

ACTA ORDINARIA Nº 01-2015

De la Junta Administrativa de la Imprenta Nacional, sesión ordinaria número uno celebrada a las trece horas con treinta minutos del ocho de enero de dos mil quince, en la sala de sesiones de la Imprenta Nacional.

Miembros presentes:

Señora Carmen Muñoz Quesada	Viceministra de Gobernación y Policía, Presidenta
Señora Dorelia Barahona Riera	Delegada de la Editorial Costa Rica
Señor Said Orlando De la Cruz Boschini	Representante del Ministerio de Cultura y Juventud
Señor Jorge Luis Vargas Espinoza	Director Ejecutivo y General de la Imprenta Nacional
Señora Gabriela Luna Cousin	Asesora Jurídica de la Junta Administrativa
Señora Juanita Grant Rojas	Asesora Financiera de la señora Viceministra
Señora María del Rocío Calderón Quirós	Secretaria de la Junta Administrativa

Invitado:

Lic. Verny Valverde Cordero, Auditor Interno

Orden del Día

1. Aprobación del Orden del Día.
2. Aprobación del acta ordinaria 29-2014.
3. Seguimiento a los acuerdos de la Junta Administrativa (ver cuadro).
4. El Auditor Interno, Lic. Verny Valverde Cordero, expone varios informes a este Órgano Colegiado:
 - 4.1. Oficio A.I. Nº 88-2014 (Advertencia sobre la transcripción de las actas).
 - 4.2. Informe AU-002-2014 (Control interno sobre el proceso de producción de los Diarios Oficiales).
 - 4.3. Informe AU-003-2014 (Control interno sobre el proceso de producción de los impresos comerciales).
 - 4.4. Informe AU-005-2014 (Página Web de la Imprenta Nacional).
 - 4.5. Oficio A.I. Nº 203-2014 (Plan anual de labores de la Auditoría Interna).

5. Correspondencia:

5.1. Oficio GIRH-894-2014 del 03 de noviembre de 2014, suscrito por la Licda. Kattia Solís Bolaños, Unidad de Gestión del Desarrollo, presenta para su análisis y aprobación Plan Institucional de Capacitación.

6. Contrataciones:

6.1. Oficio N° PI-518-2014 del 12 de diciembre de 2014, suscrito por la Licda. Yamileth Venegas Gutiérrez, Encargada de la Unidad de Contrataciones de la Proveeduría Institucional, presenta el borrador de la Licitación Abreviada N° 2014LN-000000-99999 (Compra de planchas, revelador y finalizador, entrega según demanda).

7. Informes de la Presidencia.

8. Informes del Director General.

8.1. Entrega del resumen de la propuesta de un modelo de Costeo del Proceso de Producción para la Imprenta Nacional, realizado por el Centro de Investigación y Capacitación en Administración Pública (CICAP).

8.2. Diagnóstico preliminar del cierre de producción 2014.

8.3. Organigrama Institucional.

8.4. Oficio STAP-2978-2014 (Comunicado del nuevo gasto presupuestario máximo para el 2015).

9. Varios:

9.1. Oficio GIRH-895 -2014 del 3 de noviembre de 2014, suscrito por la Licda. Kattia Solís Bolaños, Unidad de Gestión del Desarrollo, presenta el informe del rendimiento académico de los funcionarios becados de la Institución.

Artículo I. Aprobación del Orden del Día.

La señora Viceministra solicita incluir en el punto de asuntos varios, uno adicional para atender observaciones de la señora Barahona Riera.

El Director General informa que originalmente se incluyó el oficio N° DF-004-2015 relacionado con el Presupuesto Extraordinario N° 1-2015. Sin embargo, fue retirado para analizar otros temas que se deben incluir. De igual manera solicita se retire de esta agenda el punto 6.1) borrador de la Licitación Abreviada N° 2014LN-000000-99999 (Compra de planchas, revelador y finalizador, entrega según demanda), oficio N° PI- 518-201, por tener errores de forma y fondo.

Sin más cambios se aprueba el orden del día.

Artículo II. Se aprueba en forma unánime el acta ordinaria 29-2014.

