

ACTA ORDINARIA Nº 22-2014

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

Miembros presentes:

Señor Óscar Montanaro Meza	Delegado de la Editorial Costa Rica, quien preside
Señora Magda Zavala González	Representante del Ministerio de Cultura y Juventud
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
Señora María del Rocío Calderón Quirós	Secretaria de la Junta

Miembro ausente con justificación:

Señora Carmen Muñoz Quesada	Viceministra de Gobernación y Policía, Presidenta
-----------------------------	---

Invitada (os):

Licenciada Lourdes Hernández Sansó, Encargada de Planificación
Licenciado Carlos Montero Delgado, Jefe del Departamento de Informática
Licenciado Jimmy Mora Espinoza, Supervisor de Infraestructura & Soporte

Orden del día

1. Lectura y aprobación del orden del día.
2. Aprobación del acta ordinaria: 21-2014.
3. Correspondencia:
 - 3.1. Oficio Nº PI-298-2014 del 19 de agosto de 2014, suscrito por la Licda. Yamileth Venegas Gutiérrez, Encargada de la Unidad de Contrataciones, presenta borrador de cartel de la Licitación Abreviada Nº 2014LA-000005-99999 "Adquisición de equipos de cómputo con sus licencias de software, equipos de comunicación, monitores, impresoras multifuncionales, unidades de lectura e impresión de códigos de barras, entre otros dispositivos".
 - 3.2. Oficio INF-092-2014 del 20 de agosto de 2014, suscrito por el Lic. Jimmy Mora Espinoza, Supervisor de Infraestructura & Soporte, en el cual brinda detalles de soluciones de informática para la Institución mediante la licitación Adquisición de equipos de cómputo.

- 3.3. Oficio INF-093-2014 del 27 de agosto de 2014, suscrito por el Lic. Carlos Montero Delgado, Jefe de Informática, presenta el informe sobre la proyección de inversiones en material de tecnologías de información y comunicación (TIC).
- 3.4. Oficio N° DG-321-8-2014 del 20 de agosto de 2014, suscrito por el Director General, traslada el oficio sobre el tiempo extraordinario al Departamento de Recursos Humanos (DDVG-CMMQ-495-2014).
- 3.5. Oficio GIRH-707-2014 del 21 de agosto del 2014, suscrito por la MBA. Marta Porras Vega, Jefe de Recursos Humanos, presenta respuesta al oficio anterior DG-321-8-2014 (tiempo extraordinario).
- 3.6. Oficio GIRH 0710-2014 del 22 de agosto del 2014, suscrito por la MBA. Marta Porras Vega, Jefe de Recursos Humanos, presenta el ajuste de salarios del segundo semestre del 2014.
- 3.7. Oficios MI-061, 062 y 063 del 21 de agosto de 2014, suscritos por el Ing. de Mantenimiento Industrial, Francisco Granados Ureña, todos referidos al tema de reparación de pisos Licitación N° 2012-LN-000112-99999.
- 3.8. Oficio N° DG-326-8-2014 del 22 de agosto de 2014, suscrito por el Director General, Jorge Vargas Espinoza, solicita atender lo planteado en el oficio anterior (MI-062-2014).

4. Informes de la Presidencia.

5. Informes del Director General.

6. Asuntos varios.

Artículo I. Se aprueba el orden del día.

Artículo II. Aprobación del acta ordinaria: 21-2014.

El Director General comenta que aunque el acta de la sesión anterior está incluida en la agenda. La misma no puede ser aprobada por falta de quórum, debido a que el Sr. Óscar Montanaro Meza, no estuvo presente en dicha sesión.

Artículo III. Correspondencia:

III.1. Oficio N° PI-298-2014 del 19 de agosto de 2014, suscrito por la Licda. Yamileth Venegas Gutiérrez, Encargada de la Unidad de Contrataciones, presenta el borrador de cartel de la Licitación Abreviada N° 2014LA-000005-99999 “Adquisición de equipos de cómputo con sus licencias de software, equipos de

comunicación, monitores, impresoras multifuncionales, unidades de lectura e impresión de códigos de barras, entre otros dispositivos”.

III.2. Oficio INF-092-2014 del 20 de agosto de 2014, suscrito por el Lic. Jimmy Mora Espinoza, Supervisor de Infraestructura & Soporte, en el cual brinda detalles de soluciones de informática para la Institución mediante la licitación Adquisición de equipos de cómputo.

III.3. Oficio INF-093-2014 del 27 de agosto de 2014, suscrito por el Lic. Carlos Montero Delgado, Jefe de Informática, presenta el informe sobre la proyección de inversiones en material de tecnologías de información y comunicación (TIC).

El señor Óscar Montanaro comenta que estos oficios se relacionan con el borrador del cartel, propone atenderlos en conjunto.

La señora Magda Zavala solicita conocer primeramente la proyección de la compra de equipo de cómputo, antes de analizar propiamente el borrador del cartel.

El Director General solicita que para tal efecto ingresen los señores: Carlos Montero Delgado, Jefe de Informática, Jimmy Mora Espinoza, Supervisor de Infraestructura & Soporte y la señora Lourdes Hernández Sansó, Encargada de Planificación, quienes ingresan al ser las trece horas con cuarenta y cinco minutos.

El señor Montero Delgado expone la siguiente información:

Proyección de las Estrategias e Inversiones en Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC)

- **Propósito del informe**

Exponer ante los miembros de esta respetable Junta Administrativa sobre la proyección de las inversiones en materia de TIC que implica la modernización de la plataforma tecnológica de Informática, haciendo hincapié en los objetivos a lograr, su impacto institucional y la mejora en el servicio a clientes y usuarios.

- **Objetivo General de las Inversiones**

Dotar a la Imprenta Nacional de Tecnología Informática estándar e integrada, para propiciar la integración de los procesos de negocio con el fin de soportar los objetivos de crecimiento y mejoramiento de la institución para lograr un mejor servicio a la población.

