

## ACTA ORDINARIA Nº 27-2015

De la Junta Administrativa de la Imprenta Nacional, sesión ordinaria número veintisiete celebrada a las catorce horas con dieciséis minutos del tres de setiembre de dos mil quince, 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
Señora Dorelia Barahona Riera	Delegada de la Editorial Costa Rica
Señor Carlos Alberto Rodríguez Pérez	Director Ejecutivo y General de la Imprenta Nacional
Licenciada Juanita Grant Rojas	Asesora Financiera de la señora Viceministra
Señora María del Rocío Calderón Quirós	Secretaria de la Junta Administrativa

### **Invitada:**

Licenciada Yamileth Rivera Rayo, Ministerio de Gobernación y Policía

### **Orden del día**

1. Aprobación del orden del día.
2. Aprobación de actas ordinarias 22; 23; 24; 25 y 26-2015.
3. Seguimiento a los acuerdos de la Junta Administrativa (ver cuadro).

#### **3.1. Respuesta al Acuerdo (unánime) 6470-07-2015:**

El Lic. José Miguel Chavarría Delgado, Proveedor Institucional presenta la información de la Licitación Abreviada Nº 2015LA-000002-99999 “Compra de equipo de cómputo y licencias”. (Oficio Nº PI-275-2015).

#### **3.2. Acuerdo (unánime) 6466-07-2015: (Proyección de pagos a diciembre de 2015).**

El Lic. Sergio Solera, Jefe del Departamento Financiero, presenta información complementaria a la ejecución presupuestaria. (Oficio DF-163-2015).

#### **4. Contrataciones:**

**4.1.** Oficio PI-298-2015 del 25 de agosto de 2015, suscrito por el Lic. José Miguel Chavarría Delgado, Proveedor Institucional, presenta dos licitaciones para adjudicar (Licitación Pública 2015LN-000002-99999 “Contratación de Compra de Equipos de Producción” y la Licitación Abreviada 2015 LA-000005-99999 “Compra de Tintas para impresión Offset”).

**4.2.** Oficio Nº INF-134-2015 del 26 de agosto de 2015, suscrito por el Máster Carlos Montero Delgado, presenta en cumplimiento de la Directriz 23-H el Informe para la resolución de Mantenimiento y reparación de Equipo de cómputo y periféricos.

**4.3.** Oficio Nº DAF-109-2015 del 10 de agosto de 2015, suscrito por el Director Administrativo-Financiero, solicita información del resultado de la investigación preliminar relacionada con la Licitación Pública 2014LN-00001-99999 “Compra de Papeles y Cartulinas, bajo la modalidad según demanda”.

- 4.4.** Oficio DAF-116-2015 del 19 de agosto de 2015, suscrito por el Lic. Marcos Mena Brenes, Director Administrativo-Financiero, le traslada a la señora Viceministra en calidad de Directora Ejecutiva a.i. de la Junta Administrativa, nota de intimación del cobro para el caso de la Licitación Pública 2012LN-000112-99999 (Cambio de piso, techo, cielo raso y repellos al edificio de la Imprenta Nacional)
- 5.** Correspondencia:
- 5.1.** Oficio DF-164-2015 del 27 de agosto de 2015, suscrito por el Lic. Sergio Solera Segura, Jefe del Departamento Financiero, presenta reporte de cuentas por cobrar al 30 de junio de 2015.
- 6.** Informes de la Presidencia.
- 7.** Informes del Director General.
- 7.1.** Oficio N° DC-144 del 21 de agosto de 2015, suscrito por la Licda. Sandra Gamboa Salazar, Directora de Comercialización y Divulgación, solicita se definan las pautas a seguir sobre la metodología y tarifas que se aplicará a las publicaciones de las municipalidades.
- 7.2.** Oficio DMGMV 1403-2015 (Anteproyecto presupuesto 2016 del Ministerio de Gobernación Policía).
- 8.** Asuntos varios.

**Artículo I.** Se aprueba el orden del día, incluyendo en el punto 3) la bienvenida al Sr. Carlos Alberto Rodríguez Pérez, nuevo Director General de la Imprenta Nacional.

**Artículo II.** Se aprueban las actas ordinarias de la siguiente manera: Las actas ordinarias 22; 23 y 25-2015 son aprobadas en pleno por este Órgano Colegiado. Las actas 24 y 26-2015, solamente por el señor Said De la Cruz y la señora Dorelia Barahona; la señora Viceministra, Carmen Muñoz, se abstiene por no haber estado presente.

