

ACTA ORDINARIA Nº 32-2015

De la Junta Administrativa de la Imprenta Nacional, sesión ordinaria número treinta y dos celebrada a las dieciséis horas con cero minutos del catorce de octubre 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
Señora Dorelia Barahona Riera	Delegada de la Editorial Costa Rica, quien preside
Señor Said De la Cruz Boschini	Representante del Ministerio de Cultura y Juventud
Señor Carlos Alberto Rodríguez Pérez	Director Ejecutivo y General de la Imprenta Nacional
Señora Juanita Grant Rojas,	Asesora Financiera de la señora Viceministra
Señora María del Rocío Calderón Quirós	Secretaria de la Junta Administrativa

Orden del día

1. Aprobación del orden del día.
2. Aprobación de las actas ordinarias 30 y 31-2015.
3. Informe de los acuerdos de la Junta Administrativa
4. Informes de Auditoría AU-002-2015 y su resumen ejecutivo de Cuentas por Cobrar.
5. Informe AU-003-2015, Procesos de Reclutamiento, Selección, Reasignaciones y Manejo de Presupuesto en el Departamento de Gestión de Recursos Humanos de La Imprenta Nacional y resumen ejecutivo.
6. Informe AU-004-2015, Administración del Proyecto del Sistema Integrado y su resumen ejecutivo.
7. Correspondencia:
 - 7.1. Oficio 012-2015 del 13 de octubre de 2015, suscrito por el Lic. Jonathan Monge Montero, Presidente de ASOIN, a través del cual externa la preocupación sobre el manejo de los desechos y sobrantes de papel de la Institución.
8. Informes de la Presidencia.
9. Informes del Director General.
 - 9.1. Oficio Nº DG-499-10-2015 del 13 de octubre de 2015, suscrito por el Director General, Carlos Alberto Rodríguez Pérez, mediante el cual solicita la asignación de un vehículo para uso de la Dirección Ejecutiva.
10. Asuntos varios.

Artículo I. Se aprueba el orden del día.

Artículo II. Se aprueban las actas de la siguiente manera:

El acta ordinaria 30 se aprueba con el voto de la señora Viceministra, Carmen Muñoz Quesada y el señor Said de la Cruz Boschini. La señora Dorelia Barahona Riera no estuvo presente en esta sesión.

El acta ordinaria 31 es aprobada por la Sra. Dorelia Barahona Riera y el señor Said de la Cruz Boschini. La señora Viceministra no estuvo presente en esta sesión.

Artículo III. Informe de los acuerdos de la Junta Administrativa.

Se dispone no atender este informe el día de hoy, debido a que dentro del informe de la ejecución presupuestaria al 30 de setiembre del presente año, el Director General cubrirá alguno de estos acuerdos.

Por lo que se recomienda analizar y discutir, este informe la próxima semana, con solo los acuerdos que el Director General considere oportuno sean de seguimiento por parte de este Órgano Colegiado.

La señora Viceministra solicita que esta información se envíe, a este Órgano Colegiado, con dos días de anticipación para valorar la información.

La Junta Administrativa considera:

Que debido a que algunos acuerdos serán cubiertos con el Informe de Ejecución Presupuestaria al 30 de setiembre de 2015, pendiente de presentar el Director General y de conocer este Órgano Colegiado.

Acuerda en forma (unánime) N° 6501-10-2015:

Trasladar para la próxima sesión, el análisis y discusión del informe de los acuerdos de la Junta Administrativa.

Se solicita que esta información se envíe a este Órgano Colegiado con dos días de anticipación para valorar la información.

Artículo IV. Informes de Auditoría AU-002-2015 y su resumen ejecutivo de Cuentas por Cobrar.

La señora Viceministra comenta que se había indicado, anteriormente, realizar una sesión de trabajo para analizar el informe de las recomendaciones pendientes desde el 2011, presentadas por el señor Auditor Interno. Sin embargo, considera que estos nuevos informes abarcan de alguna manera estas

recomendaciones, quedando muy poco por fuera, por lo que hace esta propuesta, según el informe que emite recomendaciones muy precisas para cada Unidad.

El Director General manifiesta que durante su gestión, en lo que respecta a cada uno de estos informes, algunos los ha cubierto un poco más que otros, de acuerdo a las decisiones que ha tomado. Sin embargo, no ha contado con el tiempo suficiente para abarcarlos en su totalidad, por el momento está atendiendo cosas prioritarias como lo son: la parte financiera, la de presupuesto y la ejecución presupuestaria, entre otros.