- Adicionalmente, establecer los aspectos claves; culturales, organizativos, técnicos y de capacidades del personal que se deben considerar para el éxito de cada proyecto

- **Objetivos Específicos de Proyectos Tecnológicos**

Integrar las islas de información para que esta fluya de forma transparente entre los procesos y facilitar las operaciones.

Brindar soluciones informáticas que soporten e integren los procesos de negocio y como herramientas para agilizar los trámites.

Reforzar la imagen institucional como el ente comunicador oficial, con innovación en recursos tecnológicos para rescatar la misión encomendada.

Asegurar la disponibilidad, calidad y descentralización de los servicios a clientes externos e internos.

- **Metodología del Plan**

- POI
- Visión
- Objetivos Estratégicos
- Objetivos Específicos
- Proyectos
- Actividades
- (Preparación, Compras, Implementación)

- **Precedentes**

- Acorde a las Estrategias del Plan Operativo Institucional (POI)

- **Visión**

Ser el medio de comunicación que se distinga por el uso de tecnología de punta a efectos de garantizar el Estado de Derecho de la población, en comunión con los adelantos tecnológicos, sociales y culturales que conduzca a la institución a modernizar sus procesos para generar productos y servicios de calidad.

- Objetivo Estratégico

Ampliar el acceso digital del usuario a los servicios que brinda la Imprenta Nacional, mediante el mejoramiento y desarrollo de facilidades tecnológica.

- *Se establecen varios ejes transversales de acción en materia de TIC*
- Estrategias u Objetivos Específicos
 - Modernización de la Plataforma Tecnológica
 - Aseguramiento de la Continuidad del Negocio y plan de contingencias
 - Integración de Sistemas y Procesos
 - Digitalización de Procesos
 - 2010 - 2015

- **Modernizar y estandarizar la Plataforma Tecnológica que conlleva:**

- *Infraestructura Computacional Centralizada*
 - 1.1. *Centro de Procesamiento de Datos*
 - 1.1.1. *Servidores físicos y virtuales.*
 - 1.1.2. *Almacenamiento (Storage & SAN)*
 - 1.1.3 *Sistemas Operativos*
 - 1.2. *Redes y comunicaciones (Alámbricas e inalámbricas)*
 - 1.3. *Seguridad informática*
 - 2. *Estandarización de Base de datos, de servidores de aplicaciones y de los administradores de contenidos Web y su licenciamiento.*
 - 3. *Cómputo de Usuario Final*
- *Cómputo de Usuario Final*
 - *Consiste en una actualización cíclica y periódica por etapas conforme a las necesidades de los usuarios, el ciclo actual de compras para actualización del equipo iniciado en 2012 concluye este año 2014.*
 - *Computadoras de Escritorio y portátiles*
 - *Ofimática y su licenciamiento*
 - *Centros de impresión*
 - *Centros de Servicios Multifuncionales*
 - *Escanners para digitalización*
 - *Equipo para el Control de Producción de artes Gráficas*
 - *Equipos de producción de Diarios Oficiales (La Gaceta y el Boletín Judicial)*
 - *Equipo computacional especializado en producción (Equipo de Artes Gráficas Mac, CTP, RIPs, impresión digital, entre otras)*
 - *Equipo computacional especializado en administración (Relojes marcadores, video vigilancia, Control de acceso.*

Aseguramiento de la Continuidad del Negocio y plan de contingencias

Mediante este proyecto, se garantiza la disponibilidad a la población 24 X 7 X 365 de los servicios relacionados con los diarios oficiales digitalizados, este incluye:

- *Infraestructura Como Servicio*
- *Plataforma de bases de datos y aplicaciones como servicio*

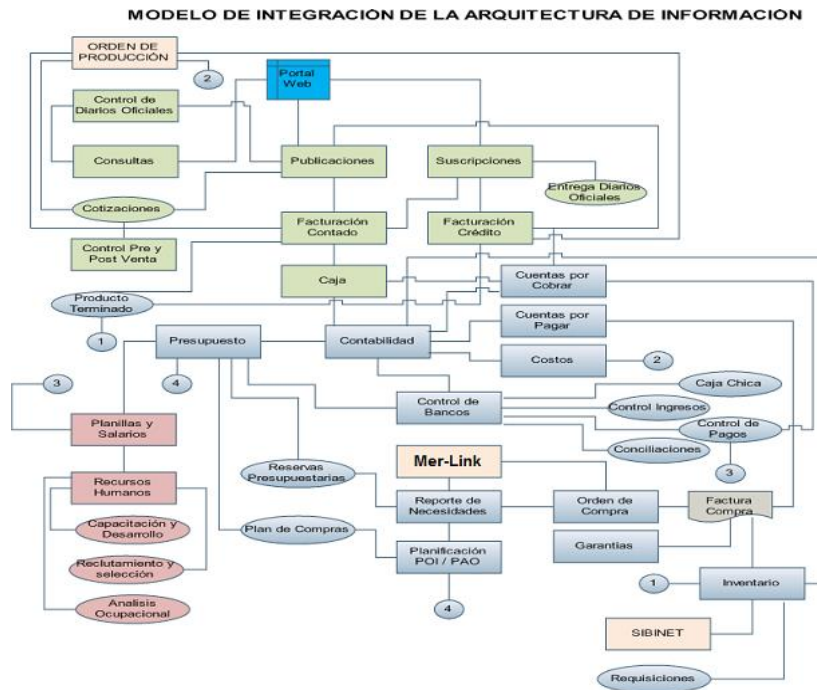
Licenciamiento y protección de derechos de autor incluido

Integración de Sistemas y Procesos

Consiste en el más grande y extenso de los proyectos que conlleva un cambio casi total de los sistemas y aplicativos de usuario final.

