutiva" o "Director Ejecutivo" se refiere a la persona que ocupa el cargo de Director Ejecutivo del Instituto, puesto creado mediante la Ley

209-2003, según enmendada, conocida como la Ley del Instituto de Estadísticas de Puerto Rico.

- 3) "Divulgación Indevida" significa aquella divulgación mediante la cual una persona natural o jurídica puede ser identificada por medio de los datos suministrados por ésta y publicados por algún organismo gubernamental, cuando información sensitiva de una persona natural o jurídica se publica de tal manera que ésta puede ser identificada o cuando los datos publicados hacen posible determinar alguna característica individual de cualquier persona natural o jurídica. Para estos propósitos, múltiples personas naturales o jurídicas afiliadas entre sí por motivos relevantes a la información divulgada serán considerados como una sola persona;
- 4) "Empleada de organismo gubernamental" se refiere a personas que tengan una relación de empleo, ya sea de confianza, de carrera, irregular, transitorio o de cualquier otra índole, con un organismo gubernamental, o que preste servicios por contrato que equivalgan a un puesto de confianza, de carrera o nombramiento transitorio. No incluye a profesores del sistema de la Universidad de Puerto Rico.
- 5) "Funcionaria de gobierno" o "funcionaria pública" se refiere a personas que ocupen algún cargo o empleo en cualquier organismo gubernamental, y que en función de ese cargo o empleo intervenga en la formulación o implantación de la política pública de ese organismo gubernamental o del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- 6) "Instituto" o "Instituto de Estadísticas" se refiere al Instituto de Estadísticas de Puerto Rico, creado bajo la Ley 209-2003, según enmendada, conocida como la Ley del Instituto de Estadísticas de Puerto Rico.
- 7) "Junta de Directores" o "Junta" se refiere a la Junta de Directores del Instituto de Estadísticas creada por la Ley 209-2003 y regida por lo dispuesto en los Artículos 7 y 8 de la Ley 209-2003.
- 8) "Ley 209-2003" se refiere a la Ley 209-2003, según enmendada, conocida como la Ley del Instituto de Estadísticas de Puerto Rico.
- 9) "LPAU" o "Ley 38-2017" se refiere a la Ley 38-2017, según enmendada, conocida como la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico, y sus versiones subsiguientes.
- 10) "Persona" se refiere a cualquier persona natural, sociedad o persona jurídica, independientemente de cómo esté organizada. Incluye a los organismos gubernamentales, según este término es definido en la Ley 209-2003.
- 11) "Presidente" se refiere a la persona natural que sea miembro de la Junta a

tenor con lo dispuesto en la Ley 209-2003 y este Reglamento, y que ocupe el cargo de Presidente de la Junta de Directores del Instituto.

- B) Toda palabra usada en singular en este Reglamento, se entenderá que también incluye el plural, salvo que del contexto o de las disposiciones expresas de este Reglamento o de la Ley 209-2003 se desprenda otra cosa. De igual forma, los términos usados en género femenino incluirán el masculino y viceversa.

### **Sección 1.08.- Idioma.**

De haber alguna discrepancia entre la versión en español y la versión en inglés de este Reglamento, prevalecerá lo dispuesto en la versión en español.

### **Sección 1.09.- Cláusula de Separabilidad.**

Si cualquier artículo, disposición, palabra, oración, inciso o sección de este Reglamento fuera impugnado, por cualquier razón, ante un tribunal y declarado inconstitucional o nulo, tal sentencia no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones de este Reglamento, sino que su efecto se limitará al artículo, disposición, palabra, oración, inciso o sección así declarado inconstitucional o nulo. La nulidad o invalidez de cualquier artículo, palabra, oración, inciso o sección en algún caso específico, no afectará o perjudicará en sentido alguno su aplicación o validez en cualquier otro caso, excepto cuando específica y expresamente se invalide para todos los casos.

### **Sección 1.10.- Disposiciones de Otros Reglamentos.**

Las disposiciones de este Reglamento podrán ser complementadas por las disposiciones de otros reglamentos legislativos del Instituto de Estadísticas, siempre que éstas sean compatibles con las disposiciones de este Reglamento. A tenor con las disposiciones de la LPAU y su jurisprudencia interpretativa las disposiciones de este Reglamento prevalecerán sobre normas y reglas contenidas en reglamentos internos, cartas normativas, memorandos y cartas circulares del Instituto.

