

ACTA ORDINARIA Nº 12-2015

De la Junta Administrativa de la Imprenta Nacional, sesión ordinaria número doce celebrada a las trece horas con treinta y cinco minutos del nueve de abril de dos mil quince, en la sala de sesiones de la Imprenta Nacional.

Miembros presentes:

Señor Said De la Cruz Boschini Representante del Ministerio de Cultura y Juventud, preside
Señora Dorelia Barahona Riera Delegada de la Editorial Costa Rica
Señor Jorge Vargas Espinoza Director Ejecutivo y General de la Imprenta Nacional
Licenciada Gabriela Luna Cousin Asesora Jurídica de la Junta Administrativa

Señora María del Rocío Calderón Quirós Secretaria de la Junta Administrativa

Miembro ausente con justificación:

Señora Carmen Muñoz Quesada Viceministra de Gobernación y Policía, Presidenta

Invitado:

Licenciado Marcos Mena Brenes, Director Administrativo-Financiero

Orden del día

1. Aprobación del orden del día.
2. Aprobación de actas ordinarias 9 y 10-2015.
3. Seguimiento a los acuerdos de la Junta Administrativa (ver cuadro).
4. Plan de acción de la Unidad de Crédito y Cobro.
5. Proyectos de Ley relacionados con la Imprenta Nacional (Oficio DAF-43-2015).
6. Informes de la Presidencia.
7. Informes del Director General.

7.1. Oficio INDG-058, 059 y 060-03-2015 del 20 de marzo de 2015, informa al Ministro de Seguridad Pública, las acciones realizadas con relación a los Informes de Auditoría: "Control interno sobre el proceso de producción de los impresos comerciales", "Página Web" y "Control interno sobre el proceso de producción de los Diarios Oficiales de la Imprenta Nacional".

7.2. Oficio DG-181-03-2015 del 25 de marzo de 2015, solicita a la Licda. Gabriela Luna elaborar un convenio en conjunto con el Depto. Legal del Ministerio de Seguridad Pública, para el traslado de unas sillas que están en desuso en la Imprenta Nacional.

8. Correspondencia:

8.1. Oficio Nº PI-110-2015 del 7 de abril de 2015, suscrito por la Licda. Yamileth Venegas Gutiérrez, Encargada de la Unidad de Contrataciones, informa que

retira de la secretaría los carteles licitatorios para que sean revisados por la Asesoría Jurídica.

- 8.2.** Oficio GIRH 135-2015 del 10 de marzo de 2015, suscrito por la MSC. Marta Porras Vega, Jefe de Gestión de Recursos Humanos, presenta el ajuste de salarios del primer semestre del 2015 de los funcionarios cubiertos con presupuesto de la Junta Administrativa.
- 8.3.** Oficio ASOIN 009-2015 del 16 de marzo de 2015, suscrito por el Lic. Jonathan Monge Montero, Presidente de ASOIN, detalla los desechos que recibe la Asociación.
- 8.4.** Oficio GIRH-156-2015 del 23 de marzo de 2015, suscrito por la Licda. Kattia Solís Bolaños de la Unidad de Gestión del Desarrollo, presenta el rendimiento académico de los becados.

9. Asuntos varios

- 9.1.** Correo de la Licda. Gabriela Luna Cousin sobre el libro Aves de Costa Rica.
- 9.2.** Oficio FEDOMA N° 038-2015 del 20 de marzo de 2015, suscrito por la Asistente Ejecutiva, Rosiris Arce Abarca, remite acuerdo unánime y firme del Consejo Directivo de la Federación Occidental de las Municipalidades de Alajuela, sobre la gestión que se está realizando en la Imprenta Nacional por el costo de sus publicaciones en los Diarios Oficiales.

Artículo I. Se aprueba el orden del día.

Artículo II. Se aprueban las actas ordinarias 9 y 10-2015.

