



ACTA ORDINARIA N.º 14-2019



Junta Administrativa de la Imprenta Nacional. En San José, La Uruca, al ser las dieciséis horas con 10 minutos del 11 de junio, inicia la sesión ordinaria número 14, con la presencia de los siguientes integrantes: Sr. Víctor Barrantes Marín (Representante del Ministro de Gobernación y Policía, quien preside) y la Sra. Katia Ortega Borloz (Representante del Ministerio de Cultura y Juventud). **(De conformidad con los artículos 2 y 5 del Reglamento a la Ley de la Junta Administrativa se constituye quorum para sesionar).** -----

Ausente con justificación: la Sra. Rosaura Monge Jiménez (*delegada de la Editorial Costa Rica*). -----

Participa con voz, pero sin voto: Sr. Carlos Andrés Torres Salas (*Director Ejecutivo de la Junta Administrativa y Director General de la Imprenta Nacional*). -----

Asesora: Sra. Ana Gabriela Luna Cousin, *jefa de la Asesoría Jurídica* y el Sr. Víctor Barquero Vega, *Asesor de la presidencia*. -----

Invitado: Sr. Verny Valverde Cordero, *Auditor Interno*. -----

CAPÍTULO I. Comprobación de *quorum* e inicio de sesión. -----

ARTÍCULO 1. El Sr. Víctor Barrantes Marín, inicia la sesión. -----

CAPÍTULO II. Revisión y aprobación del orden del día. -----

ARTÍCULO 2. El Director Ejecutivo presenta para su aprobación el orden del día: Capítulo I. Comprobación de *quorum* e inicio de sesión; Capítulo II. Revisión y aprobación del orden del día; Capítulo III. Presentación de actas para su aprobación; Capítulo IV. Informes de Auditoría: MGP-IN-A.I. 025-2019 (Advertencia sobre comisiones); MGP-IN-A.I.-026-2019 (Implementación de las NICSP); Oficio DF-093-2019, suscrito por el Sr. Sergio Solera Segura, jefe del Departamento Financiero se refiere a este informe sobre las NICSP; MGP-IN-A.I.-027-2019 (Informe sobre Asesoría Legal); MGP-IN-A.I.-028-2019 (Informe sobre mantenimiento de equipo de cómputo); MGP-IN-A.I.-029-2019 (Informe sobre Fotocomposición); MGP-IN-A.I.-030-2019 (Informe sobre Salud Ocupacional); MGP-IN-A.I.-031-2019 (Informe sobre Planificación); MGP-IN-A.I.-032-2019 (Informe sobre seguimiento de recomendaciones al 31 de abril 2019); Correspondencia: Oficio DP 052-2019, suscrito por el Sr. Max Carranza Arce, Director de



1 Producción, presenta la tabla Excel con la información del departamento de producción,
2 solicitada mediante el acuerdo 7344-05-2019; Capítulo V. Seguimiento a los acuerdos de
3 la Junta Administrativa; Capítulo VI. Información de la Presidencia de este Órgano
4 Colegiado; Capítulo VII. Información de la Dirección Ejecutiva; Capítulo IX. Asuntos
5 varios. -----
6

7 **Acuerdo número 7355-06-2019.** A las 16 horas con 20 minutos se acuerda por
8 unanimidad. **Aprobar el orden del día. Acuerdo en firme.** -----
9

10 **CAPÍTULO III.** Se presenta para su aprobación las siguientes actas: ordinaria N.º
11 10-2019; la extraordinaria N.º 11-2019; ordinaria N.º 12-2019 y ordinaria N.º 13-
12 2019.-----
13

14 **ARTÍCULO 3.** Se indica que las actas citadas están en proceso de revisión por lo
15 que se posterga su aprobación para la próxima semana. -----
16

17 **CAPÍTULO IV.** Presentación de informes de Auditoría. -----
18

19 **ARTÍCULO 4.** Ingresó el señor Auditor al ser las 16 horas con 25 minutos e inicia
20 su presentación con el informe AU-006-2018 de la Asesoría Legal, MGP-IN-A.I.-
21 027-2019, manifiesta que los hallazgos que va a mencionar en los diferentes
22 informes son del 2018 y que algunos ya han sido subsanados. -----
23

24 En cuanto al departamento Legal cita que lo hallado se refiere a los manuales de
25 Procesos y Procedimientos los cuales están desactualizados, tienen muchos
26 errores materiales (redacción, ortografía, gramática, entre otros). No cuentan con
27 un adecuado control sobre la correspondencia, por ejemplo, cuando se emiten los
28 criterios, pronunciamientos y otros. -----
29

30 Asimismo, los expedientes no están foliados o su foliación es incompleta, hay
31 papeles sueltos y no cuentan con un buen respaldo informático, por lo que, dentro
32 de sus recomendaciones indicó que se debe adquirir un disco externo. -----
33