### **Sección 1.11.- Vigencia.**

Este Reglamento entrará en vigor a los treinta (30) días después de la fecha de su presentación en el Departamento de Estado.

## **CAPÍTULO II.- DISPOSICIONES SOBRE OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL INSTITUTO**

### **ARTÍCULO 2.- RECLAMOS DE CONFIDENCIALIDAD HECHOS AL INSTITUTO**

#### **Sección 2.01.- Trasfondo.**

El Artículo 5 de la Ley 209-2003 establece que el Instituto tendrá el poder y deber de

“promover el acceso público y la entrega rápida de los datos, estadísticas y los informes basados en dicha información que produzcan las agencias gubernamentales, con excepción de la reserva que sea esencial para proteger la privacidad debida a las empresas, los individuos y entidades que reclamen las garantías de confidencialidad que en derecho procedan”. El Artículo 5(r) de la Ley 209-2003 también dispone que el Instituto será el copropietario de toda la información y el producto estadístico que los organismos gubernamentales desarrollen. Así, la Ley 209-2003 impone sobre el Instituto y su personal la obligación de proteger adecuadamente la información confidencial que esté bajo la custodia del Instituto. Inclusive, el Artículo 16 de la Ley 209-2003 establece que todo funcionario o empleado del Instituto que intencionalmente divulgue o permita la divulgación o reproducción indebida de información confidencial, incurrirá en delito grave.

La Ley 209-2003 define el término confidencialidad, en su Artículo 2, como:

[L]a garantía de que los datos que puedan identificar a personas naturales o jurídicas no serán divulgados y de que en el proceso de recopilación, trámite y registro administrativo de todo producto estadístico o información se asegure que el uso dado a los datos estadísticos sea al único fin para el cual se solicita, y que cualquier otra divulgación, uso o publicación queda estrictamente prohibida. Asimismo, la garantía de que los datos que estas personas provean no podrán ser utilizados en contra de éstos en procesos administrativos o judiciales, excepto cuando la información haya sido obtenida de forma independiente al proceso estadístico y sin conocimiento de la divulgación protegida. Se exceptúa toda aquella información que por definición de ley sea establecida como “información pública” o “documento público”.

El Artículo 16 de la Ley 209-2003 requiere que el Instituto establezca mediante reglamentación los procedimientos y las guías específicas y estrictas para asegurar la confidencialidad de la información bajo su custodia. Dicho Artículo aclara que la Ley 209-2003 y, por tanto este Reglamento, no podrán ser interpretados en menoscabo de cualquier nivel mayor de protección de confidencialidad conferido por cualquier otra ley, reglamento o acuerdo entre una entidad privada y un organismo gubernamental. No obstante, todo reclamo de confidencialidad o privilegio hecho por un organismo gubernamental sobre información o documentos públicos debe ser evaluado y atendido a tenor con las normas y parámetros establecidos por el Tribunal Supremo de Puerto Rico en atención a la garantía constitucional al acceso a la información pública que tienen, bajo la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, todos los habitantes de Puerto Rico.

Como resultado de sus funciones y tareas, el personal del Instituto de Estadísticas maneja con frecuencia información confidencial o privilegiada a tenor con leyes de Puerto Rico y leyes y reglamentos de Estados Unidos de América. Asimismo, ante la naturaleza de sus funciones y la frecuencia en que recibe y maneja reclamos de confidencialidad o privilegio, el Instituto ha desarrollado *expertise* o conocimiento especializado sobre la interpretación y

aplicación de normas y leyes sobre confidencialidad y privilegios en Puerto Rico y Estados Unidos.

En cabal cumplimiento con los mandatos establecidos en la Ley 209-2003, el Instituto ha desarrollado mecanismos y guías para asegurar la información confidencial o privilegiada y el personal del Instituto está debidamente adiestrado para manejar y proteger adecuadamente la información confidencial o privilegiada en su custodia.

### **Sección 2.02.- Deber de Consultores o Contratistas del Instituto.**

La obligación de proteger adecuadamente la información confidencial que esté bajo la custodia del Instituto, y las consecuencias del incumplimiento con dicho deber, se extiende a todo consultor o contratista del Instituto con quien el Instituto necesite compartir información confidencial o privilegiada. El Instituto alertará y orientará a la consultora o contratista sobre esta obligación antes de compartir la información en cuestión.