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

Al revisar los acuerdos minuciosamente, el Director General expresa que los temas que están pendientes dependen de la gestión de otros departamentos como por ejemplo: el informe que debe brindar la Comisión de Costos; el Director Administrativo-Financiero que debe presentar el resultado de la investigación preliminar de la Licitación por demanda N° 2014 LN-000001-99999 “Compra de papel y cartulinas”; el plan de contingencia por parte de las Áreas de Producción y Comercialización sobre el uso del papel que está en bodega; la entrega del informe preliminar por parte de la Auditoría sobre la licitación N° 2012LN-000112-99999 “Cambio de piso, cielo raso y repellos del edificio de la Imprenta Nacional y el adendum correspondiente al contrato N° 2013-CD-000193-99999, el informe sobre la evolución de la compra de planchas por parte de la Proveeduría así como el cronograma; el informe del proceso licitatorio actual; el informe de la Comisión de Ética y Valores y el aval por parte de la señora Viceministra de la segunda ampliación al gasto corriente presupuestario de 2015.

De igual manera dentro de este análisis de acuerdos se conocen los oficios INDG-070; 072, 074-04-2015 y el oficio DG-188-04-2015. Asimismo, en el acuerdo 6394-03-2015 sobre la negociación que debía realizar el Director General con el IMAS para la producción de cuadernos, se requería un estudio de mercado sobre la producción de los mismos el cual consideran que es importante realizarlo por lo menos cada dos años y no solo en la producción de cuadernos sino en todos los productos principales que ofrece la Imprenta Nacional, señalan que esta tarea debe ser una labor muy clara del Área de Comercialización para poder medir el mercado.

Se toma nota.

Artículo IV. Plan de acción de la Unidad de Crédito y Cobro.

Ingresa el Licenciado Marcos Mena Brenes, Director Administrativo-Financiero al ser las catorce horas con cincuenta y ocho minutos.

El Lic. Marcos Mena expresa que los temas modulares de este plan de acción de la Unidad de Crédito y Cobro son los siguientes:

1. Mejorar la gestión de crédito y cobro, por el servicio de publicaciones y trabajos de artes gráficas (impresos comerciales), de manera que se vea disminuida la morosidad actual.
2. Mejorar la gestión de facturación, desde el momento en el que se inicia el proceso de recepción de documentos de crédito, hasta que la factura esté conformada.

Con tres metas:

1. Disminuir la morosidad de corto plazo de manera que las instituciones cancelen sus obligaciones en los plazos de crédito establecidos.
2. Eliminar la morosidad de largo plazo al 31 de diciembre 2015, concordante con la depuración de cuentas planteada en la Guía de Implementación de las NICSP.
3. Disminuir la cantidad de devoluciones de facturas por causas internas, haciendo un diagnóstico inicial de las desviaciones y ajustando los procedimientos desde el principio del flujo en Publicaciones.

El resto son situaciones muy específicas e ilustra con una serie de ejemplos las situaciones que se presentan en la Institución en cuanto a publicaciones y su respectivo cobro.

La señora Dorelia Barahona se refiere a la información escrita donde observa que el objetivo de este plan es mejorar los cobros, pero no contiene metas y

acciones concretas y precisas, señala que este plan carece de razonamientos que aunque sí son expuestos en forma verbal no se indican en forma escrita como corresponde. Existen temáticas o tópicos, pero no acciones concretas. No existen indicadores internos. Le hace falta concretar, además no se indican fechas y no se establecen plazos.

A razón de lo expuesto por la señora Barahona el Lic. Mena Brenes sugiere se le pida al Departamento Financiero un informe mensual sobre el cumplimiento de este plan.

