

31 de marzo de 2017



1

Señores:
Junta Administrativa de la
Imprenta Nacional

Estimados señores:

En cumplimiento a lo estipulado en el Reglamento de la Junta Administrativa de la Imprenta Nacional, artículo 14, inciso H, les presento el informe de labores del 01 de setiembre 2015 al 31 de marzo del 2017, periodo en el cual he venido desempeñando el cargo de Director General de la Imprenta Nacional y Director Ejecutivo de la Junta Administrativa de la Imprenta Nacional.

De seguido procedo a detallar:

I. DIRECCIÓN GENERAL

1.- Con el objetivo de dar la importancia requerida a la planificación institucional, se reorganizó la oficina de planificación, logrando con ello la definición de una misión, visión y objetivos institucionales, los cuales fueron debidamente aprobados por la Junta Administrativa de la Imprenta, mismos que sirvieron de base para la definición de un Plan Estratégico Institucional, Plan de Salud Ocupacional y Plan de Gestión Ambiental Institucional entre otros, que son sumamente importantes para marcar el norte que debe seguir la Institución. Para elaborar las citadas herramientas, se contó con el apoyo profesional del programa PROCAME de la Universidad Nacional.

2.- Se actualizaron una serie de directrices y normativas internas de la institución con el propósito de facilitar la gestión administrativa dentro de ellas podemos citar: directrices en materia presupuestaria, trámites de modificaciones internas, actualización de reglamentos internos, reubicación de personal en áreas sustantivas en la tramitación de Diarios Oficiales y Artes Gráficas.

3.- Todos los ajustes antes señalados permitieron una mejora importante en la ejecución del presupuesto de la Junta Administrativa de la Imprenta Nacional y en el presupuesto de Gobernación, en lo referente al manejo del pago de salarios en los años 2015 y 2016, logrando un porcentaje de ejecución superior al 80% en ambos periodos.

4.- En dichos periodos presupuestarios, se logró impactar positivamente en la infraestructura física de la Imprenta Nacional.

5.- Se actualizó la normativa reglamentaria interna de la Imprenta Nacional, dentro de los que se puede citar:

- .Reglamento de la comisión de informática.
- .Reglamento de caja chica.
- . Reglamento de uso de teléfonos
- . Medios informáticos entre otros.

6.- Se organizó la conmemoración del 180 aniversario de la Imprenta Nacional el 19 de noviembre del 2015, en el teatro popular Melico Salazar con la participación de distintas autoridades nacionales.

7.- Se reincorporó a la Imprenta Nacional como miembro activo de la Asociación de la Industria Gráfica Costarricense ASOINGRAF, logrando conforme a la normativa vigente que nuestra institución forme parte de la Junta Directiva de dicha asociación.

8.- Se elaboró la impresión de las papeletas del proceso electoral municipal de febrero 2016 con 481 diseños distintos para los cargos de síndicos y concejales.

9.- Se reestructuró el Departamento de Diarios Oficiales y mercadeo de la Dirección de Comercialización, generándose cambios en el personal para buscar una mayor eficiencia, lo cual a la fecha se ha logrado, en esto es importante resaltar que desde el mes de diciembre del 2016 a la fecha nos hemos mantenido al día con las publicaciones.

10.- Se revisó el tarifario de Diarios Oficiales, entrando en vigencia a partir del 16 agosto del año 2016. Con el propósito de dotar a la Imprenta de una metodología para fijar las tarifas de las publicaciones en los Diarios Oficiales, así como el precio de los impresos en Artes Gráficas definiéndose una metodología para tal fin.

Es pertinente señalar, que la aplicación de dicha metodología permitió una disminución del 15% en el costo de la Publicación de una página en el Diario Oficial la Gaceta y una rebaja del 27% del costo por carácter publicado. Es relevante hacer notar que este fue un primer cambio que impactó positivamente las finanzas de los usuarios. La aplicación de las nuevas tarifas rigió a partir del 16 de agosto de 2016.

11.- Reapertura de la agencia desconcentrada de la Imprenta Nacional en las instalaciones físicas del Registro Nacional, con el objetivo de brindar un mejor servicio a los usuarios de las publicaciones en los Diarios Oficiales. Para formalizar la cooperación interinstitucional, se firmó en el mes de febrero del 2017 un convenio de ayuda entre ambas instituciones.



Es importante mencionar que dicho servicio se hizo efectivo a partir del 15 de marzo del presente año, este esfuerzo constituye el segundo beneficio en favor de los usuarios de las publicaciones en los Diarios Oficiales, al centralizar dichos servicios en un mismo espacio físico donde los administrados acuden a realizar una serie de trámites de inscripción como es el Registro Nacional.

