

ACTA ORDINARIA Nº 16-2014

De la Junta Administrativa de la Imprenta Nacional, sesión ordinaria número dieciséis celebrada a las trece horas con treinta minutos del veintiuno de julio del dos mil catorce en la sala de sesiones de la Imprenta Nacional.

Miembros presentes:

Señora Carmen Muñoz Quesada	Viceministra de Gobernación y Policía, Presidenta
Señora Magda Zavala González	Representante del Ministerio de Cultura y Juventud
Señor Óscar Montanaro Meza	Delegado de la Editorial Costa Rica
Señor Jorge Luis Vargas Espinoza	Director Ejecutivo y General de la Imprenta Nacional
Señora Rita Maxera Herrera	Asesora Jurídica de la señora Viceministra
Señora Juanita Grant Rojas	Asesora Financiera de la señora Viceministra
Señora Gabriela Luna Cousin	Asesora de la Junta Administrativa
<i>Señora María del Rocío Calderón Quirós</i>	<i>Secretaria de Junta</i>

Invitada:

Señora Marta Porras Vega, Jefe de Recursos Humanos.

Orden del día

1. Lectura y aprobación del orden del día.
2. Lectura y aprobación de las actas ordinarias: 14 y 15-2014.
3. Correspondencia:
 - 3.1. Oficio GIRH-600-2014 del 17 de julio del 2014, suscrito por la MBA. Marta Porras Vega, Jefe de Recursos Humanos, brinda respuesta al acuerdo (unánime) 6278-06-2014 relacionado con el incremento de horas para el tiempo extraordinario.
 - 3.2. Oficio Nº AJ-055-14 del 18 de julio del 2014, suscrito por la Licda. Gabriela Luna Cousin, presenta criterio legal sobre la viabilidad de elaborar un convenio con el Colegio de Periodistas para participar en la "Semana de la Comunicación".
 - 3.3. Oficio Nº DG-290-7-2014 del 15 de julio del 2014, suscrito por el Director General, solicita al Área de Comercialización el costo exacto de inversión por la participación en XV Feria Internacional del Libro 2014.
 - 3.4. Oficio Nº INDG-106-7-2014 del 17 de julio del 2014, suscrito por el Director General, solicita a Casa Presidencial información sobre el tipo de papel que van a utilizar durante el cuatrienio gubernamental.

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 ordinarias 14 y 15-2014.

Artículo III. Correspondencia:

III.1. Oficio GIRH-600-2014 del 17 de julio del 2014, suscrito por la MBA. Marta Porras Vega, Jefe del Recursos Humanos, donde brinda respuesta al acuerdo (unánime) 6278-06-2014, relacionado con el incremento de horas para el tiempo extraordinario.

Ingresa la señora Marta Porras al ser las trece horas con cuarenta minutos, menciona que esta información incluye: reportes de tiempo extraordinario, cuadros sobre el gasto mensual del presupuesto de extras tanto por departamento como por funcionario, la reglamentación interna, la directriz 09 y los oficios de cada departamento donde detallan las razones por las cuales solicitan el tiempo extraordinario. También se adjunta una certificación enviada por el área de presupuesto, donde informan que según la mencionada directriz se debe rebajar el 20% del presupuesto, por lo que la información está ajustada al cambio solicitado.

La señora Marta Porras aclara que el reporte del tiempo extraordinario se conoce en el departamento de Recursos Humanos al mes siguiente e indica que es difícil planificar en forma exacta la cantidad de horas extras que se requieren, porque depende de los trabajos que ingresen, normalmente la parte administrativa no utiliza tanto tiempo extraordinario, pero uno de los motivos por los cuales se ha consumido estas horas, durante el primer semestre del 2014, es porque los departamentos de Recursos Humanos y Financiero han tenido que realizar sus labores ordinarias en tiempo extraordinario, debido que durante el día han estado atendiendo a los funcionarios del Sistema Integrado durante los meses de abril y mayo del 2014.