1 Igualmente indica que la Asesoría Jurídica no custodia el expediente original
2 después de concluidos los procedimientos del debido proceso, incluyendo toda la
3 parte recursiva del dictado final del Órgano Decisor, donde indique el archivo del
4 expediente o la respectiva sanción disciplinaria. -----

5

6 **ARTÍCULO 5.** MGP-IN-A.I.-028-2019 (Informe AU-007-2018 mantenimiento de
7 equipo de cómputo). -----

8

9 Informa el señor Auditor que la Institución mantiene tres contratos para brindar el
10 soporte técnico a los equipos de cómputo, que puede ser que ahora varíen por la
11 nueva modalidad. Uno se especializa en equipos de Unidad de Arte y Diseño; el
12 segundo en los equipos de cómputo e impresoras y el tercero es para los equipos
13 del Data Center. -----

14

15 Agrega que se había hecho un contrato de 80 horas mensuales, pero estas no se
16 consumían en su totalidad y aun así se estaban cancelando. Expresa que existe
17 una gran dependencia de los proveedores inclusive para detalles muy pequeños.

18

19 Recomienda que el personal se capacite para atender los asuntos menores y
20 evitar un pago innecesario al proveedor. -----

21

22 Menciona que en los dos últimos años se ha subejecutado la mitad del
23 presupuesto de mantenimiento. También se refiere al sistema de mesa de ayuda
24 o tiques, y recomienda que en este sistema se indique cuándo inicia la solicitud
25 del servicio de soporte y cuándo se concluye. -----

26

27 **ARTÍCULO 6.** MGP-IN-A.I.-029-2019 (Informe AU-008-2018 sobre
28 Fotocomposición). -----

29

30 Informa que en esta área encontró un desorden en el inventario de activos con
31 respecto al listado de SIBENET. -----

32



1 Asimismo, menciona el atraso que hay en las publicaciones de hasta 30 días (en
2 ese período del 2018). -----

3

4 El Director Ejecutivo menciona que esta situación se presentó por efecto de la
5 huelga. Afortunadamente se trabajó para mejorarla por lo que actualmente se está
6 a seis días. -----

7

8 El Auditor también se refiere al pago del tiempo extraordinario y manifiesta su
9 inconformidad ante el hecho de que, a la persona que tiene poca productividad se
10 le dan horas extras; por otra parte, no se considera en la solicitud de tiempo extra
11 la cantidad de errores incluidos en la bitácora y la falta de capacitación del
12 personal en paquetes informáticos tales como Word; Photoshop; InDesign; Adobe
13 y contratación administrativa en cuanto al cumplimiento e importancia legal. -----

14

15 **ARTÍCULO 7.** MGP-IN-A.I.-030-2019 (Informe AU-009-2018 sobre Salud
16 Ocupacional). -----

17

18 El señor Auditor expresa que, en este informe, le llamó la atención que muchas
19 funciones que se le asignan al médico son responsabilidad de la Sra. Katherine
20 Fernández Artavia, Encargada de Salud Ocupacional. Igualmente resaltó que al
21 médico se le solicita no atender los miércoles para reunirse con la señora
22 Fernández, y así tratar temas relacionados con las brigadas y otros; sin embargo,
23 solo en la mitad de las ocasiones ha asistido la señora Fernández a dichas
24 reuniones, por lo que se pierde este tiempo valioso durante el cual la doctora
25 podría brindar la atención médica requerida por la institución. -----

26

27 Agrega que, al revisar el plan de Salud Ocupacional, encontró que carece de
28 varios elementos que son necesarios, ya que no cuenta con un plan de charlas
29 preventivas y no existe evidencia de que realice visitas al personal de planta para
30 verificar si están utilizando el equipo de seguridad. -----

31

32 **ARTÍCULO 8.** MGP-IN-A.I.-031-2019 (Informe AU-010-2018 sobre Planificación).

33



1 El señor Auditor expresa que sobre el control interno SEVRI ha detectado que,
2 durante los últimos años, éste no se ha realizado en forma correcta, por ser la
3 Imprenta Nacional muy diferente al Ministerio de Gobernación y Policía. En el año
4 2016 y 2017 no se hizo la evaluación del SEVRI, en el 2018 solo la mitad del
5 personal lo atendió. -----

6
7 Señala que la encargada del proceso de compras sustentables ha recibido
8 alrededor de 25 capacitaciones y solamente ha compartido una charla con los
9 funcionarios de la Institución. -----

10
11 Comenta que también revisó los indicadores del PAO 2017 y la mayoría de éstos
12 no muestran las características mínimas que deben brindar. -----