### **Sección 2.03.- Obligación de Proveer Información.**

Ninguna persona a quien le sea de aplicación la Ley 209-2003 podrá negarse a entregar información al Instituto de Estadísticas que haya sido requerida mediante solicitud u orden de requerimiento de información de la Dirección Ejecutiva, o mediante orden o resolución de la Junta de Directores del Instituto, bajo el fundamento de que la información solicitada o requerida por la Dirección Ejecutiva o la Junta es información confidencial o privilegiada. Solo estarán excluidos de esta norma aquellos reclamos que estén debidamente enmarcados y fundamentados en el privilegio abogado-cliente.

### **Sección 2.04.- Procedimiento para Atender Reclamos de Confidencialidad.**

Cuando una persona a quien la Dirección Ejecutiva haya dirigido una solicitud u orden de requerimiento de información, o a quien la Junta de Directores del Instituto haya dirigido una orden o resolución requiriendo la entrega de información al Instituto, entienda que toda o parte de la información solicitada o requerida es información confidencial o privilegiada, esa persona deberá seguir y cumplir con el siguiente proceso:

A) Al entregar la información al Instituto, la persona deberá:

- 1) Indicar expresamente por escrito que la información entregada incluye información que, a su entender, es información confidencial o privilegiada;
- 2) Identificar específicamente la información que, a su entender, es confidencial o privilegiada;
- 3) Expresar por escrito la razón por la cual entiende que la información debe ser clasificada por el Instituto como confidencial o privilegiada;
- 4) Identificar y discutir por escrito las fuentes de derecho que sustentan su(s)



reclamo(s) de confidencialidad o privilegio sobre la información; y

- 5) Proveer el nombre e información de contacto de la persona con quien el personal del Instituto podrá comunicarse en relación con el reclamo de confidencialidad.
- B) En caso de que la persona no pueda o no esté en posición de cumplir con los sub-incisos (A)(2) al (A)(5) de esta Sección al momento en que entregue la información solicitada o requerida al Instituto, la persona deberá así indicarlo por escrito al Instituto. En estos casos, la persona tendrá un término adicional de hasta cinco (5) días laborables desde la fecha en que la información fue entregada, para cumplir con los requisitos establecidos en los sub-incisos (A)(2) al (A)(5) de esta Sección.
- C) El Instituto evaluará todos los reclamos de confidencialidad o privilegio que se hagan a tenor con lo establecido en esta Sección. En caso de que, a luz de su análisis, el Instituto concluya que determinada información sobre la cual se haya hecho un reclamo de confidencialidad o privilegio no lo es, el Instituto deberá notificar por escrito su decisión a la persona que hizo el reclamo. En su decisión, el Instituto discutirá los fundamentos y expondrá las conclusiones de derecho en las que se base su decisión.
- 1) Cuando se trate de decisiones sobre reclamos de confidencialidad o privilegio formulados al proveer información en respuesta a solicitudes de información, órdenes de requerimiento de información o resoluciones de la Junta de Directores, la decisión será emitida y estará firmada por la Dirección Ejecutiva.
  - 2) Cuando se trate de decisiones sobre reclamos de confidencialidad o privilegio formulados al proveer información en cumplimiento con órdenes emitidas por la Junta de Directores como parte de procedimientos cuasi-judiciales ante su consideración, la decisión será emitida por la Junta de Directores o por el juez administrativo designado por la Junta.
  - 3) El Instituto no podrá publicar o divulgar la información que haya sido objeto de un reclamo de confidencialidad o privilegio rechazado por el Instituto sin que haya transcurrido un término de al menos diez (10) días desde la fecha en que el Instituto haya notificado su decisión de conformidad con el inciso (C) de esta Sección, de modo que la persona perjudicada pueda acudir al Tribunal General de Justicia con su planteamiento de confidencialidad o privilegio, si así lo desea.
- D) Toda persona que no cumpla con lo establecido en los incisos (A) y (B) de esta Sección renunciará a cualquier reclamo de confidencialidad o privilegio, en cuyo caso el Instituto evaluará, como de costumbre la información provista y protegerá aquella información que, a su juicio, entienda que es confidencial o privilegiada.