Comunica que a principios de año la Junta Administrativa aprobó el presupuesto, no es tan relevante el número de horas, sino la parte presupuestaria y como ya lo

indicó anteriormente, el presupuesto se tiene, pero está el faltante en horas. Para la proyección de horas expresa que lo que hacen es tomar lo que se trabajó durante los últimos cinco meses, lo dividen entre cinco y obtienen un promedio para multiplicarlo por los meses que quedan. Menciona que en todo caso si a final de año sobran horas, esto no sería relevante, aquí lo relevante sería si les falta presupuesto o si al contrario le sobra demasiado presupuesto.

La señora Viceministra expresa que a ella le preocupan las dos situaciones: las horas y el presupuesto. El tema no es que se van a tener mil horas, por lo tanto se deben gastar. La supervisión por parte de la Administración debe consistir en que no se sobrepase el número de horas. El espíritu de la preocupación no sólo de ella, sino de los presentes y de la directriz presidencial, es el tema del ahorro. Esto debido a que se han encontrado en otras instancias donde determinan cierta cantidad de horas que corresponden a cierto monto y al tener este monto disponible, se debe gastar, sin que responda a una presunción, a un presupuesto bien fundamentado. Lo que se ha encontrado es una práctica generalizada en donde existen casos en que los funcionarios han comprometido todo el salario y lo que les sostiene es la hora extra y esta no puede ser la norma.

Considera que sí, se puede presupuestar a partir del comportamiento histórico, la evolución de la producción, o cuando se deben abordar nuevos procesos y en determinada área existen atrasos que requieran presupuestar tiempo extraordinario. Para ella está estrechamente relacionado el tiempo extraordinario con la planificación diaria. Este es el tema que se debe resolver y atender desde la preocupación tanto de la presidencia como de la directriz presidencial.

El Director General manifiesta que el tema de extras ha sido bastante complicado, especialmente en el área de Producción, porque cuando los picos de producción son muy altos, el poco personal con el que se cuenta no permite entregar medianamente los trabajos en el tiempo establecido, por más esfuerzos que se hagan. Menciona que en la actualidad no se tiene mucho trabajo y esto es normal por el cambio de Gobierno. Se está a la espera de la elaboración de los cuadernos del IMAS, ya se tiene la confirmación de que sí los van a hacer en esta Imprenta, pero el problema es que cuando llegue este contrato y no se sabe cuándo va a llegar, significará que por más esfuerzos que realicen va a hacer imposible cumplir con la producción de 750.000 cuadernos para entregarlos en el tiempo justo, por lo tanto se va a tener que recurrir al tiempo extraordinario. Él va a tratar de no hacerlo, sin embargo a estas alturas ya se debía haber entregado 250.000 cuadernos y esto no ha pasado porque no ha llegado el contrato. Menciona, por ejemplo, que el giró una directriz en la que indicaba que durante tres meses no se le iba a pagar a nadie tiempo extraordinario, pero resulta que en el área de

Fotocomposición y Corrección ingresaron 2000 documentos del Registro Nacional para ser publicados, se tuvo que incumplir esta directriz para que esta publicación se hiciera dentro del tiempo oportuno con el fin de evitar violentar la ley. Con esto quiere señalar que la Administración siempre ha tratado de evitar el pago del tiempo extraordinario, sin embargo, la carencia de recurso humano no le permite actuar como se quiere, con esto no quiere decir que no va a acatar en todos los extremos lo señalado por este Órgano Colegiado y la directriz presidencial.

La señora Juanita Grant comenta que hay varias cosas que se deben analizar sobre el pago de horas extras. Cuando se realiza la cotización de un trabajo el costo de la mano de obra es ordinario, como en el caso del IMAS, no obstante para cumplir con el trabajo se va a tener que pagar horas extras, que es a tiempo y medio: ¿Qué pasa con los costos? Se está cubriendo el tiempo ordinario con tiempo y medio, por lo que habría que revisar si algunos márgenes evitan que la producción genere pérdidas. Desconoce el cuadro de costos y si tiene incluida alguna utilidad que cubra este tipo de situaciones. El otro tema es que cuando se tienen presupuestadas horas extras, se utilizan y esto tiene que ver con dos aspectos: 1) hay personal que efectivamente dice que como ya tiene horas aprobadas, las considera parte de su salario y 2) las jefaturas, que tengan la responsabilidad, cerciorarse de que efectivamente en el tiempo ordinario se realice lo que se tenga que hacer.