Artículo III. Seguimiento a los acuerdos de la Junta Administrativa (ver cuadro).

Se toma nota.

Artículo IV. Informes de Auditoría.

IV.1. Oficio A.I. Nº 88-2014 (Advertencia sobre la transcripción de las actas).

El Lic. Verny Valverde Cordero, Auditor Interno, ingresa al ser las catorce horas con cero minutos.

El señor Auditor expresa que con esta advertencia lo que se pretende es solicitar una adecuada conservación de las cintas digitales de las actas y en cuanto a la transcripción señala que contrario a lo que había venido solicitando, ya no es necesario la transcripción literal de las actas ya que para eso se cuenta con la grabación como respaldo.

IV.2. Informe AU-002-2014 (Control interno sobre el proceso de producción de los Diarios Oficiales).

En este informe el señor Auditor resalta la desmotivación de los funcionarios de la Imprenta Nacional, la falta de capacitación, la falta de inducción para el personal nuevo. No existe claridad de cómo realizar la valoración de riesgos y la evaluación de control. Los manuales de procedimiento están desactualizados e incompletos. Se continúa utilizando el sistema Oracle, el Portal Web no está totalmente automatizado con el uso de la herramienta FTP por medio de la cual se han presentado serias inconsistencias en el traslado y almacenamiento de la información, en algunos casos se ha publicado un documento sin el número de factura que corresponde, para luego gestionar su pago, o bien, otros se han publicado varias veces por error. Cita que entre las quejas más frecuentes ante la Contraloría de Servicios, se menciona la excesiva espera para que el cliente obtenga una publicación efectiva en La Gaceta provocando que algunos documentos pierdan el plazo legal y la Institución se exponga a posibles demandas.

Agrega el señor Auditor que aunque muchas de las recomendaciones citadas en este informe han sido atendidas por los encargados, posteriormente, él verificará si todo está en orden como lo señalan. Se compromete a presentar un seguimiento a estas indicaciones antes de que termine enero de 2015.

IV.3. Informe AU-003-2014 (Control interno sobre el proceso de producción de los impresos comerciales).

El señor Auditor manifiesta que el sistema de información en el proceso productivo de los impresos comerciales, no está respondiendo como debe ser, se están

trasladando los errores a otros departamentos, provocando una mayor pérdida de tiempo. En cuanto a la calidad del producto, algunos trabajos se están entregando con errores a Comercialización o bien a los clientes. El Departamento de Control de Calidad no está participando en todas las etapas del proceso productivo, por lo que le está solicitando realizar pruebas durante todo este proceso, en especial al principio. No se están utilizando en forma adecuada los controles establecidos en la Institución debido a que no se registra la supervisión que ejerce el Director de Producción o los Supervisores. Señala que el 46% de los sobres procesados en producción requieren correcciones. Recomienda establecer estándares de calidad para cumplirle al cliente y capacitar al personal del Área de Producción y Comercialización sobre estos temas.

El Director General comenta que estos dos informes son muy importantes tanto para la Administración como para este Órgano Colegiado. Sin embargo, en lo que se refiere a los sobres de producción no desea determinar en este momento la importancia que tienen los mismos, a dos o tres meses de ser eliminados con la implementación del Sistema Integrado, por cuanto todas estas debilidades están contenidas dentro de este sistema, que abarca todo lo que es producción. Menciona que efectivamente a él le informaron que el SOP presentaba serias deficiencias y que el anterior Director General no supo definir las y en cuanto a que los sobres presentan problemas en un 46% expresa que si esto fuera cierto no se contaría con la actual cantidad de clientes.