### **ARTÍCULO 3.- REQUISITOS DE CUALIFICACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL PARA**

## **EMPLEADOS, CONTRATISTAS Y FUNCIONARIOS DEL INSTITUTO**

### **Sección 3.01.- En General.**

Las decisiones de selección, reclutamiento, contratación, designación y nombramiento de todos los empleados, contratistas y funcionarios del Instituto obedecerán a la meritocracia, y asegurarán la contratación, selección, reclutamiento y nombramiento de personas con integridad personal y profesional, excelencia, competencia y objetividad.

### **Sección 3.02.- Gerentes de Proyectos Estadísticos.**

A) Los Gerentes de Proyectos Estadísticos son empleados del Instituto encargados de la gerencia de proyectos. Entre sus funciones, se destacan:

- 1) La verificación, análisis y transformación de los sistemas de recopilación de datos, producción estadística y acceso público a las estadísticas, para dotar al país con estadísticas confiables, completas y de rápido y universal acceso;
- 2) Definir, identificar, planificar y coordinar el desarrollo e implantación de proyectos estadísticos, en cumplimiento con un calendario, un nivel de calidad y un presupuesto;
- 3) Asegurar que los bancos de datos del Instituto estén actualizados;
- 4) Producir investigaciones y documentarlas en informes y presentaciones;
- 5) Atender preguntas complejas que surjan sobre las estadísticas; y
- 6) Todas las demás funciones o responsabilidades establecidas en el Plan de Clasificación.

B) Toda persona que sea nombrada a un cargo de Gerente de Proyectos Estadísticos tendrá que cumplir con los siguientes criterios:

- 1) Tener, como mínimo, un grado de maestría de una universidad o colegio acreditado en estadísticas, matemáticas, ciencias de computo o en algún área en la cual se haga un uso extenso de la estadística, incluyendo economía, planificación, demografía, epidemiología, bioestadísticas, sociología, política pública, administración pública, administración de empresas u otros relacionados;
- 2) Tener profundidad analítica y dominio sobre métodos estadísticos cuantitativos;
- 3) Tener buenas destrezas en:

- a) Desarrollo, manejo y documentación de bancos de datos;
- b) Manejo de fuentes de información estadística;
- c) Comunicación efectiva verbal y escrita bilingüe en español e inglés;
- d) Técnicas para preparar y ofrecer presentaciones;
- e) Técnicas de investigación;
- f) Informática, incluyendo programas avanzados de estadísticas, MS Office y otros; y
- g) Síntesis de información;
- h) Cualquier otro requisito establecido en el Plan de Clasificación del Instituto.

### **Sección 3.03.- Gerentes Senior de Proyectos Estadísticos.**

- A) Los Gerentes Senior de Proyectos Estadísticos son empleados del Instituto encargados de gerencia de proyectos de gran complejidad. Entre sus funciones, se destacan:
- 1) Proponer y manejar proyectos estadísticos;
  - 2) Diseñar, desarrollar, implantar y mantener actualizados los programas de sistemas de información y los bancos de datos internos para la preparación de estudios, presentaciones, publicaciones y proyectos;
  - 3) Desarrollar investigaciones estadísticas a ser publicadas en revistas profesionales y evaluar las investigaciones estadísticas de otras personas;
  - 4) La verificación, análisis y transformación de los sistemas de recopilación de datos, producción estadística y acceso público a las estadísticas, para dotar al país con estadísticas confiables, completas y de rápido y universal acceso;
  - 5) Definir, identificar, planificar y coordinar el desarrollo e implantación de proyectos estadísticos, en cumplimiento con un calendario, un nivel de calidad y un presupuesto;
  - 6) Asegurar que los bancos de datos del Instituto estén actualizados;
  - 7) Producir investigaciones y documentarlas en informes y presentaciones;