Este proyecto conlleva tres grandes fases, donde cada una está compuesta por etapas conformadas por el desarrollo de varios sistemas cada una:

- *Sistemas Financieros y Administrativos (ERP)*
- *Sistemas de Producción y Servicios de Artes Gráficas (SCOP)*
- *Sistemas de Servicio al cliente, Publicaciones de Diarios Oficiales, facturación y control de Ingresos (CRM)*



- *Digitalización de Procesos*

Este proyecto conlleva varias etapas:

- *Diarios oficiales con firma Digital y sustitución de la distribución en papel*
- *Portal Web transaccional, además de servicios de divulgación de los diarios oficiales y búsquedas mejoradas.*
- *Digitalización de los archivos de gestión.*
- *Manejo de Expedientes Digitales para el archivo central y otras áreas.*

Mejoras al Portal Web con base en la experiencia del usuario y clientes

Proyectos en Ejecución desde el 2013

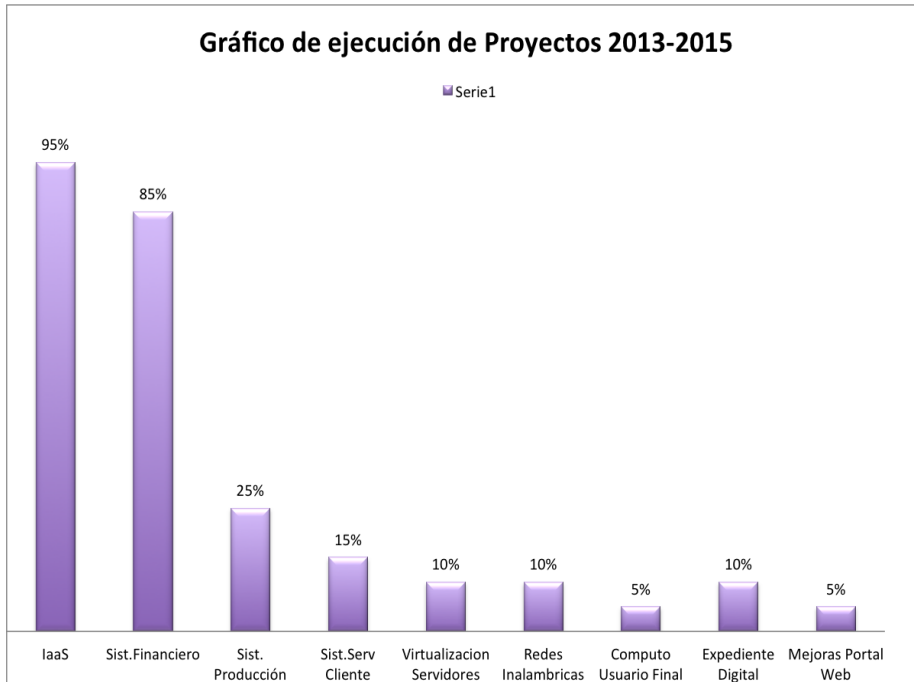
Nombre del Proyecto	Objetivo	Plazo de Ejecución Presupuestaria
Infraestructura como servicio	Dar continuidad al negocio y sitio secundario de contingencia	Servicio Anual a partir del 2014 al 95% de uso
Proyecto de Sistemas Integrados	Estandarizar sistemas e integrar las islas de información para que la información fluya de forma transparente entre los procesos y facilitar las operaciones, además brindar soluciones informáticas que soporten e integren los procesos de negocio y como herramientas para agilizar las gestiones.	Periodos 2013, 2014 y 2015 Al 35% de desarrollo
Incluye las siguientes fases:		
Sistemas Financieros y Administrativos (ERP)	Brindar sistemas para el control administrativo y financiero	2013 – 2014 85%
Sistemas de Producción y Servicios de Artes Gráficas (SCOP)	Contar con herramientas de software para el control de la producción y sus costos	2014 – 2015 15%
Sistemas de Servicio al cliente, Publicaciones de Diarios Oficiales, facturación y control de Ingresos (CRM)	Contar con sistemas mejorar el servicio al cliente y para el control de los ingresos.	2015 5%

Cuadro de proyección de inversiones y plazos

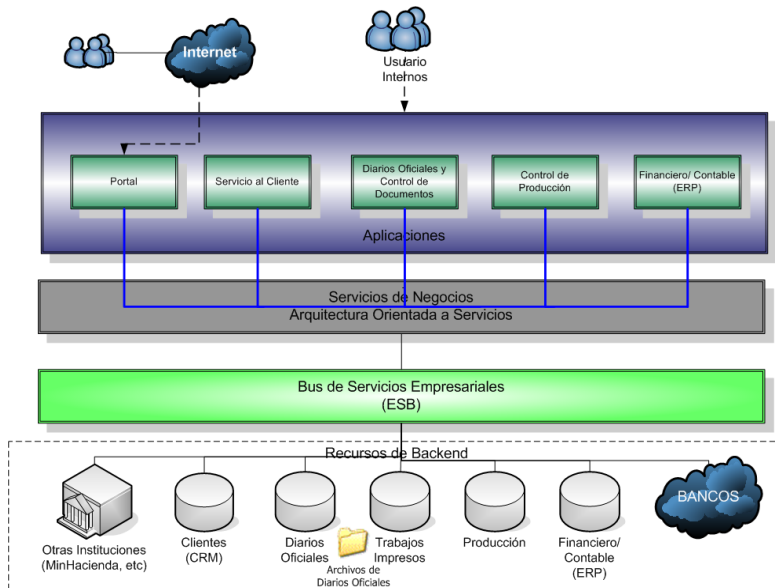
Nombre del Proyecto	Objetivo	Plazo de ejecución	Estado actual	Inversión en Colones
Virtualización de Servidores	Tener crecimiento de manera inmediata, además de alta disponibilidad	Diciembre 2014	En contratación 10%	¢35,000,000
Redes comunicaciones (Alámbricas e inalámbricas) y sus dispositivos	Dotar a la infraestructura actual de equipos de red mejorados e inalámbricos para satisfacer los requisitos de movilidad de los sistemas de la planta productiva y para el servicio al cliente	Diciembre 2014	En contratación 10%	¢11,900,000
Cómputo de Usuario Final	Realizar un reemplazo de equipo, consolidar el concepto de centros de impresión y adquisición de otros dispositivos para producción de artes	Diciembre 2014	En aprobación 5%	¢70,000,000
Expedientes Digitales para el archivo central y otras áreas	Permitir al archivo central contar con una herramienta para la administración de los expedientes de archivos digitales con facilidades búsquedas para clientes	Diciembre 2014	En contratación 10%	¢9,000,000
Mejoras del Portal Web	Permitir la mejora continua de los servicios brindados a nuestros clientes mediante el portal Web Transaccional, acorde a las nuevas experiencias y necesidades	De noviembre 2014 a Marzo 2015	En aprobación 5%	¢31,000,000

Total en inversiones presupuestadas: ¢156,900,00

El monto correcto es ¢156.900.000.00.