12.- Con el propósito de subsanar una problemática de varios años que tenía la Imprenta Nacional, se hicieron las gestiones y trámites que culminaron con el traslado de 37 plazas de la junta Administrativa al presupuesto nacional. Logrando con lo anterior, que la institución se pusiera a derecho con el tema del personal que venía operando al margen de la ley conforme a distintos dictámenes y resoluciones emitidos por la Procuraduría General de la República y la Contraloría General de la República.

13.- De conformidad con la Ley 5394, Ley de creación de la Junta Administrativa de la Imprenta Nacional se redefinieron las funciones de la junta administrativa con el fin de ordenar las responsabilidades de la junta administrativa y la Dirección Ejecutiva.

Es importante señalar que todas las acciones tomadas en los puntos anteriores, han llevado a que la imagen institucional de la Imprenta Nacional mejore dentro del ámbito del sector público costarricense.

La administración incursionó en la participación de la institución en distintas actividades organizadas por otros entes públicos tales como; la marcha de la antorcha de la independencia; desde Nicaragua hasta Cartago, por lo cual se da un involucramiento en actividades que promueven la cultura costarricense. Adicionalmente, se participó oficialmente en las celebraciones de la conmemoración del 168 aniversario de la Anexión al Partido de Nicoya; así como en eventos de actividades nacionales e internacionales en la industria de las artes gráficas.

14.- La administración, también ha destinado esfuerzos para mejorar las condiciones laborales tanto ambientales como de salud para lo cual impulso el proyecto para el cambio de mobiliario en las direcciones de Producción, Comercialización, Administrativa Financiera y Junta Administrativa.

En materia ambiental, se impulsaron proyectos tendientes a mejorar las condiciones de ventilación e iluminación, así como las de higiene; cambio de mingitorios, loza sanitaria, grifería que también permite la economía en el uso del recurso hídrico. El mejoramiento en la parte ambiente se ha realizado siguiendo toda la normativa vigente emanada de las autoridades respectivas tales como Directriz N° 11-Minae.

También se ejecutaron varias reestructuraciones físicas tales como reacondicionamiento de las oficinas de Auditoría Interna, Proveeduría Institucional, Recursos Humanos, Archivo,



Diarios Oficiales, Arte y Diseño, oficinas de la Dirección de Producción, Soda Comedor, Bodega de Almacenamiento entre otros.

15.- Se replantearon convenios y cartas de entendimiento con diferentes instituciones para la mejora en las condiciones comerciales (Asamblea Legislativa, Instituto Nacional de Seguros, Editorial Costa Rica, entre otras).

16.- Al 31 de agosto del año 2015, la institución mantenía un monto de €492.4 millones de colones en cuentas por cobrar, que eran del periodo 2001 a agosto 2015. En razón de esto, se instauró una política de cobro agresiva con el propósito de recuperar los montos adeudados, a la fecha el rubro pendiente de cuentas por cobrar asciende a la suma de €26.6 millones de colones.

Esto significa que, en los últimos 18 meses, ha habido una recuperación de €465.8 millones de colones, por lo que el cobro de los servicios brindados en el periodo han mejorado significativamente.

17.- Con el propósito de que la Imprenta Nacional mejorara su posición y que en un futuro se pudiera certificar como una institución de calidad, siguiendo la normativa vigente y aplicable al sector público, se promovió una contratación directa por excepción conforme a lo estipulado en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento artículo N° 2 y 130 respectivamente para la elaboración en conjunto con el departamento de Planificación Institucional, un Plan Estratégico Institucional, Plan de Salud Ocupacional, Plan de Gestión Ambiental, Evaluación del Sistema Productivo, Estudio de Cargas de Trabajo, y un Manual de Procedimientos sin dejar de lado el proceso de capacitación de los funcionarios.

II. DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN

1.- Se instaló el equipo y maquinaria adquirido para la Unidad del CTP, con el propósito de lograr una mayor eficiencia en dicho proceso, de igual forma se llevaron a cabo remodelaciones en la planta física y se dotó de aires acondicionados a efecto de mantener los equipos en condiciones conforme a las que señala el proveedor.

2.- Se adquirió el licenciamiento para los equipos informáticos en la Unidad de Arte y Diseño e Impresión Digital, a efecto de mantener las condiciones a derecho en lo que a al funcionamiento de dicho equipo se requiere.

3.- Con el propósito de continuar con el afán de mejorar las condiciones laborales ambientales, se reacondicionaron las oficinas de las Unidades de Corrección y Fotocomposición en cuanto a iluminación y mobiliario de oficina.



4.- Con el propósito de mejorar, agilizar y fortalecer el proceso productivo de Artes Gráficas, se adquirieron los siguientes activos:

- a) Coleccionadora de medio pliego.
- b) Ensartadora y encoladora.
- c) Máquina formadora de tapas gruesas,
- d) Pegadora de bajo volumen.
- e) Equipo para la confección de carnets de identificación.