- 8) Atender preguntas complejas que surjan sobre las estadísticas, así como preguntas sobre las metodologías de recopilación de datos y producción de estadísticas y sobre la obtención de las mismas; y
  - 9) Todas las demás funciones o responsabilidades establecidas en el Plan de Clasificación.
- B) Toda persona que sea nombrada a un cargo de Gerente Senior de Proyectos Estadísticos tendrá que cumplir con los siguientes criterios:
- 1) Tener, como mínimo, un grado de maestría de una universidad o colegio acreditado en estadísticas, matemáticas, ciencias de computo o en algún área en la cual se haga un uso extenso de la estadística, incluyendo economía, planificación, demografía, epidemiología, bioestadísticas, sociología, política pública, administración pública, administración de empresas u otros relacionados;
  - 2) Haber dirigido al menos dos (2) proyectos estadísticos de gran responsabilidad completados exitosamente, en cumplimiento con el calendario, el nivel de calidad esperado y el presupuesto establecido.
  - 3) Tener profundidad analítica y dominio sobre métodos estadísticos cuantitativos;
  - 4) Tener buenas destrezas en:
    - a) Desarrollo, manejo y documentación de bancos de datos;
    - b) Manejo de fuentes de información estadística;
    - c) Comunicación efectiva verbal y escrita bilingüe en español e inglés;
    - d) Técnicas para preparar y ofrecer presentaciones;
    - e) Técnicas de investigación;
    - f) Informática, incluyendo programas avanzados de estadísticas, MS Office y otros; y
    - g) Síntesis de información;
    - h) Cualquier otro requisito establecido en el Plan de Clasificación del Instituto.

### **Sección 3.04.- Dirección Ejecutiva.**

El Director Ejecutivo del Instituto será nombrado por la Junta de Directores. El Director Ejecutivo será el funcionario encargado de administrar, ejecutar y velar porque se cumpla la política pública establecida por la Junta y será miembro ex officio de ésta. El Director Ejecutivo será nombrado por diez (10) años y sólo podrá ser removido por la Junta de Directores por justa causa, previa formulación de cargos y oportunidad de ser oído en un procedimiento adjudicativo.

Sólo podrá ser nombrado al cargo de Director Ejecutivo una persona que, al igual que los miembros de Junta, sea de reconocida integridad personal y profesional, objetividad y competencia en cualesquiera de los campos de la estadística, economía o planificación. Además, toda persona que sea nombrada al cargo de Dirección Ejecutiva tendrá que cumplir con los siguientes criterios:

A) Cumplir con uno de los siguientes criterios:

- a. Contar con un grado de maestría de una universidad o colegio acreditado en el campo de estadísticas o matemáticas; o
- b. Contar con un grado de maestría de una universidad o colegio acreditado en el campo de la economía; o
- c. Contar con un grado de maestría de una universidad o colegio acreditado por el *Planning Accreditation Board* en el campo de la planificación; y

B) En atención a la complejidad y delicadeza de sus funciones diarias, tener un grado doctoral de alguna universidad o colegio acreditado en estadísticas, matemáticas, ciencias de computo o en algún área en la cual se haga un uso extenso de la estadística, incluyendo economía, planificación, demografía, epidemiología, bioestadísticas, sociología, política pública, administración pública, administración de empresas u otros relacionados.

C) Tener amplio conocimiento de la metodología estadística y sus aplicaciones, así como tener experiencia en el manejo de datos y sistemas estadísticos, evidenciado por la práctica profesional, investigaciones y publicaciones.

D) Tener la suficiente experiencia gerencial o administrativa que lo capacite para dirigir una entidad pública.

E) Demostrar liderazgo, visión de futuro y efectividad en alcanzar las metas propuestas, así como demostrar tener las destrezas interpersonales necesarias para ocupar un puesto de esta naturaleza.

F) Ser completamente bilingüe en los idiomas español e inglés, tanto en expresión oral como escrita.

- G) No haber ocupado un cargo público electivo alguno durante, por lo menos cinco (5) años previos a su designación.

### **Sección 3.05.- Junta de Directores.**

- A) La Junta de Directores estará compuesta por siete (7) miembros, de los cuales seis (6) serán personas de reconocida integridad personal y profesional, objetividad y competencia en cualesquiera de los campos de la estadística, economía y planificación, y una (1) será funcionaria de gobierno. De conformidad con lo establecido en el Artículo 7 de la Ley 209-2003, todos los miembros serán nombrados por la Gobernadora o el Gobernador, con el consejo y consentimiento del Senado, por un término de cinco (5) años.
- B) Desde sus inicios, el Instituto de Estadísticas siempre ha mantenido los estándares más altos, en términos de los niveles educativos y de experiencia que requiere para sus reclutamientos. A sus Gerentes de Proyectos Estadísticos, se le requiere por lo menos un grado de maestría en un campo que haga un uso extenso de la estadística. En cuanto a la Dirección Ejecutiva, siempre se ha requerido como mínimo un grado doctoral.