La Junta Administrativa considera:

- 1) El Informe AU-002-2015, denominado Estudio de cuentas por cobrar, presentado por la Auditoría Interna de la Institución.**
- 2) Que en el informe se recomienda al Ministro de Gobernación y Policía y a la Junta Administrativa de la Imprenta Nacional:**
 - a. Que el señor Ministro de Gobernación y Policía, mediante oficio DGMMV-832-2015, encomienda a la señora Viceministra de Gobernación y Presidenta de este Órgano Colegiado, que dentro de sus competencias: “Gire las instrucciones correspondientes para el fiel cumplimiento a las recomendaciones emitidas por la Auditoría”.**
 - b. Girar las directrices necesarias a las instancias correspondientes, para que se cumplan las recomendaciones planteadas en este informe.**
 - c. Informar a la Auditoría Interna el acuerdo tomado por este Órgano Colegiado, para cumplir con las recomendaciones emitidas en este informe.**
 - d. En cumplimiento a las recomendaciones establecidas en el informe AU-002-2015 de la Auditoría Interna de la Imprenta Nacional, se toma el siguiente acuerdo:**

Acuerda en forma (unánime) N° 6502-10-2015:

- 1) Girar la siguiente instrucción: al Director General, al Director Administrativo-Financiero, al Jefe del Departamento Financiero, a la Encargada de la Unidad de Crédito y Cobro, a la Encargada de Diarios Oficiales, al Jefe del Departamento de Informática y a la Jefa de Recursos Humanos de la Imprenta Nacional, presentar a este Órgano Colegiado para su aprobación en un plazo de 10 días**

hábiles un plan de acción para dar cumplimiento a las recomendaciones emitidas en el informe.

- 2) Las acciones contenidas en el plan deberán ser dimensionadas en el tiempo para ser cumplidas en un plazo máximo de seis meses.**
- 3) Comunicar este acuerdo a la Auditoría Interna de la Institución y al Ministro de Gobernación y Policía.**
- 4) Encomendar al Director General la ejecución de este acuerdo y consolidar la información para su posterior entrega.**

Artículo V. Informe AU-003-2015, Procesos de Reclutamiento, Selección, Reasignaciones y Manejo de Presupuesto en el Departamento de Gestión de Recursos Humanos de La Imprenta Nacional y resumen ejecutivo.

La Junta Administrativa considera:

- 3) El AU-003-2015, denominado Informe sobre los procesos de reclutamiento, selección, reasignaciones y manejo de presupuesto en el Departamento de Gestión de Recursos Humanos de la Imprenta Nacional, presentado por la Auditoría Interna de la Institución.**
- 4) Que en el informe se recomienda al Ministro de Gobernación y Policía y a la Junta Administrativa de la Imprenta Nacional:**
 - a. Que el señor Ministro de Gobernación y Policía, mediante oficio DGMMV-1670-2015, encomienda a la señora Viceministra de Gobernación y Presidenta de este Órgano Colegiado, que dentro de sus competencias: “Gire las instrucciones correspondientes para el fiel cumplimiento a las recomendaciones emitidas por la Auditoría”.**
 - b. Girar las directrices necesarias a las instancias correspondientes, para que se cumplan las recomendaciones planteadas en este informe.**
 - c. Informar a la Auditoría Interna el acuerdo tomado por este Órgano Colegiado, para cumplir con las recomendaciones emitidas en este informe.**
 - d. En cumplimiento a las recomendaciones establecidas en el informe AU-003-2015, en los puntos 4.3) y 4.4) del informe de Auditoría Interna de la Imprenta Nacional, se toma el siguiente acuerdo:**

Acuerda en forma (unánime) N° 6503-10-2015:

- 1) Girar la siguiente instrucción al Director Administrativo-Financiero de la Imprenta Nacional y a la Jefa del Departamento de Recursos Humanos, presentar a esta Junta Administrativa, para su aprobación en el plazo de 10 días hábiles, un plan de acción para dar cumplimiento a las recomendaciones emitidas en el informe.**
- 2) Las acciones contenidas en el plan deberán ser dimensionadas en el tiempo para ser cumplidas en el plazo máximo de seis meses.**
- 3) Comunicar este acuerdo a la Auditoría Interna de la Institución y al Ministro de Gobernación y Policía.**
- 4) Trasladar este acuerdo al Director General para la ejecución del mismo.**

Artículo VI. Informe AU-004-2015, Administración del Proyecto del Sistema Integrado y su resumen ejecutivo.