**Artículo III.** Se le da la bienvenida al señor Carlos Alberto Rodríguez Pérez, como Director General de la Imprenta Nacional y como Director Ejecutivo de esta Junta Administrativa.

La señora Viceministra le comenta algunos temas urgentes de atender en la Institución tales como:

- ✓ Mejorar la planificación de los trabajos.
- ✓ Mejorar la gestión del recurso humano.
- ✓ Sugiere la reingeniería de la Institución.
- ✓ Incentivar la responsabilidad en los funcionarios para que aporten lo mejor a la Empresa, ya que se cuenta con un buen personal en donde

se puede generar un mayor entusiasmo y participación en el logro de los objetivos.

- ✓ Vigilar la parte gráfica, es el mayor reto, es una industria gráfica que está en retroceso.
- ✓ Atender los problemas de costos, los precios no son competitivos.
- ✓ Mejorar los tiempos de entrega.
- ✓ Corregir la lentitud en la entrega de las cotizaciones.

La señora Viceministra menciona que estas y otras debilidades existen en la Institución a la par de mucha capacidad instalada, equipos modernos de alta tecnología, de excelente resolución, por lo que hay material para sentirse orgullosos y ofrecer mejores servicios.

Sugiere que una posibilidad para resolver algunos temas, podría ser el uso de tiempo extraordinario, pero primero se debe analizar la mano de obra con la que se cuenta, para conocer cuáles son las debilidades. Considera que las cosas se pueden hacer en forma distinta con el mismo recurso.

El señor Carlos Rodríguez menciona el cumpleaños N° 180 de la Imprenta Nacional, además del empeño que va a dedicar a los problemas citados por la señora Viceministra. Indica que ya tiene algunos aspectos definidos de lo que va a realizar. Señala como una prioridad atender las filas de clientes en el Área de Publicaciones, sobre el cierre de la oficina ubicada en Zapote, informa que cuando solicitó la razón técnica de este cierre, no le supieron dar una respuesta, expresa que este cierre, ha generado un cuello de botella y mala imagen de la Institución. Comenta que le prestará atención a la página Web, señala que hay una falta de divulgación de los servicios que brinda la Institución y atenderá la reingeniería de los procesos productivos, entre otros.

Manifiesta que es una gran responsabilidad la que está asumiendo y sobre los cambios que realizará los comentará más adelante.

Se toma nota.

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

La señora Viceministra solicita al Director General, darle seguimiento a los acuerdos y presentar la próxima semana un informe de avance del estado de situación de los mismos.

El Director General comenta que atenderá los temas que corresponden a la Administración en el tiempo estimado. Mantendrá informado a este Órgano

Colegiado sobre lo que considere importante, con el fin de evitarle a la Junta atender temas que no le pertenecen.

La señora Viceministra menciona que sobre el acuerdo del Poder Judicial, en donde se está gestionando una cita con la señora Presidenta de la Corte Suprema, Zarela Villanueva Monge, está en conversaciones y en cuanto se concrete la reunión lo comunicará en forma oportuna, por lo que solicita que este acuerdo se retome hasta ese momento.

Se toma nota.

#### **IV.1. Respuesta al Acuerdo (unánime) 6470-07-2015:**

El Lic. José Miguel Chavarría Delgado, Proveedor Institucional presenta la información de la Licitación Abreviada N° 2015LA-000002-99999 “Compra de equipo de cómputo y licencias”. (Oficio N° PI-275-2015).

La señora Viceministra comenta la insuficiente información en esta respuesta, expresa que estos temas no deben presentarse de esta manera. El contenido debe venir bien desarrollado y con la recomendación para ser aprobado por esta Junta. Sin embargo, hasta el momento no se ha ofrecido esta tranquilidad por la inconsistencia en los datos que se presentan. Por tal razón, sugiere trasladar esta información al señor Carlos Alberto Rodríguez Pérez, como Director de la Institución para que le dé seguimiento, de tal manera que se concluya este tema en forma satisfactoria.

Agrega que esta licitación le preocupa porque tiene líneas sin atenderse, por lo que le gustaría saber que va a pasar con esta situación.

