



**Imprenta Nacional**  
Costa Rica

**Junta Administrativa**

**Presupuesto Ordinario**  
**2019**



**JUNTA ADMINISTRATIVA IMPRENTA NACIONAL  
INDICE GENERAL DEL PRESUPUESTO ORDINARIO 2019**

<b>Aprobaciones</b>	
STAP-1555-2018 Aprobación Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria .....	002
Aprobación por Acuerdo Unánime 391-09-2018 de la Junta Administrativa .....	018
<b>Remisiones</b>	
Nota de Remisión a la Contraloría General de la República Oficio INDG-129-09-2018 .....	021
Nota de Remisión a la Secretaria Técnica de la Autoridad Presupuestaria Oficio 128-09-2018.....	022
Nota de Remisión a la Junta Administrativa Oficio DF-089-2018.....	023
<b>Plan-Presupuesto</b>	
Marco General .....	025
Organigrama .....	035
Plan Operativo Institucional .....	042
<b>Ingresos</b>	
Sección de Ingresos Presupuestarios .....	046
Justificación de Ingresos Presupuestarios .....	051
<b>Egresos</b>	
Sección de Egresos Presupuestarios .....	053
Cuadro Necesidades Egresos Presupuesto Ordinario 2019 .....	054
Análisis Horizontal Distribución del Gasto por Programa .....	065
Análisis Vertical Presupuesto Ordinario 2019 .....	068
Evolución del Gasto 2019-2018-2017 .....	070
Resumen General de Partidas Presupuesto Ordinario 2018 .....	072
Justificación de Egresos Presupuestarios .....	076
<b>Origen y Aplicación de Fondos</b>	
Origen y Aplicación de Fondos .....	074
<b>Dietas</b>	
Detalle de Dietas.....	089
<b>Relacion de Puestos</b>	
Relacion de Puestos Programa 054 Ministerio de Gobernación - Imprenta Nacional.....	091
<b>Requisitos</b>	
Requisitos Legales y Administrativos .....	097
STAP-0444-2018 Comunicado de Gasto Presupuestario Máximo para el 2019 .....	098
STAP-1230-2018 Instituciones al día con las Conciliaciones de Cuentas Bancarias .....	100
Certificación Presupuestaria de Auditoría para el Presupuesto 2019 .....	104
STAP-1136-2018 Circular Certificación Presupuesto Ordinario 2019 <b>MH</b> .....	105
Certificación del Bloque de Legalidad Presupuesto Inicial <b>CGR</b> .....	106
Modelo de Guia Interna de Verificación de Requisitos de los Planes <b>CGR</b> .....	109
Modelo de Guia Interna de Verificación de Requisitos Bloque de Legalidad Presupuesto Inicial <b>CGR</b>	112
<b>Anexos</b>	
Anexo 1 Justificación Informática, Renta de Equipo .....	125
Anexo 2 Justificación Dirección de Producción, Papel .....	129
Anexo 3 Justificación Fotomecánica, Cobertores .....	139
Anexo 4 Justificación Fotomecánica, Plotter.....	141
Anexo 5 Justificación Fotomecánica, Recirculadores de Agua.....	143

Anexo 6 Justificación Informática, Mantenimiento Evolutivo de Sistemas Integrados.....	146
Anexo 7 Justificación Servicios Generales, Servicios de Mantenimiento y Servicios de Ingeniería por Demanda .....	164
Anexo 8 Justificación Recursos Humanos, Digitalización Expedientes del Personal .....	170
Anexo 9 Justificación Servicios Generales, Servicio de Custodia Externa de Documentación .....	173
Anexo 10 Justificación Planificación-Gestión Ambiental, Limpieza de Tanques de Aguas Químicas ....	178
Anexo 11 Justificación Planificación-Gestión Ambiental, Recolección de Residuos Peligros .....	181
Anexo 12 Criterio Técnico-Legal de los Uniformes .....	184
Anexo 13 Justificación Incrementos en Desarrollos Informáticos .....	187

**JUNTA ADMINISTRATIVA IMPRENTA NACIONAL**

**APROBACIONES**

**PRESUPUESTO ORDINARIO**

**2019**



30 de octubre de 2018  
**STAP-1555-2018**

Página 1 de 2

Señor  
Carlos Andrés Torres Salas  
Director General  
Junta Administrativa de la Imprenta Nacional

**Ref.: INDG-128-09-2018, Presupuesto Ordinario 2019 y Plan Operativo Institucional.**

Estimado señor:

En atención al oficio de referencia INDG-128-09-2018 del 25 de setiembre del presente año, mediante el cual presenta para estudio y dictamen el Presupuesto Ordinario para el período 2019 por un monto de ¢2.658,0 millones y como parte de éste, el Plan Operativo Institucional (POI).

Al respecto, esta Secretaría Técnica procedió a estudiar el citado presupuesto en lo que respecta a sus fuentes de ingresos y la asignación de los recursos a los diferentes gastos para dicho periodo, mediante un análisis comparativo con periodos anteriores en cuanto a la estructura y comportamiento de éstos, tanto a nivel presupuestario como ejecutado.

Asimismo, se verificó la presentación del Plan Operativo Institucional, el cual deberá vincularse con los objetivos, indicadores, metas y actividades del PND-2019-2022 una vez oficializado y con el cumplimiento de las directrices, procedimientos y demás normativa vigente en materia presupuestaria, salarial, empleo, inversión y endeudamiento.

Se adjunta el Informe Técnico DE-0473-2018, elaborado por esta Secretaría Técnica.

Sin otro particular, muy atentamente

ANA MIRIAM      Firmado digitalmente  
ARAYA PORRAS      por ANA MIRIAM  
(FIRMA)              ARAYA PORRAS (FIRMA)  
Fecha: 2018.10.30  
15:05:32 -06'00'

Ana Miriam Araya Porras  
Directora Ejecutiva

CC: Sr. Sergio Solera, Jefe Departamento Financiero JAIN.  
Área de Servicios Públicos Generales, Contraloría General de la República



## **Junta Administrativa de la Imprenta Nacional (JAIN)**

### **Informe Presupuesto Ordinario 2019**

**DE-0473-2018**

Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria

Octubre 2018





## 2. Índice General

3. Objetivo General.....	3
4. Resumen Ejecutivo.....	4
5. Introducción.....	5
6. Capítulo I: Análisis Presupuesto Ordinario y POI 2019.....	6
1.1 Descripción General de la Entidad.....	6
1.2 Análisis de los ingresos.....	6
1.3 Análisis de los gastos presupuestados.....	8
1.3.1 Empleo y Salarios.....	11
1.4 Programación Estratégica Institucional – Presupuestaria 2019.....	11
7. Capítulo II: Verificación del cumplimiento de las Directrices.....	13
8. Capítulo III: Disposiciones.....	14
9. Bibliografía.....	15

## Índice de Cuadros

Cuadro No.1 JAIN: Ingresos Presupuestados 2019.....	6
Cuadro No.2 JAIN: Ingresos presupuestados 2015 – 2019.....	7
Cuadro No.3 JAIN: Estructura presupuestaria 2019.....	8
Cuadro No.4 JAIN: Gastos presupuestados 2015 – 2019.....	9

## Índice de Gráficos

Gráfico No.1 JAIN: Gastos Ejecutados y Presupuestados 2015 – 2019.....	10
--	----

### 3. Objetivo General

Realizar un análisis del presupuesto presentado por la Junta Administrativa de la Imprenta Nacional, con el fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en las Directrices Generales de Política Presupuestaria, Empleo, Inversión y Endeudamiento vigentes y otra normativa relacionada con el ámbito de la Autoridad Presupuestaria, así como su vinculación con la programación estratégica en el Plan Operativo Institucional.



#### 4. Resumen Ejecutivo

De conformidad con lo establecido en los artículos 4, 23, 24 y 57 de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, Ley No. 8131 y el artículo 20 inciso k) de su Reglamento, le corresponde a la Autoridad Presupuestaria dictaminar los documentos presupuestarios remitidos por las entidades y órganos desconcentrados, para verificar el cumplimiento de las Directrices Generales de Política Presupuestaria, Empleo, Salarial, Inversión y Endeudamiento, se analiza el Presupuesto Ordinario de la Junta Administrativa de la Imprenta Nacional (en adelante JAIN) del periodo 2019, que asciende a ¢2.658,0 millones.

Es una institución basada en la aplicación del principio de publicidad, de las leyes en el Diario Oficial La Gaceta Digital, lo anterior, es un precepto de rango constitucional consagrado por el artículo 124 de nuestra Carta Magna, gestionando la rectoría en esa materia.

Del estudio realizado al Presupuesto Ordinario 2019 se desprende que para dicho periodo la Junta se financiará únicamente con “Ingresos Corrientes” que percibe producto de la venta de folletos, formularios, especias fiscales, así como de los diferentes documentos que se publican en los diarios oficiales “La Gaceta” y el “Boletín Judicial” y de las artes gráficas que produce, por un monto total de ¢2.658,0 millones.

Con respecto a los egresos, la partida de “Servicios” consume el mayor porcentaje del gasto institucional con un 45,1% (¢1.198,3 millones), seguida por la partida de “Materiales y Suministros” que representa un 31,6% del presupuesto de egresos (¢839,3 millones); por su parte la partida de “Bienes duraderos”, es la siguiente en incidencia dentro del presupuesto de egresos de la JAIN con un 20,3% (¢539,9 millones). El restante 3,1% del presupuesto de gastos se distribuye entre las partidas de “Transferencias Corrientes” con un 2,7% (¢70,5 millones) y por último “Remuneraciones” con un 0,4% (¢10,0 millones). Además cabe mencionar que la entidad no presupuesta la sub partida de jornales.

Las plazas asignadas al Programa 054 “Imprenta Nacional” ascienden a 194 en total y son remuneradas a través del Ministerio de Gobernación y Policía.

Se debe mencionar que la entidad cuenta con dos programas denominados “Administrativo” y “Taller”, que se orientan a los dos objetivos estratégicos de la entidad denominados: “Modernizar la Imprenta Nacional, en un plazo de cinco años; que permita la mejora de los niveles de calidad con prácticas amigables con el ambiente” y “Mejorar la gestión de la Imprenta Nacional, en un plazo de cinco años; que permita la integración de los procesos en la prestación de los servicios y la sostenibilidad en el tiempo”. En la matriz de articulación Plan – Presupuesto, la JAIN presenta dos productos específicos: “Servicio de publicaciones en los Diarios Oficiales” y “Servicio de Impresos comerciales”

Finalmente, se indica que para el cumplimiento de las metas referentes a los indicadores de los objetivos señalados, la JAIN destina ¢1.646,5 millones (61,9% del presupuesto total de gastos) para el Programa N° 1 “Taller” y ¢1.011,5 millones (38,1% del presupuesto total de gastos) para el Programa N° 2 “Administrativo”, datos que coinciden con los incluidos en el presupuesto ordinario 2019 para dichos programas.