La señora Viceministra manifiesta que con respecto a la metodología utilizada por la Auditoría, este informe es muy amplio cubre 2012-2013, se presume que fue presentado el año pasado, lo que obliga como Órgano Colegiado a realizar una solicitud formal a la Dirección General o incluso brindar un informe serio a la Auditoría Interna y esto se lograría al confrontar esta información con la última del 2014 para conocer inicialmente lo planteado por el Director General y lo actuado para subsanar los errores mencionados. Agrega que en el seno de esta Junta se ha comentado que de 1000 sobres se podrían rescatar como grandes clientes el 5% los cuales generan el 65%, lo ideal sería lograr unos cinco clientes más como estos, pero para esto se necesita un cambio en la política en lo que a clientes se refiere, incluso el Director y su persona podrían convertirse en los principales agentes vendedores de los productos que ofrece la Institución, asistidos posteriormente por la comisión encargada de atender este tema. Agrega que le tiene mucha fe a la automatización, sin embargo al concepto de calidad digital no se le van a trasladar los mismos errores, se debe construir una mejor manera de hacer las cosas. Considera que el señor Auditor tiene el deber y la obligación de generar estos informes críticos sobre todas las debilidades halladas y poner en las manos de este Órgano Colegiado un instrumento para mejorar. Sugiere hacer un ejercicio minucioso, responder a la Auditoría y comprometerse con un

cronograma de mejoras. Manifiesta que presentará un informe que coincide con muchas de las debilidades mencionadas y esto obligará a la Junta y a la Dirección General a resolver las situaciones planteadas. Enfatiza que con todo esto lo que se quiere es dejar una Empresa consolidada y en esto coinciden todos los presentes. Sugiere presentar en una próxima Junta un análisis más detallado donde no sólo se pueda observar que ha hecho la Dirección General, sino un compromiso con la Auditoría Interna de informar hacia dónde se quiere caminar.

Ingresa la Licenciada Luna Cousin al ser las quince horas con cinco minutos.

IV.4. Informe AU-005-2014 (Página Web de la Imprenta Nacional).

El señor Auditor expresa que examinó el funcionamiento general del Portal Web de cara al usuario, donde encontró información que estaba en Compra Red desactualizada induciendo a confusión al usuario. Esta página ha sido objeto de críticas y comentarios que se dan constantemente tanto en la Contraloría de Servicios como en la página de “Facebook”, informa que la Encargada de Comercialización va a conformar una comisión para atender esta serie de críticas. Por otra parte, manifiesta, que el Portal Web tenía la funcionalidad de generar y aplicar encuestas, pero no ha sido utilizada por los encargados de Comercialización y la Contraloría de Servicios. Menciona que existe un desconocimiento en el tema de seguridad de la información, sobre todo en la parte de publicaciones y su personal por falta de capacitación. Además señala que el lugar donde se albergan los servidores y equipo de cómputo que contienen la información de la Institución no cuenta con las paredes adecuadas para su protección. Considera que esta página no tiene un objetivo claro, no ofrece varios idiomas a pesar de ser acezada por varios países y su fallos mayores son la velocidad de carga y el proceso de búsqueda.

IV.5. Oficio A.I. Nº 203-2014 (Plan anual de labores de la Auditoría Interna).

El señor Auditor en el plan anual de labores presenta las actividades que realizarán los funcionarios destacados en la Auditoría Interna, basado en una planificación estratégica entre el 2014 y el 2019. Menciona los estudios a realizar como: seguimiento a las recomendaciones, atender las denuncias que se presenten, el área de sistemas, asesorías y advertencias; además de los estudios nuevos: estados financieros (NICSP), revisión del control interno, despacho de mercadería, mantenimiento (contratos). En el Área de Informática (control interno, estructura, contratos, mantenimiento de sistemas, equipo e impresoras); seguimiento a las recomendaciones y las relaciones de hechos que se presenten.

La señora Viceministra solicita que cuando los informes se dirijan al Lic. Celso Gamboa Sánchez, sea como Ministro de Gobernación y Policía. También aprovecha la oportunidad para expresar su preocupación por los informes de

Auditoría que se quedan sin atender aludiendo que es por el cambio de la administración, en algunas instituciones existen pendientes hasta por doce años. La Auditoría tiene la responsabilidad enorme no sólo de generar los análisis, sino de demandar de la Administración las debidas correcciones y el seguimiento para establecer las sanciones si estas no se dan. Considera que en ciertas instituciones se da una cierta cohenestación de las auditorías con la administración, no es que indique que están co-administrando, pero en su experiencia como diputada ha podido observar que cuando se llamaba a Jerarcas a rendir cuentas y de igual manera a la Auditoría, lo que se observaba era una relación demasiado estrecha entre ambos, aclara que con esto no quiere decir que este sea el caso, lo que desea resaltar es que se debe afinar de ida y vuelta, la Auditoría es un instrumento de apoyo para la Administración, no es para tenerle miedo, sino al contrario se le puede tener como una consejería a mano.