Por su parte, la Ley 209-2003 requiere que seis de los miembros de la Junta de Directores tengan competencia en uno de los campos de la estadística, economía o planificación. Para las ocupaciones de estos tres campos, el Manual Oficial del Gobierno de los Estados Unidos para las Ocupaciones (*Occupational Outlook Handbook del Bureau of Labor Statistics, United States Department of Labor*), disponible en <https://www.bls.gov/ooh>, dispone los siguientes requisitos para poder ejercer con competencia en estos campos:

*Mathematicians and statisticians typically need at least a master's degree in mathematics or statistics. However, some positions are available to those with a bachelor's degree.*

*Most economists need a master's degree or Ph.D. However, some entry-level jobs—primarily in the federal government—are available for workers with a bachelor's degree.*

*Urban and regional planners need a master's degree from an accredited planning program to qualify for most positions.*

Además, para ser miembro de una Junta de Directores, la persona deberá tener experiencia en cualquiera de los campos de estadísticas, economía o planificación. A esos fines, no podrán ser personas que estén a nivel de entrada (*entry-level*) en cualquiera de estos campos.

Por tanto, al momento de su nombramiento, cada uno de los seis (6) miembros de la Junta de Directores del Instituto que no pueden ser el funcionario de gobierno deberá

cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

1) Cumplir con uno de los siguientes criterios:

- a) Contar con un grado de maestría de una universidad o colegio acreditado en el campo de estadísticas o matemáticas; o
- b) Contar con un grado de maestría de una universidad o colegio acreditado en el campo de la economía; o
- c) Contar con un grado de maestría de una universidad o colegio acreditado por el *Planning Accreditation Board* en el campo de la planificación; **y**

2) Tener amplio conocimiento en y, por lo menos, tres (3) años de experiencia profesional trabajando en cualquiera de las siguientes áreas: ciencias naturales, administración pública, administración de empresas, ciencias sociales, estadística, economía, matemáticas, planificación, demografía o sociología.

C) Ninguna persona que sea nombrada a la Junta de Directores del Instituto podrá:

- 1) Haber ocupado cargo público electivo alguno durante, por lo menos cinco (5) años previos a su designación.
- 2) En los seis (6) meses inmediatamente precedentes a sus nombramientos, haber sido empleados de organismo gubernamental alguno. Este requisito no aplicará:
  - a) A profesores del sistema de la Universidad de Puerto Rico, que por su conocimiento y peritaje en el área de estadísticas, economía y planificación puedan brindar su conocimiento a esta Junta; ni
  - b) Al único miembro de la Junta de Directores que sea funcionario de gobierno.
- 3) En los seis (6) meses inmediatamente precedentes a sus nombramientos, haber sido candidato a puesto electivo alguno, sea en primarias o elecciones especiales o generales.

D) Los miembros de la Junta desempeñarán sus cargos ad honorem y sólo tendrán derecho a recibir el pago de una dieta no mayor de setenta y cinco (75) dólares por cada día en que asistan a reuniones o realicen gestiones oficiales relacionadas con su cargo. En ningún caso un miembro podrá recibir por concepto de dietas una cantidad total que sobrepase de los seis mil (6,000) dólares anuales. En el caso que el único miembro que puede ser funcionario de gobierno sea un jefe de agencia, dicha persona

no devengará dieta.

- E) Los miembros de la Junta de Directores solo podrán ser removidos por justa causa, previa formulación de cargos y oportunidad de ser oídos en un procedimiento adjudicativo.
- F) Cinco (5) miembros constituirán quórum y las decisiones se tomarán por el voto de la mayoría.
- G) La Junta se reunirá de forma ordinaria no menos de una (1) vez al mes.
- H) La Junta adoptará por voto mayoritario un reglamento interno que regirá el desempeño de sus funciones bajo la Ley 209-2003 y este Reglamento de forma eficaz y eficiente.