Estructura Conceptual (Arquitectura de Sistemas)



Comentarios

La señora Hernández Sansó, manifiesta en su participación que al estar desarrollándose actualmente el presupuesto y el Plan Operativo Institucional, se necesita que este Órgano Colegiado avale las estrategias actuales, si lo tiene a bien, de lo contrario el plan de acción cambiaría totalmente. Aunque,

personalmente como Planificadora de la Imprenta Nacional, expresa que el público ya se ha acostumbrado al tema digital.

La señora Magda Zavala considera que los objetivos estratégicos presentados son de orden instrumental y en ese sentido parecen muy bien. Se está potenciando y desarrollando el instrumental tecnológico para una comunicación e información de una producción proyectada, pero le falta el objetivo estratégico sustantivo, donde con todo este objetivo instrumental se indique lo que se quiere lograr o sea el horizonte estratégico de contenido, el de la orientación que está faltando. En términos generales, este implicaría el crecimiento de la Imprenta, la ampliación del ámbito de impacto, la descentralización, el impacto sobre los sectores más vulnerables, esto es lo que le falta. Pero, para decirlo con una mayor propiedad, lo analizará y posteriormente lo comunicará.

El señor Óscar Montanaro apoya lo comentado por la señora Zavala e indica que sí, hace falta un objetivo que trascienda.

El señor Montero Delgado aclara que el señor Mora Espinoza, anteriormente, había mencionado que esa era la última compra de servidores y está bien específicamente en la línea de servidores, pero no, en la línea del usuario final, en esta no es la última compra. Es como la situación en la línea de producción, donde ya se compró todo, pero falta la implementación. Asimismo, se tienen algunos temas en estudio en la Comisión de Informática (expedientes digitales, mejoras al Portal Web y temas de implementación), en los cuales si la Proveeduría Institucional, determina que es una licitación abreviada o pública, esta tardaría seis meses en concretarse, él estaría trabajando con un presupuesto del 2014, el cual tiene que cerrar en diciembre y si la Proveeduría adjudica en enero de 2015, se va a presentar un problema con el pago. Esto debido a que a pesar de que se tiene el presupuesto en este momento; podría ser que en la etapa de la compra se deba enviar nuevamente la solicitud para el otro año, muchos de estos proyectos tienen ese comportamiento, más cuando se habla de desarrollo de software, ya que en la estimación del mercado se pueden tardar hasta seis meses en desarrollarlo, aproximadamente. Por lo que no se puede pretender adjudicar en noviembre y que la entrega sea en diciembre. Debido a esta situación considera que existen temas en los cuales se debe valorar cómo se va a hacer.

Aclara que desea brindar una visión general, para mostrar que cada barra es un proyecto, donde no necesariamente todos generan compras, algunos sí otros no; además, enfatizar que para cada uno de ellos se tiene una proyección de trabajo, donde está contemplado presupuesto y tiempo de ejecución. Agrega que desde la óptica de Informática todo es en función del usuario que no conoce toda esta labor que se realiza para ofrecer el servicio que requiere. Menciona que con la exposición desea en términos generales explicar la proyección de inversiones en materia de tecnologías de información y comunicación (TIC), al igual que justificar el borrador del cartel de esta Licitación Abreviada N° 2014LA-000005-99999.

La señora Magda Zavala expone que la explicación del señor Carlos Montero, Jefe del Departamento de Informática, ha sido mucho más vasta de lo que había solicitado. Sin embargo, le faltan los elementos de precisión que demanda, como la ruta crítica del desarrollo del proyecto, en términos presupuestarios, que indique las etapas o las fases, el monto de la inversión de cada fase, como respuesta del orden de la planificación, la fecha de inicio del proyecto, sus fases y la inversión de cada una y el costo total del proyecto. Además, quiere saber ¿qué porcentaje del costo de este proyecto significa en el presupuesto de la Imprenta Nacional? ¿Cuánto se invirtió el año pasado, cuál fue este porcentaje, cuánto se está invirtiendo en este momento? ¿Qué porcentaje de inversión significa este programa en la vida de la Institución?

En cuanto al objetivo estratégico que le hace falta sería precisar la naturaleza y tipos de la población meta de la Imprenta Nacional. Indicar el impacto que se busca lograr en cada uno de los componentes de esa población meta, bajo la directriz de descentralización, asunción de la diversidad etnia-cultural del país y el logro de un trabajo siempre vigilante de la economía y la ética en el uso de los recursos. Se compromete a precisarlo más, pero percibe que es parte de lo que falta. Agrega que el usuario que utiliza internet, está inmerso en una población social, étnica y geográfica determinada, por tal razón lo que ella desea es la conclusión en esta materia para saber hacia dónde va el impacto, lograr una identidad para que los usuarios sean vistos como conciudadanos pertenecientes a una en diversidad cultural.

La señora Rita Maxera expresa algunas apreciaciones jurídicas; por un lado se consulta que significa el porcentaje en el presupuesto de la Imprenta Nacional, la cual son dos cosas. Los funcionarios que paga el Ministerio de Gobernación y los que paga el presupuesto de la Junta Administrativa, esto lo comenta porque de lo contrario se tendría que sacar un porcentaje de todo lo que viene a la Junta y esto sería mayor. Aclara que esto es importante tenerlo claro para delimitar. En eso se está trabajando y para esto se está analizando la Ley. Sin embargo, cuando observa la descentralización y es el intento que analiza en esta presentación, en caso de que sea el sentir mayoritario de la Institución, salir del Gobierno Central y convertirse en una empresa semiautónoma, sin importar el carácter o naturaleza jurídica que adquiera, pero en todo caso es pasar del Gobierno Central al ámbito del Gobierno descentralizado, percibe que se tiende a esto, porque esta proyección es para una empresa de gran envergadura. No para lo que hace ahora en lo digital (impresiones gráficas). Estas son sus inquietudes que le parecen básicas para discutir el nuevo marco legal de la Imprenta Nacional. En este momento se tiene un marco legal que no se sabe a qué atenerse. Estas serían sus preocupaciones, cada día se hace más imperiosa la necesidad de discutir el marco jurídico de la Institución, porque son parámetros diferentes.

