

ACTA ORDINARIA N° 01-2014

De la Junta Administrativa de la Imprenta Nacional, sesión ordinaria número cero uno celebrada a las dieciséis horas con quince minutos del nueve de enero del dos mil catorce, en la sala de sesiones de la Imprenta Nacional.

Miembros presentes:

Licenciado Freddy Montero Mora	Ministerio de Gobernación y Policía, Presidente
Licenciado Isaías Castro Vargas	Representante Ministerio de Cultura y Juventud
Señor Jorge Luis Vargas Espinoza	Director Ejecutivo y General de la Imprenta Nacional
Lic. José David Vargas Leiva	Asesor del Presidente de Junta
Licda. Claudia Reyes Zamora	Asistente de Dirección
<i>Señora María del Rocío Calderón Quirós</i>	<i>Secretaria de la Junta Administrativa</i>

El nombramiento del Delegado de la Editorial Costa Rica, ante este Órgano Colegiado está en proceso.

Orden del Día

1. Lectura y aprobación del orden del día.
2. Aprobación del acta ordinaria 33-2013.
3. Correspondencia:
 - 3.1. Oficio GIRH-984-2013 del 19 de diciembre del 2013, suscrito por la MBA. Marta Porras Vega, Jefe de Recursos Humanos y el Director General, solicitan la autorización para la distribución en horas del tiempo extraordinario 2014.
 - 3.2. Circular N° 007-13 DVG del 16 de diciembre del 2013, suscrita por el Sr. Freddy Mauricio Montero Mora, Viceministro de Gobernación y Policía, remite para conocimiento y aplicación el oficio DM-669-13, relacionado con el trámite de pasaportes diplomáticos y de servicio (uso obligatorio a partir del 01 de enero del 2014).
 - 3.3. Correo electrónico, domingo 29 de diciembre del 2013, suscrito por el Director General, dirigido al Ing. de Mantenimiento Industrial, Francisco Granados Ureña, manifiesta su posición como Director General y Ejecutivo de la Junta Administrativa sobre la entrega de los trabajos de remodelación del Edificio de la Imprenta Nacional.
 - 3.4. Oficio N° DG-275-2013 del 19 de diciembre del 2013, suscrito por el Director General, atiende recomendación del Informe de Auditoría AU-003-2013 (capacitación en las normas ISO 12647 en el proceso productivo).

- 3.5.** Oficio 21-JPIN-2013 del 29 de julio del 2013, suscrito por el Director de Producción, Ing. Diego Rodríguez Ramírez y el oficio s/n del 29 de julio del 2013, suscrito por el Sr. Jean-Jacques Cappa, Presidente de la Compañía Americana Papel, Plástico y Afines CAPP A S.A., ambos postergados en la sesión ordinaria N° 26 del 7 de agosto del 2013, hasta que el Sr. Auditor presente el informe relacionado con el tema de los incumplimientos en la entrega del papel.

4. Informes de la Presidencia.
5. Informes del Director General.
6. Asuntos varios.

Artículo I. Se aprueba el orden del día.

Artículo II. Se aprueba el acta ordinaria 33-2013.

Artículo III. Correspondencia:

III.1. Oficio GIRH-984-2013 del 19 de diciembre del 2013, suscrito por la MBA. Marta Porras Vega, Jefe de Recursos Humanos y el Director General, solicitan la autorización para la distribución en horas del tiempo extraordinario 2014.

El Director General manifiesta que lo que se pretende es tomar la previsión para poder contar con las horas necesarias y cubrir cualquier eventualidad que se presente en materia de tiempo extraordinario, con el fin de cumplir con los trabajos pendientes o que se vayan acumulando durante el 2014. Señala que es algo rutinario, realmente no tiene gran importancia, pero como tiene que ver con recursos económicos debe ser aprobado por este Órgano Colegiado.

La Junta Administrativa considera:

La información del oficio GIRH-984-2013, donde la MBA. Marta Porras Vega, Jefe de Recursos Humanos, con la aprobación del Director General, Sr. Jorge Vargas Espinoza, solicitan la distribución en horas de tiempo extraordinario.