13
14 No existe un registro de la supervisión del personal por parte del jefe de
15 Planificación. Asigna las mismas funciones al personal y algunas son anuales, por
16 lo que considera que este departamento tiene demasiado personal para las
17 funciones que realizan. -----

18
19 **ARTÍCULO 9.** MGP-IN-A.I.-032-2019 (Informe AU-011-2018 sobre seguimiento
20 de recomendaciones al 31 de abril 2019). -----

21
22 El señor Auditor manifiesta que cada responsable debe informar a la Auditoría las
23 acciones que realiza para atender las recomendaciones que le han sido
24 asignadas. -----

25
26 Se presenta un 78% de cumplimiento en las recomendaciones, con calificación
27 “Buena” durante el período 2014-2017. Actualmente existen 227
28 recomendaciones sin cumplir y esto lo considera preocupante porque algunas
29 recomendaciones tienen hasta cuatro años de atraso. -----

30
31 El señor presidente solicita que se dé seguimiento a estas recomendaciones y
32 que se implementen a un corto plazo. -----

33



1 **ARTÍCULO 10.** MGP-IN-A.I. 025-2019 (Advertencia sobre comisiones). -----

2

3 El señor Auditor expresa que en la Imprenta Nacional existen varias comisiones,
4 unas formalmente constituidas y otras no. Unas están activas y otras no lo están.

5

6 Agrega que algunas deben existir por ley en la Institución y no han sido creadas.

7 -----

8

9 Menciona que la conformación de la comisión no diluye la responsabilidad de la
10 administración. En cada comisión debe haber un encargado, las funciones deben
11 estar claramente definidas; expresa que es importante que en cada una de ellas
12 se elaboren actas o minutas de las reuniones; que haya un control de las fechas
13 de reuniones y que cada comisión revise la normativa existente. -----

14

15 El Director General manifiesta que ya le solicitó al Sr. Guillermo Murillo Castillo,
16 de la Asesoría Jurídica un informe de todas las comisiones que existen en la
17 Institución, tanto las activas, las que no y las que se deben crear con el fin de
18 llevar este control. -----

19

20 **ARTÍCULO 11.** MGP-IN-A.I.-026-2019 (Implementación de las NICSP). -----

21

22 El señor Auditor comenta que en esta información aporta un historial de cómo
23 surgen las NICSP, el motivo por el cual se adoptan, la normativa existente y la
24 fecha de conclusión del proceso de implementación, prevista para enero de 2020.

25

26 Agrega que la Auditoría ha venido insistiendo en este tema, para lo cual ha emitido
27 varios oficios. Sin embargo, desconoce si existe algún tipo de avance con
28 respecto a su implementación. Su solicitud consiste en que le informe sobre este
29 avance. -----

30

31 El Director Ejecutivo informa que el Sr. Sergio Solera Segura, jefe del
32 Departamento ha remitido el oficio DF-093-2019, en donde se detalla la evolución
33 de este proceso en la Institución, menciona los aspectos generales; los decretos;



1 la situación actual y los aspectos relevantes de lo requerido en la Ley para el
2 fortalecimiento de las finanzas públicas. -----

3

4 Agrega el señor director que ya emitió varios oficios en atención a estas
5 advertencias, informes y recomendaciones, a los responsables. -----

6

7 Se retira el señor Auditor al ser 17 horas con 5 minutos. -----

8

9 **Acuerdo número 7356-06-2019.** A las 17 horas con 10 minutos se acuerda por
10 unanimidad. **Dar por recibida la siguiente información presentada por el Sr.**
11 **Verny Valverde Cordero, Auditor Interno:** -----

12

13 ▪ **MGP-IN-A.I.-027-2019 (Informe sobre Asesoría Legal).** -----

14 ▪ **MGP-IN-A.I.-028-2019 (Informe sobre mantenimiento de**
15 **equipo de cómputo).** -----

16 ▪ **MGP-IN-A.I.-029-2019 (Informe sobre Fotocomposición).** ----

17 ▪ **MGP-IN-A.I.-030-2019 (Informe sobre Salud Ocupacional).** ---

18 ▪ **MGP-IN-A.I.-031-2019 (Informe sobre Planificación).** -----

19 ▪ **MGP-IN-A.I.-032-2019 (Informe sobre seguimiento de**
20 **recomendaciones al 31 de abril 2019).** -----

21 ▪ **MGP-IN-A.I. 025-2019 (Advertencia sobre comisiones).** -----

22 ▪ **MGP-IN-A.I.-026-2019 (Implementación de las NICSP).** -----

23

24 **Se solicita el debido seguimiento a las recomendaciones de cada informe. -**

25

26 **El informe de cumplimiento a las recomendaciones del 2018 se presentará**
27 **ante este Órgano Colegiado el 27 de agosto de 2019. Acuerdo en firme. ----**