El Director General se compromete a retomar este tema y brindar una respuesta pronta a esta inquietud. Asimismo, informa que para tal efecto se conformó una Comisión Presupuestaria, que no existía. Indica que lo que se quiere lograr con esta Comisión, es medir como se va ejecutando mensualmente el presupuesto y cuál es el avance de las compras en la Proveeduría Institucional, así como observar los tiempos en los procesos eliminatorios, permitiéndole una mejor reprogramación de los bienes y servicios.

La señora Viceministra comenta que no es necesario tomar ningún acuerdo, ya que el Director General asume el tema y le dará el seguimiento necesario.

Se toma nota.

#### **IV.2. Acuerdo (unánime) 6466-07-2015: (Proyección de pagos a diciembre de 2015).**

El Lic. Sergio Solera, Jefe del Departamento Financiero, remite la información complementaria a la ejecución presupuestaria. (Oficio DF-163-2015).

La señora Viceministra comenta que este Órgano Colegiado se ha visto obligado a co-administrar, por las múltiples debilidades que siempre encontraba cada vez que tenía que tomar alguna decisión.

Por tal motivo, solicitó esta información debido a la preocupación por la ejecución presupuestaria. Considera que los números del presupuesto deben tener nombre y apellidos para saber quiénes son los responsables, pero evidentemente este es un tema administrativo.

Sugiere que este informe pueda ser utilizado como un insumo en una sesión de trabajo con todos los directores. Sin embargo, hace la aclaración que esto lo decidirá el Director, la pertinencia de realizar o no este taller donde se analice con profundidad el presupuesto para identificar quiénes tienen la responsabilidad de su ejecución.

Sobre este tema aprovecha la oportunidad, para informar que el 16 de setiembre se va a defender el presupuesto del Ministerio de Gobernación y Policía, por lo que requerirá contar con los datos más recientes y poder informar a los diputados cuál es el panorama actual de las adscritas a este Ministerio, para esto solicita se elabore un comparativo con los años anteriores, agrega que este nivel de ejecución ha sido bajo, no supera el 50% y parte del objetivo que se tiene es que el nivel de ejecución sea mucho mayor.

La señora Viceministra sugiere tomar nota de este oficio DF-163-2015 y que el Director General, lo considere como un insumo para ese taller, en donde se tomarían medidas urgentes para actuar hasta donde permitan los tiempos, ejecutando lo que se pueda.

El Director General comenta que ya ha conversado con los responsables sobre este tema y espera poder presentar la próxima semana la estrategia del próximo año, para el actual comenta algunas sugerencias a considerar para lograr una mayor ejecución que podría llegar a un 70%.

Asimismo, se menciona la importancia de conocer el informe que se iba a presentar una semana después del 31 de julio del presente año, de quienes cumplieron o no con la presentación de los reportes de necesidades.

**La Junta Administrativa considera:**

**La información del oficio DF-163-2015, aportada por el Lic. Sergio Solera Segura, Jefe del Departamento Financiero.**

**Toma el acuerdo (unánime) 6477-09-2015 de:**

**Trasladar el oficio DF-163-2015 al Director General, así como sugerir la realización de un taller donde se analice con profundidad el presupuesto para identificar quiénes tienen la responsabilidad de su ejecución, si el Director General lo considera pertinente, así como la disponibilidad por**

**parte de la Presidencia de este Órgano Colegiado, para participar en el mismo.**

**Artículo V. Contrataciones:**

**V.1.** Oficio PI-298-2015 del 25 de agosto de 2015, suscrito por el Lic. José Miguel Chavarría Delgado, Proveedor Institucional, presenta dos licitaciones para adjudicar (Licitación Pública 2015LN-000002-99999 “Contratación de Compra de Equipos de Producción” y la Licitación Abreviada 2015 LA-000005-99999 “Compra de Tintas para impresión Offset”).

La Licda. Yamileth Rivera manifiesta que debido a la poca información que contiene este documento aportado por la Proveeduría Institucional, no permite realizar el análisis que corresponde.

El Director General comenta que la responsabilidad de adjudicar es de la Proveeduría y en todo caso del Director General, no de la Junta, aunque sí se le debe informar que se adjudicó.

La Licda. Yamileth Rivera expresa que debido a la gran cantidad de debilidades halladas en los carteles y las resoluciones anteriores, se consideró que era un riesgo que la Proveeduría Institucional adjudicara, por esta razón la Junta decidió revisar los documentos antes de adjudicar para evitar que se generaran derechos, porque ya después de adjudicado sería responsabilidad de la Administración.