5

5.- Para efectos de fortalecer la custodia de materia prima y conservar las condiciones de esta, se adquirieron los siguientes equipos:

- a) Racks para el almacenamiento en la Bodega de materiales y equipos.
- b) Rack para el almacenamiento temporal de producto en la planta.

6.- Para el mejoramiento de las condiciones laborales y ambientales de la planta de producción de Artes Gráficas, se tomaron las siguientes acciones de acondicionamiento e instalación:

- a) Se remodelaron las oficinas de la dirección y del supervisor de planta.
- b) Se acondicionó la planta de producción.
- c) Se Instaló un Anillo Perimetral de aire comprimido a nivel de la planta.

7.- Se crearon las condiciones para aprovechar el recurso humano multifuncional en las diferentes Unidades de la Dirección de Producción.

III. DIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN Y DIVULGACIÓN

1.- En esta Dirección, a efecto de mejorar las condiciones laborales ambientales, se reacondicionaron las oficinas del Departamento de Diarios Oficiales, el Departamento de Comercialización y se suministró mobiliario ergonómico, esto con el fin de minimizar los riesgos laborales del personal que labora en dicha área.

2.- Para fortalecer las relaciones comerciales con diferentes instituciones públicas, se instauró una política de manera que sea nuestro personal de ventas el que visite los potenciales clientes, fortaleciendo dicha función con la participación del personal del área de Arte y Diseño. Congruente con lo anterior se formalizó la renovación de los siguientes convenios:

- a) Instituto Nacional de Seguros.
- b) Editorial Costa Rica.



3.- Con el objetivo de fortalecer la imagen y presencia de la Imprenta Nacional en el campo de las Artes Gráficas, se participó en los siguientes eventos:

- a) Feria de Expo Historia.
- b) Feria de Expo Gráfica 2016.
- c) Conmemoración del 45° aniversario de la creación del Instituto de Fomento y Asesoría Municipal (IFAM).

6

4.- Alianza Interinstitucional para la celebración de las fiestas patrias con el Ministerio de Educación Pública, lo cual permite promover la presencia institucional y contribuir con la cultura y la educación costarricense.

5.- Para mejorar la operación, se implementó el Sistema Integrado en los diferentes procesos de Producción de artes gráficas y el funcionamiento del cotizador.

Se logró la operación e implementación del Sistema Integrado, en lo que corresponde al funcionamiento del cotizador para los productos de artes gráficas.

IV. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

1.- A efecto de que en las labores productivas que se llevan a cabo en la Imprenta Nacional alcancen un nivel óptimo en el manejo de los recursos materiales y humanos, la Administración impulsa un proyecto para modificar la Ley N° 5394 de la Junta Administrativa de la Imprenta Nacional, artículos 2, 7, 11. Dicha modificación permitirá a la Imprenta Nacional ampliar los horarios de producción, con el propósito de aprovechar mejor la capacidad instalada y poder incrementar los volúmenes de producción.

Es importante resaltar que la tecnología y equipos con que cuenta la institución pueden ser explotados por mayor tiempo, lo cual en la actualidad no es posible porque no se cuenta con el personal técnico suficiente además de una serie de normativas vigentes que impiden la contratación de personal, así como reponer aquel personal que por distintas circunstancias se retiran de la institución.

Es importante resaltar, que la modificación de la Ley no significaría un aumento en el gasto público, toda vez que las erogaciones que se generen con la contratación del nuevo personal será cubierta con los recursos financieros que genera la institución.

Por último, es importante señalar que el proyecto de Ley se encuentra en la Comisión de Gobierno y Administración, en espera de los informes que rindan las entidades a las cuales se les remitió para su opinión. Una vez que trascurra el plazo concedido para tal efecto, estarán dictaminando el proyecto.



2.- En aras de contar con procesos más ágiles para desarrollar la logística del servicio de transporte, se estará instaurando el sistema de pagos mediante el uso de las tarjetas del Banco de Costa Rica, en el suministro de combustibles, grasas y lubricantes que requiere la flotilla vehicular de la Imprenta Nacional. Es oportuno señalar que la flotilla vehicular de la institución está conformada por cinco unidades, la cual, conforme a políticas establecidas por la institución, se están modernizando con el fin de disminuir los gastos por concepto de mantenimiento y a su vez, lograr menores consumo de combustible.

PROYECTOS A EJECUTAR DURANTE EL AÑO 2017

Para continuar con el proceso de modernización y actualización de los sistemas para fortalecer el servicio de publicaciones de Diarios Oficiales durante el año 2017.

