

## **SESIÓN ORDINARIA 09-2014**

De la Junta Administrativa de la Imprenta Nacional, sesión extraordinaria número nueve celebrada a las dieciséis horas con cuarenta y cinco minutos del tres de abril del dos mil catorce, en la Imprenta Nacional.

### **Miembros presentes:**

Licenciado Freddy Montero Mora	Viceministro de Gobernación y Policía
Licenciado Isaías Castro Vargas	Representante Ministerio de Cultura y Juventud
Señor Jorge Luis Vargas Espinoza	Director Ejecutivo y General de la Imprenta Nacional
Licenciado Ricardo Méndez Alfaro	Delegado de la Editorial Costa Rica
Licenciada Gabriela Luna Cousin	Asesora de la Junta Administrativa
Licenciado José David Vargas Leiva	Asesor del Presidente de Junta Administrativa
<i>Señora María del Rocío Calderón Quirós</i>	<i>Secretaria de la Junta Administrativa</i>

### **Invitado:**

Licenciado Verny Valverde Cordero	Auditor Interno
-----------------------------------	-----------------

### **Orden del Día**

1. Lectura y aprobación del orden del día.
2. Aprobación de actas: Extraordinaria 20 y 21-2013. Ordinarias: 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42-2013 y 01-2014.
3. Correspondencia:
  - 3.1. Oficio A.I. N° 029-2014 del 17 de marzo del 2014, suscrito por el Lic. Verny Valverde Cordero, MBA, Auditor Interno, presenta advertencia sobre el cumplimiento de las directrices que deben observar los funcionarios obligados a presentar el "informe de fin de gestión".
  - 3.2. Oficio A.I. N° 030-2014 del 17 de marzo del 2014, suscrito por el señor Auditor Interno, presenta advertencia sobre la implantación del proceso de visado, como parte del control interno en las erogaciones de los fondos públicos.
  - 3.3. Oficio A.I. N° 037-2014 del 26 de marzo del 2014, suscrito por el señor Auditor Interno, remite informe de labores de la Auditoría Interna del 2013.

**3.4.** Oficio A.I. N° 038-2014 del 26 de marzo del 2014, suscrito por el señor Auditor Interno, presenta Plan Estratégico de la Auditoría 2014-2019.

**3.5.** DG-076-2014 del 12 de marzo del 2014, suscrito por el Director General, solicita al señor Auditor una investigación de las órdenes de producción del Ministerio de Salud (Cen-Cinai).

**3.6.** Oficio N° PI-092-2014 del 3 de abril del 2014, suscrito por la Licda. Yamileth Venegas Gutiérrez, Encargada de la Unidad de Contrataciones, presenta borrador del cartel Licitación Pública N° 2014LN-000000-99999 “Compra de papeles y cartulinas entrega según demanda”.

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

**Artículo I.** Se aprueba el orden del día.

**Artículo II.** Se aprueban las actas: Extraordinaria 20 y 21-2013. Ordinarias: 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42-2013 y 01-2014, con el voto del Lic. Freddy Montero Mora, Viceministro de Gobernación y el Lic. Isaías Castro Vargas, Representante del Ministerio de Cultura y Juventud.

**Artículo III.** Correspondencia.

**III. 1.** Oficio A.I. N° 029-2014 del 17 de marzo del 2014, suscrito por el Lic. Verny Valverde Cordero, MBA, Auditor Interno, presenta advertencia sobre el cumplimiento de las directrices que deben observar los funcionarios obligados a presentar el “informe de fin de gestión”.

Ingresa el Lic. Verny Valverde Cordero, Auditor Interno, al ser las diecisiete horas con diez minutos.

El Licenciado Valverde Cordero comenta que esta información trata de un recordatorio de presentación del informe de fin de gestión que deben entregar los funcionarios que dejan la Institución, sobre todo en la actualidad por el cambio de Gobierno. El Departamento de Recursos Humanos, debe advertir a los funcionarios esta obligación. De igual manera el Encargado de Activos, debe recordarles la entrega de los activos que tengan bajo su custodia.

El Director General consulta: ¿Es necesario remitir el recordatorio del informe de gestión a los Miembros de esta Junta?

