

ACTA ORDINARIA Nº 05-2015

De la Junta Administrativa de la Imprenta Nacional, sesión ordinaria número cinco celebrada a las trece horas con treinta minutos del cinco de febrero 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 Juanita Grant Rojas	Asesora Financiera de la señora Viceministra
Señora Rita Maxera Herrera	Asesora Jurídica de la señora Viceministra
Señora Gabriela Luna Cousin	Asesora Jurídica de la Junta Administrativa
Señora María del Rocío Calderón Quirós	Secretaria de la Junta Administrativa

Invitado:

Lic. Guillermo Murillo Castillo, Asesoría Jurídica

Orden del día

1. Aprobación del orden del día.
2. Aprobación del acta ordinaria 03-2015.
3. Seguimiento a los acuerdos de la Junta Administrativa (ver cuadro).
4. La Municipalidad de Turrialba (Oficio N.: MT-AM-MEMP-43-2015) solicita un descuento o exoneración de una publicación en el Diario Oficial La Gaceta.
5. El Lic. Marcos Mena Brenes, Director Administrativo-Financiero (Oficio DAF-14-2015), señala procesos que están provocando el debilitamiento del sistema de control interno de la Institución.
6. El Lic. Marcos Mena Brenes, Director Administrativo-Financiero (Oficio DAF-17-2015), sugiere elevar la consulta a la Contraloría General de la República sobre la propuesta de modificación del reglamento de vehículos de la Imprenta Nacional.
7. Respuesta de la Contraloría General de la República a la consulta sobre el pago del tiempo extraordinario con presupuesto de la Junta Administrativa. (Oficios: Nº 1454 (DFOE-PG-0063) y DG-070-02-2015).
8. Correspondencia:
 - 8.1. Oficio Nº PD-014-2015 del 2 de febrero de 2015, suscrito por el Lic. José Abel Alvarado Cordero, Jefe de Promoción y Divulgación, presenta plan de Comercialización del Servicio de Producción Gráfica de la Institución.
9. Contrataciones:

9.1. Oficio N° PI-038-2015 del 2 de febrero de 2015, suscrito por la Licda. Yamileth Venegas Gutiérrez, Encargada de la Unidad de Contrataciones, presenta el cartel de la Licitación Abreviada N° 2015LA-000001-99999 “Compra de planchas termales con recubrimiento negativo en una cara, revelador y finalizador”, corregido.

9.2. Oficio DAF-16-2015 del 27 de enero de 2015, suscrito por el Lic. Marcos Mena Brenes, Director Administrativo-Financiero, solicita información técnica de la Licitación Pública 2014 LN-000001-99999 “Compra de papeles y cartulinas”.

10. Informes de la Presidencia.

11. Informes del Director General.

11.1. Oficio PI-028-2015 (Traslado de bienes entre dependencias de un mismo Órgano).

11.2. Oficio PI-035-2015 (Inventario del papel que está en bodega).

11.3. Oficio N° INDG-019-02-2015 (Solicita permiso a la Contraloría General de la República para comprar de 16.000 planchas de aluminio).

11.4. Oficio N° CC-002-2015 (Descuento solicitado por la Editorial Costa Rica).

12. Varios:

12.1. Oficio N° DG-067-01-2015 del 30 de enero de 2015, suscrito por el Director General, solicita informe de la situación actual de la Unidad de Crédito y Cobro de la Institución.

Artículo I. Se aprueba el orden del día.

Artículo II. Se aprueba el acta ordinaria 03-2015.

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

La señora Viceministra dentro de la revisión de acuerdos expresa:

Acuerdo 6292-08-2014: propone conformar una comisión que aborde este y otros temas donde se atendería este tema y otros. Más adelante indicará quien va a conformar esta comisión.

Acuerdo 6294-08-2014: En esta disposición desea saber si se le comunicó a la Auditoría Interna como corresponde, si se hicieron todas las gestiones pertinentes, ya que aún no se cuenta con el informe solicitado. Por lo que indica se presente en la próxima sesión esta información o bien se le envié una nota a la Auditoría Interna recordándole la importancia de este estudio para la toma de decisiones por parte de este Órgano Colegiado.

Acuerdo 6314-10-2014: solicita se sigan los procedimientos sobre el diferencial cambiario, ya establecidos en el tema de las contrataciones.

Acuerdo 6322 y 6323-10-2014: estos acuerdos se trasladarán a la Comisión que se va a integrar.

La Junta Administrativa considera:

El oficio DF-159-2014, suscrito por el Lic. Sergio Solera Segura, Jefe del Departamento Financiero, donde se solicita una audiencia para el Lic. Miguel Angel Rodríguez, Funcionario de Contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda, con el fin de que exponga el proceso de implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP), otorgada mediante el acuerdo (unánime) 6328-10-2014.

Toma el acuerdo (unánime) 6362-02-2015 de:

Convocar al funcionario del Ministerio de Hacienda a una sesión ordinaria para que informe a este Órgano Colegiado sobre este proceso de implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP).

Acuerdo 6337-12-2014: En este acuerdo donde se solicitó trasladar a la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria (STAP) la excitativa o los argumentos pertinentes para garantizar que a futuro las sumas sin asignación presupuestaria o sumas libres puedan ser destinadas a atender las necesidades de la parte digital de la Institución.

La señora Viceministra manifiesta que es un contra sentido que precisamente la parte de la Imprenta Nacional que más réditos y beneficios le genera a la Institución no pueda invertir las sumas libres o asignación presupuestaria, justamente, para su fortalecimiento. Por lo que se analiza cuáles son las posibilidades de ver a la Institución como la imprenta gráfica o en todo caso la parte litográfica, porque es ahí donde precisamente se están destinando los recursos.

El criterio de ella es que se debe manejar un concepto mucho más amplio que incorpore a la Imprenta Nacional como un todo, donde se vea la imprenta digital y todos los procesos digitales. Por lo que se debe insistir en este trámite planteado en este acuerdo.