Debe ser responsabilidad de las jefaturas verificar que el trabajo que se va a hacer, esté bien justificado y que existan los debidos controles.

El Director General manifiesta que ha sido cuidadoso en el otorgamiento del tiempo extraordinario, presume no está afirmando, que por la lentitud en el envío del contrato se va a tener que recurrir al tiempo extraordinario, lo que no quiere decir que al no haber tanto trabajo en la actualidad, puede ser un factor que impida recurrir al tiempo extraordinario. Asimismo, señala que en el caso del INS se corrigió el contrato ya no son días naturales para la entrega de trabajos sino que son hábiles. Se compromete a seguir las directrices que le indiquen y estará informando si toma la decisión de pagar tiempo extraordinario o se entregan los trabajos más allá del tiempo establecido. Expresa que la nota presentada es muy clara y precisa de lo que se está solicitando.

La señora Magda Zavala expresa la preocupación de que las horas extras escapan de la planificación, porque sería una variable independiente que incide directamente sobre el presupuesto. Considera que la planificación deber tener la proyección del uso de horas extras, lo que implicaría un promedio de horas extras necesarias para la Institución, siguiendo la inversión histórica. Por ejemplo, le

gustaría conocer el comportamiento de las horas extras, la inversión en este campo durante los últimos cuatro años, porque esto indica una tendencia en el uso de ese tiempo extraordinario. La planificación también podría decir si la Administración asume trabajos en función del número de horas disponibles por el personal, en número de personas con las que se cuenta. Es decir, no se podría planificar aceptando una cantidad de trabajo que duplique la cantidad de horas de ser humano disponible en la Institución. Si la Imprenta no contara con la cantidad de horas para el volumen de trabajo, significaría que la Imprenta Nacional requiere más personal. Con el presupuesto que se tiene de horas ser humano de tiempo ordinario, se tendría que conocer cuál es el volumen de contratos que se pueden atender. Esta sería la proyección que se debería conocer. Esto lo formula como observación y como pregunta.

El Director General señala que el escenario que se tiene es que la Imprenta Nacional es la Imprenta del Estado, la cual además de ser garante de la seguridad jurídica de este país mediante las publicaciones en los Diarios Oficiales, está para servirle al Estado, este es su nicho de mercado. Agrega que sí se planifica, pero se está sujeto a la demanda de los productos y no se le puede decir a ninguna institución pública que no se le puede elaborar un trabajo, ya que esto significaría más gastos para el Estado por tener que recurrir a una empresa privada. Menciona por ejemplo, los cuadernos del IMAS, si no se hacen en la Imprenta Nacional, hasta tanto la Contraloría General de la República resuelva. Estos cuadernos se estarían entregando a las escuelas en los meses de abril o mayo del año siguiente. Igualmente cita entre otros casos, el oficio N° INDG-106-7-2014 (incluido en esta agenda) sobre el tipo de papel que va a utilizar en la Casa Presidencial, este tipo de papel no se tiene en “stock”, a sabiendas de que puede incurrir en un fraccionamiento, él tendría que recurrir a la caja chica para comprarlo. Por esta razón, está enviando este oficio para hacer una sola compra y evitar el fraccionamiento. Estas son las situaciones especiales que se presentan en esta Empresa y que impiden que la planificación se realice en un 100%. En cuanto al personal menciona que esto se mejoraría si se le concedieran las 23 plazas que requiere para la planta de producción. Así se tendrían dos jornadas una de 6:00 a.m. a 2:00 p.m. y otra de 2:00 p.m. a 10:00 p.m. Lo que le permitiría maximizar el equipo de punta con el que se cuenta, se trabajaría 12 horas, además de que no tendría que recurrir al pago del tiempo extraordinario. Enfatiza que este pago no es rentable.