La señora Juanita Grant comenta que en cuanto a los aspectos del cartel, donde se menciona la compra de impresoras y fotocopiadoras a colores y demás, recomienda delimitar el uso de este equipo para evitar gastos innecesarios y a su

vez consulta si se analizó el tema del arrendamiento de estos equipos por el costo beneficio.

El señor Montero Delgado menciona que en el cartel se estableció que estos equipos deben ser compatibles con un software de control de centro de impresión con el que cuenta la Imprenta Nacional y dentro del cual se establecen las políticas de impresión. A los funcionarios se les asigna un código de seguridad, mediante el cual se registra quién y cuáles trabajos imprimió. Esta información permite brindar un informe al Departamento Financiero de los gastos. En cuanto al arrendamiento, señala el problema con el presupuesto, considera que es mejor rentar. Sugiere delegar al Departamento Financiero-Administrativo buscar la figura apropiada para esta situación.

La señora Juanita Grant menciona que en los requisitos de admisibilidad y tabla de evaluación, se señala que el oferente deberá aportar como mínimo tres cartas de recomendación y tener al menos tres años de experiencia. En la tabla de evaluación el porcentaje designado para el precio tiene un 70%, el resto es para entrega y garantía, no se está evaluando si la empresa tiene una experiencia mayor a los tres años. Al ser un equipo tan sofisticado, sugiere se debería agregar algunos otros puntos de evaluación, para que sea mayor a tres años y quitarle un poco al precio. Agrega que la Contraloría General de la República ha dicho que el precio no es el único requisito para evaluar. Por lo que ella recomienda a la Junta Administrativa, que la tabla de evaluación se modifique y se le agregue puntos adicionales para garantizar que sea la empresa adecuada. Asimismo, señala que en los carteles no se debe mencionar marcas, excepto al tener equipo que requiera esta marca, por lo que sugiere justificar adecuadamente esta solicitud. De igual manera consulta qué beneficios se adquieren con la compra de una pizarra interactiva. También indica que le preocupan los plazos, ya que se está en setiembre y si se toma en cuenta la entrega de estos productos es posible que no se ejecute todo el presupuesto en el 2014; además consulta si se está previendo el presupuesto, por si se tiene que adquirir algún producto en el 2015.

El señor Carlos Montero menciona que esto se debe a la presencia en el país de empresas transnacionales fuertes, las cuales tienen muy buen soporte. Esto se contrarresta con la parte técnica, son empresas que ingresan al mercado con muy buen producto y precio que otras que han estado durante mucho tiempo. Pero si la recomendación es que se modifique en el cartel este aspecto, no hay problema, en cuanto al equipo "Macintosh" corresponde al Área de Arte y Diseño, esta compra, desconoce el motivo por el cual la persona encargada menciona la marca. Con la pizarra interactiva señala que es para conservar las capacitaciones sin tener que recurrir a una secretaria que esté tomando los apuntes de la misma. Sobre los plazos existen algunos temas muy específicos, en este momento se está bajo el límite. El equipo está para adjudicarse en el mes de noviembre y que ingrese a mediados de diciembre, partiendo que se apruebe el día de hoy.

El señor Mora Espinoza menciona que en la tabla de calificación, se centraron más en los aspectos técnicos del equipo, en cuanto a que no sea reconstruido o

clonado, entre otros. Por tal razón, se prefiere a una empresa reconocida y que maneje repuestos originales, pero bien se acatará lo indicado por este Órgano Colegiado.

El señor Óscar Montanaro consulta: ¿Cuáles son las repercusiones si este equipo se adquiere con presupuesto del 2015?

El señor Carlos Montero manifiesta que en la actualidad, no se tiene ninguna solicitud para ampliación y compra de equipo en el 2015.

La señora Magda Zavala indica dos reflexiones, la primera es que había solicitado una política de descarte: ¿Qué se va a descartar de todo este equipo? ¿Qué se donaría y se desecharía? ¿Qué se va a reutilizar internamente? ¿Qué se va a vender, una vez donado a la Asociación Solidarista?

El señor Carlos Montero expresa que en este tema ellos no se involucran, esto corresponde a la Unidad de Control de Activos.

Y la otra es una reflexión, aclara la señora Zavala, es cultural, en cuanto a que hablar de la total digitalización en la Imprenta Nacional, es un contrasentido, puesto que la Imprenta pertenece a la era de Gutenberg, es decir, a la era de la impresión sobre el papel, por lo que no se puede hablar de cero papel y además la vida social costarricense, no puede ser en esta época en ningún espacio, cero papel. Lo que puede pasar es en un desarrollo paralelo de las dos tecnologías. Por lo que sugiere tener cuidado con estos lemas. Lo que sí se debe hacer es ahorrar en el uso del papel, utilizarlo adecuadamente y reutilizarlo.

La señora Juanita Grant manifiesta su preocupación con respecto a los plazos está preocupada por el presupuesto, se está comentando que se está al filo de esta contratación. El presupuesto se presenta el 30 de setiembre del presente año y a esa fecha no se habrán recibido ofertas. Qué sucede si se presenta un atraso en la entrega de los artículos, si se adjudican en enero del 2015, habrá dinero para cancelarlos, se está comentando que no se ha proyectado nada para este efecto.