El señor Said De la Cruz solicita establecer los plazos, porque una situación son los expedientes que recién ingresan y otra son las cuentas que se han venido acumulando, menciona que en este sentido, si se están planteando iniciar el próximo año con las cuentas saneadas, deberían haber unos plazos intermedios los cuales podrían ser buenos indicadores, el tiempo es un buen indicador de cumplimiento de procesos, por ejemplo que en un plazo de dos meses se van a revisar los expedientes para indicar que durante este período se va a cobrar el 60% de las cuentas pendientes. Esto plazos serían claros y realistas para definir las limitaciones que se tienen y el motivo por el cual no se cumplieron y estos podrían tener relación con la limitación de la capacidad instalada para resolver este tema, ya sea por falta de personal, distribución de facturas u otros. En cuanto al informe mensual que ofrece enviar el señor Mena Brenes al seno de este Órgano Colegiado, solicita sea muy sintético y que brinde la información necesaria para saber cómo se está avanzando en esta materia.

La Junta Administrativa considera:

Al analizar y discutir el Plan de acción de la Unidad de Crédito y Cobro s/n con fecha del 26 de marzo de 2015, presentado por el Lic. Marcos Mena Brenes, Director Administrativo-Financiero a este Órgano Colegiado.

Toma el acuerdo (unánime) 6410-04-2015 de:

Solicitar al Director Administrativo-Financiero un informe mensual sobre el plan y las acciones propuestas en esta sesión ordinaria N° 12-2015, con el fin de mejorar la gestión de cobro, donde se haga la inclusión de indicadores temporales de las acciones y plazos.

El Director General informa que este tema de cuentas por cobrar lo han analizado en varias oportunidades en el Comité Ejecutivo de la Institución, con una gran responsabilidad por ser un tema altamente sensible, por tratarse de fondos públicos y de la sostenibilidad de esta Institución. Agrega que el tema de Cuentas por Cobrar no se puede desligar de todo el engranaje institucional porque es prácticamente el omega de todo el proceso. Señala que dentro de

las acciones que se están tomando, es determinar dónde están las debilidades o variables que provocan ese en-trabamiento tan grande en Cuentas por Cobrar, esto lo comenta para evitar caer en la injusticia o la irresponsabilidad de expresar que este tema es de absoluta responsabilidad del Departamento de Cuentas por Cobrar, todos los departamentos inmersos en publicaciones tienen su cuota de responsabilidad y en eso se está trabajando fuertemente.

Menciona que el interés de este Consejo Directivo es puntualizar cada una de las falencias existentes en todas las áreas, por lo que da fe que este departamento de Cuentas por Cobrar está trabajando y tiene fechas definidas para entregar un informe a la Dirección General sobre estas debilidades. Sin embargo, comparte que este plan debería ser más concreto e indicar cuando se van a cumplir todas las acciones mencionadas.

El señor Said De la Cruz expresa que lo que se quiere es que se programen las fechas de las metas para poder darle el seguimiento que corresponde

Artículo V. Proyectos de Ley relacionados con la Imprenta Nacional (Oficio DAF-43-2015).

El Director General sugiere analizar estos tres proyectos cuando esté presente la señora Viceministra y sus asesoras, solicita remitir la información de estos proyectos de ley: N° 17605; 18509 y 18506, a los miembros de Junta para su conocimiento y análisis.

Se toma nota.

Artículo VI. Informes de la Presidencia.

No hay.

Artículo VII. Informes del Director General.

VII.1. Oficio INDG-058, 059 y 060-03-2015 del 20 de marzo de 2015, informa al Ministro de Seguridad Pública, las acciones realizadas con relación a los Informes de Auditoría: “Control interno sobre el proceso de producción de los impresos comerciales”, “Página Web” y “Control interno sobre el proceso de producción de los Diarios Oficiales de la Imprenta Nacional”.

Se toma nota.

VII.2. Oficio DG-181-03-2015 del 25 de marzo de 2015, solicita a la Licda. Gabriela Luna elaborar un convenio en conjunto con el Depto. Legal del Ministerio de Seguridad Pública, para el traslado de unas sillas que están en desuso en la Imprenta Nacional.

El Director General indica que la Licda. Luna Cousin le aclaró que no es un convenio lo que se debe hacer, lo que procede es comunicarse con algún funcionario del Ministerio de Seguridad y consultarle si estas sillas le son de utilidad ya que están en desuso y esto fue determinado por la Unidad de Control de Bienes. En el caso de que sean útiles en este Ministerio, deben nombrar a una persona que se haga responsable de ellas.