La señora Dorelia Barahona agrega que esta revisión tan exhaustiva de los documentos, por parte de la Asesoría de la Presidencia de este Órgano Colegiado, ha permitido evidenciar los vicios que contiene la información que presentan, esto debido a que en la Institución existe la cultura del menor esfuerzo. Por lo que sugiere que si no se va a presentar esta información a la Junta, en alguna parte del proceso se corrija la situación.

El señor Said De la Cruz comenta que por medio de un acuerdo se indicó que la Junta, lo que iba a realizar eran observaciones, para que la Proveeduría Institucional tomara nota de las mismas y fuera su responsabilidad si lo mantenía o lo corregía y que en la sesión inmediata a su publicación, los documentos se presentaran listos para ser aprobados.

El Director General comenta que va a retomar este tema, revisará el acuerdo mencionado por el señor De la Cruz, para que los funcionarios responsables asuman la responsabilidad que les corresponde.

La Licda. Juanita Grant comenta que el problema con este tipo de temas son los tiempos porque al devolverlos se debe esperar una semana más para ser atendidos y esto puede impedir la ejecución del presupuesto.

El Director General se compromete a revisar esta situación.

La señora Viceministra manifiesta que debido a esta cantidad de errores, como por ejemplo la licitación de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de cómputo, en donde no está clara la forma de contratación y de la cual sugiere al señor Director revisarla, es un ejemplo de las incongruencias en los documentos que tenía que firmar, por tal motivo en uno de los últimos acuerdos, se dispuso que no iba a firmar más esta documentación, pero que en la sesión inmediata, después de su publicación, debían presentarla a la Junta para hacer las observaciones que si bien no eran vinculantes, liberaba a este Órgano Colegiado de la responsabilidad de cohonestar documentos mal elaborados, sin que esto signifique atrasar el proceso. Pero si se encuentran errores sustantivos, se advierten y si no se corrigen, se va construyendo un precedente para establecer responsabilidades, aunque está clara que esto no es potestad de esta Junta.

El Director General comenta que los carteles de Contratación Administrativa tienen dos aspectos: una es la parte técnica y la otra es la parte legal y esto es responsabilidad de la Proveeduría Institucional, por lo que reitera que la Junta Administrativa no debería atender este tipo de situaciones.

La señora Dorelia Barahona menciona que en la Institución no existe ningún protocolo para cada procedimiento, todo se hace a tipo personal, nadie sistematiza el machote que se puede utilizar para lograr los objetivos. Considera que esto es una urgencia en la Institución y así evitarían las excusas que alegan de que las tareas son difíciles de realizar. Por lo que indica que esta sistematización debe ser muy concreta para ayudar a estos funcionarios que tienen el vicio de actuar de esta manera.

El señor Said De la Cruz señala que los funcionarios lo que deben hacer es asumir y aplicar las correcciones que se les ha señalada en anteriores sesiones de trabajo.

La señora Viceministra comenta al Director General, su iniciativa de trasladarle estos temas, porque aquí se tomaban decisiones e iniciativas tendientes a resolver situaciones que no se estaban resolviendo, porque aunque se hable de un protocolo para esto está la Ley y están las normas. Agradece que el Director General, no tiene ningún interés es escudarse en las debilidades del proceso y no se dedicará a estar llamando la atención, sin lograr resultados, por lo que sugiere, con todo respeto, establecer responsabilidades e iniciar procesos donde se tengan que iniciar.

**V.2.** Oficio N° INF-134-2015 del 26 de agosto de 2015, suscrito por el Máster Carlos Montero Delgado, presenta en cumplimiento de la Directriz 23-H el Informe para la resolución de Mantenimiento y reparación de Equipo de cómputo y periféricos.

**V.3.** Oficio N° DAF-109-2015 del 10 de agosto de 2015, suscrito por el Director Administrativo-Financiero, solicita información del resultado de la investigación

preliminar relacionada con la Licitación Pública 2014LN-00001-99999 “Compra de Papeles y Cartulinas, bajo la modalidad según demanda”.

**V.4.** Oficio DAF-116-2015 del 19 de agosto de 2015, suscrito por el Lic. Marcos Mena Brenes, Director Administrativo-Financiero, le traslada a la señora Viceministra en calidad de Directora Ejecutiva a.i. de la Junta Administrativa, nota de intimación del cobro para el caso de la Licitación Pública 2012LN-000112-99999 (Cambio de piso, techo, cielo raso y repellos al edificio de la Imprenta Nacional).