La señora Viceministra aclara que sí se debe presupuestar horas extras, para usarse en circunstancias extraordinarias que demanden su uso como las mencionadas por el Director General. Pero deben estar muy bien justificadas. Solicita tomar en cuenta los límites y valorar el costo-beneficio de cada situación.

Enfatiza que las horas extras se van a planificar, se van a presupuestar, pero lo que tiene que proponerse la Administración es que en cada departamento no se gasten las horas extras por gastarlas.

La señora Rita Maxera expresa que en cuanto a las prioridades, esto le demuestra que sí se sigue confundiendo entre la empresa y el papel de la Imprenta Nacional con respecto de los actos estatales, evidentemente las tarjetas del señor Presidente, no es un acto estatal que necesite de la Imprenta, no es un acto de Gobierno que requiera una publicación, lo del INS es también un contrato es una institución autónoma, no está dentro del presupuesto de la República. Es parte de las cosas que se deben definir. ¿Cuáles son los casos dónde la Imprenta Nacional, debe aplicar todo, por ser una obligación al ser la Imprenta Estatal de la República? ¿Cuáles son otros casos que aunque vengan del Presidente, son otro tipo de actos? Agrega que comenta esto, porque le parece una discusión prioritaria, para no dejar de sentir que se debe dejar de hacer algo, porque viene un pedido del Presidente. Considera que la división debe venir en ese sentido; ¿Qué es lo que se le está solicitando a la Imprenta Nacional como órgano del Estado?

El Director General manifiesta que se ocupará de no utilizar, en la medida de lo posible, las horas extras. Considera que si se sigue con el ritmo actual de trabajo, no será necesario, pero si se utiliza solicitará la justificación debida. Además, de informar que él no autoriza un tiempo extraordinario si no viene con la nota del responsable del departamento o el director del área y aclara que en el oficio presentado no significa que está avalando el tiempo extraordinario.

La Junta Administrativa considera:

El oficio GIRH-600-2014, suscrito por la MBA. Marta Porras Vega, Jefe del Recursos Humanos, sobre el incremento de horas para el tiempo extraordinario.

Toma el acuerdo (unánime) 6282-07-2014 de:

Solicitar a este Órgano Colegiado, atender este tema la próxima semana, con el fin de analizar la nueva información, aportar una nueva propuesta previamente, para que sea evaluada por el Director General. Además de analizar en todos los extremos lo propuesto en el oficio GIRH-600-2014, siendo la información muy detallada y valiosa, se podría coadyuvar emitiendo un criterio de aprobación de las horas extra o generar algunas

directrices. Se aclara que sí se va a presupuestar tiempo extraordinario, pero con una nueva práctica.

En una semana presentarían una propuesta definitiva para su análisis y eventual acuerdo.

Se retira la señora Marta Porras Vega al ser las catorce horas con cero minutos.

III. 2. Oficio N° AJ-055-14 del 18 de julio del 2014, suscrito por la Licda. Gabriela Luna Cousin, presenta criterio legal sobre la viabilidad de elaborar un convenio con el Colegio de Periodistas para participar en la “Semana de la Comunicación”.