Toma el acuerdo (Firme) 6245-01-2014 de:

Aprobar, según los montos presupuestados, lo solicitado en el oficio GIRH-984-2013, la distribución de horas de tiempo extraordinario, con el siguiente detalle:

PROGRAMA	N° DE HORAS SOLICITADAS
01-ÁREA PRODUCCIÓN	5.500
02-ÁREA ADMINISTRATIVA	1.800
TOTAL	7.300

III.2. Circular N° 007-13 DVG del 16 de diciembre del 2013, suscrita por el Sr. Freddy Mauricio Montero Mora, Viceministro de Gobernación y Policía, remite para conocimiento y aplicación el oficio DM-669-13, relacionado con el trámite de pasaportes diplomáticos y de servicio (uso obligatorio a partir del 01 de enero del 2014).

Se conoce.

III.3. Correo electrónico, domingo 29 de diciembre del 2013, suscrito por el Director General, dirigido al Ing. de Mantenimiento Industrial, Francisco Granados Ureña, manifiesta su posición como Director General y Ejecutivo de la Junta Administrativa sobre la entrega de los trabajos de remodelación del Edificio de la Imprenta Nacional.

El Director General comenta que este correo es para informar el accionar de la Dirección General, con relación a este tema donde hay tantos recursos de por medio. Está hablando de ₡400 millones de colones, aproximadamente. Se ha observado, conforme pasan los días, unas grietas en algunas de las losas de los pisos. Se corrigió el daño en algunas y quedaron bien, pero hay otras que pese a que se corrigieron, el trabajo quedó mal. Por lo que su posición es no recibir el edificio hasta que lo entreguen en perfectas condiciones. Aunque nada es perfecto, se está hablando de recursos del Estado, por lo que su obligación es proceder de esta manera, para lo cual está enviando el correo en mención el 29 de diciembre 2013 al Ing. Granados Ureña.

Agrega que hizo un recorrido por todo el edificio con una funcionaria de Auditoría, para mostrarle cada una de las áreas. En las que no estuvo de acuerdo como quedó el trabajo final, dejó clara su posición. Asimismo, sostuvo una reunión con el Ing. Granados Ureña, el Proveedor Institucional y el Jefe del Departamento Financiero, para informarles sobre este correo, ya que lo desconocían pese a que lo envió desde el 29 de diciembre del 2013. Igualmente señaló su posición e indica que con esto lo quiere, es que este Órgano Colegiado, conozca este aspecto y su posición inflexible. Aclara que exigió a los funcionarios con los que se reunió que todo se haga en el tiempo que la Ley de Contratación Administrativa

establece. Además, solicitó se le exija a la empresa una fecha exacta de cuándo va a entregar la obra debidamente terminada.

Solicitó a la Licda. Claudia Reyes Zamora, Asistente de Dirección, que le ayude con este tema y que le dé el seguimiento respectivo. El próximo lunes se van a reunir con la empresa constructora. Él no va a participar en ninguna reunión con esa empresa, pues no es de su competencia, es responsabilidad de los subalternos encargados de este tema, tanto el Proveedor Institucional como del fiscalizador y el jefe del Departamento Financiero y en representación de la Dirección General la Licda. Reyes Zamora, para que la posición de la Dirección se cumpla.

El señor Viceministro solicita se le mantenga informado de los resultados de dicha reunión.

El Director General solicita un acuerdo que respalde todas sus acciones y la posición que ha tomado la Administración sobre este tema.

La Junta Administrativa considera:

El correo electrónico del 29 de diciembre del 2013, suscrito por el Director General, Jorge Vargas Espinoza. Además su exposición sobre los trabajos de remodelación de algunas áreas del edificio de la Imprenta Nacional, presentada ante este Órgano Colegiado, Licitación Pública 2012LN-000112-99999.

Toma el acuerdo (Firme) 6246-01-2014 de:

Apoyar las gestiones que el Director General asuma o esté asumiendo para que la empresa adjudicada (GMS-CONTEK S.A.-MONTEALEGRE) encargada de la remodelación de algunas áreas del edificio de la Imprenta Nacional, cumpla en todos los extremos lo que se establece en el contrato respectivo.

III.4. Oficio N° DG-275-2013 del 19 de diciembre del 2013, suscrito por el Director General, atiende recomendación del Informe de Auditoría AU-003-2013 (capacitación en las normas ISO 12647 en el proceso productivo).