VII.3. Por otra parte informa que está solicitando a la Contraloría General de la República, le permita utilizar los recursos de la Junta Administrativa por lo menos durante el resto del año para poder continuar con la programación del trabajo en la Imprenta Nacional, hasta tanto se puedan incluir suficientes recursos en las partidas del tiempo extraordinario y otras, las cuales se vieron afectadas, basándose en la información que previamente le indicó el Licenciado José Luis Alvarado de la Contraloría. Considera que esto es importante porque si se resuelve favorablemente evitará los inconvenientes que se tienen en este momento y que la Institución no se paralice.

VII.4. También informa que el señor Ministro de Seguridad ya aprobó las plazas para el Área Productiva y concedió el aval para que se continúe con el trámite que corresponde para el logro de este objetivo.

Artículo VIII. Correspondencia:

VIII.1. Oficio N° PI-110-2015 del 7 de abril de 2015, suscrito por la Licda. Yamileth Venegas Gutiérrez, Encargada de la Unidad de Contrataciones, informa que retira de la secretaría los carteles licitatorios para que sean revisados por la Asesoría Jurídica.

Se toma nota.

VIII.2. Oficio GIRH 135-2015 del 10 de marzo de 2015, suscrito por la MSC. Marta Porras Vega, Jefe de Gestión de Recursos Humanos, presenta el ajuste de salarios del primer semestre del 2015 de los funcionarios cubiertos con presupuesto de la Junta Administrativa.

Se toma nota.

VIII.3. Oficio ASOIN 009-2015 del 16 de marzo de 2015, suscrito por el Lic. Jonathan Monge Montero, Presidente de ASOIN, detalla los desechos que recibe la Asociación.

Una vez analizado y discutido este tema, los miembros de este Órgano Colegiado solicitan a la Dirección General indagar si el retiro de las planchas de aluminio está contemplado dentro del contrato y si no lo está solicitan se incluya.

La señora Dorelia Barahona considera que el formulario utilizado para este trámite debería decir: "Formulario de retiro o donación de planchas" para una mayor claridad de lo que se quiere.

El Director General comenta la limitación que tiene la Administración de interferir en las decisiones que tome la Asociación Solidarista porque así lo establece la ley. Por otra parte al leer algunas de las debilidades que la Auditoría encontró en ASOIN, la señora Dorelia Barahona, comenta que le gustaría saber el estado actual de ASOIN, por lo que el Director General se compromete a solicitar un informe a la Auditoría sobre el estado actual de estas recomendaciones.

La señora Dorelia Barahona comenta que una situación es lo que ASOIN recibe donde la mayoría es para la venta y otra cosa es lo que está plaqueado y lo que no, si fuera este el caso desean saber cómo reciben estas donaciones o bien saber cuáles son los procedimientos.

El Director General comenta que existe una Unidad de Bienes donde la encargada es la Licda. Zayda Chaverri, ella es la que supervisa todo lo que tiene que ver con los activos plaqueados y depende directamente de la Proveeduría Institucional, cuando a un activo se le da de baja ella debe certificarlo.

La Junta Administrativa considera:

La información contenida en el oficio ASOIN 009-2015, suscrito por el Lic. Jonathan Monge Montero, Presidente de ASOIN donde detalla los desechos que recibe la Asociación.

Toma el acuerdo (unánime) 6411-04-2015 de:

Solicitar a la Licda. Zayda Chaverri Matamoros, Encargada de la Unidad de Control de Bienes que brinde un informe sobre el manual de procedimientos que utiliza para el descarte de bienes plaqueados. En el caso de los no plaqueados un informe sobre el descarte de los mismos.

VIII.4. Oficio GIRH-156-2015 del 23 de marzo de 2015, suscrito por la Licda. Kattia Solís Bolaños de la Unidad de Gestión del Desarrollo, presenta el rendimiento académico de los becados.

Se toma nota.

