

ACTA ORDINARIA Nº 15-2016

De la Junta Administrativa de la Imprenta Nacional, sesión ordinaria número quince celebrada a las dieciséis horas con cero minutos del cuatro de mayo de dos mil dieciséis, en la sala de sesiones de la Imprenta Nacional.

Miembros presentes:

Señora Carmen Muñoz Quesada	Viceministra de Gobernación y Policía, Presidenta
Señor Said De la Cruz Boschini	Representante del Ministerio de Cultura y Juventud
Señor Mario Alfaro Rodríguez	Delegado de la Editorial Costa Rica
Señor Carlos Rodríguez Pérez	Director Ejecutivo y General de la Imprenta Nacional
Señora Juanita Grant Rojas	Asesora Financiera de la señora Viceministra
Señora Rocío Calderón Quirós	Secretaria de la Junta Administrativa

Orden del día

1. Aprobación del orden del día.
2. Aprobación del acta ordinaria 14-2016 y firma digital del acta ordinaria 12-2016.
3. Informes de la Presidencia.
4. Informes del Director General.
 - 4.1. Aprobación del Límite de presupuesto para el 2016.
5. Asuntos varios.

Artículo I. Se somete a consideración el orden del día y con la inclusión del tema: seguimiento a los acuerdos de la Junta Administrativa como punto 3), se procede a su aprobación.

La señora Viceministra, solicita que este tema se incluya siempre en la agenda para su debido seguimiento.

Artículo II. Se aprueba el acta ordinaria 14-2016, con el voto de los señores Said de la Cruz Boschini y Mario Alfaro Rodríguez. La señora Viceministra, Carmen Muñoz Quesada, se abstiene de votar, por no haber estado presente en dicha sesión. Asimismo, se firma, digitalmente, el acta ordinaria 12-2016.

Artículo III. Informe del seguimiento a los acuerdos de la Junta Administrativa.

Sobre este particular, la señora Viceministra, señala la importancia de este control de acuerdos, para el seguimiento que se le debe brindar a algunos temas. Agrega que el siguiente formato permite que si el acuerdo no se ha

superado, se anote el motivo por el cual está pendiente como referencia del proceso.

Expresa que aunque tiene mucha confianza en la labor que está realizando el Director General, no se debe omitir la presentación del informe escrito de cada tema, que permita conocer los planes de acción de las diferentes dependencias, como por ejemplo los informes de Auditoría, la Misión y Visión de la Institución.

Lo anterior debido a que como Órgano Colegiado, no puede perder de vista la tarea y la responsabilidad en la administración de los recursos que tienen a su cargo y de las recomendaciones que se les dirigen las cuales se le encomiendan al Director General a efectos de que se cumpla con lo solicitado, por lo que hace la excitativa de que el siguiente informe de acuerdos forme parte siempre de la agenda.

CONTROL DE ACUERDOS JUNTA ADMINISTRATIVA				
Fecha	No. de acuerdo	Dirigido a:	Asunto	Estado
23 de julio	6463-07-2015	Carlos Rodríguez	Revisar la Misión y Visión Institucionales, así como los objetivos estratégicos institucionales, según informe de Auditoría A.I. N° 077-2015.	Está en proceso, se trasladó al nuevo Planificador Institucional, a través del oficio DG.525-10-2015. En el acta No. 14 del 27 de abril el Director informa que se a a realizar una reunión con los Directores de la Institución, para conocer las opiniones sobre le tema y tener más claro el proceso a realizar, considera que a finales de mayo ya estaría presentando el resultado de este trabajo.
26 de noviembre 2015	6527-11-2015	Carlos Rodríguez	Presentar las acciones tomadas para el seguimiento de recomendaciones de los informes de Auditoría: AU-002-2015 Estudio de Cuentas por Cobrar; AU-03-2015 Procesos de Reclutamiento, Selección, Reasignaciones y Manejo de Presupuesto en Departamento de Recursos Humanos y AU-04-2015 Administración del Proyecto del Sistema Integrado.	Está pendiente. La solicitud la ratifica la señora Viceministra, mediante el oficio DVG-CMMQ-000090-2016. El Director General comenta que se está a la espera de la implementación del sistema integrado.
			AU-04-2015 Administración del Proyecto del Sistema Integrado.	Manifiesta el Director General que se está trabajando con el sistema integrado y su implementación, se está en un proceso de ajustes, por lo que no puede brindar un informe general, probablemente este proceso dure hasta el 30 de junio más o menos.
			AU-002-2015 Estudio de Cuentas por Cobrar	Informa el Director General que se está trabajando, el atraso que se tiene en brindar la información requerida es por la implementación de los sistemas integrados. Indica que en toda la parte financiera se han tenido que cambiar las plataformas y aunque no se está al día todavía, está en proceso. La disposición ha sido que se vaya facturando conforme se vaya adjudicando para evitar la acumulación de facturas del período, en esta parte se lleva un buen ritmo y a la Auditoría se le mantiene informado de lo que se está haciendo
			AU-03-2015 Procesos de Reclutamiento, Selección, Reasignaciones y Manejo de Presupuesto en Departamento de Recursos Humanos	En cuanto a Recursos Humanos también se está implementando, aunque está más avanzado el proceso, sólo hay un módulo que hay que afinar porque no se incluyeron los permisos por convenio de partes.
14 de abril	6552-04-2016	Sr. Carlos Rodríguez	1) Acoger los siguientes informes de Auditoría presentados por el señor Auditor Interno, Lic. Vervy Valverde Cordero: AU-008-2015, oficio MGP-IN-AI N° 030-2016, "Informe especial sobre la Unidad de Despacho" AU-009-2015, oficio MGP-IN-AI N° 031-2016, "Informe sobre el control interno, eficiencia y eficacia de la Unidad de Mantenimiento de la Imprenta Nacional". AU-010-2015, oficio MGP-IN-AI N° 032-2016, "Informe sobre la estructura organizativa del Departamento de Informática de la Imprenta Nacional". 2) Trasladar al Director General dichos informes para que se cumplan, en la medida de su factibilidad, las recomendaciones emitidas en cada estudio.	Pendiente