## 5. Introducción

007

El presente documento muestra los resultados del estudio realizado por la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria en relación con el Presupuesto Ordinario y el respectivo Plan Operativo Institucional 2019, remitidos por la Junta Administrativa de la Imprenta Nacional (JAIN).

El estudio de dichos documentos tiene por finalidad verificar el cumplimiento de las disposiciones contempladas en los Decretos Ejecutivos No.40981-H y No.38916-H y su reforma "Directrices y Procedimientos Generales de Política Presupuestaria, Salarial, Empleo, Inversión y Endeudamiento para Entidades Públicas, Ministerios y Órganos Desconcentrados, según corresponda, cubiertos por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria, para el año 2019".

El informe inicia con una breve referencia al contexto general de la entidad, en cuanto al sector al que pertenece, su naturaleza, base legal, estructura presupuestaria, los servicios que genera, beneficiarios, entre otros aspectos.

Se analiza el Presupuesto Ordinario 2019 en lo que respecta a sus fuentes de ingresos, la asignación de los recursos a los diferentes gastos y al desarrollo de proyectos de inversión previstos para dicho periodo, mediante un estudio comparativo con periodos anteriores, así como a nivel de los bienes y servicios entregados a la ciudadanía.

Seguidamente, se hace referencia a a las plazas incorporadas para el siguiente ejercicio económico, las valoraciones salariales asignadas a éstas y los aspectos a tomar en consideración para el periodo en estudio, con respecto a los puestos de Director Ejecutivo y Auditor Interno, el salario se encuentra acorde con lo dispuesto por la Autoridad Presupuestaria en los Acuerdos Nos. 11978 y 11980 respectivamente, tomados en la Sesión Ordinaria N° 02-2018.

Se presentan los resultados del proceso de verificación del cumplimiento de las Directrices y Procedimientos para el periodo 2019 y se concluye con las disposiciones que debe atender la entidad.

El estudio se fundamenta principalmente en la revisión documental de fuentes de información primaria, tales como informes de liquidación presupuestaria y demás documentos remitidos por la JAIN; también se revisan leyes de presupuesto de la República, sistemas de datos existentes como el Sistema de Consolidación de Cifras del Sector Público (SICCNET), y el Sistema Integrado de Presupuestos Públicos de la Contraloría General de la República (SIPP), entre otros.



## 6. Capítulo I: Análisis Presupuesto Ordinario y POI 2019

008

### 1.1 Descripción General de la Entidad

De conformidad con lo indicado en el DE-0124-2016, relacionado con la Sectorización de las Instituciones que se encuentran bajo el ámbito de la Autoridad Presupuestaria, se debe indicar que la Junta Administrativa de la Imprenta Nacional (JAIN), se ubica en el Sector Seguridad Ciudadana.

Lo anterior al considerar lo dispuesto en la Ley 5394 “Ley de Creación de la Junta Administrativa de la Imprenta Nacional” del 05 de noviembre de 1973, reformada mediante la Ley No. 8305 de 19 de setiembre del 2002, misma que define la naturaleza jurídica de la institución como un órgano de desconcentración máxima del Ministerio de Gobernación y Policía, con personalidad jurídica instrumental para contratar y adquirir bienes y servicios para el cumplimiento de sus fines.

Es importante señalar que la Junta cuenta con dos programas presupuestarios (Taller y Administrativo) mediante los cuales desarrolla el quehacer institucional, mismo que tiene como fin publicar las leyes y documentos en los Diarios Oficiales, garantizando la seguridad y eficiencia jurídica; ofrecer servicios en producción gráfica a las instituciones públicas e impulsar la educación y la cultura a través de los productos y servicios que brinda.

Para alcanzar dicho cometido la entidad estimó un presupuesto ordinario para el periodo 2018 por la suma de ¢2.658,0 millones, distribuidos de la siguiente manera:

Nombre del programa	Monto de presupuesto	Participación relativa
Programa 01 “Taller”	¢1.646.535.000,00	61,9%
Programa 02 “Administrativo”	¢1.011.465.000,00	38,1%

### 1.2 Análisis de los ingresos

Los ingresos presupuestados para el ejercicio económico 2019 ascienden a la suma de ¢2.658,0 millones, los cuales se financian a través de “Ingresos Corrientes” que percibe la entidad, a saber:

**Cuadro No.1 JAIN: Ingresos Presupuestados 2019**  
En millones de colones y porcentajes

Detalle de partida	Monto	Porcentaje
<b>Ingresos Corrientes</b>	<b>¢2.658,0</b>	<b>100,0%</b>
Servicios de Publicidad e Impresión	¢2.651,0	99,74%
Venta de otros Servicios	¢7,0	0,26%

Fuente: STAP, Presupuesto Ordinario JAIN 2019. Oficio INDG-128-09-2018

Del cuadro anterior, el rubro de “Servicios de Publicidad e Impresión” con  $\$2.651,0$  (99,74%), provienen de la venta de folletos, formularios, especies fiscales, así como de los diferentes documentos que se publican en los diarios oficiales “La Gaceta” y el “Boletín Judicial” y de las artes gráficas que produce la institución; documentos que son requeridos en el sector público por parte de las instituciones autónomas y semiautónomas del país.

009

Asimismo, un 0,26% ( $\$7,0$  millones) son provistos por los montos a recaudar por concepto de venta de folletos, venta de libros y las especies fiscales (timbres) que se cobran por cada publicación de un edicto.

Los ingresos de la JAIN en el periodo 2015 – 2017, así como los informes de ejecución presupuestaria al segundo trimestre 2018 y el Presupuesto Ordinario 2019 muestran una estructura similar, como se observa a continuación, en el siguiente cuadro:

**Cuadro No.2 JAIN: Ingresos presupuestados 2015 – 2019**  
Participación relativa y tasas de variación  
En millones de colones

Detalle	PERIODO					PARTICIPACION RELATIVA					TASAS DE VARIACION			
	2015*	2016*	2017*	2018**	2019***	2015	2016	2017	2018	2019	2016/2015	2017/2016	2018/2017	2019/2018
<b>Ingresos Corrientes</b>	<b>2.264,4</b>	<b>2.862,7</b>	<b>3.000,0</b>	<b>2.480,0</b>	<b>2.658,0</b>	<b>77,66%</b>	<b>100,00%</b>	<b>100,00%</b>	<b>100,00%</b>	<b>100,00%</b>	<b>20,9%</b>	<b>4,6%</b>	<b>-21,0%</b>	<b>6,7%</b>
Ingresos No Tributarios	2.264,4	2.862,7	3.000,0	2.480,0	2.658,0	77,66%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	20,9%	4,6%	-21,0%	6,7%
Venta de Bienes y Servicios	2.264,4	2.862,7	3.000,0	2.480,0	2.658,0	77,66%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	20,9%	4,6%	-21,0%	6,7%
Venta de Servicios	2.264,4	2.862,7	3.000,0	2.480,0	2.658,0	77,66%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	20,9%	4,6%	-21,0%	6,7%
Otros servicios	2.264,4	2.862,7	3.000,0	2.480,0	2.658,0	77,66%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	20,9%	4,6%	-21,0%	6,7%
<b>Financiamiento</b>	<b>651,3</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>22,34%</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00%</b>	<b>-100,0%</b>	<b>0,0%</b>	<b>0,0%</b>	<b>0,0%</b>
Recursos de agencias anteriores	651,3	0,0	0,0	0,0	0,0	22,34%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	-100,0%	0,0%	0,0%	0,0%
Superávit Libre	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%
Superávit Específico	651,3	0,0	0,0	0,0	0,0	22,34%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	-100,0%	0,0%	0,0%	0,0%
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>2.915,8</b>	<b>2.862,7</b>	<b>3.000,0</b>	<b>2.480,0</b>	<b>2.658,0</b>	<b>100,00%</b>	<b>100,00%</b>	<b>100,00%</b>	<b>100,00%</b>	<b>100,00%</b>	<b>-1,9%</b>	<b>4,6%</b>	<b>-21,0%</b>	<b>6,7%</b>

\* Montos presupuestados al 31 de diciembre de cada año.

\*\* Montos presupuestados al 30 de junio 2018.

\*\*\* Montos incorporados en el Presupuesto Ordinario 2019.

Fuente: STAP. Liquidaciones Presupuestarias años 2015-2017, Informe Ejecución Presupuestaria al 30 de junio 2018, Presupuesto Ordinario 2019.

Como se puede observar, existe un decrecimiento en el rubro de “Ingresos Corrientes” en el año 2018 con respecto al periodo 2017 de  $\$520,0$  millones (17,3%), producto de la proyección utilizada por la JAIN para establecerlos (método regresión lineal), la cual evidencia una tendencia a la baja para ese periodo en estudio, esto por cuanto la entidad tiende a ajustar el presupuesto para no incurrir en sub ejecución del mismo al finalizar el año.

Pese a lo anterior, en el periodo 2019, la entidad proyecta ingresos con un crecimiento del 6,7% ( $\$178,0$  millones), como consecuencia del aumento en proyectos de inversión en el periodo, tales como la creación de herramientas tecnológicas y aplicaciones web, evolución de sistemas informáticos de uso interno, entre otras que permitirán obtener mayores ingresos.



Es importante indicar que para el periodo 2019, la entidad no está incorporando al Presupuesto Ordinario, ningún rubro por concepto de “Financiamiento” (Superávit Libre o Superávit Específico).

010

### 1.3 Análisis de los gastos presupuestados

En las partidas de gastos para el periodo 2019, la JAIN presenta un Presupuesto Ordinario como se ha mencionado anteriormente que asciende a la suma de ¢2.658,0 millones, el cual es distribuido de la siguiente manera, en sus dos programas presupuestarios:

**Cuadro No.3 JAIN: Estructura presupuestaria 2019**  
**Por Programa Presupuestario y total**  
**En millones de colones y porcentajes**

Detalle	Taller		Administrativo		Total	
	Monto	%	Monto	%	Monto	%
Remuneraciones	0,0	0,0	10,0	1,0	10,0	0,4
Servicios	554,2	33,7	644,0	63,7	1.198,3	45,1
Materiales y Suministros	767,4	46,6	71,9	7,1	839,3	31,6
Bienes Duraderos	324,9	19,7	215,1	21,3	539,9	20,3
Transferencias Corrientes	0,0	0,0	70,5	7,0	70,5	2,7
<b>Total Egresos</b>	<b>1.646,5</b>	<b>100,0</b>	<b>1.011,5</b>	<b>100,0</b>	<b>2.658,0</b>	<b>100,0</b>

Fuente: STAP, Presupuesto Ordinario JAIN 2019. Oficio INDG-128-09-2018

En lo que respecta a los egresos, la partida de “Servicios” consume el mayor porcentaje del gasto institucional con un 45,1% (¢1.198,3 millones), siendo algunas de las sub partidas más representativas las de “Servicios de tecnologías de información”, “Servicios generales”, “Mantenimiento y reparación de equipo para la producción y “Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas informáticos” que representan el 55,5% del total del presupuesto de esta partida, entre otras.