Señala que otro tema para afinar, es que este informe se presentó el año pasado contempla 2012 y 2013, es un año para tramitar o sea se está hablando de tres años, es demasiado tiempo. Dentro de los estudios viene nuevamente uno de control interno, considera que para este se debería tener como punto de partida lo realizado en el trabajo anterior. Esto es una sugerencia, muy respetuosa, en este tema ella no es experta, pero sí observa que se debe mejorar para acortar los tiempos, los procesos en ambos sentidos tanto en la elaboración de los resultados de las recomendaciones o sea en la sistematización del estudio como parte de la Administración de las recomendaciones. El proceso es voluminoso y sin haber recibido el informe, lo manifestó el Director General, existen situaciones que se han venido corrigiendo y otras que esta Presidencia ha señalado durante estos seis meses coincidiendo con las debilidades mencionadas. Por lo que haría una excitativa respetuosa, ya que estos estudios deben ir orientados al fortalecimiento de la Administración y de esta Institución que es un híbrido de empresa del Estado, que ofrece seguridad jurídica e impresos comerciales, por lo tanto la Auditoría Interna debe ser más expedita, asumiendo este Órgano Colegiado la parte que le corresponde, para lo cual solicita un informe sobre todo lo que se ha generado y está pendiente.

El señor Auditor expresa que sobre el plazo mencionado por la señora Viceministra es cierto, si se deben acortar los plazos, pero casualmente la metodología que señala la Contraloría General de la República es muy extensa y sólo tiene un funcionario para cada estudio.

El señor Auditor se retira a las quince horas con treinta y cuatro minutos.

La señora Viceministra propone solicitar al Director General un informe de lo avanzado de los estudios realizados por la Auditoría Interna, indica que las

recomendaciones se deben trasladar a los respectivos departamentos o personas, contemplando el plazo establecido para cada una.

El Director General comunica que estos informes ya fueron presentados a la Administración en conjunto con los responsables de cada área y a partir de ese momento giró las instrucciones y el seguimiento que corresponde. Sugiere se le conceda dos semanas para brindar el informe definitivo de lo actuado.

La Junta Administrativa considera:

Que una vez analizados y discutidos los informes: AU-002-2014 (Control interno sobre el proceso de producción de los Diarios Oficiales); AU-003-2014 (Control interno sobre el proceso de producción de los impresos comerciales); AU-005-2014 Página Web de la Imprenta Nacional); la Advertencia sobre la transcripción de las actas y el Plan anual de labores de la Auditoría Interna.

Toma el acuerdo (unánime) 6344-01-2015 de:

Encomendar al Director General presentar en la sesión del 29 de enero del presente año, un informe donde comunique que tanto se ha avanzado en el abordaje de las recomendaciones que ha planteado la Auditoría Interna en los estudios presentados durante el 2014.

Artículo V. Correspondencia:

V.1. Oficio GIRH-894-2014 del 03 de noviembre de 2014, suscrito por la Licda. Kattia Solís Bolaños, Unidad de Gestión del Desarrollo, presenta para su análisis y aprobación Plan Institucional de Capacitación.

El Director General comenta que este Plan de Capacitación 2015 se fundamenta en el Plan Estratégico Institucional, el Plan Anual Operativo 2014 y el Plan de desarrollo actual, con lo que se pretende motivar al personal para que pueda trabajar en equipo como un pilar fundamental de la Imprenta Nacional, con estrategias empresariales en aspecto tales como reducción de costos, aumento de producción, posicionamiento en los mercados, eficiencia organizativa, funcional, aumento de la calidad de los productos y servicios que requieren ser cotejados con las características e intereses de la Administración en el sector público, subordinadas a las condiciones de funcionamiento que el ordenamiento jurídico, el principio de legalidad y las instancias de control estatal establezcan. Lo anterior como fruto de las constantes reuniones de la Comisión de becas.