El Licenciado Valverde Cordero responde que es conveniente hacer llegar ese comunicado por escrito.

**La Junta Administrativa considera:**

**El Oficio A.I. N° 029-2014, suscrito por el Lic. Verny Valverde Cordero, Auditor Interno, donde remite la advertencia: sobre el cumplimiento de las Directrices que deben observar los funcionarios obligados a presentar el “Informe de Fin de Gestión”.**

**Acuerdo (Firme) 6264-04-2014 de:**

**Solicitar al Director General tomar las medidas pertinentes para el cumplimiento de lo indicado por el señor Auditor Interno, Lic. Verny Valverde Cordero, en el oficio Oficio A.I. N° 029-2014.**

III. 2. Oficio A.I. N° 030-2014 del 17 de marzo del 2014, suscrito por el señor Auditor Interno, presenta advertencia sobre la implantación del proceso de visado, como parte del control interno en las erogaciones de los fondos públicos.

El Lic. Valverde Cordero expresa que esta advertencia es del proceso del visado, reglamentado desde el 2003. Sin embargo, en la Imprenta Nacional no se ha realizado hasta el momento. Es la certificación de que los gastos son los que realmente se están solicitando, lo hace el Departamento Financiero y las Áreas involucradas. Ya se comunicó al Departamento Financiero por parte de la Dirección General. Este proceso consiste en la elaboración de un sello que certifique que cada gasto es auténtico, se encuentra dentro del presupuesto y se ha utilizado para un fin específico.

**La Junta Administrativa considera:**

**El Oficio A.I. N° 030-2014, suscrito por el Lic. Verny Valverde Cordero, Auditor Interno, donde remite la advertencia sobre la implantación del proceso de visado, como parte del control interno en las erogaciones de los fondos públicos.**

**Acuerdo (Firme) 6265-04-2014 de:**

**Solicitar al Director General tomar las medidas pertinentes para el cumplimiento de lo indicado por el señor Auditor Interno, Lic. Verny Valverde Cordero, en el oficio Oficio A.I. N° 030-2014.**

III. 3. Oficio A.I. N° 037-2014 del 26 de marzo del 2014, suscrito por el señor Auditor Interno, remite informe de labores de la Auditoría Interna del 2013.

El Lic. Valverde Cordero comenta que es el informe de labores, que debe presentar al finalizar el año y a inicios del siguiente año. Es un detalle generalizado de lo realizado por la Auditoría. Contiene los informes enviados, el porcentaje de cumplimiento del seguimiento a las recomendaciones, las advertencias emitidas, entre otros. El requisito establecido por la Contraloría General, es la Auto-evaluación de la Auditoría. Esta se realiza una vez al año. Se estableció un plan de mejoras en cuanto a la redacción y contenido de informes. También se atendieron cuatro denuncias presentadas durante el año dos mil trece y un informe de control Interno.

El Lic. Castro Vargas pregunta: ¿cuál es el motivo de un porcentaje tan bajo en el seguimiento de recomendaciones del 2012?

Lic. Valverde Cordero comenta que esto se debe a que el porcentaje corresponde al 2012. Sin embargo, el Director General, posteriormente envió oficios a todos los responsables, quienes seguidamente enviaron la información, pero esta no se ha procesado. Posiblemente ese porcentaje de cumplimiento aumente. Agrega que en este informe se incluyen los manuales de procedimientos. La Auditoría impartió el curso correspondiente para la elaboración de estos manuales. La legalización de libros. La autorización del presupuesto asignado a la Auditoría (capacitación, compra de algunos libros y compra de equipo de cómputo). Otros rubros solicitados que no fueron aprobados. Informa las necesidades de la Auditoría, el desglose de las plazas con las que cuenta. De las plazas nombradas, una de ellas está en convenio-préstamo y en la otra, la funcionaria se encuentra incapacitada por enfermedad. Agrega que para la planeación estratégica que se muestra, es necesario contar con dos Auditores más. Se está en el proceso de contratar a una persona que cubra el puesto de la funcionaria que está incapacitada. Este personal es con el que trabajó durante el 2013, siendo la carencia de personal la principal necesidad para el dos mil catorce. En cuestión de capacitación no ha tenido problema, se le ha facilitado. Por último el tema de seguimiento de recomendaciones.