Seguidamente la partida de “Materiales y Suministros” consume un 31,6% del presupuesto de egresos (¢839,3 millones); siendo las sub partidas de “Productos de cartón e impresos”, “Repuestos y accesorios”, “Tintas, pinturas, y diluyentes” y “Productos químicos y conexos”, que representan el 81,4% (¢683,4 millones del total del presupuesto de la partida).

Con respecto a la partida de “Bienes duraderos”, presenta un 20,3% (¢539,9 millones) dentro de la cual, sobresalen las sub partidas de “Equipo y programas de cómputo”, “Maquinaria y equipo para la producción” y “Bienes intangibles”, siendo un 89,3% (¢482,2 millones del total del presupuesto en la partida) entre algunas otras, rubros que son destinados para la adquisición de los servicios productos y equipo que requiere la Imprenta Nacional para desarrollar su proceso productivo.

El restante 3,1% del presupuesto de gastos se distribuye entre las partidas de “Transferencias Corrientes” con un 2,7% (¢70,5 millones) y por último “Remuneraciones” con un 0,4% (¢10,0 millones), con lo que se sufragará el pago de las dietas a los miembros de esa Junta Administrativa, ya que su planilla se paga por el Ministerio de Gobernación y Policía. Además cabe mencionar que la entidad no tiene presupuestado recursos en la sub partida de jornales.

A continuación se presenta cuadro comparativo con los gastos presupuestados para los periodos que van del 2015 al 2019, con el fin de analizar su comportamiento histórico, así como las variaciones generadas:

**Cuadro No.4 JAIN: Gastos presupuestados 2015 – 2019  
Por Partida Presupuestaria  
En millones de colones y porcentajes**

DETALLE	PERIODO					PARTICIPACIÓN RELATIVA					TASAS DE VARIACIÓN			
	2015*	2016*	2017*	2018**	2019***	2015	2016	2017	2018	2019	2016/2015	2017/2016	2018/2017	2019/2018
Remuneraciones	553.8	535.2	370.0	10.0	10.0	19.0%	18.7%	12.3%	0.3%	0.3%	-3.4%	-30.9%	-97.3%	0.0%
Servicios	758.4	997.6	1.171.0	1.219.5	1.198.3	26.0%	34.8%	39.0%	40.6%	39.9%	31.5%	17.4%	4.1%	-1.7%
Materiales y Suministros	797.6	827.0	814.8	732.4	839.3	27.4%	28.9%	27.2%	24.4%	28.0%	3.7%	-1.5%	-10.1%	14.6%
Bienes Duraderos	715.5	394.8	571.0	453.2	539.9	24.5%	13.8%	19.0%	15.1%	18.0%	-44.8%	44.6%	-20.6%	19.2%
Transferencias Corrientes	90.4	108.0	73.2	65.0	70.5	3.1%	3.8%	2.4%	2.2%	2.4%	19.5%	-32.2%	-11.3%	8.5%
<b>Total Egresos</b>	<b>2.915.8</b>	<b>2.862.7</b>	<b>3.000.0</b>	<b>2.480.0</b>	<b>2.658.0</b>	<b>100.0%</b>	<b>100.0%</b>	<b>100.0%</b>	<b>82.7%</b>	<b>88.6%</b>	<b>-1.8%</b>	<b>4.8%</b>	<b>-17.3%</b>	<b>7.2%</b>

\* Montos presupuestados al 31 de diciembre de cada año.

\*\* Montos presupuestados al 30 de junio 2018.

\*\*\* Montos incorporados en el Presupuesto Ordinario 2019.

Fuente: STAP, Liquidaciones Presupuestarias años 2015-2017, Informe Ejecución Presupuestaria al 30 de junio 2018, Presupuesto Ordinario 2019.

Como se puede ver en el cuadro anterior, existen variaciones importantes en algunas de las partidas, tal es el caso de la partida de “Bienes duraderos” que aumenta en 19,2% (¢86,7 millones) como producto de la inversión que se requiere realizar para optimizar el portal web de la Imprenta Nacional, por lo que la Institución requiere mayor presupuesto en las sub partidas de “Bienes intangibles” y “Equipos y programas de cómputo” como las más representativas.

Asimismo, la partida de “Materiales y suministros”, muestra un aumento de 14,6% con respecto al periodo anterior, debido a que la Institución requiere material para la impresión de los productos propios de la misma y sufragar los aumentos implícitos en la compra de dichos materiales en el mercado. El resto de las partidas no sufren una variación significativa para el periodo 2019.

En cuanto a la participación relativa, para los periodos 2015 – 2018, las partidas de “Servicios” y “Materiales y suministros” han mostrado la tendencia de ser las más representativas del presupuesto de gastos, con porcentajes promedio de 35,1% para la partida de “Servicios” y 26,7% para “Materiales y suministros”. Para el periodo 2019 estas partidas son las que continúan soportando el mayor peso del presupuesto de gastos para la JAIN (39,9% y 27,2% respectivamente).



Es por lo anterior que para el periodo 2018 la JAIN tomó la decisión de disminuir el monto a presupuestar al monto que se indica en el gráfico (¢2.480,00 millones) ya que no necesitaría asignar recursos para pagar salarios al personal por pasar estos al Ministerio.

No obstante lo anterior considerando los porcentajes de ejecución de los presupuestos en el periodo en estudio y la ejecución presupuestaria al II trimestre para el periodo en ejecución, la entidad debe de revisar qué factores están afectando la ejecución, con el fin de mejorarla en beneficio de los usuarios, por lo que se le solicitará a la Junta señale las medidas a tomar con el fin de cambiar dicho escenario para el periodo 2019, lo cual se indicará en el capítulo de “Disposiciones”.

### **1.3.1 Empleo y Salarios**

Según el detalle de la relación de puestos provisto por la entidad, las 194 plazas se distribuyen en 184 plazas para el Programa N° 1 “Taller” y 10 plazas para el programa N° 2 “Administrativo”, al respecto se debe indicar que los puestos antes mencionados se encuentran homologados al Régimen del Servicio Civil, a excepción de las plazas de Director General y Auditor Interno, las cuales son valoradas por la Autoridad Presupuestaria.

Con respecto al rubro de salarios, es importante mencionar que la JAIN únicamente presupuesta en la partida de “Remuneraciones” el pago de dietas a los miembros de esa Junta, además no cuenta con recursos en las sub partidas de “Jornales”, ni “Servicios Especiales” para el 2019.

Para el caso de los puestos de Director Ejecutivo y Auditor Interno, el salario se encuentra acorde con lo dispuesto por la Autoridad Presupuestaria en los Acuerdos Nos. 11978 y 11980 respectivamente, tomados en la Sesión Ordinaria N° 02-2018.

### **1.4 Programación Estratégica Institucional – Presupuestaria 2019**

Con respecto a este apartado, se debe indicar que la institución incumple con el formato de presentación de la “Matriz de Articulación Plan – Presupuesto” de acorde a lo estipulado en los “Lineamientos técnicos y metodológicos para la planificación, programación presupuestaria, seguimiento y la evaluación estratégica en el Sector Público en Costa Rica, 2019”, lo que presenta es una matriz de “Programación Estratégica a nivel de Programa”, a lo cual nos vamos a referir.

Se debe mencionar que la entidad cuenta con un programa presupuestario que se orientan a los objetivos estratégicos institucionales denominados:

- ✓ “Modernizar la Imprenta Nacional, en un plazo de cinco años; que permita la mejora de los niveles de calidad con prácticas amigables con el ambiente”

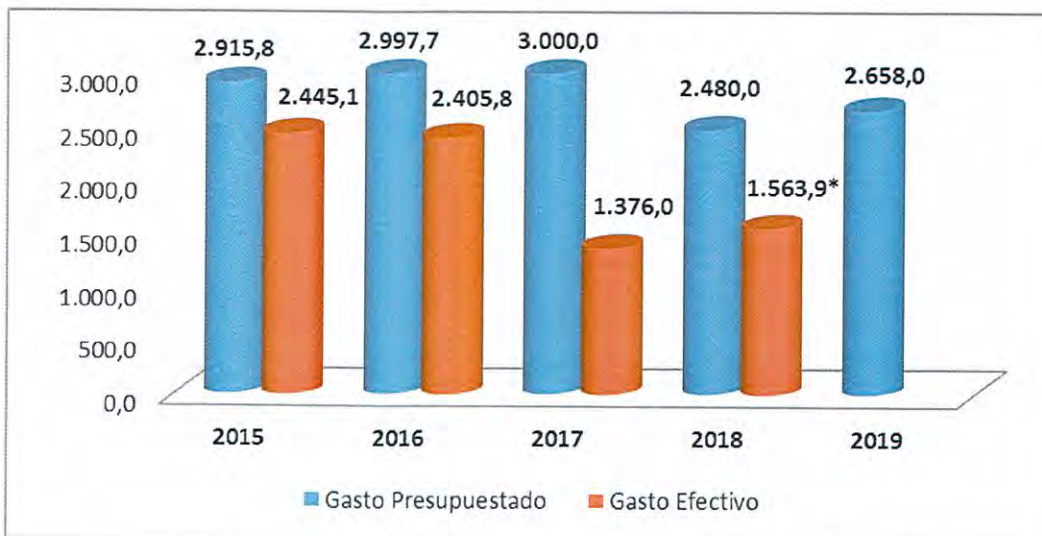


Por otra parte, al comparar los gastos ejecutados con los gastos presupuestados durante los años 2015 – 2017, así como lo estimado para el 2018, se evidencia que la Junta ha obtenido una ejecución promedio de 68,3%; porcentaje que ha sido impactado principalmente por la partidas de “Servicios” y “Materiales y suministros”, donde la entidad concentra principalmente, la asignación de presupuesto para gastos dada la naturaleza de la institución.

012

A continuación se muestra gráficamente el comportamiento de la ejecución absoluta del periodo comprendido entre los años 2015 – 2017 y el 2018 estimado con base a la ejecución presupuestaria al segundo trimestre.