El señor Montero Delgado expresa que esta evaluación le corresponde a Proveeduría, indicar si existe algún riesgo o no y al Departamento Financiero, analizar que se puede hacer. Lo otro es que en la solicitud de este presupuesto intervienen 60 funcionarios, donde nadie quiere asumir la responsabilidad de solicitar presupuesto aunque sí quieren adquirir las cosas. Por lo que recomienda que en una unión del Departamento Financiero y la Proveeduría definan una proyección. Menciona que el Departamento Financiero maneja un concepto de recibir la mercadería y cancelar en enero, además de otro concepto de la carta de crédito, que son figuras válidas usadas anteriormente. Pero al no ser su área, el señor Montero agrega que no sabría que responder en este momento, porque al hacer una reserva, la pregunta sería: ¿cómo saber en este momento, cuál ítem podría no entregarse? ¿De los setenta millones, cuánto se prevé? Ya habría que tener dentro del conocimiento y la experticia de la Proveeduría, alguna forma en la

que ellos puedan decidir. Agrega que si se subejecuta, no solo es pedirlo de nuevo, sino que se tendría que justificar por qué se subejecutó? y si se solicita de nuevo y se logra y se vuelve a subejecutar, la consulta muy válida sería a los entes correspondiente ¿Por qué están solicitándolo de nuevo estos artículos, si ya estaban dentro de este período para ejecutar?

El Director General comenta que de todo este análisis, le ocupa lo expresado por la señora Juanita Grant en relación con la ejecución presupuestaria, debido a que al ser el representante judicial y extrajudicial de la Institución, no desea que se abra un órgano director por la no ejecución del presupuesto, como ha pasado en otras instituciones. Por lo que solicita que conste en actas que esto lo argumenta el día de hoy (4 de setiembre de 2014). Señala que él no se va a exponer a que se abra un órgano director por no ejecutar el presupuesto. Por lo tanto desde esta óptica donde está planteando las cosas tan claras y precisas, sugiere respetuosamente, que las instancias involucradas en el tema planteado en esta sesión, desde ya procedan a hacer las correcciones que haya que hacer acorde con cada uno de los ítems mencionados, donde se incluye a la Proveduría Institucional, el Departamento Financiero, al Departamento de Informática y como fiscalizadores del proyecto al Lic. Carlos Montero y al Lic. Jimmy Mora, Supervisor de Infraestructura & Soporte, para que la Imprenta Nacional, no sea sujeta de una sanción por parte de la Autoridad Presupuestaria y menos él como Director, por incumplimiento de deberes, por no ejecutar el presupuesto, simplemente por la dilación en la toma de decisiones. Aclara que con esto no quiere decir que los funcionarios involucrados deban actuar precipitadamente, haciendo las cosas en forma incorrecta, donde violenten las normas o que irrespeten la Ley de Contratación Administrativa, Ley General o Ley de Control Interno u otros. Pero sí quiere defender su posición. Por lo que al plantear así las cosas, solicita que a partir de este momento, las instancias que tienen que ver con esta materia presentada en esta sesión, tomen todas las acciones para que este Órgano Colegiado quede satisfecho con la propuesta, si es que consideran que es conveniente para la Imprenta Nacional y si consideran que no es conveniente, ya la responsabilidad de la no ejecución del presupuesto sería de la Junta Administrativa, no de él. Informa que él procedería a hacer un oficio donde reiterará lo que ha mencionado a cada uno los responsables del manejo de estos temas y que están inmersos en el mismo, para que se cumpla de inmediato.

La señora Magda Zavala solicita incluir al Departamento de Activos, para la política de descarte.

Sin embargo, el Director General comenta que esto sería responsabilidad del Departamento de Bienes atender el tema mencionado por la señora Magda Zavala, por esto tienen que darle cuentas al Ministerio de Hacienda. Lo que se quiere es que cada uno de los directores de los proyectos cumpla con su responsabilidad.

El señor Montero Delgado manifiesta que le preocupa el hecho de que este cartel esté en el límite, es una situación que inclusive la comentó en la Comisión de

Informática, estando listo desde abril y que sea conocido por este Órgano Colegiado hasta estas alturas por trámites burocráticos y que al final se le endose el problema como responsable de la ejecución del mismo. Aclara que los equipos no son para él. Si se quisiera hacer de otra forma, deberían estar presentes cinco o seis jefes defendiendo este cartel. Menciona que Financiero y Proveeduría ya deben tener un plan para atender esta situación. Si este tema se discute 15 días más ya no sale. Con el plan que se tiene actualmente este equipo debe llegar en diciembre con posibilidades de pago en ese mes, pero si Proveeduría tarda n) días en promoverlo no podrá ejecutarse la compra. Para él esto ya debería estar adjudicado.

La señora Juanita Grant sugiere en este caso, a este Órgano Colegiado, tomar un acuerdo en el cual se apruebe este borrador de cartel, con las correcciones mencionadas y solicitar a la Proveeduría Institucional presentar para la próxima sesión un cronograma, dándole prioridad a esta contratación y que semana a semana informe la evolución del mismo.

Se retiran los invitados al ser las quince horas con cinco minutos.

La señora Luna Cousin informa que este borrador de cartel no ha pasado por la Asesoría Jurídica, como lo señala el acuerdo N° 5579-07-09 y esto lo fundamenta por la forma de pago establecida en este borrador de cartel.

La señora Magda Zavala consulta si esta dualidad jurídica no representa un problema. Podrían darse contradicciones, interpretaciones diferentes, entre otros. Considera que lo mejor es que haya un equipo integral que atienda estos temas.

La señora Rita Maxera expresa que lo ideal es que la Asesora de la Proveeduría Institucional, brinde un muy buen asesoramiento.

El señor Óscar Montanaro manifiesta que le parece extraña esta situación.

El Director General comunica sobre el conflicto que ha manejado durante casi cuatro años con estas dos profesionales, tanto la Jefa de la Asesoría Jurídica, Licda. Ana Gabriela Luna Cousin, como la Asesora de la Proveeduría Institucional, Licda. Roxana Blanco Flores, el cual considera que es muy serio. Señala que la posición de la señora Luna Cousin, es que ella no tiene por qué inmiscuirse en temas de Proveeduría, si para tal efecto está una asesora legal en ese departamento.