Agrega que este año no hay recursos para becas y así lo informó a los beneficiarios, pero para capacitación se contemplan 13 millones de colones. Sin embargo, esto no significa que se deban gastar, la posición de él es recurrir a

instituciones estatales como el INA, para lograr un intercambio de servicios. El problema que se tiene con la capacitación es que cuando esta es fuera de horas hábiles no quieren asistir los funcionarios o bien solicitan que se les pague tiempo extraordinario.

La señora Viceministra informa que existe una Comisión interinstitucional sobre el aprendizaje de Lenguaje de señas (Lesco) en la Dirección General de Migración, esto con el fin de que se tome en cuenta.

La Junta Administrativa considera:

Una vez conocido y analizado el Plan Institucional de Capacitación para el año 2015 presentado a este Órgano Colegiado mediante oficio GIRH-894-2014.

Toma el acuerdo 6345-01-2015 de:

Aprobar el Plan Institucional de Capacitación para el año 2015.

Se aprueba con dos votos, la Sra. Dorelia no estaba presente a la hora de tomar este acuerdo.

Artículo VI. Informes de la Presidencia.

No hay.

Artículo VII. Informes del Director General.

VII.1. El Director General informa que ha reconsiderado su renuncia y ha decidido quedarse laborando para la Imprenta Nacional a petición de la Casa Presidencial.

La señora Viceministra expresa que ella será muy respetuosa de las disposiciones de la Presidencia. Sin embargo, considera que existen temas que deben aclararse en los mismos términos en que se presentó la situación, esto por cuanto son dos personas públicas nombradas por el señor Presidente de la República, Luis Guillermo Solís y en algún lugar o documento debe quedar claro que las acusaciones que se emitieron en su contra fueron un error, esto con el fin de que se le libere de toda culpa o se le acuse hasta las últimas consecuencias. Manifiesta que esto es necesario para hacer bien las cosas y corregir el daño causado a su persona al hacerla parte de las denuncias de corrupción las cuales son muy serias y están incluso en el Ministerio Público. Reitera que no hará de esta situación un tema público o mediático, pero sí se debe aclarar la situación. Por otra parte solicita que este tema no se trate en sesiones de Junta.

El Director General se compromete a realizar estas disculpas en la forma más conveniente para todos los involucrados.

VII.2. El Director General hace entrega del resumen ejecutivo de la propuesta de un modelo de Costeo del Proceso de Producción para la Imprenta Nacional, realizado por el Centro de Investigación y Capacitación en Administración Pública (CICAP) a cada miembro de este Órgano Colegiado.

La Junta Administrativa considera:

La información aportada por el Director General de un resumen ejecutivo del modelo de costeo del proceso de producción para la Imprenta Nacional.

Toma el acuerdo 6346-01-2015 de:

Trasladar la propuesta de este modelo de Costeo del Proceso de Producción para la Imprenta Nacional, realizado por el Centro de Investigación y Capacitación en Administración Pública (CICAP) al Departamento Financiero, con el fin de que analice el documento y brinde un informe sobre la pertinencia o no de las recomendaciones incluidas en dicha propuesta, aparte del análisis que está haciendo la Presidencia de este Órgano Colegiado. Se solicita entregar este informe el 22 de enero de 2015.

Se aprueba con dos votos, doña Dorelia no estaba presente en el momento que tomó el acuerdo.

La señora Viceministra propone suspender la reunión por tener que participar en otra reunión. Los documentos restantes de la agenda se atenderán en una próxima reunión.

NOTA: LOS DOCUMENTOS MENCIONADOS EN ESTA ACTA QUEDARÁN EN LOS ARCHIVOS DE ESTA JUNTA ADMINISTRATIVA.

SE LEVANTA LA SESIÓN AL SER LAS DIECISÉIS HORAS CON CUARENTA Y CINCO MINUTOS.

Sra. Carmen Muñoz Quesada
Presidenta

Sr. Jorge Luis Vargas Espinoza
Director Ejecutivo