**La Junta Administrativa considera:**

**Que al analizar y discutir los oficios: PI-298-2015; INF-134-2015; DAF-109-2015 y DAF-116-2015, sobre el tema de contrataciones.**

**Toma el acuerdo (unánime) 6478-09-2015 de:**

**Trasladar al Director General los oficios: PI-298; INF-134; DAF-109 y DAF-116-2015 para que sean atendidos según corresponda.**

**En cuanto al oficio DAF-109-2015, la señora Viceministra se compromete a trasladar la información que tiene sobre este el tema.**

**Artículo VI. Correspondencia:**

**VI.1.** Oficio DF-164-2015 del 27 de agosto de 2015, suscrito por el Lic. Sergio Solera Segura, Jefe del Departamento Financiero, presenta reporte de cuentas por cobrar al 30 de junio de 2015.

La señora Viceministra informa que existen facturas por cobrar desde el año 2000. Señala que esta situación es compleja, porque se desconoce la gestión de cobro a estas facturas y el origen de las mismas. Señala que del informe se desprende que el 68% de estas cuentas están vencidas, reitera que es un monto considerable y aunque existe una importante labor de depuración, se hace necesario atender esta situación.

Agrega que este reporte forma parte de un informe mensual del plan de trabajo que presentó la Encargada de este Departamento. Manifiesta que en este caso la Junta sólo debería conocer el estado de situación para lo que corresponda.

**La Junta Administrativa considera:**

**El reporte de cuentas por cobrar al 30 de junio de 2015, mediante el oficio DF-164-2015, suscrito por el Lic. Sergio Solera Segura, Jefe del Departamento Financiero.**

**Toma el acuerdo (unánime) 6479-09-2015 de:**

**Trasladar al Director General el oficio DF-164-2015 para el seguimiento respectivo.**

**Artículo VII. Informes de la Presidencia.**



**VII.1.** La señora Viceministra informa que la reunión con la Sub-Contralora de la República General de Costa Rica sería el 22 de setiembre a las 2:00 p.m. expresa que el señor Gustavo Mata, Ministro de Seguridad, solicitó participar de dicha reunión, el objetivo de la misma es pedir a la Contraloría General, la aprobación del presupuesto incluyendo las 37 plazas. Asimismo, reitera que el presupuesto se debe elaborar en las mismas condiciones de otros años, para evitar generar un ambiente desfavorable y menos en este momento donde se tiene pendiente la elaboración de las papeletas municipales 2016.

**VII.2.** Asimismo, comenta que se está trabajando en la opción de presentar un proyecto de Ley a la Asamblea Legislativa, para reformar el Artículo que inhibe a la Junta Administrativa, realizar este tipo de inversiones o de pagos. Comenta que se ha venido trabajando con el Lic. Marcos Mena Brenes, la exposición de motivos. Agrega que esta situación la ha conversado con el señor Presidente de la República y él está dispuesto a apoyar esta iniciativa, por lo que sugiere atender este tema con prontitud. Señala que para el año 2017 se contempla trasladar estas plazas al Presupuesto Nacional.

**VII.3.** La señora Viceministra solicita presentar el Presupuesto Nacional, la próxima semana, para su debida revisión.

**VII.4.** Se toma nota de los dos informes de Auditoría: Administración del Proyecto del Sistema Integrado y el de Recursos Humanos, los cuales se atenderán la próxima semana. Sugiere que sean revisados por la Dirección General y determine si se deben presentar o no a esta Junta. En todo caso se tiene pendiente una sesión extraordinaria para analizar el informe de recomendaciones que hace la Auditoría del 2011 a la fecha.

Aunque agrega que este tema sobre las recomendaciones que hace la Auditoría, ha sido atendido por su Asesora Legal, la Licda. Rita Maxera Herrera y ya tiene preparada esta información.

**VII.5.** La señora Viceministra manifiesta que esta Junta Administrativa fue auditada recientemente por la Contraloría General de la República, aunque a ellos nunca se les informó oficialmente sobre esta situación. Se está a la espera del resultado de este informe.

El señor Said De la Cruz solicita que conste en actas que hasta el día de hoy se les advierte sobre esta situación.

Solicitan se les remita copia de los oficios que la Contraloría General emitió para tal efecto, después de ser evaluada por el Director General.