**Gráfico No.1 JAIN: Gastos Presupuestados 2015 – 2019, Ejecutados 2015 – 2017, 2018 estimado**  
(En millones de colones)



Fuente: STAP, Liquidaciones Presupuestarias años 2015-2017, Informe Ejecución Presupuestaria al 30 de junio 2018, estimado al 31 diciembre 2018, Presupuesto Ordinario 2019.

En el gráfico anterior, la ejecución presupuestaria para los años 2015 y 2016, muestra un comportamiento similar (83,9% 80,3% respectivamente), sin embargo a partir del año 2017 la ejecución presupuestaria decae, pasando al 45,9% en el 2017 y a 63,1% la proyección para el año en curso.

Lo anterior se debe principalmente a la reducción de ejecución en la partida “Remuneraciones” ya que se dejaron de cancelar salarios para 37 plazas que en periodos anteriores eran pagadas por la JAIN y que a partir del 2017 pasaron a ser parte de la relación de puestos del Ministerio de Gobernación y Policía.

Asimismo la contratación de servicios de peso que no se adjudicaron a la JAIN para dicho periodo y que ya estaba presupuestados, tales como la elaboración de cuadernos para el IMAS y la impresión de papeletas para procesos electorales, disminuyeron la ejecución en partidas clave para la entidad.

- ✓ “Mejorar la gestión de la Imprenta Nacional, en un plazo de cinco años; que permita la integración de los procesos en la prestación de los servicios y la sostenibilidad en el tiempo”

014

En la matriz presentada, la JAIN presenta dos productos específicos: “Servicio de publicaciones en los Diarios Oficiales” y “Servicio de Impresos comerciales”, que a su vez están determinados por los siguientes indicadores de gestión:

- 1) % de transacciones en línea de Diarios Oficiales que utilizan nuestros usuarios
- 2) Convenios interinstitucionales firmados
- 3) Publicaciones a tiempo
- 4) Propuestas de nuevos productos en offset e impresión digital
- 5) Estudios de mercado de nuevos productos
- 6) Diseño de nuevos productos
- 7) % de nivel de producto no conforme inferior al 2%
- 8) % cumplimiento de tiempos de entrega de los impresos comerciales

La institución presenta inconsistencias en cuanto a la determinación de indicadores que muestren la medición apropiada para los objetivos estratégicos, tal es el caso por ejemplo de los indicadores 1) y 2) los cuales están vinculados con el objetivo estratégico “Mejorar las condiciones de acceso al usuario, para ofrecer servicios transaccionales competitivos y simplificados mediante convenios interinstitucionales con los mayores generadores de documentos de Diarios Oficiales”, dichos indicadores están propuestos en términos de porcentajes, sin embargo no es claro cómo los mismos pueden mejorar las condiciones que se plantean en el objetivo estratégico.

Asimismo, a manera de ejemplo los indicadores 4), 5) y 6) referentes al objetivo “Diversificar con desarrollo de productos digitales de alta calidad y acorde a las necesidades, de los nuevos mercados de artes gráficas, editorial y publicaciones” tanto los indicadores como las metas están en valores absolutos, sin embargo la fórmula utilizada está planteada para calcular datos porcentuales, por lo que no hay consistencia.

Es por lo anterior que la entidad deberá revisar el planteamiento de los indicadores y metas establecidas, con el objetivo de que se ajusten a los “Lineamientos técnicos y metodológicos para la planificación, programación presupuestaria, seguimiento y la evaluación estratégica en el Sector Público en Costa Rica, 2019”, situación que será mencionada en el apartado de “Disposiciones”.

Finalmente, se indica que para el cumplimiento de las metas referentes a los indicadores de los objetivos señalados, la JAIN destina ₡1.646,5 millones (61,9% del presupuesto total de gastos) para el Programa “Taller”, lo cual es acorde con lo presupuestado para el periodo 2019.



## **7. Capítulo II: Verificación del cumplimiento de las Directrices**

015

Con respecto al proceso de verificación del cumplimiento de lo estipulado en los Decretos Ejecutivos No.40981-H y No.38916-H y su reforma "Directrices y Procedimientos Generales de Política Presupuestaria, Salarial, Empleo, Inversión y Endeudamiento para Entidades Públicas, Ministerios y Órganos Desconcentrados, según corresponda, cubiertos por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria, para el año 2019", así como de otras normativas aplicables, entre los resultados más relevantes se debe mencionar que el Presupuesto Ordinario 2019 cumple con el monto del gasto presupuestario máximo asignado para dicho periodo, quedando un saldo a presupuestar de ¢142,0 millones.

La JAIN incorpora ¢1,5 millones para pautar con el Sistema Nacional de Radio y Televisión Cultural (SINART), según lo establecido en la Ley 8346 "Ley Orgánica del Sistema Nacional de Radio y Televisión Cultural (SINART)" en su artículo 19 inciso c).

Además se verificó que la entidad cumple con el envío de las ejecuciones presupuestarias al III Trimestre del 2018, así como los informes de nivel de empleo a dicho periodo al III Trimestre del año en curso, según lo indicado en Decreto No.38916-H y su reforma (Decreto Ejecutivo No. 40980-H) "Procedimientos de las Directrices Generales de Política Presupuestaria, Salarial, Empleo, Inversión y Endeudamiento para Entidades Públicas, Ministerios y Órganos Desconcentrados, según corresponda, cubiertos por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria".

Sin embargo, la entidad no cumple con los informes de conciliaciones, títulos valores y flujos de caja al mes de setiembre del 2018 y su inclusión en el Sistema de Consolidación de Cifras del Sector Público Costarricense (SICCNET), según los procedimientos vigentes, situación que será retomada en el capítulo de "Disposiciones".

La institución certifica que cumple con la aplicación de los Decretos y Directrices Presidenciales referentes a la contención del gasto público y reducción del déficit fiscal.

Finalmente se reitera que corresponde a la Administración Activa de la entidad, velar por el cumplimiento de lo establecido en la Directriz Presidencial No. 098-H, publicada en el Alcance No. 17 a La Gaceta No. 15 del 26 de enero de 2018 y sus reformas (Directriz No. 003-H, publicada en el Alcance No. 115 a La Gaceta del 06 de junio de 2018 y Directriz Presidencial No.026-H, publicada en el Alcance 186 a La Gaceta del 17 de octubre del 2018); además de las directrices presidenciales números 007-H, 008-H, 009-H y los decretos ejecutivos números 41157-H, 41161-H y 41162-H.



## 8. Capítulo III: Disposiciones

016

De acuerdo con el estudio realizado al Presupuesto Ordinario 2019 la institución deberá:

- Realizar un análisis de las causas que originan la baja ejecución, con el fin de que se tomen las medidas correctivas que puedan llegar a mejorar ese porcentaje, lo anterior ya que se pudo evidenciar que el porcentaje de ejecución para los periodos 2015 – 2017 no superó el 70,0%, asimismo la proyección realizada únicamente para el periodo 2018 (considerando la ejecución presupuestaria al II trimestre), no sobrepasaría el 63,1%. Lo anterior con el propósito de que nos remitan las acciones a realizar para mejorar la ejecución de los recursos, mejorando la entrega de los bienes y servicios que produce la institución.
- La entidad debe remitir los informes de conciliaciones y flujos de caja y su inclusión en el Sistema de Consolidación de Cifras del Sector Público Costarricense (SICCNET), al mes de setiembre del 2018, según los procedimientos establecidos.
- Se deberá revisar el planteamiento de los indicadores y metas establecidas, con el objetivo de que se ajusten a los “Lineamientos técnicos y metodológicos para la planificación, programación presupuestaria, seguimiento y la evaluación estratégica en el Sector Público en Costa Rica, 2019”, de acuerdo con lo indicado en el punto 1.4 del presente documento.
- Asimismo se debe remitir la “Matriz de Articulación Plan – Presupuesto”, acorde con los “Lineamientos técnicos y metodológicos para la planificación, programación presupuestaria, seguimiento y la evaluación estratégica en el Sector Público en Costa Rica, 2019”.

Para atender lo antes indicado se le concede un plazo de 10 días después de recibido el presente documento, cuando corresponda.

## 9. Bibliografía

017

- Página Web de la JAIN. <https://www.imprentanacional.go.cr/>
- Presupuesto Ordinario 2019. Elaborado por la JAIN.
- Liquidaciones Presupuestarias, 2015 – 2016 – 2017
- Informe de Ejecución Presupuestaria a Junio 2018.

YHORG ANTONIO PORRAS VEGA (FIRMA)	Firmado digitalmente por YHORG ANTONIO PORRAS VEGA (FIRMA) Fecha: 2018.10.30 10:15:59 -06'00'	CARLOS ENRIQUE MENA RODRIGUEZ (FIRMA)	Firmado digitalmente por CARLOS ENRIQUE MENA RODRIGUEZ (FIRMA) Fecha: 2018.10.30 11:09:25 -06'00'
Elaborado por: Lic. Yhorgo Porras Vega Analista <b>Secretaria Técnica de la Autoridad Presupuestaria</b>		Revisado por: Lic. Carlos Mena Rodríguez Jefe Sectorial A <b>Secretaria Técnica de la Autoridad Presupuestaria</b>	





24 de setiembre de 2018  
Oficio N.º JA-E-022-2018

Señor  
Sergio Solera Segura  
Jefe del Departamento Financiero  
Imprenta Nacional

Estimado señor:

En sesión extraordinaria N.º 07 celebrada en la sala de sesiones de la Junta Administrativa, ubicada en el segundo piso del edificio principal de la Imprenta Nacional a las 16 horas con 40 minutos del 21 de setiembre de 2018, en el artículo 4) se analiza la información contenida en el oficio N.º DF-089-2018, suscrito por el Sr. Sergio Solera Segura, Jefe del Departamento Financiero.