La Licda. Claudia Reyes Zamora, Asistente de Dirección, comenta que el estudio de Auditoría habla sobre el control interno que se debe mantener en la Unidad de Control de Calidad. Dentro de las recomendaciones que hacen es que la Institución implemente y certifique las normas de calidad, ISO 12647. Sin embargo, la Encargada de Calidad responde que no tiene el conocimiento necesario, para dicha implementación. Agrega que al investigar sobre este tema

de las normas, para estar certificados con ISO12600 (que se refiere a todo lo que tiene que ver con Artes Gráficas), se deben seguir dos pasos: la implementación de la norma como tal, para lo cual hay que hacer un estudio técnico de las especificaciones técnicas propiamente, la maquinaria que debe tener la empresa, los colores y tintas, entre otros, porque son herramientas que se requieren para lograr esta certificación y la implementación que es donde se verifica si realmente en algún momento se puede estar certificados. La certificación es una auditoría que hace determinada empresa y todos los años les están certificando que sí están cumpliendo con esas normas.

En este caso la Auditoría está solicitando dentro de sus recomendaciones, que la Imprenta Nacional debe estar certificada, pero antes de hacerlo, se debe haber implementado la norma. Por lo que se debe capacitar a los funcionarios destacados en Control de Calidad, por lo que se le está solicitando a la Licda. Katia Solís, Encargada de Capacitación y a la Encargada de Control de Calidad, investigar sobre las especificaciones técnicas a cumplir y cuál es el costo pues se le debe pagar a una empresa que certifica en Costa Rica. Una de ellas es INTEK. Según entiende la Licda. Reyes Zamora, esto tiene un costo muy elevado.

Se conoce.

III.5. Oficio 21-JPIN-2013 del 29 de julio del 2013, suscrito por el Director de Producción, Ing. Diego Rodríguez Ramírez y el oficio s/n del 29 de julio del 2013, suscrito por el Sr. Jean-Jacques Cappa, Presidente de la Compañía Americana Papel, Plástico y Afines CAPP A S.A., ambos postergados en la sesión ordinaria N° 26 del 7 de agosto del 2013, hasta que el Sr. Auditor presente el informe relacionado con el tema del papel.

Se informa que aunque es un tema añejo y que ha sido discutido en varias sesiones de Junta, fue un tema que quedó en espera hasta que se presente el informe de Auditoría. Como ya se presentó, se retoma para lo que proceda. Se conoce.

El señor Viceministro consulta si hay algo nuevo sobre el tema de los incumplimientos en las entregas de papel por parte de la Empresa Cappa S. A.

El Director General comenta que sobre este tema se hizo lo que tenía que hacerse. Por supuesto que la reacción de la empresa Cappa S. A. ha sido totalmente contraria a la posición de la Imprenta Nacional. Se hicieron todas las gestiones que debían hacerse ante la Contraloría General de la República, para subsanar los problemas de suministro de papel. Los responsables de la Imprenta Nacional, Ing. Diego Rodríguez, Licda. Sandra Gamboa y la Ing. Cristina Araya,

tuvieron una reunión el lunes el lunes pasado, con los posibles proveedores del papel, para tratar de cubrir las necesidades que no cumplió la Compañía Americana Papel, Plástico, Afines, Cappa S.A.

Agrega que algo interesante es que cuando se han tenido problemas de papel, la respuesta de la Proveeduría Institucional, siempre ha sido que no hay papel en todo el mercado y que la única empresa que puede ofrecer el papel es la Empresa Cappa S. A. Sin embargo, ahora con esta autorización de la Contraloría General de la República y según conversaciones que ha sostenido con el Jefe de la División Jurídica de la Contraloría y el señor Auditor, perfectamente la Imprenta Nacional, puede convocar a diferentes proveedores, reunirse con ellos para explicarles cuáles son las necesidades y cuáles van a ser los procedimientos de compra, entre otros. Agrega que con una sola convocatoria se presentaron cuatro proveedores que nunca habían participado. Todos tienen los papeles que se requieren. Agrega que hay proveedores de papel que sí van a cumplir los requerimientos necesarios.

El Lic. José David Vargas Leiva, Asesor del señor Viceministro, informa que ya se nombró el Órgano Director que va a analizar el caso de los incumplimientos de la Empresa Cappa S. A. Está conformado por tres personas, a quien se les asignó dicho cargo. Se está a la espera de que ellos soliciten información para proseguir con el debido proceso.