#### **ARTÍCULO 4.- COMITÉS DE LA JUNTA**

##### **Sección 4.01.- En General.**

- A) La Junta tendrá un Comité de Auditoría Interna y un Comité de Evaluación Periódica de la Dirección Ejecutiva. Además, cuando sea necesario a tenor con las disposiciones de este Reglamento, se activará un Comité de Búsqueda para Dirección Ejecutiva.
- B) Los comités serán y operarán como grupos de trabajo compuestos por miembros de la Junta con el objetivo de asistir y asesorar a la Junta para facilitar y agilizar los trabajos de ésta, y no tendrán menos de 3 miembros.
- C) El Presidente de la Junta podrá, a su discreción, ordenar la creación o disolución de comités adicionales y definir sus encomiendas. Previa consulta con los demás miembros de la Junta, el Presidente establecerá la composición de cada comité. El Presidente podrá invitar a empleados del Instituto a participar de los trabajos y formar parte de comités, salvo que ello sea incompatible con la encomienda del comité. La participación de los empleados del Instituto en comités será voluntaria por parte de éstos.
- D) El Presidente será miembro ex officio de todos los comités.
- E) Los comités tendrán las siguientes funciones:
  - 1) Recopilar información, sujeto a los límites de sus facultades;
  - 2) Analizar información y preparar informes por escrito a la Junta sobre su análisis y el resultado de su análisis;
  - 3) Hacer recomendaciones a la Junta sobre los asuntos encomendados al comité por el Presidente o por la Junta;



- 4) Hacer entrevistas a personas que puedan aportar información en relación con sus encomiendas;
  - 5) Deberán preparar minutas sobre sus reuniones, las cuales serán compartidas con todos los miembros de la Junta de Directores.
- F) Ningún comité o miembro de comité podrá ni tendrá autoridad para:
- 1) Tomar decisiones que le corresponden a la Junta, a la Dirección Ejecutiva o a cualquier empleado del Instituto;
  - 2) Tomar o anunciar decisiones so color de autoridad, o en calidad de agentes o representantes de la Junta o de la Dirección Ejecutiva;
  - 3) Hacer requerimientos con carácter obligatorio a persona alguna;
  - 4) Actuar o hacer expresiones como representante del Instituto, salvo que medie autorización expresa por escrito de la Dirección Ejecutiva;
  - 5) Actuar o hacer expresiones como representante de la Junta de Directores del Instituto, salvo que medie autorización expresa por escrito de una mayoría absoluta de los miembros de la Junta de Directores;
  - 6) Dificultar, atrasar o detener los trabajos o tareas del Instituto, de la Dirección Ejecutiva o de cualquier empleado o contratista del Instituto.

#### **Sección 4.02.- Comité de Auditoría Interna**

- A) La Junta tendrá un Comité de Auditoría Interna, cuyo objetivo será asistir a la Junta en la responsabilidad de supervisar los informes financieros del Instituto, evaluar los informes que rinda la Oficina de la Contralora sobre las operaciones del Instituto, supervisar el funcionamiento de controles internos, y colaborar en las auditorías externas.
- 1) Al menos una vez al año, los miembros del Comité de Auditoría Interna se reunirán con los auditores externos del Instituto para discutir cualquier asunto que haya surgido y haya causado inquietud a los auditores externos durante el proceso de auditoría.
  - 2) La Dirección Ejecutiva compartirá con los miembros del Comité de Auditoría todo informe que emita la Oficina de la Contralora sobre las operaciones del Instituto.

#### **Sección 4.03.- Comité de Evaluación Periódica de la Dirección Ejecutiva.**

- A) La Junta tendrá un Comité de Evaluación Periódica de la Dirección Ejecutiva. Este Comité se activará cada tres (3) años con el objetivo de evaluar las ejecuciones de la Dirección Ejecutiva y rendir el informe correspondiente a la Junta de Directores.
- B) Este Comité utilizará los siguientes criterios para evaluar a la Dirección Ejecutiva:
- 1) Liderato demostrado en la administración diaria del Instituto;
  - 2) Liderato demostrado en la interrelación del Instituto con otros organismos gubernamentales;
  - 3) Liderato demostrado en la interrelación de Instituto con el sector privado, organizaciones sin fines de lucro y *stakeholders* del Instituto;
  - 4) Liderato demostrado en la en la interrelación de Instituto con entidades del gobierno de Estados Unidos de América y otras jurisdicciones;
  - 5) Habilidad para manejar situaciones de crisis;
  - 6) Habilidad para identificar y obtener fuentes de ingreso para el Instituto que no provengan del Fondo General;
  - 7) Capacidad para administrar el Instituto de forma costo-eficiente y sujeto a los límites presupuestarios;
  - 8) Observación y cumplimiento con normas de sana administración pública.
- C) El Comité rendirá un informe sobre su evaluación y los resultados de su evaluación, que además contendrá las recomendaciones del Comité sobre medidas que pueda tomar la Dirección Ejecutiva para mejorar su ejecución en determinadas áreas.