El Director General manifiesta que considera oportuno presentar este tema a los funcionarios de la Contraloría General de la República, durante su visita de mañana viernes 6 de febrero, para que cuando sea conocido por la Autoridad Presupuestaria, tener una idea de cuál será la posición de la Contraloría sobre este tema.

Se toma nota.

El señor Said De la Cruz propone incluir dentro de la agenda extraordinaria el enfoque de lo que podría necesitar la Imprenta Nacional sobre las nuevas tendencias.

La señora Viceministra señala que se debe construir esta agenda, por lo que solicita a los demás directivos proponer los temas, para analizarlos y estructurarlos, de tal manera que se puedan abordar los temas de interés que tengan que ver con la estructura de la Imprenta Nacional, todo ello relacionado con la modernización y potenciación de las capacidades con las que se cuenta. Se compromete a entregar esta propuesta la próxima semana.

Acuerdo 6346-01-2015 sobre el análisis de la propuesta del CICAP, considera que tiene relación con lo que abordaría la Comisión por lo que solicita incluir este tema con el análisis solicitado.

Acuerdo 634701-2015: sobre las mejoras del edificio de la Imprenta. La señora Viceministra informa que se tiene una reunión el viernes a las 2:00 p.m. en Gobernación, con un representante de Ciudad Gobierno. Se está trabajando una propuesta de la construcción de un área gubernamental, en la que pasarían algunas instituciones. Sobre este tema se ha insistido porque el edificio del Ministerio de Gobernación está situado en un edificio vetusto, en donde se alquila y el mismo edificio tiene limitaciones e incumplimientos a las leyes como la Ley 7600, por lo que conociendo el interés que existe en esta Institución de remodelación, quería presentar este tema en dicha reunión donde se le brinde a esta Empresa la opción de un edificio nuevo. Aunque no va con ningún mandato por parte de la Junta, sí se están analizando este tipo de posibilidades.

El Director General comenta que con respecto a esta posibilidad él ha propuesto a los funcionarios de esta Institución no invertir más en remodelaciones, sino arrancar seriamente con la construcción de un nuevo edificio acorde con las necesidades de la Imprenta y su modernización. Por lo tanto manifiesta su anuencia en este proyecto y las de sus compañeros. Agrega que ha tratado de conversar con el Sr. Luis Fallas, Viceministro de Planificación, pero ha estado fuera del país, lo tiene como pendiente.

La señora Viceministra sugiere que la acompañe a esta reunión. Asimismo, recomienda preparar un documento donde se planteen las necesidades fundamentales del edificio, el concepto, que sea amigable con el ambiente, la parte gráfica, las necesidades que se tienen en la parte digital y de la imprenta, señala que en un edificio bien pensado no se debería utilizar mucho espacio.

Acuerdo 6349-01-2015: donde se solicita la presentación de un flujo-grama, el Director General solicita se le permita entregarlo el 26 de febrero del presente año.

Se toma nota.

Acuerdo 6352-01-2015: donde se solicitó un inventario de papel y un plan de contingencia. La señora Viceministra señala que se entregó el inventario, pero no el plan.

El señor Said De la Cruz consulta si el contenido de este informe cita las existencias reales.

La señora Viceministra manifiesta su anuencia al comentario del señor Said De la Cruz e indica que parece que este inventario no es real, parece que es salido de la computadora y el espíritu del acuerdo era conocer sobre el papel que está embodegado, por lo que sugiere no recibir esta información como respuesta y se insista por parte de la Junta Administrativa en que se aporte lo solicitado, además del plan de uso del papel que está en bodega y que no está rotando con una propuesta de disposición del papel que no rota del último año pasado hacia atrás. Se desea saber si se puede usar u ofertar a los clientes o bien si es un papel que se puede ponerse a circular o cuál puede ser su destino.

La Junta Administrativa considera:

Lo solicitado en el acuerdo (unánime) 6352-01-2015 de que la Proveduría Institucional brindara un informe del papel que está en existencia, bien detallado, indicando la calidad, tipo de papel y tamaño, que permitiera la elaboración de un plan de contingencia para eliminar las existencias del mismo.

Toma el acuerdo (unánime) 6363-02-2015 de:

Manifiestar que en vista de que el oficio PI-035-2015 con fecha 30 de enero de 2015, suscrito por su persona y su adjunto no responden a lo solicitado en el acuerdo (unánime) 6352-01-2015 y el espíritu de lo que se planteó en esta Junta, se reitera solicitar a la Proveduría Institucional un informe del papel que está en existencia, bien detallado, indicando la calidad, tipo de papel y tamaño, además la elaboración de un plan de contingencia, para eliminar las existencias del mismo de los papeles que no han rotado de un año hacia atrás.

Acuerdo 6353-01-2015: La señora Viceministra expresa que en los oficios del Lic. Marcos Mena Brenes, solicita se le acuse recibo. Los documentos que tienen que ver con costos se entregarán a la Comisión y los otros se atenderán en la sesión extraordinaria, porque algunos contienen temas muy serios que se deben de analizar y en los cuales es necesario tener claridad en algunos temas que él está planteando.

Ingresó el Lic. Guillermo Murillo, al ser las catorce horas con treinta y cinco minutos. El Director General comenta que el señor Murillo, es subordinado de

la Licda. Gabriela Luna y cubrirá a la Licenciada cuando por alguna razón no pueda asistir a la Junta.

Artículo IV. La Municipalidad de Turrialba (Oficio N.: MT-AM-MEMP-43-2015) solicita un descuento o exoneración de una publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

La señora Viceministra comenta que sobre este tema no se cuenta con los elementos necesarios para tomar una decisión, en este y otros temas los argumentos deben estar muy bien motivados y bien elaborados. Este es un tema que está en discusión en este momento y no se tiene claridad del por qué se aplica uno u otro descuento. Para esto se debería de presentar la argumentación técnica y su recomendación, por lo que sugiere trasladar este oficio al responsable de la Unidad de Costos y que él motive la propuesta. Agrega que es importante determinar cómo se puede ayudar a este tipo de instituciones con problemas presupuestarios, sobre todo a las municipalidades de escasos recursos, que requieren este tipo de publicaciones, por este motivo es importante conformar la Comisión para que brinde el informe a un mes plazo sobre el tema de costos.