Los miembros de la Junta Administrativa disponen con unanimidad el **acuerdo número 391-09-2018:**

- 1. Aprobar el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Ordinario de la Junta Administrativa para el período 2019, por un monto de ₡2.658.000.000,00 (Dos mil seiscientos cincuenta y ocho millones de colones exactos).**
- 2. Se solicita realizar los ajustes solicitados por la Sra. Rosaura Monge Jiménez, Miembro de este Órgano Colegiado al Sr. Ghuido Castro Chacón, Encargado de Presupuesto, en relación con los clasificadores presupuestarios. Acuerdo en firme.**

Atentamente,

CARLOS ANDRES  
TORRES SALAS  
(FIRMA)

Firmado digitalmente por CARLOS  
ANDRES TORRES SALAS (FIRMA)  
Fecha: 2018.09.24 14:24:04 -06'00'

Carlos Andrés Torres Salas  
Director Ejecutivo

c. c.: Sr. Marcos Mena Brenes, Director Administrativo Financiero  
Sr. Ghuido Castro Chacón, Encargado de Presupuesto  
Sr. Vervy Valverde Cordero, Auditor Interno  
Archivo

**JUNTA ADMINISTRATIVA IMPRENTA NACIONAL**

**REMISIÓN**

**PRESUPUESTO ORDINARIO**

**2019**



000

# Año Enviar a la CGR

Escoja un año

Escoja un tipo de documento

**24624**

Enviar

San José, 25 de setiembre de 2018

INDG-129-09-2018

Licenciado  
José Luis Alvarado Vargas  
Gerente  
Área de Servicios Gubernamentales  
**Contraloría General de la República**  
Presente

Asunto: **Remisión Presupuesto Ordinario 2019**

Estimado Señor:

Remito para su aprobación el Plan Operativo Institucional y Presupuesto Ordinario de la Junta Administrativa de la Imprenta Nacional, correspondiente al periodo 2019, esto por un monto de **₡ 2.658.000.000,00** (dos mil seiscientos cincuenta y ocho millones de colones exactos).

Lo referido fue aprobado por la Junta Administrativa de la Imprenta Nacional según acuerdo unánime N° 391-09-2018 de la sesión extraordinaria N° 7 del 21 de setiembre del 2018.

Con las muestras de mi más alta estima y consideración.

CARLOS ANDRES TORRES SALAS  
(FIRMA)  
Lic. Carlos Andrés Salas Torres  
Director General

Firmado digitalmente por  
CARLOS ANDRES TORRES  
SALAS (FIRMA)  
Fecha: 2018.09.25 09:16:36  
-06'00'

cc: Departamento Financiero  
Archivo



San José, 25 de setiembre de 2018

INDG-128-09-2018

Licenciada  
Ana Miriam Araya Porras  
Directora Ejecutiva  
Secretaria Técnica de la Autoridad Presupuestaria.  
**Ministerio de Hacienda**  
Presente

*Rosario Sandoval Sandoval*  
MINISTERIO DE HACIENDA  
R: DGP/STAP  
27 SEP '18 AM 10:51

Asunto: **Remisión Presupuesto Ordinario 2019**

Estimada Señora:

Remito para su aprobación el Plan Operativo Institucional y Presupuesto Ordinario de la Junta Administrativa de la Imprenta Nacional, correspondiente al periodo 2019, esto por un monto de **₡ 2.658.000.000,00** (dos mil seiscientos cincuenta y ocho millones de colones exactos).

Lo referido fue aprobado por la Junta Administrativa de la Imprenta Nacional según **Acuerdo Unánime N° 391-09-2018** de la sesión extraordinaria N° 7 del 21 de setiembre del 2018.

Con las muestras de mi más alta estima y consideración.

CARLOS ANDRES  
TORRES SALAS  
(FIRMA)

Firmado digitalmente por  
CARLOS ANDRES TORRES SALAS  
(FIRMA)  
Fecha: 2018.09.25 09:14:27 -06'00'

Lic. Carlos Andrés Salas Torres  
Director General

cc: Departamento Financiero  
Archivo



17 de setiembre del 2018

Oficio N° DF-089-2018

Señores

**Junta Administrativa**  
Imprenta Nacional



**Asunto: Remisión de Plan-Presupuesto Ordinario 2019**

Estimados señores:

Se remite para su análisis, estudio y aprobación el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Ordinario de la Junta Administrativa 2019, por un monto de ₡ 2.658.000.000,00 (dos mil seiscientos cincuenta y ocho millones de colones exactos).

No omito manifestar que el mismo, fue elaborado por la Unidad de Planificación y el Departamento Financiero-Presupuesto.

Atentamente;

**SERGIO SOLERA  
SEGURA (FIRMA)**

Firmado digitalmente por  
SERGIO SOLERA SEGURA  
(FIRMA)  
Fecha: 2018.09.17 14:23:21  
-06'00'

Lic. Sergio Solera Segura  
**Jefe Depto. Financiero**

CC: Archivo

**JUNTA ADMINISTRATIVA IMPRENTA NACIONAL**

**PLAN - PRESUPUESTO**

**2019**

## Junta Administrativa Imprenta Nacional

### MARCO GENERAL

#### PANORAMA INSTITUCIONAL

La Imprenta Nacional es una institución pública que tiene una trayectoria de 183 años en el Sector Público Costarricense, actualmente cuenta con un Marco Filosófico Institucional que fue aprobado por la Junta Administrativa en junio de 2016, cuya misión tiene tres componentes, que se refieren al mandato constitucional de publicar las leyes y documentos en los diarios oficiales, la prestación de servicios de artes gráficas y la promoción de la educación y la cultura por medio de sus productos y servicios. Su visión la proyecta como institución tecnológicamente accesible para el usuario, orientada al servicio y la calidad, con prácticas ambientalmente sostenibles.

La Imprenta Nacional es una institución del Sector Gobierno General que agrupa a las instituciones que se dedican a cumplir funciones de gobierno, formando parte de los órganos desconcentrados que:

*“Son aquellas instituciones que se han creado para ejecutar actividades específicas con el fin de lograr una mayor agilidad en su ejecución, bajo la premisa de que una autoridad superior les ha otorgado en su calidad de subordinada, competencias sobre una materia en particular que tienen un alcance nacional. Comprende a aquellas organizaciones vinculadas al Gobierno Central a las que por ley o por reglamento, se les ha otorgado un nivel de desconcentración mínima o máxima (Clasificador Institucional del Sector Público, abril de 2014, sitio Web del Ministerio de Hacienda).*

Tener claridad sobre la naturaleza de la Imprenta Nacional como institución desconcentrada que forma parte de la Administración Central es necesario para precisar su rumbo en el sentido indicado por el Marco Filosófico Institucional, apoyando mediante los bienes y servicios que produce, las políticas públicas fundamentales del Estado Costarricense, teniendo en cuenta las prioridades establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo; políticas públicas como la promoción social y el combate a la pobreza, la educación, la salud y la seguridad ciudadana.

El apoyo efectivo a las políticas públicas citadas, así como al conjunto de entidades que pueden acceder a los productos y servicios de la Imprenta Nacional, también requiere de un esfuerzo sostenido para fortalecer la calidad de los mismos, lo que implica extender la gestión y control de calidad a todos sus procesos, tanto de las áreas sustantivas como las de apoyo. La otra variable fundamental es la de los plazos de entrega de los productos y servicios, en donde deben orientarse esfuerzos adicionales a reducir dichos plazos y a brindar información más precisa de las fechas de entrega.

La Imprenta Nacional como institución pública a la cual le aplica la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos (Ley N° 8131) debe cumplir con su artículo 3, haciendo un uso eficiente, eficaz y económico de los recursos públicos, por lo que es necesario que revise su



estructura de costos para determinar si se ajusta a esos principios o requiera cambios. Sin embargo, es necesario tener en cuenta que dicha estructura de costos difícilmente será similar a la de entidades del sector privado que realizan actividades que tengan alguna similitud, dada la naturaleza de entidad pública con jornadas laborales diferentes a las que prevalecen en el sector privado y a ventajas y beneficios que tiene el personal que por lo general no son similares en el sector privado.

Un acelerado desarrollo de las publicaciones digitales como consecuencias de los avances en las tecnologías de la información y comunicación (TIC), que ha potenciado los sitios web como medios para publicar información, está generando la tendencia a publicar anuncios en los diarios oficiales de lo que está disponible en textos completos en los sitios web de las entidades públicas; así como un entorno muy dinámico, en el campo de las artes gráficas, particularmente por el cambio tecnológico y un mercado de mucha competencia; le está planteando grandes retos a la Imprenta Nacional, lo que le obliga a replantearse su oferta de bienes y servicios para satisfacer las necesidades actuales y futuras del estado y sus instituciones, reto que debe ser materializado en un plan de desarrollo de la institución con un horizonte de mediano y largo plazo, que debe sustentarse y hacer uso de los recursos que se han acumulado en el fondo creado por la Ley N° 5394, Creación de la Junta Administrativa de la Imprenta Nacional.

En la misma línea de replantear la oferta de bienes y servicios, la Imprenta Nacional debe prioritariamente crear las condiciones tecnológicas, financieras y de recurso humano que le permitan hacer una *transición hacia la era digital en estricto apego a las necesidades que puedan surgir de las distintas políticas públicas* del estado costarricense con que tenga afinidad la institución.

Otra de las prioridades fundamentales, consiste en “Crear las condiciones tecnológicas, administrativas y operativas que faciliten el acceso del usuario, a los bienes y servicios que brinda la Imprenta Nacional.”

### **Marco Jurídico Institucional**

De previo es menester indicar que la Imprenta Nacional es una institución pública consolidada históricamente como un pilar fundamental del Estado Costarricense, al constituirse en garante del principio fundamental de publicidad de las leyes, y demás actos y acuerdos que así lo requieran, siendo por tanto piedra angular de la eficacia y la seguridad jurídica.

En efecto, la publicidad de las leyes en el Diario Oficial constituye el último eslabón estratégico en el proceso de formación de las leyes, y precisamente dicha publicidad ha sido una competencia atribuida históricamente a la Imprenta Nacional como Imprenta del Estado costarricense, mediante la publicación y difusión del Diario Oficial La Gaceta en forma digital, hoy en día.

El principio de publicidad es un precepto de rango constitucional, consagrado por el artículo 124 de nuestra Carta Magna, al disponerse:

*“Artículo 124. —Para convertirse en ley, todo proyecto deberá ser objeto de dos debates, cada uno en día distinto no consecutivo, obtener la aprobación de la Asamblea Legislativa y la sanción del Poder Ejecutivo; además, deberá publicarse en La Gaceta (...).” (El subrayado es nuestro)*

Por su parte, el artículo 129 constitucional establece:

*“Artículo 129.- Las leyes son obligatorias y surten efectos desde el día que ellas designen; a falta de este requisito, diez días después de su publicación en el Diario Oficial. Nadie puede alegar ignorancia de la ley, salvo en los casos que la misma autorice. (...).” (El subrayado es nuestro)*

Sobre el particular, la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, mediante Voto N.º 05246-98 de las 17:39 horas del 21 de julio de 1998, ha indicado:

*“Estos son principios cruciales, de vigencia en todos los Estados modernos, y cuya trascendencia no es sólo jurídica sino política: la amplia divulgación de los acuerdos y mandatos de los gobernantes es -justamente- lo que posibilita su control por parte de los ciudadanos.*

*(...)*

*En este sentido, es claro que a la obligación que corre a cargo del Estado de dar oportuna difusión a la ley se contrapone el correlativo derecho de los ciudadanos a conocerla. Y ese derecho es sin duda fundamental, aun cuando no esté expresamente enumerado como tal en el correspondiente capítulo de la Carta Magna, porque -como se explicó arriba- de la posibilidad que tengan los ciudadanos de enterarse detalladamente del contenido de la normativa que se promulgue, depende no sólo su oponibilidad a ellos, cuando la infrinjan (artículos 28 y 39 constitucionales) sino también -de mayor importancia aún- la viabilidad de que puedan enterarse de aquello que constituye la cosa pública, participar en ella y vigilar su recto ejercicio.”*



Por lo anterior, resulta trascendental resaltar que la Imprenta Nacional es una institución pública que data de 1835, cumpliendo actualmente 184 años de existencia como garante del principio constitucional de publicidad.