El Director General manifiesta que generará los informes escritos, solicitados por este Órgano Colegiado.

Artículo IV. Informes de la Presidencia.

La señora Viceministra retoma algunos temas de sesiones anteriores a efectos de establecer las fechas de entrega de la información solicitada.

a) Estructura de costos

Con respecto a este tema el señor Director General comenta que está trabajando en la nueva metodología, el desarrollo del nuevo sistema como cotizador, el posible cambio de la diagramación de toda La Gaceta. Así como la derogación de algunos acuerdos, donde se incluyen descuentos que han beneficiado a algunas instituciones, entre otros, esto con el fin de corregir algunas situaciones en la Institución. Comenta que esta información podría presentarla la primera semana de julio, sin embargo todo esto supone modificar el Reglamento de La Gaceta, pero se está analizando todos los componentes de esta situación.

Se somete para su análisis:

1. Que en las sesiones ordinaria 07 del 24 del 24 de febrero del 2016, la ordinaria 11 del 30 de marzo y la ordinaria 12 del 6 de abril, se ha analizado el tema sobre la metodología para la definición de la estructura de costos y así establecer las tarifas para los documentos que se publican en los Diarios Oficiales.
2. Que el Director General ha señalado que se están realizando los ajustes necesarios antes de presentar la metodología de tarifas a este Órgano Colegiado, lo cual se tiene previsto para julio del 2016, aproximadamente.

Y una vez analizada la información, la Junta Administrativa decide tomar el siguiente:

Acuerdo (unánime) N° 6553-05-2016:

Solicitar al Director General que para la primera sesión del mes de julio de 2016, presente a este Órgano Colegiado, la metodología para la definición de la estructura de costos de la Imprenta Nacional y el posterior establecimiento de tarifas para el cobro de los documentos que se publican en los Diarios Oficiales.

b) Presentación de Informe mensual

Esta presentación será por parte del Director General donde se le solicita incluir la ejecución presupuestaria de las compras institucionales, expresadas en el acuerdo 6443-06-2015, el cual está vigente, en donde se giran una serie de orientaciones al señor Director General, que no se están atendiendo y que tienen que ver con los informes mensuales sobre el proceso de contratación.

El señor Mario Alfaro comenta que es importante buscar un punto de equilibrio donde este Órgano Colegiado, cuente con esta información, sobre el avance

de la ejecución presupuestaria y todo aspecto administrativo que sea relevante, por lo que apoya la importancia de contar con estos informes periódicos. Sin embargo, manifiesta que sería el Director General quien determine cada cuanto se debe presentar esta información o bien respetar lo estipulado en el acuerdo y mantener que sean mensuales.

El Director General comenta que efectivamente todo lo estipulado en este acuerdo 6443-06-2015 se delegó a la Dirección General, existe un compromiso por parte de él de brindar esta información. Sin embargo, también hizo la acotación, hace ocho días, de que esta información no la ha podido brindar debido a la implementación de los sistemas integrados, porque es cambiar de un sistema Excel a un sistema inteligente, provocando una serie de ajustes y que este cambio no se ha logrado en un 100% por varias circunstancias.

La señora Viceministra expresa que lo que se requiere con esta solicitud, es recuperar la presentación de los informes mensuales por parte de la Dirección General.

c) Informes de Auditoría

La señora Viceministra hace referencia al acuerdo N° 6552-04-2016 que indica el cumplimiento de las recomendaciones de Auditoría, en la medida de su factibilidad.

Manifiesta que a ella no le parece se haga esta salvedad en dicho acuerdo. En los informes de Auditoría se aplican las recomendaciones y las que no se pueden realizar, se explica el motivo a la Auditoría, por el cual no se puede cumplir con lo indicado.