La Junta Administrativa considera:

La solicitud planteada por la Municipalidad de Turrialba mediante oficio N.: MT-AM-MEMP-43-2015, donde solicita un descuento o exoneración de una publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Toma el acuerdo (unánime) 6364-02-2015 de:

Trasladar el documento N.: MT-AM-MEMP-43-2015 al Lic. Jonathan Monge Montero, Encargado de la Unidad de Costos, para que en la responsabilidad que le concierne pueda emitir criterio sobre el tema y abordarlo en la próxima sesión.

Dentro del análisis de este tema el Director General expone la situación de la Editorial Costa Rica, relacionado con el libro "Aves de Costa Rica" (Oficio N° CC-002-2015).

La Licda. Rita Maxera expresa sobre este tema, que son dos situaciones diferentes, una es una rebaja que puede hacer la Imprenta Nacional sin el consentimiento de la Junta debidamente motivada del 13%, sobre el cual consulta de dónde sale este porcentaje, porque la Ley de la Junta señala que se aplican las tarifas no dice que se pueden hacer rebajas. Debe entenderse que existe una rebaja que se aplica directamente con ese fundamento, que debe ser general y otra rebaja mayor a esta que puede decidir la Junta y esto le preocupa más, para lo cual con el fin de informarse sobre este tema solicita los fundamentos jurídicos.

La Licda. Luna Cousin se compromete a enviar esta información a la Licda. Rita Maxera.

Artículo V. El Lic. Marcos Mena Brenes, Director Administrativo-Financiero (Oficio DAF-14-2015), señala procesos que están provocando el debilitamiento del sistema de control interno de la Institución.

La señora Viceministra sugiere que este documento debe ser atendido por la Comisión.

El Director General manifiesta que estas publicaciones las ha tenido que hacer para evitar daños al Estado e indica que no se puede apegar a las normas sabiendo que se le puede estar generando un daño al país y a su gobernabilidad, por este motivo habrá casos en los que él no puede decir que no.

Sin embargo, esta situación le ha generado conflicto en el área de Cuentas por Cobrar el cual considera es el peor departamento de la Institución y al cual el Lic. Marcos Mena Brenes, Director Administrativo-Financiero, debería dedicarse en atender porque es su responsabilidad y es el área que está raquímicamente mal atendida y esto es por estar mandando documentos. Agrega que debido a esta situación llamó a Casa Presidencial, para explicarles la situación en la que se encontraba y solicitó se le cancelara a la Imprenta el monto de ₡83.000 (ochenta y tres mil colones netos) monto que está en trámite por parte del Ministerio de Hacienda. Menciona que los documentos que envía el señor Mena Brenes él los respeta y que ya aprendió a tener paciencia porque todos los días llegan cuatro o cinco, ha llegado a sentir que todo lo que él hace está mal hecho, por lo que le indicó al señor Mena Brenes que lo acuse ante el Ministerio Público como corresponde por estar violentando la Ley, porque él no puede seguir en esta situación de que todos los actos se los cuestiona, aunque él es su superior jerárquico no quiere entrar en conflicto con el señor Mena Brenes porque desea un ambiente tranquilo en términos generales, como el que se disfruta en la Imprenta Nacional. Agrega que el problema no es solo con él sino con otras jefaturas y que no va a paralizar la Institución, simplemente porque a una persona determinada se le ocurre que las cosas están mal hechas y hay que paralizarlas, él no va a permitirse ni darse el lujo de ser tan irresponsable y de que el Estado no fluya en situaciones que si la Imprenta no las hace no podrían fluir simplemente porque son cuestionadas. (El Director General solicita que conste en actas lo anterior tal y como lo dijo).

La señora Rita Maxera comenta sobre el tema jurídico, le parece que por este motivo es tan importante la reunión estructural; su criterio es que el Director General hubiera cometido un delito sino realiza la publicación de una ley, esto sería incumplimiento de deberes. Le parece que los ejemplos en este documento DAF-14-2015 están mal planteados, el no publicar el veto o algo

que tiene que ver con el interés público, donde ya no es solo un acto de interés público sino un acto jurídico, que no puede tener valor y eficacia sino es publicado. Este el tema de la confusión de la empresa con la parte de la Imprenta, que es el servicio que se brinda para la eficacia de ciertos actos jurídicos. Agrega que esta situación es la que hay que resolver, no se puede valorar igual no cobrar a una determinada institución por hacerle un folleto a no cobrarle al Ministerio de Trabajo o al mismo Presidente de la República quien levantó el veto y que había que publicarlo.

En este caso la Imprenta Nacional no es una empresa, es una parte del engranaje del Estado Legislativo o Ejecutivo para ejecutar esta acción. Quien además, tiene una empresa. Le parece importante discutir esto, para evitar caer en estas situaciones donde los ejemplos están fatales. Otro tema a discutir es el Poder Judicial, por estar bajo un mismo presupuesto, la plata es la misma y con una disposición por parte de la Ley de creación de la Imprenta Nacional. En este caso la Corte Suprema se puede llevar el Boletín Judicial, aquí se debe valorar si es conveniente que se lo lleven o no.

Lo anterior son funciones muy distintas que si no se analizan por separado provocan esta situación, agrega que la subcomisión debe analizar esto, pero este Órgano Colegiado debe discutir que es la Imprenta, en la reunión extraordinaria donde se van a contestar algunas de estas preocupaciones.

La señora Viceministra manifiesta que dentro del análisis de este tema es conveniente nombrar la Comisión para que aborde este y otros temas y posteriormente brinde un informe.

La Junta Administrativa considera:

Dentro del análisis de este oficio DAF-14-2015 y otros que señalan procesos que están provocando el debilitamiento del sistema de control interno de la Imprenta Nacional.