Dentro del análisis del criterio aportado por la Licda. Luna Cousin, el Director General expresa que anteriormente se han dado diferencias con la Contraloría General de la República por el tema de los patrocinios y aunque en esta solicitud no se hable en esos términos, es un patrocinio y desde esta óptica está bien lo manifestado por la Licda. Luna Cousin y según el pronunciamiento de la Contraloría la Imprenta Nacional no tiene la necesidad de patrocinar debido a que el nicho del mercado es el Estado. Por lo que desde la óptica costo-beneficio, el participar en este evento no representa ningún beneficio para la Institución y aunque es responsabilidad de este Órgano Colegiado tomar la decisión, desea dejar en claro que como responsable judicial y extrajudicial de esta Empresa, se opone a participar en este evento de la Semana de la Comunicación, organizado por el Colegio de Periodistas. En primer orden por un aspecto legal según el pronunciamiento de la Contraloría y en segundo lugar porque no se obtiene ningún beneficio. Al contrario esta participación le va a significar a la Institución tomar el personal que está ocupado en otros trabajos y ponerlo hacer *brochure* y una cantidad de papeles, *banners*, entre otras cosas que sólo le van a generar pérdidas a la Imprenta. Por lo que él se opone totalmente y queda a criterio de esta Junta el participar en este evento.

Los presentes manifiestan su anuencia a esta posición.

La señora Rita Maxera expresa que el criterio aportado por la Licda. Luna Cousin demuestra que sí es posible legalmente celebrar un convenio entre la Imprenta Nacional y el Colegio de Periodistas, pero para ello se debe cumplir con las conclusiones señaladas en dicho documento.

La señora Magda Zavala expresa que esto era lo que ella quería conocer, los beneficios de este convenio, aunque tenía claro lo que estaba solicitando el Colegio de Periodistas; sin embargo, le queda la duda sobre el carácter cultural,

agrega que es un asunto de fondo que en algún momento habrá que cuestionarse también para otros eventos donde se beneficien algunos grupos prioritarios, pero considera que este no parece ser el caso.

El Director General comenta que legalmente procede y así lo demuestra la Licda. Luna Cousin en el oficio AJ-055-14, pero para esto es necesario el equilibrio entre las contraprestaciones y en este caso no es rentable y desde el aspecto cultural, no observa ninguno.

La Junta Administrativa considera:

El criterio legal aportado por la Licda. Gabriela Luna Cousin en el oficio N° AJ-055-14.

Toma el acuerdo (unánime) 6283-07-2014 de:

Indicar que legalmente procede firmar un convenio con el Colegio de Periodistas. Sin embargo, dada la carencia de recurso humano en la actualidad, la Imprenta Nacional se ve imposibilitada en poder satisfacer el requerimiento de ser copartícipes de la “Semana de la Comunicación”. Lo que no es obstáculo para que si eventualmente ellos requieren que se le impriman los trabajos solicitados, se le puede cotizar al precio estipulado por Ley.

III. 3. Oficio N° DG-290-7-2014 del 15 de julio del 2014, suscrito por el Director General, donde solicita al Área de Comercialización el costo exacto de inversión por la participación en la XV Feria Internacional del Libro 2014.

El Director General manifiesta que para esta actividad se cuenta con el presupuesto para cubrir los gastos del *stand* promocional en la Feria del Libro, donde sí están contemplados aspectos culturales. El monto total por la participación es de ₡1.509.450 (un millón quinientos nueve mil cuatrocientos cincuenta colones) incluyendo viáticos y extras. Considera que es importante la participación, se puede aprovechar para vender libros jurídicos, además se cuenta con un video muy interesante realizado por SINART y se puede promocionar la Editorial Digital. Además, la gente que llega está interesada en la lectura y cultura. Agrega que la cultura debe ser consustancial con la vida de la Imprenta Nacional, por lo que desde esta óptica solicita se les apruebe la participación.

La Junta Administrativa considera:

Los oficios: N° DG-290-7-2014, suscrito por el Director General, Sr. Jorge Vargas Espinoza y el oficio N° 075, suscrito por la Directora de Comercialización y Divulgación, Sra. Sandra Gamboa Salazar.

Toma el acuerdo (unánime) 6284-07-2014 de:

Aprobar la solicitud de invertir la suma de ₡1.509.450 (un millón quinientos nueve mil cuatrocientos cincuenta colones) para que la Imprenta Nacional pueda participar en la XV Feria Internacional del Libro 2014.