I- Diarios Oficiales:

1. Implementar el sistema informático que permita cotizar cualquier tipo de documento bajo la modalidad de espacio. Esto permitirá que el administrado pueda realizar sus cotizaciones desde la página haciendo uso de la página web de la Imprenta Nacional, este sistema permite que el documento pueda conformarse de texto, gráficos, cuadros, imágenes y cualquier otro elemento. Es importante señalar que el único requisito que el administrado debe tener para usar este sistema es contar con firma digital.
2. Mediante el sistema de pagos desarrollado por el Banco Central de Costa Rica (SIMPE) permitir que los administrados desde la página web puedan ejecutar el pago del costo del servicio para lo cual únicamente se requerirá de contar con el IBAN bancario.
3. Regionalización de los servicios de publicaciones en los Diarios Oficiales, haciendo uso de las plataformas tecnológicas de las municipalidades. Para lograr lo anterior se suscribió un convenio de cooperación interinstitucional con el Instituto de Fomento y Asesoría Municipal (IFAM).
4. Contratar los ajustes en el portal web de nuestra institución, con el propósito de que el mismo se torne más amigable para los administrados.
5. Establecer una sola línea de producción con las Unidades de fotocomposición, corrección y formación de diarios.

II- Dirección de Producción

1. Adquisición de un montacargas eléctrico con el fin de limpiar el ambiente de la planta, de contaminación, adoptando la política de energías limpias.



III- Mejoras en la infraestructura

1. Compra de una lámpara ajustable para carga y descarga de productos en el andén.
2. Construcción de una batería de servicios en la segunda planta donde se ubican las Unidades Administrativas. Esto permitirá mejorar las condiciones ambientales para el personal que trabaja en las citadas áreas.
3. Construcción del sistema de tuberías de agua potable con el fin de mejorar las condiciones de presión y poder contar con el agua en el sector sur y eliminar las fugas existentes.
4. Remodelación de la batería de los servicios sanitarios sector sur del edificio.
5. Construcción de una rampa de acceso contiguo a la caseta de seguridad, en el sector sur del edificio y remodelar el piso de acceso en ese mismo sector.
6. Construir techo sobre plataforma de carga y descarga en sector sur del edificio, así como el portón de acceso.
7. Construir valla perimetral en el sector sur del edificio para dar mayor protección a las edificaciones.

IV.- Reordenamiento de espacio físico

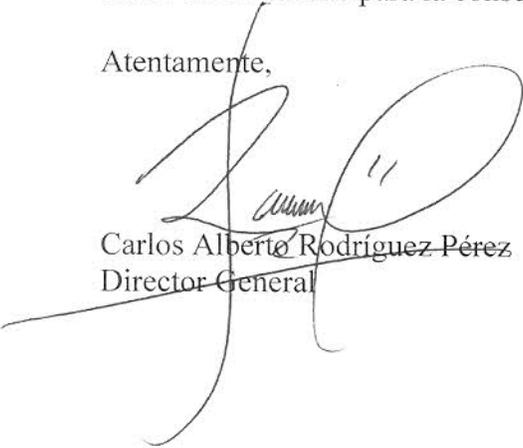
1. Trasladar el archivo central a la bodega al espacio ubicado en la bodega donde están actualmente las boletas de pasaportes de Migración y Extranjería. Previo a este traslado se tiene que reacondicionar para separar dichas áreas.
2. Reacondicionar el espacio físico donde se ubica la Unidad de Mantenimiento, con el propósito de trasladar el consultorio médico, fisioterapia y salud ocupacional.
3. Remodelar el área física donde se ubica la Sala de Capacitación y los consultorios médicos con el propósito de contar con un espacio apropiado para realizar distintos eventos.
4. Remodelar el área de mesa nini del segundo piso de la Unidad de Litografía.
5. Reubicar la oficina de la Contraloría de Servicios, preferiblemente en la primera planta.
6. Reubicar la caja de recaudación por venta de servicios de publicaciones a donde estaba antes la Central telefónica.



7. Adquirir e instalar un portón eléctrico en el acceso vehicular del sector norte del edificio.
8. Contratar el servicio de pintura para todo el edificio de la Imprenta Nacional.
9. Reubicar el Departamento de Informática al área que hoy ocupa la Dirección de Comercialización y Divulgación y esta última al área de que deja el Departamento de Informática.
10. Facilitar un área para el funcionamiento de la oficina del Sindicato de la Unión Nacional de Trabajadores.
11. Remodelar el espacio físico de la bodega de los suministros de aseo y limpieza, con el fin de reubicar la oficina del call center de la Imprenta Nacional.

Aprovecho la oportunidad para agradecer a los miembros de la Junta Administrativa de la Imprenta Nacional el apoyo y confianza que han depositado en el suscrito, lo cual ha sido un factor determinante para la consecución de los logros obtenidos en la institución.

Atentamente,


Carlos Alberto Rodríguez Pérez
Director General