Toma el acuerdo (unánime) 6365-02-2015 de:

Conformar una comisión integrada por: el Sr. Said De la Cruz Boschini, Directivo de la Junta Administrativa (Representante del Ministerio de Cultura y Juventud), el Sr. Eddy Araya Miranda, Director Financiero del Ministerio de Gobernación, el Sr. Marcos Mena Brenes, Director Administrativo-Financiero de la Imprenta Nacional y la Licda. Ana Gabriela Luna Cousin, Jefe de la Asesoría Jurídica, para que analicen los acuerdos 6292-08-2014; 6322-10-2014; 6323-10-2014; 6346-01-2015 y el 6353-01-2015, de este último acuerdo, lo referente a lo planteado sobre los costos. Asimismo, se les solicita abordar los oficios remitidos por el Sr. Marcos Mena Brenes, relacionados con descuentos, tarifas, costos y lo propuesto en las consultorías del CICAP y del Grupo Baltodano.

Se acordaría que en el plazo de un mes calendario a partir de su comunicación, se presente a la Junta Administrativa el informe respectivo.

Para lo anterior deben contar con los datos e información de las unidades que tienen relación con estos temas.

Este Órgano Colegiado deposita la responsabilidad de la coordinación de la comisión en el Sr. Eddy Araya Miranda, Director Financiero del Ministerio de Gobernación.

El Sr. Said de la Cruz solicita indicar cuanto antes las fechas de reunión, para organizar y establecer las fechas de entrega de los avances de información. Esto con el fin de revisarla y determinar si es necesario reunirse con ellos.

Artículo VI. El Lic. Marcos Mena Brenes, Director Administrativo-Financiero (Oficio DAF-17-2015), sugiere elevar la consulta a la Contraloría General de la República sobre la propuesta de modificación del reglamento de vehículos de la Imprenta Nacional.

La señora Viceministra comenta que este documento abarca varios temas uno es el reglamento de vehículos de la Imprenta Nacional que es un tema interno y lo otro es que existen un par de temas colaterales como es el uso de vehículos discrecionales y lo que están en calidad de préstamo. En el tema de vehículos discrecionales es extemporáneo, porque en este momento no se cuenta con este tipo de vehículos y además esto está normado en la Ley de Tránsito, por lo que no hay que elevar esta consulta a la Contraloría. Y con los vehículos en calidad de préstamo, desea preguntar, si existen en este momento en la Institución vehículos que estén en esta condición.

El Director General indica que no hay ninguno, no se tienen vehículos en esta condición.

La Licda. Rita Maxera comenta que esto no tiene ningún sentido, pero le llamó la atención porque discrecional solo el Presidente o un ministro y los semi-discrecionales solo los viceministros. Señala que ingresó a la página de la Procuraduría General de la República donde hay muchos dictámenes, en el sentido de que ningún director puede tener vehículo en esa categoría, por lo que le parece que en el Reglamento de la Imprenta no debe aparecer esta indicación.

La Licda. Luna Cousin justifica el motivo por el cual se ha tardado en atender esta consulta, menciona que en el Reglamento no existe ninguna norma que contravenga la Ley de Tránsito que es sobre lo cual se debe estar vigilante e indica que las tres enmiendas solicitadas no son trascendentales, pueden esperar y en cuanto a la recomendación de presentar esta consulta a la Contraloría General de la República acompañada de este criterio, lo considera

como una falta de respeto, debido a que solo el Jearca puede realizar esta solicitud y debe ir acompañada únicamente del criterio de la Asesoría Jurídica.

La señora Viceministra solicita se atienda este tema con celeridad.

La Junta Administrativa considera:

Una vez analizada y discutida la solicitud planteada en el oficio DAF-17-2015, suscrito por el Lic. Marcos Mena Brenes, Director Administrativo-Financiero.

Toma el acuerdo (unánime) 6366-02-2015 de:

Responder al Lic. Marcos Mena Brenes, Director Administrativo-Financiero, de que esta Junta no considera conveniente elevar esta consulta a la Contraloría General de la República, por los argumentos que se han esbozado en esta reunión y que hasta donde se entiende en los próximos días se le dará curso a la reforma del Reglamento de vehículos de la Institución.

Artículo VII. Respuesta de la Contraloría General de la República a la consulta sobre el pago del tiempo extraordinario con presupuesto de la Junta Administrativa. (Oficios: N° 1454 (DFOE-PG-0063) y DG-070-02-2015).

El Director General comenta que esta respuesta por parte de la Contraloría está dentro de lo esperado, posteriormente conversó con el Lic. José Luis Alvarado Vargas, Gerente de Área de la Contraloría, sobre este tema, el cual indicó que la Institución debe organizarse a partir de este momento porque ya existe una advertencia y que por supuesto este cambio conllevará un proceso administrativo. Agrega que la Dra. Fabiola Rodríguez le comentó que el día de la reunión podrían conversar algunas propuestas que se tienen para esta Institución de cómo manejar este tema tan sensible, evitar que la Imprenta Nacional se vea paralizada y darle algunas connotaciones que podrían coadyuvar también de que haya más posibilidades de manejar el tema presupuestario desde la óptica de la vida productiva y no solo desde la publicación de documentos. Además, informa las acciones que se han tomado a través de los oficios N° DG-070 y 073-02-2015.

La señora Rita Maxera comenta que se tiene claro que es el resultado de una consulta y no de un criterio con disposiciones para cumplirse dentro de un determinado tiempo, pero no se puede alargar. Sería más grave que fuera un criterio vinculante con disposiciones y un plazo fijo para solucionar la situación actual. Espera que en verdad en la reunión de mañana con la Contraloría se aclaren las vías de cómo salir de esta situación. No, considera que se tenga que hacer ningún contencioso, solo se trata de presupuestar este rubro.