Hecha la introducción anterior, ha de indicarse que el análisis del sustento legal de esta Imprenta Nacional parte de la Ley de creación de la Junta Administrativa de la Imprenta Nacional, Ley N.º 5394 de 5 de noviembre de 1973, reformada mediante Ley N.º 8305 de 19 de septiembre del 2002, mediante la cual se define la naturaleza jurídica de la Institución de la siguiente manera:

*“Artículo 1.- Créase la Junta Administrativa de la Imprenta Nacional, como órgano de desconcentración máxima del Ministerio de Gobernación y Policía, con personalidad jurídica instrumental para contratar y adquirir bienes y servicios para el cumplimiento de sus fines.”*

Como vemos, la norma transcrita determina claramente que la Imprenta Nacional es un órgano con desconcentración máxima del Ministerio de Gobernación y Policía, con personalidad jurídica instrumental para contratar bienes y servicios. Asimismo, la autonomía presupuestaria de la Institución es reafirmada por los artículos 5, 6 y 7 de la Ley de marras, mediante los cuales se regula la inversión de los recursos presupuestarios en forma independiente.

Adicionalmente, la Imprenta Nacional es la Imprenta del Estado, y como tal, su actividad ordinaria y giro normal indican que ineludiblemente se trata de una imprenta estatal que presta servicios en el campo de la imprenta y las artes gráficas a la Administración pública, a través de diversas impresiones, publicaciones y ediciones -en sentido amplio-, que se consideren de interés público, y particularmente que contribuyan, a través de bajos costos, a fomentar la cultura y la educación nacionales.

Dicha actividad ordinaria y giro normal la convierten en una entidad pública de carácter industrial y empresarial.

Así mismo, la jurisprudencia administrativa emanada de la Procuraduría General de la República - como órgano superior técnico-consultivo de la Administración Pública, y cuya jurisprudencia reviste carácter vinculante, al tenor del numeral 2 de su Ley Orgánica-, ha reafirmado que la Imprenta Nacional presenta características jurídicas propias de una *personificación presupuestaria*, con personalidad jurídica instrumental y con autonomía presupuestaria.

Al respecto, la Procuraduría aborda un primer análisis sobre el tema, mediante el Dictamen 060-85 del 20 de marzo de 1985, haciéndose referencia a la naturaleza empresarial de la Institución y a la justificación de su autonomía presupuestaria, al indicarse:

*“Es oportuno agregar, que del texto de las actas correspondientes a la tramitación de la Ley N°5394 de 5 de noviembre de 1973, concretamente del dictamen afirmativo de mayoría de la Comisión Permanente de Gobierno y Administración de la Asamblea Legislativa, se desprende que el principal propósito que persiguió el legislador fue crear una Junta Administrativa para la Imprenta Nacional, y así lograr que esta dependencia nacional centralizara los fondos necesarios producidos por ella misma, y los invirtiera únicamente en mejoras de sus instalaciones y en aumento de sus producciones, ya que, entre otras cosas, el crecimiento del país y el auge de la cultura de nuestro pueblo así lo exigían, ya que una ‘Imprenta Nacional’ con equipo moderno, sistemas modernos y presupuesto adecuado, podría servir mejor al país, reinvertiendo en su beneficio lo que ella misma produce. Es justo y lógico que una empresa de servicio como ésta debe estar en capacidad de crecer y prestar cada vez un servicio mejor y más amplio, superándose en calidad y número de publicaciones.”*

Posteriormente, mediante el Dictamen N°C-152-2002 del 12 de junio del 2002, la Procuraduría desarrolla de manera más amplia su posición, en el sentido de que la Junta Administrativa de la Imprenta Nacional presenta características propias de una personificación presupuestaria, pudiendo considerarse como una persona jurídica instrumental, al señalarse:

*“Para retener que la Dirección General de Educación Física y Deportes constituía una persona jurídica instrumental, tomó en cuenta la Procuraduría tanto la existencia de una*



*autonomía presupuestaria como una capacidad de representación autónoma y la asignación de recursos tributarios.*

*(...)*

*Los dos primeros elementos están presentes en el caso de la Junta Administrativa de la Imprenta Nacional. La ausencia del tercero más bien vendría a justificar que los recursos se manejen presupuestariamente en forma independiente. Veamos, la representación judicial y extrajudicial de la Junta Administrativa de la Imprenta Nacional no la asume el Estado, sino el director de la Imprenta, quien es su 'personero ejecutivo'. Ciertamente no existe asignación de recursos tributarios (que por definición tratándose de los tributos estatales, deben ser incluidos en el Presupuesto de la República), sino que se trata de los recursos que la Imprenta genera como servicio económico del Estado. La Imprenta es un servicio público de carácter comercial, una empresa pública organizada como órgano público, que requiere para su desarrollo de normas más flexibles que las que resultan aplicables a otros servicios públicos. Se justifica no sólo que los recursos se utilicen en el desarrollo de la empresa, sino también la simplificación de trámites presupuestarios a fin de hacerlos más acordes con una gestión comercial regida por el imperativo de eficiencia. De allí que se haya establecido la existencia de un fondo independiente, cuyo titular es la Junta Administrativa y la gestión e inversión de los recursos correspondientes en forma autónoma, según lo indicado. Por lo que la situación es similar a la que presentaba la Dirección General de Deportes en el momento en que la Procuraduría consideró que se estaba ante una persona jurídica instrumental."*

Como vemos, además de ostentar la Imprenta Nacional la competencia relevante respecto a la garantía del principio constitucional de publicidad, mediante la publicación del Diario Oficial La Gaceta, la ley le ha dotado de una naturaleza jurídica especial que le confiere facultades específicas para el eficaz cumplimiento de sus fines fundamentales de protección, provisión y administración de fondos, y modernización de la Imprenta Nacional para su mejor funcionamiento.

Pero la Imprenta Nacional no se ha quedado ahí, sino que ha emitido una política en el campo tecnológico que le asegure su permanencia en el tiempo, a través de la adaptación de su marco jurídico y del uso de las nuevas tecnologías de la información y las telecomunicaciones, propiciando

con ello una moderna Administración Pública electrónica, donde el objetivo fundamental ha sido el uso y aprovechamiento en beneficio de los ciudadanos, obteniendo grandes beneficios, tales como una mayor eficiencia y eficacia en la prestación de los servicios de publicaciones simplificación de trámites, mejor acceso a la información, entre otros; de hecho el Reglamento de “La Gaceta”, Decreto Ejecutivo N°26651-G de 19 de diciembre de 1997, en su artículo 2, ya contemplaba la posibilidad de publicar “La Gaceta” por medios electrónicos.

Es así, que apoyados en el Dictamen C-168-2010 del 11 de agosto del 2010, emitido por la Procuraduría General de la República, el cual señala que, conforme al numeral 3 de la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos, la publicación digital o electrónica del Diario Oficial La Gaceta tiene la misma fuerza probatoria y es jurídicamente equivalente a la publicación impresa, siempre y cuando incorpore la firma electrónica certificada, se procedió a adicionar al Decreto Ejecutivo N°26651-G un Capítulo III denominado “La Gaceta Digital”, (Decreto Ejecutivo N°37159-G, publicado en La Gaceta N° 113 de 12 de junio del 2012), esa versión digital, del Diario Oficial “La Gaceta” posee la misma validez legal y carácter oficial de documento público, al ser emitida asegurando la autenticidad, integridad, inalterabilidad y conservación de su contenido, a través de firma electrónica certificada, de conformidad con lo que establece la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos N°8454 de 30 de agosto del 2005.

A este cambio normativo debe sumarse el Reglamento a la Editorial Digital de la Imprenta Nacional Decreto Ejecutivo N°37719-G publicado en el Alcance Digital N°106, a La Gaceta N°111 de 11 de junio del 2013.

Ese reglamento contempla todo lo referente a la Editorial Digital, Sitio Web donde se organiza todo lo referente a la puesta a disposición pública de obras digitales, que sean de interés para la Junta Administrativa de la Imprenta Nacional.

Su objetivo principal es brindar un servicio de divulgación gratuito de aquellas obras que contribuyan al mejoramiento de la educación, el arte, la literatura, la cultura y las ciencias de la población en general, objetivo que se cumplirá mediante la puesta a disposición pública de versiones en soporte digital.

De esta manera los usuarios pueden utilizar las aplicaciones del contenido en línea de la obra, como visualizarlas en pantallas de artefactos de diversos soportes, descargarla (download) mediante los terminales adecuados; tales como el dispositivo de almacenamiento de memoria flash USB (Universal Serial Bus), discos compactos (Compact Disc), el almacenamiento de datos en DVD (Digital Versatile Disc) o CD-ROM (Compact Disc ReadOnlyMemory), su transmisión por Internet, colocación en otro sitio web y por supuesto realizar su digitalización e impresión, o en cualquier modalidad multimedia u otros medios conocidos o por conocerse, ya sea mediante soporte magnético, digital, libro electrónico, soportes sonoros, acceso on line y otros, siempre que no impliquen transformación de la obra y todas aquellas modalidades audiovisuales hoy existentes, incluido el almacenamiento efímero en la memoria RAM a través de los proxys antes de visualizar el contenido en pantalla, o los acopios descargados en la memoria caché del computador del usuario en los procesos de precarga, todo de forma gratuita y sin ningún fin de tipo comercial.(Artículos 2 y 3 del Decreto Ejecutivo N° 37719-G).