III. 4. Oficio N° INDG-106-7-2014 del 17 de julio del 2014, suscrito por el Director General, solicitando a Casa Presidencial la información sobre el tipo de papel que van a utilizar durante el cuatrienio gubernamental.

Se toma nota.

Artículo IV. Informes de la Presidencia.

No hay.

Artículo V. Informes del Director General.

V.1. Informa que la soda de la Imprenta Nacional estará a cargo de la Asociación Solidarista (ASOIN) donde el desayuno y el almuerzo será subvencionado. Este es un gran beneficio para todos los funcionarios.

Se conoce.

V.2. El Director General informa que en el oficio N° DG-295-7-2014 está girando las instrucciones a los responsables para corregir los inconvenientes que se han presentado con unas losas, principalmente en el sector sur del edificio. Aclara que el Consorcio GM2-Contek-Marco Montealegre (GSM2-C-MM) no dejó en óptimas condiciones estas losas. Expresa que tuvieron que cederle esta remodelación del edificio, a pesar de no estar de acuerdo. Esto se debió a que el Consorcio presentó ante la Contraloría General de la República, un recurso de apelación por la declaratoria de desierta de una licitación, por la Junta anterior. La Contraloría acogió el recurso y obligó a la Institución a que le diera trámite de inmediato a la remodelación en su momento.

El Director General se compromete a que el Ingeniero Francisco Granados brinde un informe detallado sobre los daños observados.

La señora Viceministra sugiere que el envío de esta información sea digital.

Se toma nota.

Artículo VI. Asuntos varios.

VI. 1. La señora Juanita Grant señala que en aras de mantener las actas al día y debido a que en el manual de procedimientos de la unidad de secretaría de esta Junta Administrativa, indica que las mismas deben contener los puntos principales de deliberación, la forma y resultado de la votación y el contenido de los acuerdos e inclusive al no haber un acuerdo donde diga que las actas deben ser literales. Además, que existe una grabación de las sesiones que respalda la veracidad de las mismas para cualquier consulta, manifiesta que estas podrían contener únicamente lo indicado.

La señora Rita Maxera expresa que se podría tomar el acuerdo de que las actas de las juntas deben contener los acuerdos, los fundamentos principales y si algunos de los miembros solicita que sea textual así debe ser.

La señora Viceministra señala que se podría prescindir del acta literal, los acuerdos sí deben ir en todos sus extremos, para esto se graban para que sean literales. Solicita que el resumen ejecutivo puede ir acompañado con el archivo de audio de la grabación.

La Junta Administrativa considera:

- a) Que en aras de mantener las actas al día y debido a que en el manual de procedimientos de la unidad de secretaría de esta Junta Administrativa, indica que las mismas deben contener los puntos principales de deliberación, la forma y resultado de la votación y el contenido de los acuerdos.**
- b) Que no existe ningún acuerdo donde diga que las actas deben ser literales. Además, existe una grabación de las sesiones que respalda la veracidad de las mismas para cualquier consulta.**

- c) Que las actas de las juntas deben contener: acuerdos, fundamentos principales y si algunos de los miembros solicitan que su participación se incluya en forma textual.

Toma el acuerdo (unánime) 6285-07-2014 de:

Solicitar un resumen ejecutivo del acta, con una transcripción literal de los acuerdos y que las actas sean acompañadas del archivo del audio.

VI. 2. La señora Viceministra solicita valorar la posibilidad de establecer un convenio de contraprestación de servicios con los funcionarios de la Dirección General de Migración y Extranjería, para disfrutar de los beneficios que ofrece la Imprenta Nacional a través del Consultorio de medicina General, Terapia Física y Psicología.

Sobre este tema el Director General manifiesta su anuencia y considera que lo oportuno es motivar debidamente el acto para evitar inconvenientes en ese sentido.

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

SE LEVANTA LA SESIÓN AL SER LAS QUINCE HORAS CON CERO MINUTOS.

Sra. Carmen Muñoz Quesada
Presidenta

Sr. Jorge Luis Vargas Espinoza
Director Ejecutivo