Sin embargo, agrega que lo que le preocupa es otra situación y que la Contraloría General de la República no lo advierte, como es la contratación de

personal por parte de la Junta, porque según la Ley de Creación de la Junta, ésta no está autorizada para contratar personal. Agrega que en un proyecto de ley que presentó el Lic. Mario Zamora Cordero, donde se quería llevar el superávit y que fue archivado por la Comisión de Seguridad que la Sra. Carmen Muñoz Quesada integraba, se proponía un agregado a la Ley para que la Junta pudiera contratar personal, justamente, fundamentado en que la Ley original no lo permitía, señala que está bien que la Contraloría no lo advierte y advierte sólo a través de la consulta y es recomendable quedarse así. Aunque está reconocido que la Junta contrató estas 37 personas y que probablemente la propuesta que se haga es que sólo se paguen las horas extras del personal que contrató. Pero comenta que no es de extrañarse que se presenten con algo más allá, porque con esto lo que se demuestra es que ellos no habían leído la Ley y le parece que a raíz de esta consulta la leyeron y se dieron cuenta de su error, porque este tema es evidente, ellas lo advirtieron desde la primera vez que analizaron el presupuesto de la Contraloría, ahora el tema es qué se les va a proponer y qué significa esto para la Imprenta Nacional, porque es evidente que todavía no se tiene la combinación de una disposición vinculante, pero sí se puede concluir que no es posible pagar con este presupuesto las horas extras de todos los funcionarios por lo que debería hacerse un cálculo de lo que significa esto para la Institución y hacer una propuesta mañana mismo a la Contraloría.

El Director General comenta que es interesante porque la misma Contraloría está clarísima sobre este tema de las 37 plazas, ellos saben que se está violentando la ley desde hace mucho tiempo y no han dicho absolutamente nada, este es un tema que en varias oportunidades en su momento, tanto el Lic. Mario Zamora como su persona lo plantearon, inclusive de manera personal ante el Ministerio de Hacienda y se han hecho ingentes esfuerzos para corregir la situación, indica que existe todo un expediente donde consta todas las ocasiones en que se ha solicitado al Ministerio de Hacienda el traslado de estas 37 plazas al presupuesto del Estado y la posición del Ministerio de Hacienda ha sido contraria a esta solicitud, menciona que el Servicio Civil conoce esta situación. Agrega que inclusive del presupuesto de la Junta se pagan las pólizas laborales de los todos los funcionarios.

La Licda. Juanita Grant comenta que cuando revisó este trámite del pago del tiempo extraordinario, analizó los oficios que envía la Contraloría con su aprobación, lo que puede significar que no le ven o sólo lo hacen por oficio. Por otra parte consulta el motivo por el cuál no se incluye este rubro en el Presupuesto Nacional, como lo hacen todas las demás adscritas al Ministerio de Gobernación, esta sería una solución a este problema, al menos que tengan una restricción.

La Licda. Gabriela Cousin expresa que el significado de esta respuesta de la Contraloría hacia la Imprenta es que no se podría cumplir con la producción y con los compromisos adquiridos, porque no se cuenta con un presupuesto para

pagar el tiempo extraordinario a los funcionarios del Presupuesto Nacional que están inmersos en el proceso productivo. Señala que en muchas ocasiones estos presupuestos son reducidos porque no se tiene la visión de una empresa como es la Imprenta Nacional, pueden ser que se proyecten pero aun así se quedan cortos porque la actividad de esta Institución es diferente. Sugiere comentar este tipo de situaciones a los funcionarios de la Contraloría General de la República en su visita a la Empresa, se les puede solicitar un plazo para corregir esta situación, pero también hacerles una propuesta.

El Director General comenta que durante esta visita, los funcionarios de la Contraloría, podrán observar el funcionamiento de esta Imprenta. Señala, que al consultarle esta inquietud a la Jefa de Recursos Humanos del motivo por el cual nunca se ha incluido en el Presupuesto Nacional este pago, la respuesta fue que desde antes de llegar a trabajar a la Institución, se hacía de esta manera y lo que le propuso para corregir la situación fue hacerlo a través de una modificación presupuestaria, utilizando el 25% de incentivo que no se le está pagando a los cinco o seis funcionarios. También, le solicitó que empezara a trabajar con el Departamento Financiero del Ministerio de Gobernación para analizar cómo se puede manejar este tema. Señala que ya la administración está trabajando sobre esta situación e indica que no se le va a pagar tiempo extraordinario a personal que esté cubierto con Presupuesto Nacional.

La señora Viceministra comenta que es importante tomar en cuenta la observación que hizo la Licda. Rita Maxera de que en esta respuesta la Contraloría no establece un plazo determinado para corregir la situación actual de la Institución, esto con el de no afectar las necesidades y la producción de la Institución, sugiere que ya para el próximo presupuesto se resuelva y se tomen las acciones pertinentes. Asimismo, sugiere consultar sobre las 37 plazas, debido a que un error no genera derecho y ya que está sobre la mesa se puede tratar de corregir sin causar ningún perjuicio a la Imprenta Nacional.

La Junta Administrativa considera:

Que al conocer la respuesta de la Contraloría General de la República sobre el pago del tiempo extraordinario, a todos los funcionarios, con presupuesto de la Junta Administrativa mediante el oficio N° 1454 (DFOE-PG-0063).

Toma el acuerdo (unánime) 6367-02-2015 de:

Tomar nota de la respuesta aportada por la Contraloría General de la República y solicitar al Director Ejecutivo de esta Junta Administrativa, presentar un plan de acción sobre el tema de marras mencionado en el oficio N° 1454 (DFOE-PG-0063).

Se le concede hasta un mes para entregarlo, o bien puede entregarlo antes si lo tiene a bien.

Artículo VIII. Correspondencia:

VIII.1. Oficio N° PD-014-2015 del 2 de febrero de 2015, suscrito por el Lic. José Abel Alvarado Cordero, Jefe de Promoción y Divulgación, presenta plan de Comercialización del Servicio de Producción Gráfica de la Institución.

La Junta Administrativa considera:

La información adjunta al oficio N° PD-014-2015, suscrita por el Lic. José Abel Alvarado Cordero, Jefe de Promoción y Divulgación.

Toma el acuerdo (unánime) 6368-02-2015 de:

Acusar recibo del plan de Comercialización del Servicio de Producción Gráfica de la Institución y programar para la próxima semana la exposición de este tema con los funcionarios del área.

Artículo IX. Contrataciones:

IX.1. Oficio N° PI-038-2015 del 2 de febrero de 2015, suscrito por la Licda. Yamileth Venegas Gutiérrez, Encargada de la Unidad de Contrataciones, presenta el cartel de la Licitación Abreviada N° 2015LA-000001-99999 “Compra de planchas termales con recubrimiento negativo en una cara, revelador y finalizador”, corregido.