El Lic. Valverde Cordero aclara que se aplicaron todas las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna en el 2013. A los informes que se acaban de girar, se les debe dar un plazo de seis meses para brindarles el seguimiento. En resumen este sería el informe de Auditoría Interna, cumpliendo lo solicitado por la Contraloría General de República. Este informe es enviado al Ente Contralor de manera virtual y luego es presentado a esta Junta para su debido conocimiento.

**La Junta Administrativa considera:**

**El Oficio A.I. N° 037-2014, suscrito por el Lic. Verny Valverde Cordero, Auditor Interno, donde presenta el Informe de Labores de la Auditoría Interna del 2013.**

**Acuerdo (Firme) 6266-04-2014 de:**

**Avalar el Informe de Labores de la Auditoría Interna del 2013, presentado por el Lic. Verny Valverde Cordero, Auditor Interno de la Imprenta Nacional.**

**III. 4. Oficio A.I. N° 038-2014 del 26 de marzo del 2014, suscrito por el señor Auditor Interno, presenta Plan Estratégico de la Auditoría 2014-2019.**

El Lic. Valverde Cordero presenta el plan estratégico que se realizará durante seis años. Se llevan cuatro años recopilando la información de la Imprenta Nacional. De este se desprende el plan anual que se presenta cada año. La información que se recolecta es general. Este plan inicia con el análisis de la información de la Imprenta como políticas, Salud Ocupacional, análisis FODA, estrategias de la Imprenta, la parte de Auditoría, la base legal, la misión, la visión, algunos valores que se han definido, la estructura organizacional actual, la estructura ocupacional. Aclara que la Imprenta Nacional no cuenta con un plan estratégico como tal y se debería alinear el objetivo estratégico de la Auditoría con los de la Institución. En este documento se hace ese lineamiento. Se continúa con el tema del riesgo, el universo auditable, que comprende todas las áreas de la Imprenta que se someten a fiscalización por parte de la Auditoría, completando 58 unidades en total. Presenta un análisis de riesgo con base en diez factores y posteriormente se le da un puntaje a cada factor, con lo que se obtienen las áreas de mayor riesgo a las cuales se les debe dar prioridad. Concluye con los estudios que deben realizarse en los seis años y aunque es mucho tiempo reitera que cuenta con poco personal. Cada año debe hacer una nueva proyección con base al riesgo de algunas áreas, esto puede variar, pero sirve para tener un estimado. Este sería el plan estratégico de la Auditoría Interna y su tiempo efectivo.

El Lic. Castro Vargas consulta si la Auditoría toma en cuenta los proyectos de Ley relacionados con la Imprenta Nacional que podrían aprobarse en la Asamblea Legislativa, provocando impacto en la Institución.

El Lic. Valverde Cordero comenta que eso se toma como riesgo cuando cambia la normativa. Se les da un mayor puntaje cuando se puede afectar la imagen de la Institución o los recursos, entre otros. Son varios factores que se toman en cuenta.

El Director General comenta que la autosuficiencia de la Imprenta Nacional, por ejemplo, podría convertirse más que en una oportunidad, en un riesgo, por lo que considera se debe evaluar desde dos vectores. Riesgo y oportunidad. La mayoría del personal es gente adulta, gente de horario. Teme que podría pasar lo que ha pasado en otras instituciones como Correos de Costa Rica, cuando cambió su Ley constitutiva.

El Lic. Valverde Cordero señala que en el análisis FODA, la Auditoría analiza la oportunidad pero también las amenazas. Señala que también existen las políticas ambientales, la digitalización, entre otros.

**La Junta Administrativa considera:**

**El Oficio A.I. N° 038-2014, suscrito por el Lic. Verny Valverde Cordero, Auditor Interno, en el cual presenta el Plan Estratégico de la Auditoría Interna 2014-2019.**

**Acuerdo (Firme) 6267-04-2014 de:**

**Avalar el Plan Estratégico de la Auditoría Interna 2014-2019, presentado por el Lic. Verny Valverde Cordero, Auditor Interno de la Imprenta Nacional.**

**III. 5.** Oficio DG-076-2014 del 12 de marzo del 2014, suscrito por el Director General, solicita al señor Auditor una investigación de las órdenes de producción del Ministerio de Salud (Cen-Cinai).