28

29 **CAPÍTULO V. Correspondencia:** -----

30

31 **ARTÍCULO 12.** Oficio DP 052-2019, suscrito por el Sr. Max Carranza Arce,
32 Director de Producción, presenta la tabla Excel con la información del
33 departamento de producción, solicitada mediante el acuerdo 7344-05-2019. -----



1

2 El Director Ejecutivo manifiesta que, de las unidades de la Dirección General, el
3 único que maneja presupuesto es el Sr. Carlos Montero Delgado, jefe del
4 Departamento de Informática, quien remite la información requerida, vía correo
5 electrónico (11 de junio). -----

6

7 Las demás direcciones (Comercialización y Dirección Administrativa Financiera)
8 no la han enviado. -----

9

10 **Acuerdo número 7357-06-2019.** A las 17 horas con 20 minutos se acuerda por
11 unanimidad. **Recordar a la Sra. Sandra Gamboa Salazar, directora del Área de**
12 **Comercialización y al Sr. Marcos Mena Brenes, Director Administrativo**
13 **Financiero el cumplimiento inmediato del acuerdo 7344-05-2019.** -----

14

15 **Esta información se requiere para el próximo martes 18 de junio del presente**
16 **año. Acuerdo en firme.** -----

17

18 Aclara el señor director que todas estas prácticas que se están implementando
19 son para coadyuvar con el nivel de ejecución o inclusive dar una mejor utilización
20 a los recursos que no se vayan a requerir, como, por ejemplo, aprovechar algunos
21 recursos para reparar la soda de la Institución. -----

22

23 **CAPÍTULO VI.** Seguimiento a los acuerdos de la Junta Administrativa.

24

25 **ARTÍCULO 13.** El Director Ejecutivo expresa que está pendiente el criterio legal
26 del artículo 8, del Código Municipal, de que si también las municipalidades se
27 encuentran exentas del pago del timbre fiscal por concepto de publicaciones en
28 los Diarios Oficiales. También indica que ya se remitió el cobro al Poder Judicial y
29 a la Asamblea Legislativa. -----

30

31 Los demás acuerdos están en sus debidas instancias. -----

32

33 **CAPÍTULO VII.** Información de la Presidencia de este Órgano Colegiado. -----



- 1
- 2 **ARTÍCULO 14.** La presidencia no presenta ningún informe. -----
- 3
- 4 **CAPÍTULO VIII.** Información de la Dirección Ejecutiva. -----
- 5
- 6 **ARTÍCULO 15.** El director Ejecutivo informa que todavía está en proceso resolver
- 7 algunas situaciones con el cotizador. -----
- 8
- 9 Por otra parte, manifiesta que ya se comunicó el acuerdo a los interesados sobre
- 10 la estandarización de documentos. -----
- 11
- 12 Agrega que se le solicitó una rendición de cuentas al Sr. Carlos Montero Delgado,
- 13 como fiscalizador del proyecto del portal Web. -----
- 14
- 15 **ARTÍCULO 16.** El director Ejecutivo informa la solicitud que hizo la Sra. Paola
- 16 Valladares Rosado, Diputada del Partido Liberación Nacional, mediante el oficio
- 17 DPVR-391-2019, referente a la base legal de este Órgano Colegiado; el
- 18 presupuesto para las dietas; cantidad de miembros que lo conforman; cantidad de
- 19 sesiones realizadas y el monto de cada dieta. -----
- 20
- 21 **Acuerdo número 7358-06-2019.** A las 17 horas con 30 minutos se acuerda por
- 22 unanimidad. **Una vez conocida la nota enviada por la Sra. Paola Valladares**
- 23 **Rosado, Diputada del Partido Liberación Nacional, oficio N. ° DPVR-391-**
- 24 **2019.** -----
- 25
- 26 **Se solicita preparar la respuesta y enviarla en el plazo establecido. Acuerdo**
- 27 **Firme.** -----
- 28
- 29 **Acuerdo número 7359-06-2019.** A las 17 horas con 40 minutos se acuerda por
- 30 unanimidad. **Declarar firmeza de todos los acuerdos tomados en esta sesión.**
- 31 **Acuerdo en firme.** -----
- 32
- 33 **Capítulo IX.** Asuntos varios. -----



1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21

ARTÍCULO 17. No se presentan asuntos breves. -----

Al ser las 17 horas con 50 minutos se levanta la sesión. -----

Sr. Víctor Barrantes Marín
Presidente

Sr. Carlos Andrés Torres Salas
Director Ejecutivo

PD: Los documentos mencionados en esta acta y los audios de las deliberaciones correspondientes a cada uno de los Acuerdos adoptados quedan bajo custodia de la Secretaría de esta Junta Administrativa.

M.R.C.Q./S.J.A.