La señora Viceministra comenta que su asesora Licda. Juanita Grant, informa que no se encuentran errores en este cartel, las debilidades fueron subsanadas en los aspectos mencionados en actas anteriores.

Sin embargo, le preocupa no conocer la existencia de cantidades y montos en revelador y finalizador, porque estos químicos tienen un vencimiento, según esta licitación sólo se contemplan la compra de las planchas. Se logra entender que estas 16.000 planchas tienen fijador y revelador, de ahí la interrogante de saber cuánto se tienen de estos químicos, los cuales eventualmente podrían no utilizarse y convertirse en una pérdida si se utiliza otra marca.

El Director General señala que sí, se cuenta con químicos en existencia y están en buenas condiciones, por lo que no le preocupa la compra en ese sentido, lo que no puede responder es cuanta cantidad se tiene de los mismos, pero lo de las planchas sí, le preocupa por la gran cantidad de trabajo que ha ingresado y el tema de las papeletas, por este motivo hizo una solicitud a la Contraloría General de la República para realizar una compra directa de 16.000 planchas, por cualquier eventualidad, según oficio N° INDG-019-02-2015.

El señor Said De la Cruz propone buscar un mejor procedimiento para próximas compras y aprobaciones, para evitar atrasos innecesarios en estos procedimientos. La señora Dorelia Barahona apoya esta propuesta.

La señora Viceministra comenta la anuencia de aprobar esta compra, pero que le queda esta interrogante, por lo que le gustaría solicitar la información para hacer la advertencia al departamento de Fotomecánica, porque estos químicos no son baratos.

El Director General se compromete a presentar esta información al día siguiente a esta sesión.

La Junta Administrativa considera:

La información adjunta al oficio N° PI-038-2015, suscrito por la Licda. Yamileth Venegas Gutiérrez, Encargada de la Unidad de Contrataciones, Proveeduría Institucional.

Toma el acuerdo (unánime) 6369-02-2015 de:

- 1) Aprobar la Licitación Abreviada N° 2015LA-000001-99999, “Compra de planchas termales con recubrimiento negativo en una cara, revelador y finalizador” tal y como está, adjunto al oficio N° PI-038-2015, presentado a este Órgano Colegiado por el Sr. Luis Ortega Achí, Encargado del Área de Fotomecánica y el Lic. José Miguel Chavarría Delgado, Proveedor Institucional.**
- 2) Se solicita remitir una nota sobre la existencia de los químicos de las planchas.**
- 3) Asimismo, solicitar a la Proveeduría Institucional que en la próxima sesión se presente el cronograma de la ejecución de la contratación.**

IX.2. Oficio DAF-16-2015 del 27 de enero de 2015, suscrito por el Lic. Marcos Mena Brenes, Director Administrativo-Financiero, solicita información técnica de la Licitación Pública 2014 LN-000001-99999 “Compra de papeles y cartulinas”.

La señora Viceministra señala que en el tema de contratación administrativa los procesos deben estar muy claros, tal es el caso de esta licitación donde se incluyó el requisito con corte y empacado en el molino y la consulta que hace el Lic. Marcos Mena Brenes, Director Administrativo-Financiero, respecto a la responsabilidad que le endosa a la Junta, como jerarca en la toma de este tipo de acuerdos, cuando señala que es responsabilidad de este Órgano Colegiado haber aprobado un término de referencia que suponía la compra de un papel, tomando en cuenta este requisito y lo que subyace de este señalamiento, que

el señor Mena hace, es que este requisito le costó un valor adicional a la Institución de 60 millones de colones, aproximadamente, que posteriormente la Institución no tuvo la posibilidad de confirmar y además le sirvió a la empresa para ser seleccionada. Por lo que habla de un perjuicio para la Imprenta Nacional que por supuesto tiene que ver con el manejo de fondos públicos, para que posteriormente el papel diera problemas y demás.

De lo anterior, la consulta es que pasó con los procesos anteriores. Por lo que se quiere recomendar que se realice una investigación, para establecer con claridad, cuando se hable de temas técnicos ¿Cuál es la responsabilidad que les atañe? Son los técnicos los que tienen que blindar la naturaleza de la propuesta que hacen. Aquí existe una responsabilidad compartida, dónde está la responsabilidad del Director Administrativo-Financiero como jefe de todo ese proceso.

La responsabilidad de este Órgano Colegiado es actuar de acuerdo a las normas, leyes y otros es garantizar la igualdad de condiciones a los clientes, de que la contratación no vaya sesgada como ocurre, transparentar el proceso, la legalidad de la construcción del documento y por supuesto la pertinencia o no de esa compra, pero esto viene sustentado en los argumentos que el Director General presenta ante esta Junta.

Cada parte del proceso tiene su responsabilidad. Reitera que el acuerdo que se había tomado es correcto, donde dice que los carteles de licitación deben venir completos y que no se deben presentar borradores. Por lo que es un tema donde se debe tener mucha claridad, reitera que aunque en esta nota existe un endoso de responsabilidad, se cuestiona que sucede con los procesos de aquí para atrás.

La señora Dorelia Barahona se refiere que en cuanto a la fluidez de estos temas, si la información se presentara con la claridad que se requiere, los procesos serían mucho más ágiles y menos agotadores.

La señora Viceministra enfatiza que quiere proponer que se abra una investigación donde se establezcan las responsabilidades y analizar en este proceso con base a este ejemplo, como de aquí para atrás se construyen las propuestas de licitación y el camino que recorren para llegar a esta Junta y quienes son los responsables en cada etapa.

Agrega que en este caso, sobre cuál fue el objetivo de este requisito en esta licitación la respuesta sería certificar la calidad del papel que se adquirió. Lo otro sería si venía con esa condición o no y si se tenían las condiciones técnicas para comprobar este requisito.