El Director General informa que esto fue una situación que se presentó por descuido en el Departamento de Comercialización, se había realizado una solicitud por una determinada cantidad de documentos del Ministerio de Salud, Cen-Cinai, específicamente, y la cantidad de documentos se invirtieron, es decir se dio una confusión en la cantidad de material a imprimir. Por lo que se solicitó al señor Auditor realizar una investigación, para determinar el costo que ronda

alrededor de los dos millones de colones. Lo anterior con el fin de tomar las acciones correspondientes.

El Lic. Valverde Cordero señala que el estudio no se ha finalizado, se está realizando todavía, la persona que lo está elaborando es la Licda. Martina Hidalgo. El estudio no es tan complejo, ya se tiene el cálculo del monto en costos, además las personas involucradas. Sin embargo, hay que realizar una relación de hechos.

Se conoce.

Se retira el Lic. Vervy Valverde al ser las diecisiete horas con diez minutos

**III. 6.** Oficio N° PI-092-2014 del 3 de abril del 2014, suscrito por la Licda. Yamileth Venegas Gutiérrez, Encargada de la Unidad de Contrataciones, presenta borrador del cartel Licitación Pública N° 2014LN-000000-99999 “Compra de papeles y cartulinas entrega según demanda”.

El señor Viceministro comenta que no ha tenido la oportunidad de revisar este cartel. Solicita el criterio de los presentes que lo revisaron en la sesión extraordinaria 04-2014 y el criterio del área técnica.

El Director General comenta que este borrador cuenta con la aprobación de la Licda. Gabriela Luna Cousin y se presenta a la Junta en cumplimiento de acuerdos donde se solicita este trámite. Agrega que en la sesión anterior se revisó concienzudamente por el Área de Comercialización, Licda. Sandra Gamboa Salazar, el Proveedor Institucional a.i., Lic. Marcos Mena Brenes, Asesoría Jurídica, Licda. Gabriela Luna, entre otros. Se hicieron observaciones de carácter Técnico, Legal y Administrativo incluidas en este documento que se presenta hoy para su aprobación.

La Licda. Luna Cousin agrega que al revisar el cartel con el Área de Comercialización, establecieron dejar abierta la posibilidad de realizar las pruebas de impresión en otra institución, el INA o la UCR. Se dejó abierta esta posibilidad, no se estableció el lugar, para una mayor transparencia del proceso. También el recibir ofertas alternativas para evitar los problemas con el papel. Se estableció la fecha de extinción del contrato una vez firmado. La forma de pago en moneda extranjera y forma de cobro de las multas por líneas cuando se presentan atrasos en la entrega.

El señor Viceministro expresa que al contar con la aprobación del Área Técnica y Legal, se procede a tomar el acuerdo.

**La Junta Administrativa considera:**

**La información adjunta al oficio N° PI-092-2014 del 3 de abril del 2014, suscrito por la Licda. Yamileth Venegas Gutiérrez, Encargada de la Unidad de Contrataciones, Proveduría Institucional.**

**Toma el acuerdo (Firme) 6268-04-2014 de:**

**Aprobar el borrador de cartel de la Licitación Pública N° 2014LN-000000-99999, “Compra de papeles y cartulinas entrega según demanda”, adjunto al oficio N° PI-092-2014 suscrito por la Licda. Yamileth Venegas Gutiérrez, Encargada de la Unidad de Contrataciones, Proveduría Institucional.**

**Artículo IV.** Informes de la Presidencia.

El señor Viceministro consulta al Director General cuál sería la fecha de cierre para el recibo de correspondencia y la aprobación de actas.

El Director General se compromete a revisar los temas para indicarle esta fecha en la próxima sesión.

**Artículo V.** Informes del Director General.

El Director General informa que la Imprenta Nacional permanecerá cerrada durante toda la Semana Santa, en cumplimiento de la Directriz 066-MSS.

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

SE LEVANTA LA SESIÓN AL SER LAS DIECIOCHO HORAS CON CERO MINUTOS

Lic. Freddy Montero Mora  
Presidente

Sr. Jorge Luis Vargas Espinoza  
Director Ejecutivo