La Junta Administrativa considera

- 5) El Informe AU-004-2015, denominado Seguimiento a la Administración del Proyecto de Sistema Integrado, presentado por la Auditoría Interna de la Institución.**
- 6) Que en el informe se recomienda al Ministro de Gobernación y Policía y a la Junta Administrativa de la Imprenta Nacional:**
 - a. Que el señor Ministro de Gobernación y Policía, mediante oficio DGMMV-1676-2015, encomienda a la señora Viceministra de Gobernación y Presidenta de este Órgano Colegiado, que dentro de sus competencias: “Gire las instrucciones correspondientes para el fiel cumplimiento a las recomendaciones emitidas por la Auditoría”.**
 - b. Girar las directrices necesarias a las instancias correspondientes, para que se cumplan las recomendaciones planteadas en este informe.**
 - c. Informar a la Auditoría Interna el acuerdo tomado por este Órgano Colegiado, para cumplir con las recomendaciones emitidas en este informe.**

d. En cumplimiento a las recomendaciones establecidas en el informe AU-004-2015, Administración del Proyecto del Sistema Integrado, se toma el siguiente acuerdo:

Acuerda en forma (unánime) N° 6504-10-2015:

- a) Girar la siguiente instrucción al Director General, a la Comisión del Sistema Integrado, a la Comisión de Informática, al Director de Producción, a la Directora de Comercialización y al Director Administrativo-Financiero de la Imprenta Nacional, presentar a esta Junta Administrativa, para su aprobación en el plazo de 10 días hábiles, un plan de acción para dar cumplimiento a las recomendaciones emitidas en el informe.**
- b) Las acciones contenidas en el plan deberán ser dimensionadas en el tiempo para ser cumplidas en un plazo máximo de seis meses.**
- c) Comunicar este acuerdo a la Auditoría Interna de la Institución y al Ministro de Gobernación y Policía.**
- d) Trasladar este acuerdo al Director General para la ejecución del mismo.**

Artículo VII. Correspondencia:

VII. 1. Oficio 012-2015 del 13 de octubre de 2015, suscrito por el Lic. Jonathan Monge Montero, Presidente de ASOIN, a través del cual externa la preocupación sobre el manejo de los desechos y sobrantes de papel de la Institución.

El Director General propone sobre este tema no tomar ningún acuerdo, sino más bien establecer que no existe ningún acuerdo al respecto y que lo que se ha presentado hasta el día de hoy, son cosas esporádicas y que más bien el acuerdo indique, que esta Junta no tiene capacidad para donar cualquier tipo de desecho, que para esto existe la normativa legal y es lo que la Dirección General debe aplicar y así cerrar este tema.

La señora Viceministra solicita al Director General, valorar la normativa que le permita a la Junta Administrativa tomar la decisión de disponer sobre los desechos de la Institución y definir de quién es la potestad.

El Director General responde que esta potestad es de la Dirección General.

La señora Viceministra dispone, con base a esta respuesta que lo procedente es brindar una contestación a ASOIN en estos términos y trasladar el oficio 012-2015 a la Dirección General para que genere este documento. Sin embargo, ella considera y lo hace como una recomendación respetuosa al Director General,

valorar todas las posibilidades que tiene a su alcance, para generar un convenio o un acuerdo con ASOIN, de tal manera signifique el manejo responsable de los desechos, que permita mantener una práctica que puede ser correcta, pero que a lo mejor no se ha hecho de la mejor manera, esto en virtud de evitar un conflicto innecesario con los funcionarios, sin que esto signifique ceder ante una pretensión por parte de los interesados. Por lo tanto, lo que recomienda es que se agoten todas las vías y posibilidades, que incluso se coordine con la Asociación para definir cuáles son los desechos que le corresponden a ASOIN. Por otra parte aclara que los desechos que recibe la Asociación es responsabilidad de quien cede el bien y no de la Asociación.