El señor Said De la Cruz consulta porqué motivo les preguntan a ellos sobre un criterio técnico, esto es una consulta que deberían evacuar a nivel interno y más bien se le debe preguntar a él por ser el responsable de esa área.

El Director General informa que en el momento que se presentó esta situación el jefe de producción había renunciado intempestivamente y dejó listo el cartel, pero como urgía este papel y al no haber jefe de producción le correspondió firmar esta solicitud como Director General, porque era la única persona que lo podía hacer, pero el cartel ya estaba elaborado por los técnicos y él no intervino en nada de los criterios técnicos, por lo que considera que a quienes deberían hacerle esta consulta es a los técnicos que están bajo su tutela. Aclara que el Ing. Max Carranza ingresó a esta Institución un mes después de que el cartel había sido firmado por el Director General.

La señora Rita Maxera señala que este es un tema complicado, recomienda que la Junta le indique al Director General, contestar al Lic. Marcos Mena Brenes, por escrito donde le detalle lo anterior y así no puede alegar que no se le ha contestado. Pero a ella le queda la duda, dentro de estas etapas, dónde interviene la Junta y dónde es solo una cuestión de otros directores, para tener claro cuál la responsabilidad de esta Junta.

El Director General indica que en todo este proceso la Junta no tiene nada que ver, quienes tienen que ver son los técnicos y los ejecutivos, en todo el proceso de producción del cartel la Junta está eximida de responsabilidad.

La señora Viceministra propone trasladar esta consulta a la Auditoría Interna e incluir parte de las preguntas que vienen en este documento y de paso que la Auditoría conteste la otra solicitud que está pendiente. Por otra parte responder al señor Mena en ese sentido, en una nota corta, donde se le acuse recibo de este oficio y se le indique que esta Junta le ha dado la importancia que requiere esta información y que han decidido trasladarlo a la Auditoría para que ayude a esclarecer la situación, para esto menciona que es importante conocer el expediente y saber la responsabilidad de cada proceso. En este momento, la señora Viceministra, analiza y se retrata de enviar la consulta a la Auditoría, hasta establecer las responsabilidades.

El Director General informa que él ya le envió una respuesta al señor Mena, pero le faltó indicarle cuál fue el espíritu de ese punto de admisibilidad (cortado y empacado en el molino) en esta compra y que los técnicos de la Proveeduría fueron quienes lo elaboraron y que éstos están bajo su responsabilidad.

Aquí interviene el Licenciado Murillo Castillo explicando que la certificación de corte de molino se solicitó porque se tenía muchos problemas con el papel, era de muy mala calidad y una forma que encontró el ingeniero, en ese momento, para garantizar la calidad del mismo era pedir el papel con corte de molino.

La señora Viceministra señala que el problema fue que el papel presentó problemas y esto encendió la alarma. Lo que está de fondo es porqué se aprobó esa condición que al final no se podía garantizar, que al final dio errores y esto le costó a la Institución 60 millones de colones demás.

Sugiere responder a la pregunta, pero sin perder de vista lo demás; lo que el señor Mena está preguntando en este oficio es cuál fue el criterio y la respuesta es la calidad del papel. Recomienda enviar una respuesta muy aséptica y clara y también devolverle la pregunta responsablemente, decirle que le preocupan las interrogantes que él hace, de que aparentemente no se haya podido confirmar la calidad del papel, pero decirle que él es el jefe de todo ese proceso, por lo que se le solicita con todo respeto, que realice las investigaciones pertinentes y presente un informe; dado que son aspectos de carácter técnico que esta Junta no se siente en condiciones de cuestionar, puesto que confía en que el proceso anterior garantiza la idoneidad de la solicitud en los aspectos técnicos cuando dicha solicitud se presenta ante esta Junta.

El Director General comunica que cuando se presentó esta situación la planta se paralizó en toda el área productiva (jefes y supervisores) inclusive el Sindicato, la Unión de las trabajadoras y los trabajadores (UNT), le plantearon esta situación de que se estaba con el tema de los cuadernos y que no se iba a salir con los compromisos y que él debía tomar una decisión.

La posición del Lic. Marcos Mena era que no se podía utilizar ese papel y el Director General decidió utilizarlo, porque si le estaban diciendo que se subsanaron los problemas del papel, que se podía trabajar en esas condiciones y había un compromiso que cumplir con el IMAS, porque de lo contrario ejecutaría la garantía de cumplimiento.

Agrega que es a partir de este momento, donde se generó la diferencia entre el señor Mena Brenes y el Director General, por no haber hecho caso a lo que él ordenó, de que no se utilizara el papel. Había una decisión que tomar, paralizar la Imprenta Nacional hasta que se resolviera lo del papel, para que indicaran si efectivamente era o no de molino y fue entonces cuando decidió solicitar al proveedor, a quien se le compró el papel, que le certificara la calidad del mismo. Agrega que él le hizo la consulta al Auditor Interno, quien le indicó que él siempre ha señalado que dentro de los puntos de admisibilidad, debe ser el proveedor quien certifique con un documento que realmente está cumpliendo con ese requisito.

La señora Viceministra señala que son dos momentos diferentes el que no se tuviera la certeza de que el papel fuera corte de molino o no, no podía significar que se debía paralizar la producción hasta que el tema se resolviera, manifiesta que el Director General actuó bien, pero el tema subyace en este momento. Por lo que insiste en que se responda a este oficio e indicarle al

señor Mena que él elabore un informe técnico porque este tema está bajo su dirección y que dónde considera están las debilidades.

Además, la señora Viceministra señala que habría que valorar hasta donde de aquí en adelante estas licitaciones deberían contar con el visto bueno del Director Administrativo-Financiero y de todos los involucrados en el proceso, para que brinden certeza de que el cartel se presenta bien blindado.

La señora Rita Maxera reitera que es necesario revisar el expediente y el tipo de certificación que hizo el proveedor.

La Junta Administrativa considera:

Una vez analizado y discutido el oficio DAF-16-2015, suscrito por el Lic. Marcos Mena Brenes, Director Administrativo-Financiero, donde solicita información sobre un requisito técnico de la Licitación Pública 2014 LN-000001-99999 “Compra de papeles y cartulinas”.