#### **Sección 4.04.- Comité de Búsqueda para Dirección Ejecutiva.**

- A) La Junta tendrá un Comité de Búsqueda para Dirección Ejecutiva. Este Comité se activará cuando (i) sea un hecho inminente que el puesto o cargo de la Dirección Ejecutiva quedará vacante a tenor con lo dispuesto en la Ley 209-2003, y (ii) la vacante en dicho puesto sea efectiva dentro de un término que no sea mayor de un (1) año desde la fecha en que se active este Comité.
- B) Este Comité tendrá las siguientes responsabilidades:
- 1) Preparar borradores de comunicaciones para anunciar en español y en inglés, a través de medios electrónicos o impresos en y fuera de Puerto Rico la búsqueda de candidatas para la Dirección Ejecutiva del Instituto, describir los requisitos del cargos así como las responsabilidades y expectativas del puesto de Dirección Ejecutiva. El contenido de dichos anuncios deberá ser consistente

con las disposiciones de este Reglamento y de la Ley 209-2003.

- a) El Comité someterá estos borradores de anuncio para la revisión y aprobación de la Junta de Directores.
- 2) Hacer investigaciones e identificar medios de comunicación, plataformas, organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, personas naturales, personas jurídicas que puedan ofrecer espacios para publicar estos anuncios u ofrecer ideas, mecanismos o recursos para facilitar o ampliar la divulgación de estos anuncios.
- 3) Evaluar la información sometida por candidatos que hayan respondido a los anuncios y hacer recomendaciones a la Junta.
- 4) Pedir información adicional a los candidatos que hayan respondido a los anuncios, previa autorización de la Junta.
- 5) Preparar y someter a la Junta informes sobre el resultado de sus investigaciones, evaluaciones, esfuerzos y análisis.
- 6) Llevar a cabo cualquier otra encomienda que sea compatible con las disposiciones de este Reglamento, y que vaya dirigida a poner a la Junta en la mejor posición posible de evaluar adecuadamente a todos los candidatos y reclutar a la mejor candidata posible.

## **ARTÍCULO 5.- RECAUDOS OBTENIDOS DE LA IMPOSICIÓN Y PAGO DE MULTAS O SANCIONES**

### **Sección 5.01.- Prohibición.**

Por exigencia de la garantía constitucional al debido proceso de ley y de este Reglamento, el Instituto no podrá depositar los recaudos obtenidos de la imposición y pago de multas o sanciones en cuentas en donde tenga depositados fondos para pagar sus gastos operacionales, ni podrá usar los recaudos obtenidos de la imposición y pago de multas o sanciones para pagar todo o parte de sus gastos operacionales, los honorarios de los oficiales examinadores o jueces administrativos, ni las dietas de los miembros de la Junta de Directores.

### **Sección 5.02.- Cuenta Especial.**

Todos los recaudos que obtenga el Instituto como resultado de la imposición de multas o sanciones, incluyendo los intereses devengados a raíz del pago moroso de multas o sanciones, serán depositados en una cuenta especial a esos fines. Los dineros así recaudados y depositados serán ser utilizados por el Instituto para financiar proyectos para mejorar metodologías o procesos estadísticos de los organismos gubernamentales o para proyectos estadísticos especiales.

A su discreción, el Instituto podrá depositar también en esta cuenta especial las donaciones y fondos que reciba para financiar proyectos para mejorar metodologías o procesos estadísticos de los organismos gubernamentales o para proyectos estadísticos especiales, y usar los dineros recaudados de la imposición y cobro de multas o sanciones para ese fin.