Agrega que a él le parece que todos estos asuntos deben pasar por la Asesoría Legal, a pesar de la posición de la señora Luna, porque con esta posición está dejando en desventaja a la Dirección General y para ejemplo señala lo manifestado con la forma de pago en este borrador de cartel. Enfatiza que todos los documentos deben pasar por el tamiz de la Asesoría Legal y no quedarse únicamente con el criterio del Departamento de la Proveeduría Institucional. Por tal motivo solicita, respetuosamente, tomar un acuerdo como soporte a la

Dirección General, para que la Asesora de este Órgano Colegiado o en su defecto el Asesor Legal, revisen todos los borradores de carteles y licitaciones, previo a que sean conocidos por esta Junta Administrativa para su aprobación.

La señora Rita Maxera recomienda lo que debe tener esta Junta Administrativa, primero tomando en cuenta una realidad y es el modelo de este Estado donde se contrata todo. La contratación administrativa, se ha vuelto un problema, esta materia dentro de Derecho es una rama muy especializada, hay que dedicarse a este tema. Es toda una especialidad. Por lo que su recomendación es que esta Junta Administrativa debe contar con un asesor jurídico que sea un especialista en contratación administrativa y antes de que este Órgano Colegiado brinde su aprobación a cualquier contratación administrativa, el cartel debe venir con la revisión de él o ella. Porque ha sucedido que en una misma contratación administrativa, se han encontrado con dos criterios diferentes y la Junta necesita homologar y analizar dónde están las diferencias. Por tal motivo, su sugerencia es que debe haber alguien permanente en este Órgano Colegiado, debido a que la mayoría de los temas que se atienden en esta Junta son contrataciones. Esto para no recargar a la Asesoría Jurídica y que revise lo que dice la Proveduría Institucional, esto le parece fundamental, pero esto requiere un personal especializado, desconoce si la Junta lo puede contratar.

La señora Juanita Grant expresa estar de acuerdo con lo propuesto por la señora Rita Maxera con que se requiere una persona que cuente con esta experiencia. Indica que de acuerdo a su conocimiento en esta materia, la Asesoría Legal revisa todos los carteles de la Proveduría Institucional.

La señora Luna Cousin comenta que el reglamento de las proveedurías señala que es la Proveduría Institucional, la que brinda el visto bueno a los carteles. Sin embargo, la Administración tras anterior consideraba que el trabajo de esta Proveduría no era aceptable, por lo que tomó este acuerdo, obligando a la Asesoría Jurídica de que sean ellos quienes brinden este visto bueno a los carteles, por lo que con base a este acuerdo desde el 2009, lo ha venido haciendo, pero este cartel no se lo pasaron.

La señora Magda Zavala solicita que esta situación no se vuelva a repetir, que se cumpla lo que está señalado en el acuerdo N° 5579-07-09. Sugiere enviar un oficio donde se le indique a la Asesora de la Proveduría Institucional, que su aval es una recomendación ante la Asesoría Jurídica. Esto debería quedar claro mediante un documento. La otra recomendación es que este Órgano Colegiado tome una decisión sobre el diferencial cambiario. Solicita que todo esto sea subsanado para la próxima sesión, para a hacer una aprobación sujeta a los cambios mencionados.

La Junta Administrativa considera:

La información del oficio N° PI-298-2014, borrador de cartel de la Licitación Abreviada N° 2014LA-000005-99999 “Adquisición de equipos de cómputo

con sus licencias de software, equipos de comunicación, monitores, impresoras multifuncionales, unidades de lectura e impresión de códigos de barras, entre otros dispositivos”, suscrito por la Licda. Yamileth Venegas Gutiérrez, Encargada de la Unidad de Contrataciones y presentado a este Órgano Colegiado por el Lic. Carlos Montero Delgado, Jefe del Departamento de Informática, el Lic. Jimmy Mora Espinoza, Supervisor de Infraestructura & Soporte y la Licda. Lourdes Hernández Sansó, Encargada de Planificación Institucional.

Toma el acuerdo (unánime) 6303-09-2014 de:

- 1) Aprobar el borrador de cartel de la Licitación Abreviada N° 2014LA-000005-99999 “Adquisición de equipos de cómputo con sus licencias de software, equipos de comunicación, monitores, impresoras multifuncionales, unidades de lectura e impresión de códigos de barras, entre otros dispositivos”, sujeto al visto bueno de la Asesoría Legal como lo indica el acuerdo N° 5579-07-09, el cual no se ha derogado.
- 2) Solicitar a la Licda. Gabriela Luna Cousin, Asesora de este Órgano Colegiado, constatar que la Proveduría Institucional realice las siguientes correcciones:
 - a) Cláusula 2, punto 3) Requisitos de admisibilidad generales (tabla de evaluación).
 - b) Cláusula 4, punto 4.1) Forma de Pago.
 - c) Justificar, mediante oficio, el motivo por el cuál se está mencionando la marca “Macintosh”.
 - d) Presentar para la próxima sesión el cronograma de esta contratación y semanalmente brindar un informe sobre la evolución de este cartel.

La Junta Administrativa considera:

La exposición realizada por el Lic. Carlos Montero Delgado, Jefe del Departamento de Informática, sobre la proyección de las Estrategias e Inversiones en Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC).

Toma el acuerdo (unánime) 6304-09-2014 de:

Solicitar una política de descarte, en la cual incluye a las diferentes instancias opinar sobre:

- a) ¿Qué se va a descartar de todo el equipo?
- b) ¿Qué se va a donar y qué se va a desechar?
- c) ¿Qué se va a reutilizar internamente?
- d) ¿Qué se va a donar, como desecho, para su venta?

- e) Además, la ruta crítica del desarrollo del proyecto, donde se indique en términos presupuestarios, las etapas de las fases, el monto de inversión de cada fase, según el orden de la planificación, costo total del proyecto, fecha de inicio y qué porcentaje representa el costo de este proyecto con relación al presupuesto de la Imprenta Nacional. Cuánto se invirtió el año pasado, cuál fue este porcentaje, cuánto se está invirtiendo en este momento. Es la ruta del desarrollo de la planificación con sus distintos costos de las etapas por fases, para conocer el porcentaje de inversión y lo que significa este programa en la vida de la Imprenta Nacional.