De manera tal, estando conformado el marco jurídico esencial por la Ley de Creación de la Junta Administrativa de la Imprenta Nacional -Ley N° 5394 de 5 de noviembre de 1973, reformada mediante Ley N° 8305 de 19 de septiembre del 2002-, y por el Reglamento a la Ley de Creación de la Junta Administrativa de la Imprenta Nacional -Decreto N° 3937-G del 1º de julio de 1974-, la Junta Administrativa, en uso de sus facultades jerárquicas, y concretamente la potestad reglamentaria conferida por el artículo 9 inciso d) del citado Reglamento, ha emitido los siguientes reglamentos internos:

- a) Reglamento de organización y funciones de la Auditoría Interna de la Imprenta Nacional. Aprobado en el Acuerdo No. 5190 de la Sesión Ordinaria de la Junta Administrativa No. 252 del día 5-12-2007. Publicada en la Gaceta No. 11 del 16-1-2009.
- b) Reglamento de Caja Chica, aprobado mediante Acuerdo N° 107 de Sesión Ordinaria N° 965 del 27 de mayo de 1996. Reformados los artículos 4 y 5, reforma publicada en La Gaceta N° 14 del 19 de enero del 2007.
- c) Reglamento de uso de la Central Telefónica Institucional, sus Extensiones y otros Teléfonos, para uso de la Imprenta Nacional, publicado en La Gaceta N° 26 del 6 de febrero del 2006.



- d) Reglamento Interno de la Comisión de Informática, publicado en La Gaceta N° 41 del 27 de febrero del 2006.
- e) Reglamento del Sistema de Archivos de la Imprenta Nacional, publicado en La Gaceta N° 47 del 7 de marzo del 2006.
- f) Reglamento sobre las Caucciones que deben rendir los funcionarios públicos de la Imprenta Nacional a favor de Hacienda pública, publicado en La Gaceta N° 70 del 7 de abril del 2006.
- g) Normas para la autorización y pago de tiempo extraordinario para el personal de la Imprenta Nacional, publicado en La Gaceta N° 14 del 19 de enero del 2007.
- h) Reglamento General de Políticas de Crédito y Cobro de la Imprenta Nacional. Publicado en La Gaceta N° 222 del 16 de noviembre del 2010.
- i) Reglamento de Becas, Facilidades de Capacitación y Desarrollo del Recurso Humano de la Imprenta Nacional. Publicado en La Gaceta N° 154 del 10 de agosto del 2009. Reforma publicada en La Gaceta N° 4 del 6 de enero del 2011.
- j) Reglamento para el Pago de Viáticos por Excepción para los funcionarios de la Imprenta Nacional, publicado en La Gaceta N° 189 del 28 de setiembre del 2004.
- k) Reglamento para la utilización de vehículos de la Junta Administrativa de la Imprenta Nacional (reformado integralmente), publicado en La Gaceta N° 217 del 5 de noviembre del 2004.
- l) Reglamento Interno de Gastos de Alimentación de la Junta Administrativa de la Imprenta Nacional, publicado en La Gaceta N° 119 del 21 de junio del 2005

Aunado a lo anterior, con el rango de reglamentos ejecutivos -o decretos ejecutivos- están:

1) Reglamento Autónomo de Organización y Servicios de la Imprenta Nacional, Decreto Ejecutivo N° 35598 de 27 de julio del 2009, publicado en La Gaceta N° 223 del 17 de noviembre del 2009.

2) el Reglamento de "La Gaceta", Decreto Ejecutivo N.º 26651-G del 19 de diciembre de 1997, publicado en La Gaceta N° 32 del 16 de febrero de 1998, ADICIONADO mediante Decreto Ejecutivo N° 37159-G "La Gaceta Digital", publicado en La Gaceta N° 113 de 12 de junio del 2012.

3) Reglamento a la Editorial Digital de la Imprenta Nacional Decreto Ejecutivo N°37719-G publicado en el Alcance Digital N°106, a La Gaceta N°111 de 11 de junio del 2013.

Debe asimismo indicarse, que también existe una Convención Colectiva suscrita entre la Imprenta Nacional y el Sindicato de la Asociación Nacional de Empleados Públicos, renegociada y homologada mediante Resolución N°DRT-262-2012 de las 11 horas del 31 de mayo del 2012, emitida por el Departamento de Relaciones Laborales del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

Sobra decir que, independientemente de su naturaleza jurídica desconcentrada, como parte integral de la Administración Pública Central, la Institución se encuentra sometida plenamente al régimen de derecho público que se sustenta en el denominado "Principio de Legalidad", según el cual sólo pueden realizarse aquellos actos que expresamente autorice el ordenamiento jurídico.

Desde este punto de vista, claro está que, dentro del marco jurídico general que rige a la Institución, se encuentran entre otros, la Ley General de la Administración Pública, como marco general en materia de derecho administrativo; la Ley de Contratación Administrativa, en materia de contratación administrativa de bienes y/o servicios; la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, en materia de presupuestos públicos y administración de bienes; el Estatuto de Servicio Civil, en materia del régimen de empleo público, y tantas otras regulaciones conexas que rigen a la Administración Pública.





**Funciones:**

A la Junta Administrativa de la Imprenta Nacional según el Artículo 2 de la Ley 5394 y el Artículo 9 del Decreto 3937 corresponde:

- a) Fijar las líneas generales de sus actuaciones.
- b) Resolver los problemas inherentes a sus labores.
- c) Seleccionar la publicación de leyes de interés público.
- d) Aprobar los Reglamentos internos de la Imprenta Nacional.
- e) Estudiar el material que van a utilizar.
- f) La Junta podrá convocar a las sesiones a técnicos o funcionarios, de reconocida capacidad en la materia respectiva, cuando sea necesario por la índole del tema a tratar.
- g) Realizar todos los fines u objetivos específicos señalados en la ley número 5394.
  - Proteger y conservar los bienes de la Imprenta Nacional y velar por su mejoramiento;
  - Administrar los fondos específicos a que esta ley se refiere.
  - Formular los programas de inversión de acuerdo con las necesidades y previa fijación de prioridades y hacer las respectivas licitaciones.

## Recursos Humanos

La Imprenta Nacional cuenta actualmente con 194 plazas asignadas y pagadas por Presupuesto Nacional e incluidas en el programa 054 Imprenta Nacional del Ministerio de Gobernación y Policía.

### IMPRENTA NACIONAL I SEMESTRE. 2019

#### INFORME SOBRE NIVEL DE EMPLEO

SUBPARTIDA PRESUPUESTARIA (a)	CANTIDAD DE PUESTOS		
	OCUPADOS	VACANTES	TOTAL PLAZAS PRESUPUESTADAS (a)
<b>CARGOS FIJOS</b>			
Superior	2	0	2
Ejecutivo	11	0	11
Profesional	55	1	56
Técnico	100	12	112
Administrativo	9	1	10
Servicio	3	0	3
<b>SERVICIOS ESPECIALES</b>			
<b>JORNALES FIJOS</b>			
<b>TOTAL</b>	<b>180</b>	<b>14</b>	<b>194</b>

(a) Sumatoria de las plazas ocupadas, vacantes y creadas por la Autoridad Presupuestaria si procediera.

**Nota: a partir del 01/01/2018 se incluye puesto 08728. Clase Profesional de Servicio Civil 2. Motivo: Traslado Horizontal desde MSP.**

## Reseña Institucional

La Imprenta Nacional es una empresa pública del Estado Costarricense, adscrita al Ministerio de Gobernación por Ley de la República, sus bienes son administrados por una Junta Administrativa tripartita y recibe aportaciones por parte del presupuesto nacional, el resto de los recursos que requiere son procurados a través de su gestión diaria.

Posee particularmente dos áreas de trabajo: en primera instancia la edición de los Diarios Oficiales entre ellos La Gaceta y el Boletín Judicial y, por otro lado, los trabajos de artes gráficas que necesite el Sector Público.

Dado lo anterior presenta características particulares en la administración pública, por lo que debe atender disposiciones gubernamentales y observar el marco legal imperante, pero además orienta sus procesos productivos y administrativos sobre premisas empresariales.

Su Organigrama Institucional fue actualizado y aprobado por MIDEPLAN el 29 de julio del 2013.

Por otra parte, se sigue controlando los tiempos de entrega del producto de Impresos Comerciales para dar cumplimiento así a una mayor satisfacción de los clientes de este producto.

Se cuenta con una Unidad de Costos, tanto productivos como administrativos y cuyo objetivo principal es: determinar los costos reales en que incurre la institución en la fabricación de cada producto o servicio.

Se ha estado trabajando en el proceso de implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP), el cual ha tenido un avance importante y se ha llevado de la mano con la Guía de Implementación suministrada por Contabilidad Nacional como Ente Rector. Según lo reportado, la Imprenta Nacional muestra un porcentaje de avance al 31 de diciembre del año 2016, de un 94%, quedando un transitorio por Propiedad, Planta y Equipo que se cumplirá en un plazo de cinco años a partir del 2017.



Dada la necesidad de la integración a la digitalización de todas las instituciones del Estado, unido a las condiciones actuales de fundamentación tecnológica en todos los negocios modernos, la institución se ha dado a la tarea de impulsar un proceso de digitalización. En este aspecto un logro importante fue el desarrollo y culminación de la Editorial Digital, la implementación del Portal Web transaccional y contar con la Gaceta digital en los últimos años.

Finalmente, la institución se proyecta a buscar un mayor impacto en las principales políticas públicas, teniendo en cuenta los sectores más vulnerables y nuestra diversidad étnica, cultural y del trabajo, entre otros.

## Marco Filosófico Institucional

En sesión ordinaria N°19 del 01 de junio de 2016, la Junta Administrativa tomó por unanimidad y en firme, el acuerdo N°6562-06-2016 que aprueba la Misión y la Visión:

### MISIÓN:

Somos la institución que ejecuta el mandato constitucional de publicar las leyes y documentos en los Diarios Oficiales, garantizando seguridad y eficacia jurídica. Brindamos servicios en producción gráfica a las instituciones públicas e impulsamos la educación y la cultura en la sociedad costarricense a través de nuestros productos y servicios.

### VISIÓN:

Ser una institución tecnológicamente accesible para el usuario, con vocación de servicio y calidad, líder en producción gráfica y digital con prácticas ambientalmente sostenibles.

### VALORES:

1. **Respeto:** Atender y prestar atención a otra persona y a sus asuntos. Saber escuchar, tener consideración con los demás, dar oportunidad a las personas de que planteen sus asuntos, sin anteponer criterios subjetivos, ni intromisiones indebidas, sino sabiendo ser proactivos, preocupados por su bienestar.
2. **Compromiso:** Es la obligación contraída, la palabra dada, la fe empeñada y la responsabilidad aceptada libremente lo que nos lleva a responder con hechos y con el cumplimiento más allá de lo exigido por leyes o reglamentos poniendo todas sus capacidades, uniendo lo mejor de las voluntades y esfuerzos.
3. **Honestidad:** Actuar con toda rectitud, decir la verdad y actuar en forma intachable, recta y clara, comportarse en forma honrada, justa, decente y decorosa siempre.
4. **Responsabilidad:** Cumplir y responder de manera cotidiana y constante a los deberes y obligaciones asumidas, con acciones concretas, conociendo y aceptando las consecuencias de los actos. La responsabilidad no es un asunto de palabras, sino de acciones concretas.
5. **Eficiencia:** Capacidad de lograr el máximo de los resultados procurando la optimización y maximización del uso de recursos, energía y tiempo, empleando las mejores prácticas y medios, el uso apropiado, hacer las cosas correctamente, en el momento indicado y sin desperdicios para optimizar los recursos.