Por tal motivo, no siendo esto potestad de este Órgano Colegiado, el definir sobre los desechos y es una prerrogativa de la Dirección General de la Imprenta Nacional, indica se traslade la nota al Sr. Carlos Alberto Rodríguez Pérez, Director General para lo que corresponda. Con la excitativa respetuosa de extremar todas las posibilidades y mantener esta política de colaboración con la Asociación Solidarista.

El Director General manifiesta estar de acuerdo con esta posición de la señora Viceministra, porque está consciente de que es un beneficio para todos los funcionarios. Sin embargo, agrega que en el oficio 012-2015 no mencionan el subsidio que está brindado la Institución a la Asociación, al contribuir con el pago de todos los servicios y el local.

El Director General solicita se elimine del acuerdo el último párrafo que dicta: *“Y que de manera respetuosa se le hace la excitativa de que busque todas las formas posibles de mantener esta colaboración que históricamente se le ha brindado a la Asociación Solidarista”* para que no se vea como un compromiso adquirido por la Junta.

La Junta Administrativa considera:

El oficio ASOIN 012-2015, suscrito por el Lic. Jonathan Monge Montero, Presidente de la Asociación Solidarista de Empleados de la Imprenta Nacional, (ASOIN).

Acuerda en forma (unánime) N° 6505-10-2015:

Acusar recibo de este oficio (ASOIN 012-2015) e indicarle a Lic. Jonathan Monge Montero, de que no es potestad de este Órgano Colegiado disponer sobre los desechos o materiales de la Institución, ya sea para su donación o regalía, debido a que esto es una competencia de la Dirección General de la Imprenta Nacional, por lo que se le está trasladando este oficio (ASOIN

012-2015) al Director General, Carlos Alberto Rodríguez Pérez, para su debida atención.

La Junta Administrativa considera:

El oficio ASOIN 012-2015, suscrito por el Lic. Jonathan Monge Montero, Presidente de la Asociación Solidarista de Empleados de la Imprenta Nacional, (ASOIN).

Acuerda en forma (unánime) N° 6506-10-2015:

Informar al Director Ejecutivo, Lic. Carlos Alberto Rodríguez Pérez, que se ha recibido el oficio (ASOIN 012-2015), suscrito por el Lic. Jonathan Monge Montero y siendo que no es competencia de esta Junta Administrativa, la disposición sobre los desechos de la Institución, ya sea para su donación o regalía, se le traslada este documento al Director General para su conocimiento y lo que corresponda.

Artículo VIII. Informes de la Presidencia.

VIII.1. La señora Viceministra solicita muy respetuosamente al Director General y a la Secretaría, que la documentación de la agenda se envíe el día anterior para su respectivo análisis, ya que esto facilitará una atención expedita de la agenda inclusive la elaboración de los acuerdos de cada tema.

VIII.2. La señora Viceministra manifiesta que la reunión con la Contraloría General de la República del 8 de octubre de 2015, fue muy positiva y que le informaron que no han pensado en improbar el presupuesto que cubre estas 37 plazas ni de asumir el costo político que conllevaría tomar esta decisión, por el momento no existe ningún riesgo. Agrega que el compromiso de la Presidencia es garantizar que para el 2017 este tema esté resuelto ya sea que se hayan trasladado estas 37 plazas al Presupuesto Nacional o bien la reforma de ley, que permita a la Junta Administrativa pagar estos salarios.

Agrega que como respaldo a estas gestiones entrega el oficio DVG-CMMQ-811-2015, dirigido al Lic. José Luis Alvarado Vargas, Gerente de Área de Fiscalización de Servicios Públicos Generales, División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República y el N° DVG-CMMQ-812-2015, dirigido al Lic. Luis Gustavo Mata Vega, Ministro de Gobernación y Policía, donde le brinda un informe del resultado de esta reunión.

Se toma nota.

VIII.3. La señora Viceministra se refiere al oficio que dirigió al Director General, donde le manifestaba su preocupación por el recorte de algunas partidas en el

presupuesto anterior, tales como: el rubro del tiempo extraordinario y el rubro de cargas sociales y de la cual recibió la respuesta por parte del Director General.

Sin embargo, desea manifestar que aunque la respuesta es satisfactoria, su preocupación es si con estos montos y recortes, el Director General, podrá atender la situación actual de la Institución, porque a ella le preocupa el rubro de las horas extras que quedó en 10 millones de colones y las cargas sociales del Programa 054, que supone la reducción de 56 millones de colones en prestaciones. En este caso sugiere revisar si este monto se ajusta a la expectativa o analizar la realidad de cómo fue construido.