III.4. Oficio N° DG-321-8-2014 del 20 de agosto de 2014, suscrito por el Director General, traslada el oficio sobre el tiempo extraordinario al Departamento de Recursos Humanos (DDVG-CMMQ-495-2014).

III.5. Oficio GIRH-707-2014 del 21 de agosto del 2014, suscrito por la MBA. Marta Porras Vega, Jefe de Recursos Humanos, presenta respuesta al oficio anterior DG-321-8-2014 (tiempo extraordinario).

El Director General comenta la posición de la señora Viceministra con respecto al tema de tiempo extraordinario, donde ella no se opone a este pago, lo que solicita es que la Administración, tome todas las acciones pertinentes para que este pago del tiempo extraordinario realmente se ajuste al requerimiento como debe ser y al presupuesto de la mejor manera posible, en forma responsable, que no se dilapide este rubro de las horas extras. Sin embargo, no se ha tomado el acuerdo para proceder con este pago. Por lo que solicita esta aprobación porque ya ingresaron los cuadernos del IMAS entre otros.

La Junta Administrativa considera:

Los oficios N° DG-321-8-2014, suscrito por el Director General y el GIRH-707-2014, suscrito por la MBA. Marta Porras Vega, Jefe del Departamento de Recursos Humanos, donde se refieren al pago del tiempo extraordinario.

Toma el acuerdo (unánime) 6305-09-2014 de:

- a) **Aplicar en el pago del tiempo extraordinario todos los instrumentos que ya están establecidos. No aplicarlo a horas, si no al presupuesto existente.**

Hasta tanto se reforme el Artículo 15) de Normas para la autorización y pago de tiempo extraordinario del personal de la Imprenta Nacional, publicado en La Gaceta N° 14 del 19 de enero de 2007, que dice: “La cantidad de horas extraordinarias que se autoricen por parte de la Junta Administrativa no podrá ser mayor a las autorizadas durante el año anterior, con excepción de los casos que así lo estime justificadamente la Junta Administrativa. Para la autorización de horas extras deberá la institución presentar el informe de liquidación de horas extras del período anterior. De igual modo y para efectos de autorización de horas adicionales a las ya autorizadas, se requiere la presentación del respectivo informe sobre el gasto de horas en el período transcurrido”.

Con la aclaración clara y precisa que el hecho de que haya presupuesto aprobado para el pago del tiempo extraordinario, no significa que el mismo se tenga que ejecutar, si no que sea realmente por una necesidad debidamente justificada por los Directores Titulares Subordinados, quedando a discreción del Director General la aprobación final del pago del tiempo extraordinario.

b) Solicitar al Departamento de Recursos Humanos un informe semestral de la ejecución de este presupuesto.

III.6. Oficio GIRH 0710-2014 del 22 de agosto del 2014, suscrito por la MBA. Marta Porrás Vega, Jefe de Recursos Humanos, presenta el ajuste de salarios del segundo semestre del 2014.

Se conoce.

III.7. Oficios MI-061, 062 y 063 del 21 de agosto de 2014, suscritos por el Ing. de Mantenimiento Industrial, Francisco Granados Ureña, todos referidos al tema de reparación de pisos Licitación N° 2012-LN-000112-99999.

El Director General informa que se procedió con este trámite, existen varias empresas privadas que desean realizar esta labor, se tienen los recursos. No se logró que la empresa estatal colaborara con este trabajo.

Se conocen.

III.8. Oficio N° DG-326-8-2014 del 22 de agosto de 2014, suscrito por el Director General, Jorge Vargas Espinoza, solicita atender lo planteado en el oficio anterior (MI-062-2014).

Se conoce.

Artículo IV. Informes de la Presidencia.

No hay.

Artículo V. Informes del Director General.

V.1. El Director General comunica que la participación en la XV FERIA Internacional del Libro, fue muy provechosa, se tuvo mucho éxito con las ventas, en especial con los textos jurídicos.

V.2. También se refiere al plano social que debe tener la Imprenta Nacional, por tal motivo había planteado la posibilidad de contar con diferentes ejemplares de gacetas: la estudiantil, cultural, comunal, entre otras, el único inconveniente es que el Departamento Legal solicitaba que hubiera una contraprestación de servicios. Sugiere retomar esta propuesta.

V.3. También informa que la Institución no puede donar nada, sin embargo se da un gran desperdicio de libros y cuadernos, por lo que giró la instrucción de que este material se le entregue a escuelas de escasos recursos.

V.4. Asimismo, con ocasión del 15 de setiembre, está donando cierta cantidad de banderas y escudos a las escuelas y ministerios que lo soliciten. Esto lo considera proyección social, pero de acuerdo con la ley, esto no lo puede hacer. Sugiere establecer alguna política donde se indique que todo aquello que puede ser utilizado por escuelas de escasos recursos o instituciones, asilo de ancianos o albergues de niños, la Imprenta Nacional lo pueda donar.

La señora Magda Zavala sugiere apoyar esta iniciativa de modificación legal. Queda pendiente analizar esta propuesta.

Artículo VI. Asuntos varios.

VI.1. La señora Rita Maxera sugiere realizar un seguimiento de acuerdos e informar regularmente sobre la evolución de los mismos.

El Director General comunica que ya existe el acuerdo el 197-06-11 para tal efecto, en el mismo se le solicita esta revisión cada dos meses, posteriormente brindará este informe.

VI.2. La señora Rita Maxera sugiere vender los textos jurídicos en las universidades a principio de año, por considerarlo una gran ayuda económica para los universitarios.

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

SE LEVANTA LA SESIÓN AL SER LAS DIECISEIS HORAS CON CUARENTA Y CINCO MINUTOS.

Sr. Óscar Montanaro Meza
Presidente a.i.

Sr. Jorge Luis Vargas Espinoza
Director Ejecutivo