Artículo IX. Asuntos varios

IX.1. Correo de la Licda. Gabriela Luna Cousin sobre el libro Aves de Costa Rica.

La Licda. Luna Cousin comenta que el Departamento de Comercialización rindió un informe de una reunión que sostuvieron funcionarias y funcionarios de ambas instituciones donde definieron que los primeros 16 ejemplares que tenían el defecto, la Imprenta se comprometía a desarmar el libro y agregar la libreta que les faltó y si quedaban bien la Editorial Costa Rica (ECR) los aceptaba y así fue, asegura que este departamento tiene el sello de recibido.

La señora Dorelia Barahona considera que en términos generales en los trabajos de la ECR, es importante conocer si tienen alguna disposición específica sobre el incumplimiento de plazos.

La Licda. Luna Cousin manifiesta que cuando se hace un trabajo en artes gráficas, no hay un contrato; lo que se establece entre las partes es un plazo de entrega en el momento que presentan el arte y se acepta el trabajo. En los convenios sí se conservan los tiempos de entrega. Señala que esta información la puede brindar el Departamento de Comercialización porque depende del tipo de trabajo.

Por lo anterior la señora Dorelia Barahona desiste de la solicitud del informe e indica que se esperará hasta que se presente un nuevo caso.

IX.2. Oficio FEDOMA N° 038-2015 del 20 de marzo de 2015, suscrito por la Asistente Ejecutiva, Rosiris Arce Abarca, remite acuerdo unánime y firme del Consejo Directivo de la Federación Occidental de las Municipalidades de Alajuela, sobre la gestión que se está realizando en la Imprenta Nacional por el costo de sus publicaciones en los Diarios Oficiales.

El Director General informa que remitió esta información a la Comisión de Costos y reitera la importancia de que la Comisión de Costos resuelva lo encomendado, para atender este tipo de temas. Menciona que la propuesta de la señora Viceministra era hacerlo mediante un decreto, pero no procede, por lo que solicitó al Comité Ejecutivo de la Institución que le hiciera una propuesta en ocho días para presentarla a esta Junta, ya que, la Comisión de Costos no lo ha resuelto y esto se debe atender.

El señor Said De la Cruz comenta que sería importante contar con este insumo para la próxima reunión de la Comisión de Costos que será el próximo miércoles.

La Licda. Luna Cousin señala que no es viable que a través de una norma de menor rango como es un decreto, se establezca una disposición en contra de la ley que es superior. Lo que propone es que sean los mismos Gobiernos Locales los que planteen esta solicitud ante la Imprenta Nacional como parte interesada y que la Institución establezca una política sobre el futuro de los Gobiernos Locales donde todos se traten por igual.

La señora Dorelia Barahona propone paralelamente realizar rebajas temporales a cada solicitud de publicación para evitar la acumulación de las mismas.

El Director General informa que ha sostenido dos reuniones con la Unión de Gobiernos Locales donde se han hecho varios planteamientos y aquí en esta Junta se ha comentado en diferentes oportunidades este tema, pero no se ha resuelto nada. Considera que este tema es muy importante y se debería resolver por el tipo de publicaciones que ellos deben hacer por ley y no lo hacen porque alguno de ellos adolece de los recursos que necesitan para este trámite por la limitación de sus presupuestos. Agrega que en el seno de este Órgano Colegiado se ha planteado la posibilidad de tarifas diferenciadas con relación a sus presupuestos.

El señor Said De la Cruz comenta que el tema es que algunas municipalidades pareciera que necesitan una exoneración de un 100% porque no tienen nada de recursos, por lo que consulta hasta qué punto como Junta puede hacerse una exoneración.

La Licda. Luna Cousin comenta que en el Artículo 11) la ley indica que esta Junta tiene la obligación de cobrar por sus servicios, por lo tanto lo que se puede hacer es establecer alguna tarifa diferenciada, pero dentro de esta política se debe señalar si las municipalidades presupuestaron las publicaciones, si las planificaron y otro tema que se puede tomar en cuenta es la motivación del acto de cada solicitud.