Toma el acuerdo (unánime) 6370-02-2015 de:

Encomendar al Director General responder el oficio en los términos que está planteado, a la pregunta concreta, la respuesta concreta, de que fue por un criterio de calidad, que venía avalado técnicamente y presentado ante este Órgano Colegiado como parte de un proceso del cual él forma parte. Sobre la consulta que hace si se considera se debe investigar esta situación, la respuesta es sí, pero al ser un tema de cuestiones técnicas que llegan al seno de esta Junta ya aprobadas por los responsables, que sea él más bien como Director Administrativo-Financiero, quien plantee que fue lo que falló, que revise el expediente y que luego brinde un informe a este Órgano Colegiado.

La señora Viceministra manifiesta su dificultad de seguir trabajando los jueves, sugiere trasladar la sesión para otro día de la semana, solicita valorar cambiar el día de esta reunión.

Se toma nota.

Artículo X. Informes de la Presidencia.

La señora Viceministra expresa que ya los incluyó en su participación a lo largo de esta sesión.

Artículo XI. Informes del Director General.

El Director General comenta que de igual manera lo ha hecho él, sólo le faltan los dos siguientes oficios:

XI.1. Oficio PI-028-2015 (Traslado de bienes entre dependencias de un mismo Órgano).

Sobre este tema, el Director General, informa que existe una buena cantidad de sillas, escritorios y algunas computadoras que están en muy buenas condiciones, en donde se ha seguido todo el proceso como corresponde en Control de Bienes, por lo que consulta si este Órgano Colegiado está de acuerdo en que se le donen al Ministerio de Seguridad Pública para las distintas delegaciones o si se le entregan a otra institución.

La Licda. Luna Cousin consulta si ya se ha declarado que a estos bienes están en desuso, que ya no sirven, porque si no se sirven se botan y se hace la entrega de los desechos y la otra opción es prestarlos temporalmente por medio de un contrato que es lo más viable antes de regalarlos.

La señora Viceministra comenta que es mejor que se presente un informe de baja de estos bienes para conocerlo y ver la naturaleza del expediente y el procedimiento que se ha utilizado.

Se conoce.

XI.2. Oficio N° CC-002-2015 (Descuento solicitado por la Editorial Costa Rica).

El Director General comenta que la Gerente General de la Editorial Costa Rica está solicitando una rebaja del 30% en la impresión de 1000 ejemplares del libro "Aves de Costa Rica" con el fin de solventar el daño ocasionado en su producción, pero el Lic. Jonathan Monge Montero, Encargado de la Unidad de Costos, recomienda que el único descuento que se les puede aplicar el de un 13.08% (Trescientos treinta y ocho mil setecientos setenta y dos colones netos) correspondiente al CIFS, cualquier otro descuento adicional lo tendría que aprobar esta Junta.

La señora Dorelia Barahona señala que este libro es coeditado con el Tecnológico, la proyección era tenerlo en los aeropuertos, pero definitivamente Café Britt no lo acepta con la arruga que presentan los ejemplares.

La Licda. Rita Maxera comenta que hacer un trabajo mal es incumplir un contrato y que la Editorial Costa Rica en vez de reclamar el incumplimiento está ofreciendo una salida alterna, que es aceptar la producción con una rebaja. Por lo que sugiere analizarlo con esa perspectiva.

El Director General manifiesta que su posición es que la Imprenta Nacional se debe al cliente, lo que pasa es que es una decisión que él no puede tomar, por lo que solicita que este Órgano Colegiado le permita contestarle a la Gerente de que se acepta lo que ella plantea y presentar este caso a la Auditoría Interna para que realice un estudio sobre esta situación.

La Licda. Luna Cousin expresa su anuencia a lo comentado por la Licda. Rita Maxera, de que no se está haciendo un rebajo en el monto, sino que es un incumplimiento imputable a la Imprenta, supuestamente hasta donde se entiende se está brindando esta solución al problema.

La señora Viceministra comenta que más allá de la responsabilidad que le compete por el trabajo mal terminado, se debe valorar si corresponde hacer una indemnización de ese 30%, si es que legalmente procede.

El Director General informa que él solicitó se revisara libro por libro para conocer cuántos ejemplares están mal y que si no se aplica el cobro de los costos indirectos y la mano de obra, en total se le estaría haciendo una rebaja de un 28% que es lo que más que se acerca al 30%. Pero la posición de la Editorial Costa Rica es el 30% sobre la totalidad.

La Licda. Rita Maxera comenta que si se llega a un arreglo, se debe abrir una investigación preliminar porque significa una pérdida para la Institución, se está pagando una indemnización. Aclara que sería un órgano quien debe valorar si existe cabida para un disciplinario, porque se debe justificar el motivo por el cual se debe devolver el dinero.

El Director General indica que desde la óptica de costo-beneficio es más rentable aceptar la propuesta que está haciendo la Editorial que volver a iniciar este trabajo y que como lo dice la Licda. Luna Cousin, desde la óptica legal se puede hacer.

La señora Viceministra señala la importancia de analizar este tipo de temas con anterioridad en aras de traerlos ya trabajados y con las opciones que corresponden. Sugiere que en principio se pueda expresar la voluntad de esta Junta Administrativa, de analizar la oferta que está haciendo la Editorial, pero se van a analizar los términos legales de la justificación que se debe hacer, por lo que se le propone a la Licda. Luna Cousin presentar una propuesta de acuerdo que es independiente de la investigación que aquí se establezca para conocer qué fue lo que pasó. Además, señala la importancia de realizar la prueba de color en esta Imprenta.

Se solicita a la Licda. Luna Cousin presentar esta propuesta para la próxima semana para analizar su viabilidad.

Artículo XII. Asuntos varios:

XII.1. Oficio N° DG-067-01-2015 del 30 de enero de 2015, suscrito por el Director General, solicita informe de la situación actual de la Unidad de Crédito y Cobro de la Institución.

Se conoce.

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

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

Sra. Carmen Muñoz Quesada

Sr. Jorge Luis Vargas Espinoza

Presidenta

Director Ejecutivo