Por lo que hace la recomendación desde la Presidencia que se trasladen los informes de Auditoría a la Dirección Ejecutiva, para que las recomendaciones se atiendan y de las que no se pueden cumplir, se envíe la respuesta al señor Auditor. Además de generar por parte de las unidades responsables, los planes de acción para cada solicitud, así como establecer un plazo para el cumplimiento de este acuerdo.

Por lo anterior, solicita a su asesora la Licda. Juanita Grant, un informe ejecutivo de cuáles son los aspectos que están pendientes y cuál sería el plazo, para su cumplimiento. Esto lo presentaría la próxima semana.

El señor Mario Alfaro aclara que dentro del análisis que hicieron de cada informe, la mayoría de las recomendaciones eran de recibo, sólo había una recomendación, en el caso de informática, que no era pertinente, porque la creación de un departamento de dirección de proyectos, no corresponde sólo al Departamento de Informática, sino es un tema mucho más amplio para toda la

Institución y consideraron que debería verse desde otra perspectiva y no circunscrita sólo al área de informática.

El Director General señala el procedimiento que se le da a cada informe de Auditoría y aunque desde ya algunas recomendaciones no son de recibo, por una cuestión de formalidad, no se le contesta de una vez, porque hay que recopilar toda la información. Pero el informe se remite a los subordinados, para que cumplan todas las directrices, se realiza un análisis y posteriormente se le responde a la Auditoría.

d) La señora Viceministra consulta al Director General el estado de la implementación de la adopción de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público Costarricense (NICSP) en la Imprenta Nacional ya que hace dos semanas se presentó en Migración este avance, incluso contaron con la participación del Contador Nacional, por lo que quiere conocer cómo está la Institución en este tema.

El Director General comenta que la Institución está muy adelantada en este tema y se compromete a realizar una presentación la próxima semana.

Para tal efecto la Junta Administrativa determina el siguiente:

Acuerdo (unánime) N° 6554-05-2016:

Solicitar al Director General un informe sobre la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público Costarricense (NICSP) en la Imprenta Nacional.

Se solicita que esta presentación se realice la próxima semana.

Artículo V. Informes del Director General.

1. Aprobación del Límite de presupuesto para el 2016.

El Director General detalla la información contenida en los tres oficios entregados por la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria (STAP), todos suscritos por el Director Ejecutivo de la Dr. Roberto Jiménez Gómez:

- Oficio 0557-2016 del 22 de abril (Comunicado del gasto presupuestario máximo para el 2017 de la JAIN).
- Oficio 0667-2016 del 2 de mayo (Respuesta al oficio DF-012-2016 solicitud de ampliación del gasto presupuestario máximo para el 2016 de la JAIN y el oficio INDG-093-04-2016 sobre respuesta aclaratoria de las observaciones del oficio STAP-0524-15).
- Oficio 0673-2016 del 3 de mayo (Oficio INDG-093-04-2016, sobre la solicitud de reconsideración de los recursos requeridos en la subpartida 5.01..4 equipo y mobiliario de oficina y en cuanto a otras observaciones

efectuadas con respecto a lo indicado de la aprobación del límite presupuestario máximo para el 2016).

El Director General comenta con respecto a la notificación de la aprobación parcial de la Ampliación al Límite del Presupuesto, que esta anuencia es parcial, ya que se había solicitado la inclusión de dos proyectos: el estudio integral por parte de la Universidad Nacional para saber cómo está la Imprenta Nacional en materia de recursos humanos y el de mejoras al edificio.

El de mejoras al edificio fue aprobado totalmente, pero en el de la Universidad Nacional, excluyeron el estudio del manual de puestos, esto por lo estipulado en la Directriz 023-H, la cual establece que no se autorizarán recursos para estudios de puestos, por lo tanto de los 80 millones de colones que se solicitaron para este estudio rebajaron 15 millones. Expresa que la próxima semana lo estará presentando ante este Órgano Colegiado para luego enviarlo a la Contraloría General de la República para su ratificación.

2. Cuadernos del IMAS

El Director General informa que se tiene un atraso en la entrega de estos cuadernos de dos meses y cinco días y que le están solicitando entregar estos cuadernos el 20 de mayo de presente año, para lo cual está realizando algunos ajustes para poder cumplir en esta fecha.

La señora Viceministra solicita atender esta situación de la mejor manera y aunque no se está obligado a lo imposible estamos, sugiere realizar un gran esfuerzo para sacar adelante esta tarea.

El Mario Alfaro comenta que el IMAS es un cliente muy importante y que todo se debe hacer de una forma muy responsable, para poder cumplir con los compromisos adquiridos durante este año, de la mejor manera y en el menor tiempo posible.

Artículo VI. Asuntos varios.

No hay.

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

AL NO HABER MÁS ASUNTOS QUE TRATAR SE LEVANTA LA SESIÓN AL SER LAS DIECIOCHO HORAS CON CERO MINUTOS.

Sra. Carmen Muñoz Quesada
Presidenta

Sr. Carlos Alberto Rodríguez Pérez
Director Ejecutivo