La señora Dorelia Barahona sugiere tomar un acuerdo donde se les indique a los Gobiernos Locales que para proceder con este trámite deben presentar la solicitud formal.

El Director General expresa que realizar esta solicitud es redundante, lo que propone es que este Órgano Colegiado tome un acuerdo cuando esté presente la señora Viceministra y se decida que se va a hacer considerando el presupuesto de cada municipalidad para establecer políticas según su condición, basado en el estudio de costos, conocer si planificaron o no las publicaciones y actualizarlo anualmente, pero para esto debe existir una política establecida. Señala que esta situación lo que puede provocar es que los Gobiernos Locales recurran a los diputados para que se realice una reforma a la Ley ya que este gremio cuenta con mucho poder político.

La señora Dorelia sugiere atender este tema cuando esté presente la señora Viceministra con el fin de analizar todas las variables de este tema.

La Licda. Luna Cousin comenta que la Unión de Gobiernos Locales cuenta con una clasificación de las municipalidades según sus presupuestos, por lo que este podría ser un parámetro muy importante para la toma de una decisión.

El señor Said De la Cruz expresa que se debe tomar una decisión, pero existe una carencia de información sobre el tipo y la cantidad de publicaciones que deben realizarse, si se tomara una política sería a ciegas, por lo que sugiere obtener algunos insumos básicos en el transcurso de esta semana para luego tomar la decisión, inclusive este aporte sería muy importante para la Comisión de Costos y de esta manera generar una opinión basada en un respaldo técnico. Además, es importante que este gremio conozca que se está trabajando en el tema y se tiene la mejor disposición de crear un mecanismo que les favorezca a todas las municipalidades.

La señora Dorelia Barahona indica que dependiendo del tipo de las municipalidades se puede incluir en la propuesta las publicaciones que tienen la posibilidad de una tarifa diferenciada como por ejemplo: los planes reguladores y todo lo que tenga que ver con el desarrollo de la comunidad.

El Director General aclara que las municipalidades no están solicitando se les regale las publicaciones, lo que están solicitando es que se les brinde un trato especial a aquellas cuyos recursos no son suficientes para poder cumplir con la responsabilidad de publicar sus reglamentos, los planes reguladores, entre otros.

Para esto él se ha reunido en varias oportunidades con quienes representan este gremio como lo es la Unión Nacional de Gobiernos Locales amén de la otra Unión de Gobiernos de Occidente que incluyen las municipalidades de Alajuela. Menciona que se ha conversado sobre tarifas diferenciadas, donde se entiende que no se les puede regalar el servicio sobre el cual se debe cobrar una determinada suma por lo tanto deben presentar un acto debidamente motivado que justifique la solicitud planteada. Agrega que este tema no es tan caótico para darle tantas largas, es un tema sumamente pragmático, sugiere solicitar a la Unión de Gobiernos Locales el envío del presupuesto anual de cada una de las municipalidades con la clasificación que realizan ellos y ya con esta información la Unidad de Costos, puede realizar los cálculos que sean necesarios e indica que él lo puede hacer si le hacen la solicitud a través de un acuerdo.

La Junta Administrativa considera:

El análisis y la discusión del oficio FEDOMA N° 038-2015, suscrito por la Asistente Ejecutiva, Rosiris Arce Abarca, donde remite el acuerdo unánime del Consejo Directivo de la Federación Occidental de las Municipalidades de Alajuela donde se refieren al costo de las publicaciones en los Diarios Oficiales.

Toma el acuerdo (unánime) 6412-04-2015 de:

Encomendar al Director General solicitar a la Unión Nacional de Gobiernos Locales, el listado de los documentos que requieren publicar y los montos presupuestados para tales efectos, con el fin de continuar con el análisis de este tema y poder brindar una respuesta oportuna a este gremio.

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.

Sr. Said De la Cruz Boschini
Presidente a.i.

Sr. Jorge Luis Vargas Espinoza
Director Ejecutivo