**Artículo VIII.** Informes del Director General.

**VIII.1.** Oficio N° DC-144 del 21 de agosto de 2015, suscrito por la Licda. Sandra Gamboa Salazar, Directora de Comercialización y Divulgación, solicita se definan las pautas a seguir sobre la metodología y tarifas que se aplicará a las publicaciones de las municipalidades.

El Director General comenta que ya está trabajando con los involucrados en este tema. Agrega que se deben diseñar las fórmulas y determinar los costos de las publicaciones, primero en los Diarios Oficiales y luego en el resto del producto. Son dos metodologías diferentes, pero están muy relacionadas, se trata de conocer los componentes de los costos indirectos, insumos, gastos operativos, gastos administrativos y todo lo que tenga que ver con la recuperación de tecnología. Menciona que se requiere de una metodología que no sea estática y que permita actualizarla.

Espera avanzar en este tema la próxima semana en forma significativa. Señala que las tarifas deben ser generales, de tal manera que todos los funcionarios destacados en el Área de Publicaciones cobren igual.

La señora Viceministra comenta que esta debilidad se ha apuntado una y otra vez y cita por ejemplo, que en el costo de la publicación del Presupuesto Nacional, en término de tres semanas se rebajó de 120 millones a 60 millones de colones.

Por otra parte expresa el interés sano del antiguo Director General en favorecer a las municipalidades con tarifas accesibles para que pudieran publicar los reglamentos y otros acuerdos municipales, que podían impactar en forma positiva la vida de las comunidades, pero nunca se encontró la fórmula, nunca estuvo claro el motivo, a pesar de que existe una forma de fijar los precios en la Institución en donde intervienen todos los factores que ha mencionado el señor Carlos Rodríguez.

El tema es que esta Imprenta no tiene la posibilidad por Ley de donar o regalar ningún servicio, porque se produce al costo, por lo que se debe valorar lo que esto significa y clarificar las tarifas. Se deben buscar las formas legales y flexibles que permitan ofrecer estos beneficios y se puedan aprovechar como una estrategia de promoción de la Institución, en un concepto de campaña externo.

La señora Viceministra reitera que con las municipalidades se ha venido tomando acuerdos bien intencionados, para facilitar las publicaciones a las municipalidades, pero se debe valorar si es posible hacerles una oferta a algunas, no a todas, esta es su posición que sea a tono con la ley y que pueda significar un aporte de esta Institución, esta sería la discusión previa y lo otro la legalidad de lo que se puede hacer.

El Director General comenta que este análisis le va a permitir tomar una política con respeto a las municipalidades y se puede enfocar como una participación

en el bienestar social con base en el programa de desarrollo de cada municipalidad.

La señora Viceministra sugiere revisar todos los acuerdos que se mantienen vigentes con esta temática, para que a partir de la propuesta que hace el Director General, se tomen las decisiones que correspondan sobre estos lineamientos.

La señora Viceministra sugiere al Director General enviar un oficio a las municipalidades, en donde informe que está iniciando funciones como Director General de la Institución, que se tiene el interés de hacer una buena oferta y que se está analizando este tema.

**VIII.2.** Oficio DMGMV 1403-2015 (Anteproyecto presupuesto 2016 del Ministerio de Gobernación Policía).

El Director General comenta que sobre el presupuesto ordinario 2016, primero lo va a analizar para luego enviárselos con la debida antelación y hacer la exposición que corresponde.

**VIII.3.** El Director General, informa que hubo una la reunión con la Unión Nacional de Trabajadores y Trabajadoras (UNT) y funcionarios de la Imprenta Nacional, en donde informó sobre las acciones que está realizando la Administración para que estas plazas se incluyan en el Presupuesto Nacional, pero no les habló de la modificación de la Ley. También comunica que se reunió con los Directores para expresarles la posibilidad de una modificación de Ley, en cuyo caso hay un transitorio a efecto de que las 37 plazas se mantengan, atendiendo este tema en todas las direcciones posibles.

#### **Artículo IX.** Asuntos varios

La señora Dorelia Barahona sugiere darle seguimiento a la Comisión de Ética y las funciones que le corresponden dentro de las cuales cita la responsabilidad, solidaridad y transparencia, entre otros.

Se toma nota.

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

**SE LEVANTA LA SESIÓN AL SER LAS DIECISÉIS HORAS CON TREINTA MINUTOS.**

Sra. Carmen Muñoz Quesada  
Presidenta

Sr. Carlos Alberto Rodríguez Pérez  
Director Ejecutivo