Artículo IV. Informes de la Presidencia.

El señor Viceministro comenta el tema del Poder Judicial, analizado en varias sesiones de Junta, durante las últimas semanas del 2013, donde se conocieron las notas del Lic. Alfredo Jones León, Director Ejecutivo del Poder Judicial, dirigidas al señor Ministro de Seguridad, Lic. Mario Zamora Cordero, reiterando las quejas sobre publicaciones y la deficiente coordinación por parte de la Imprenta Nacional. Él había solicitado al Director General, brindar una explicación a los muchos problemas, que generaban los supuestos errores. La forma en que eran enviados los documentos digitales y el hecho de no utilizar la firma digital, sino la holográfica, lo cual provocaba atrasos. En aquel momento se le había solicitado al Director General, que hiciera un informe sobre esta situación. El informe fue elaborado y así se reenvió al señor Ministro Mario Zamora, para tenerlo al tanto de la realidad de los hechos y que pudiera sopesar las dos posiciones institucionales. Lo último que ha pedido al Director General, para terminar este proceso de información para el Jerarca de la Cartera, son las otras notas que también le había enviado, en su momento, al Lic. Alfredo Jones, para que sean también del conocimiento del Lic. Zamora Cordero. Con esto lo que se quiere es mantenerlo bien informado y evitar tome una decisión sin haber sido informado debidamente por sus subalternos, en este caso este Órgano

Colegiado, quien es el responsable directo de esa situación. Lo anterior es para conocimiento y que conste en actas dicha información y los informes que se han enviado al señor Ministro de Seguridad Pública.

El Director General menciona que sería importante agregar que el informe que envió al Lic. Freddy Montero, Viceministro de Gobernación y Policía, es un informe que iba con la firma de todos los responsables del Área de Publicaciones, del Máster Carlos Montero, Jefe del Departamento de Informática, la Licda. Sandra Gamboa, Responsable de Circulación de Diarios Oficiales, la Licda. Adriana Campos, Encargada del Área de Publicaciones, entre otros. Esta aclaración que hace es con el fin de indicar que no es un informe basado en su palabra, sino que es el día a día, de los que enfrentan los problemas, por la forma en que envían los documentos los funcionarios del Poder Judicial. Asimismo, hace ver algo que es muy importante, que es la única institución pública que está violentando lo que establece la Ley de Firma Digital, Certificados y su Reglamento, donde claramente se establece en el Artículo 7), que la única firma válida después de la firma a mano escrita, es la firma digital y no existe ninguna otra firma válida acorde con la Ley. Sin embargo, reitera que el Poder Judicial se inventó una firma que denominan firma holográfica que no tiene ninguna validez jurídica y eso es muy serio, porque inclusive se hicieron todas las consultas respectivas al Ministerio de Ciencia y Tecnología (MICIT), que es el Ente Rector de todo lo que tiene que ver con firma digital de este país y los funcionarios de ese Ministerio se cuestionan el motivo por el cual se publican documentos con una firma que no tiene ninguna validez legal.

Agrega que esto se lo ha hecho ver al Lic. Alfredo Jones, con quien ha tenido alrededor de 15 reuniones. Pero este funcionario se mantiene en su posición: Ellos son el Poder Judicial y tienen su propia firma. Pero, es una firma que no tiene ninguna validez jurídica. Menciona que hasta la misma Procuraduría General de la República, podría llamar la atención en este aspecto. El asunto es muy serio.

Artículo V. Informes del Director General.

Se muestra satisfecho con la respuesta de la Contraloría General de la República, con relación a la compra directa de papel, para poder cumplir con los todos los contratos que se tienen de muchos millones con algunas instituciones del Estado.

De igual manera informa sobre la reunión que sostuvo con el Ministerio de Relaciones Exteriores y los responsables del CELAC, para que todo lo que vaya a ser el tema de esa cumbre, la Imprenta Nacional, sea la responsable de editar todo el material en Artes Gráficas, que se requiera para la misma, empezando por

lo que va a llevar la señora Presidenta de la República a Cuba a finales de este mes. Esta cumbre será a finales de enero y se va a hacer en Costa Rica. Económicamente, tal vez no va a significar mucho, pensando en las grandes cantidades de documentos que se trabajan en esta Institución, pues además de coadyuvar en este evento, con la presencia de ministros y cancilleres de alrededor de 30 países, es importante mostrar que es y que representa la Imprenta Nacional en nuestro país. Considera que eso vale más que toda la plata que se pueda ganar.