El Director General comenta que en cuanto al tiempo extraordinario, el próximo año deberá presentar una modificación presupuestaria para solventar el monto que pueda faltar y con respecto a las cargas sociales agrega que este monto se estima con base a las personas que el próximo año se van a jubilar. Es una subpartida que siempre está sujeta a una subejecución bastante alta y aunque no necesariamente se gaste todo, evidentemente se va a tener que solicitar un refuerzo.

Se toma nota.

Artículo IX. Informes del Director General.

IX.1. Oficio N° DG-499-10-2015 del 13 de octubre de 2015, suscrito por el Director General, Carlos Alberto Rodríguez Pérez, mediante el cual solicita la asignación de un vehículo para uso de la Dirección Ejecutiva.

El Director General comenta que se tiene una gran problemática en la Institución, porque la flotilla de vehículos es muy pequeña, es de 5 vehículos incluyendo un furgoncito que se utiliza en Comercialización, para la entrega de la mercadería, dos pick up, para Comercialización y Producción, para la movilización de mercadería y dos automóviles que le dan el servicio al resto de la Institución. Se cuenta con 4 choferes, uno de ellos es el jefe, uno está incapacitado, un sindicalista que todos los viernes se retira de la Institución, por lo que todos los viernes se trabaja con uno o dos choferes.

Manifiesta que en vista de esta situación, está valorando la opción de eliminar esta Unidad de Transportes y facilitar que algún funcionario cuente con este tipo de licencia V2, para lo cual está solicitando el criterio de la Asesoría Jurídica.

Agrega que la semana pasada solicitó la autorización para manejar, si era necesario y lo que está requiriendo en este momento, es que de acuerdo al Reglamento de Vehículos en su Artículo 13), que brinda la posibilidad a la Junta Administrativa, de asignar un vehículo, lo haga, en este caso, a la Dirección General entendiéndose como Dirección General los siguientes departamentos:

Planificación, Asesoría Jurídica, Contraloría de Servicios, Salud Ocupacional y el Despacho, esto sería en forma temporal y por un año, como lo establece este artículo.

La señora Viceministra señala la salvedad de que si existe necesidad de un vehículo en otra área, se le facilite.

El Director General expresa que tiene claro que los vehículos no son de uso discrecional, es un vehículo administrativo, que está rotulado y que no podrá circular fuera de horario a menos que sea necesario, enfatiza que no va a hacer ningún uso abusivo del vehículo.

La Junta Administrativa considera:

La solicitud que hace el Director General mediante el oficio N° DG-499-10-2015, en el que solicita la asignación temporal de un vehículo de uso administrativo para la Dirección General y Ejecutiva, con base al Artículo 9) y el Artículo 13) del Reglamento para la utilización de vehículos de la Junta Administrativa de la Imprenta Nacional, donde establece que este Órgano Colegiado puede autorizar tal gestión.

Acuerda en forma (unánime) N° 6507-10-2015:

Asignar un vehículo a la Dirección General y Ejecutiva para el uso de un vehículo administrativo, con base al Artículo 9) y 13) del Reglamento para la utilización de vehículos de la Junta Administrativa de la Imprenta Nacional en atención a la solicitud planteada por el Director General, Carlos Alberto Rodríguez Pérez, mediante el oficio N° DG-499-10-2015.

Con la recomendación de que si existe la necesidad en otras áreas se puedan reforzar, siempre y cuando cuente con el criterio del Director General, cuya tutela y responsabilidad queda asignado este vehículo y debe cumplir con las disposiciones de la Ley de Tránsito y el Reglamento de la Institución.

Se solicita que cuando se cuente con las características del vehículo asignado se traslade la información a este Órgano Colegiado.

Artículo X. Asuntos varios.

X.1. El Director General hace entrega del informe de la Ejecución Presupuestaria al 30 de setiembre de 2015.

Se da por recibido este informe y se solicita se incluya en la agenda de la próxima semana.

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 DIECIOCHO HORAS CON TREINTA MINUTOS.

Sra. Carmen Muñoz Quesada
Presidenta

Sr. Carlos Alberto Rodríguez Pérez
Director Ejecutivo