Informa que se sigue con la carencia de recurso humano para poder ayudarlo en lo que se pueda, a la secretaria de Junta. En una reunión con el señor Auditor, la secretaria de Junta, el Responsable del Área de Fotocomposición y el Director General, se determinó que una funcionaria que es de confianza, transcribiera durante dos semanas (10 días hábiles), en su casa, las actas atrasadas, esto debido a que vive en Cartago y así se economiza cuatro horas diarias de viaje. Es una persona muy dedicada al trabajo y le se le tiene toda la confianza. Se sabe perfectamente que hay todo un reglamento para lo que se llama teletrabajo. El señor Auditor está elaborando un documento en ese sentido. Entonces la Administración podría tomar la decisión por necesidades administrativas, de que un funcionario trabaje desde su casa.

Además, desea informar que el Auditor Interno le indicó que era urgente buscar una salida permanente a esta situación, porque no se puede convertir el tema de tiempo extraordinario en una rutina. El tiempo extraordinario es para casos muy específicos y por tiempos cortos. Además, este gobierno se ha manejado bajo directrices, la directriz N° 14 por ejemplo, establece que no se permite ni siquiera poder contratar a alguien o reponer a funcionarios que se pensionen. Esta ha sido la razón por la que no se ha podido contratar personal nuevo.

El señor Viceministro comenta que la directriz 40 sí permite contratar personal, en el caso de que alguien se pensione.

El Director General comunica que a partir del 14 de febrero del 2014, le ordenó a la Jefe de Recursos Humanos, MBA. Marta Porras Vega, que debe tener los recursos disponibles para reponer todos aquellos casos donde los funcionarios se han incapacitado durante un año y resto. Obligatoriamente, debe poner personal a su disposición, para que la empresa no se vea debilitada en ese sentido.

El señor Viceministro agradece las excelentes medidas, para que las actas se pongan al día y que no haya ninguna sin aprobar antes de la salida de este Órgano Colegiado.

Artículo VI. Asuntos varios.

VI.1. El Lic. Castro Vargas comenta sobre el tema del Poder Judicial, que existe mucha información que data desde la Presidencia en este Órgano Colegiado del Lic. Mario Zamora Cordero (el pago de la deuda y demás).

El Director General manifiesta que fue el expediente que envió a la Licda. Laura Lara Erramouspe, asesora del señor Viceministro. Es un expediente de alrededor de 400 folios.

El señor Viceministro le indica al Lic. José David Vargas Leiva, nuevo asesor, que es un expediente muy importante que debe estudiar detenidamente porque se trata de una deuda monetaria histórica que tiene el Poder Judicial con la Imprenta Nacional y se debe buscar la forma de cómo lograr el pago de lo adeudado.

El Director General detalla nuevamente todo lo acontecido con la deuda del Poder Judicial y que se ha señalado en varias actas anteriores.

El señor Viceministro expresa que se debe retomar esta senda porque la idea es hacer el estudio de la deuda del Poder Judicial, hacer un balance y dialogar con las autoridades de ese Poder de la República.

VI.2. El Director General informa que representantes de la Compañía Americana Papel, Plástico y Afines CAPP A S.A., solicitaron vía teléfono a la secretaria de la Junta una copia de la última acta donde posiblemente se tomó el acuerdo de la rescisión del contrato. La indicación que él dio a la secretaria de esta Junta es que se debe solicitar por escrito. Se está a la espera de la solicitud escrita de dicha empresa.

NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS MENCIONADOS EN ESTA ACTA QUEDARÁN EN LOS ARCHIVOS DE ESTA OFICINA CORRESPONDIENTE A CADA SESIÓN.

SE LEVANTA LA SESIÓN AL SER LAS DIECISIETE HORAS CON TREINTA MINUTOS.

Lic. Freddy Montero Mora
Presidente

Sr. Jorge Luis Vargas Espinoza
Director Ejecutivo