**Políticas Institucionales:**

1. La gestión de la calidad debe ser una constante en los procesos sustantivos y de apoyo de la institución, con el fin de suministrar productos y servicios de excelencia.
2. Se priorizarán las áreas sustantivas en la asignación de recurso humano con el fin de lograr una estructura organizativa acorde a las exigencias modernas. (Contratación de nuevos perfiles polifuncionales que brinden mayor valor agregado a Diarios Oficiales, Editorial Digital y Tecnologías de Información).
3. Proyectar a la Imprenta Nacional como institución comprometida con los principales objetivos de desarrollo del país, los valores patrios y el fortalecimiento de las tradiciones y costumbres.



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL  
JUNTA ADMINISTRATIVA  
IMPRENTA NACIONAL  
2019**

**ASPECTOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES**  
**2019**

043

**Institución:** Junta Administrativa de la Imprenta Nacional

**Misión:** Somos la institución que ejecuta el mandato constitucional de publicar las leyes y documentos en los Diarios Oficiales, garantizando seguridad y eficacia jurídica. Brindamos servicios en producción gráfica a las instituciones públicas e impulsamos la educación y la cultura en la sociedad costarricense a través de nuestros productos y servicios. (Acuerdo de Junta N°6562-06-2016).

**Visión:** Ser una institución tecnológicamente accesible para el usuario, con vocación de servicio y calidad, líder en producción gráfica y digital con prácticas ambientalmente sostenibles.

**Programas presupuestarios** 01 y 02

Nombre del programa	Monto Presupuestario en Millones de Colones	Participación relativa de c/u
PROGRAMA 01 (TALLER)	1.646.535.000,00	62%
PROGRAMA 02 ( ADMINISTRATIVO)	1.011.465.000,00	38%
<b>TOTAL</b>	<b>2.658.000.000,00</b>	<b>100%</b>

**Prioridades Institucionales:**

1. Crear las condiciones tecnológicas, administrativas y operativas que faciliten el acceso del usuario a la publicación y pago de documentos en los Diarios Oficiales.
2. Hacer de la Gaceta Digital un documento dinámico, interactivo, inclusivo y una opción para difusión de noticias del Estado.
3. Crear las condiciones tecnológicas, administrativas y de estructura, que permitan la transición de la institución hacia la era de producción digital.
4. Establecer medidas de prevención, mitigación, compensación o restauración de los impactos ambientales causados por el quehacer institucional.

**Objetivos estratégicos institucionales:**

1. Modernizar la Imprenta Nacional, en un plazo de cinco años; que permita la mejora de los niveles de calidad con prácticas amigables con el ambiente.
2. Mejorar la gestión de la Imprenta Nacional, en un plazo de cinco años; que permita la integración de los procesos en la prestación de los servicios y la sostenibilidad en el tiempo.

**Indicador de Resultado:**

% de transacciones de Diarios Oficiales vía web.

**Meta para Indicador de Resultado:**

Crear las condiciones de interface para que las instituciones que producen el mayor volumen de documentos a publicar por los Diarios Oficiales, los tramiten y paguen vía web alcanzando un 45% del total de documentos publicados.

INSTITUCIÓN: JUNTA ADMINISTRATIVA IMPRENTA NACIONAL  
PROGRAMA O SUBPROGRAMA Taller 01

MISIÓN: (1) Desarrollar los procesos productivos y de calidad para la publicación de las leyes y documentos en los Diarios Oficiales así como la confección de artes gráficas.

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (ES): (2)

Producto (s)	Objetivo Estratégico del Programa	Indicador de Gestión y/o de Resultados	Fórmula	Desempeño Histórico						Metas del Indicador		Fuente de datos del indicador	Observaciones		
				2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022			Estimación Recursos Presupuestarios (en miles de millones de colones)	
														Monto	F F
Producto: Servicio de Publicaciones en los Diarios Oficiales (Comercialización)	Mejorar las condiciones de acceso al usuario, para ofrecer servicios transaccionales competitivos y simplificados mediante convenios interinstitucionales con los mayores generadores de documentos de Diarios Oficiales.	% de transacciones en línea de Diarios Oficiales que utilizan nuestros usuarios, en relación al total de transacciones de Diarios Oficiales	(transacciones en línea de Diarios Oficiales) / Transacciones totales de Diarios Oficiales en un mismo período) X 100	18%	31%	30%	45%	55%	70%	Recursos propios	Recursos propios	Página Web y módulo de publicaciones	Las transacciones en línea, que se evaluarán, son las que corresponden a trámite de documentos para publicar en los Diarios Oficiales. La línea base del 2017, está al 31 de julio del mismo año.		
		Convenios interinstitucionales firmados entre convenios programados	Convenios firmados / convenios programados	2	1						Recursos propios	Dirección de Comercialización y Dirección Jurídica			
Usuarios: Población de Costa Rica		Publicaciones a tiempo / total de publicaciones (electividad en el proceso de publicaciones)	Publicaciones a tiempo / total de publicaciones por cien	93%	98%	99%	99%	100%		Recursos Propios	Recursos Propios	Diarios Oficiales	La línea base del 2017, corresponde al mes de julio de ese año		
Beneficiarios: Población de Costa Rica		Propuesta de nuevos productos en offset e impresión digital	Propuesta de nuevos productos diseñada / propuesta programada				2			Recursos Propios	Direcciones de Producción y Comercialización		Las propuestas de nuevos productos aplican tanto para los nuevos mercados de artes gráficas, Diarios Oficiales y la Editorial Digital, se pretende al menos llegar hasta la fase de diseño de los nuevos productos durante el año 2019.		
Producto: Servicio de Impresiones Comerciales (Producción)	Diversificar con desarrollo de productos digitales de alta calidad y acorde a las necesidades de los nuevos mercados de artes gráficas, editorial y publicaciones.	Estudios de mercado de nuevos productos	Estudios de mercado realizados / estudios de mercado programados				2			Recursos propios	Dirección de Comercialización y Dirección de Producción		Las fases son: 1 Propuesta 2 Diseño 3 Prueba Piloto 4 Aplicación Práctica 5 Depuración 6 Puesta en Producción		
Usuarios: Instituciones Públicas		Diseño de nuevos productos	Diseños realizados / diseños programados				2			Recursos propios	Dirección de Producción y Control de Calidad		Hacer referencia a aquellos trabajos que son devueltos, no los acepta el cliente o en su defecto retienen el pago porque el trabajo no satisface al cliente.		
Beneficiarios: Instituciones Públicas e indirectamente, la Población de Costa Rica	Elaborar impresiones comerciales conforme a las especificaciones técnicas y de tiempo requeridas por el cliente.	% de nivel de producto no conforme inferior al 2% (calidad de la producción)	(cantidad de trabajos (sobres) devueltos o no conformes en relación a la cantidad de trabajos (sobres) elaborados en el período) X 100		menor de un 3%	menor de un 2%	menor de un 2%			Recursos propios	Dato analizado con las Áreas de Producción y Control de Calidad		Esta información debe ser discutida y revisada con el Área de Producción, Comercialización y Control de Calidad.		
		% Cumplimiento de Tiempos de entrega de los impresos comerciales. (Planificación de la producción)	Cantidad de Trabajos entregados antes o a la fecha del plazo solicitado / Total de trabajos de impresos comerciales en un periodo de tiempo establecido (1 año) X 100	91%	84%	71%	96%	97%	98%	100%	Recursos Propios	Datos proporcionados por la Jefatura de Producción	Según datos de la Dirección de Producción al primer semestre del año 2018, se alcanzó un porcentaje de cumplimiento de 96% de trabajos entregados a tiempo.		

PROGRAMACIÓN ESTRATÉGICA A NIVEL DE PROGRAMA  
PROGRAMA 02

Año: 2019

INSTITUCIÓN: Junta Administrativa de la Imprenta Nacional  
PROGRAMA O SUBPROGRAMA: 02 Administrativo

Misión: Apoyar el proceso productivo para lograr el trámite oportuno y veraz de las diferentes transacciones y actividades ordinarías de la Imprenta Nacional.

OBJETIVO ESTRATÉGICO O INSTITUCIONAL (2)

- 1. Modernizar la Imprenta Nacional, en un plazo de cinco años, que permita la mejora de los niveles de calidad con prácticas amigables con el ambiente.
- 2. Mejorar la gestión de la Imprenta Nacional, en un plazo de cinco años, que permita la integración de los procesos en la prestación de los servicios y la sostenibilidad en el tiempo.

Productos	Objetivo o Estratégico del Programa	Indicador de Gestión y/o de Resultados	Fórmula	Desempeño Histórico					Metas del Indicador			Estimación Recursos Presupuestarios (millones de colones) 2019	Fuente de datos del indicador	Observaciones
				2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022			
<b>Producto:</b> Gestión Administrativa  Usuarios: Funcionario de la Imp. Nacional y Población de Costa Rica  Beneficiarios: Funcionarios de la Institución y población de Costa Rica	Crear las condiciones necesarias de soporte o apoyo en materia de servicios generales, financieros, de proveeduría y de recursos humanos, para que las unidades de las áreas sustantivas, realicen sus labores de forma eficiente y eficaz.	Capacitación que asegure el aprendizaje individual y colectivo en procura del mantenimiento y evolución de las competencias de los funcionarios.	Cursos impartidos / Cursos programados	38	26	22	29					Recursos Propios	Dpto. de Recursos Humanos	Se debe considerar los nuevos perfiles de profesional que se necesitan para hacer una transición efectiva hacia la era digital
		Opciones de mejora de los distintos servicios de apoyo que se brindan en la Dirección Administrativa Financiera (DAF)	Digitalización de expedientes de los funcionarios de Imprenta Nacional  Contratos de servicios nuevos / contratos programados.	100%	2					Digitalizar del 100% de los expedientes de los funcionarios de la Imprenta Nacional.  De acuerdo con las necesidades institucionales, se estima para el año 2019 dos contratos nuevos: 1) Servicios de ingeniería por demanda 2) Servicios de mantenimiento y obras menores	Dirección Administrativa Financiera y Recursos Humanos  Dirección Administrativa Financiera	Recursos Propios  Recursos Propios		
Beneficiarios: Funcionarios de la Institución y población de Costa Rica	Desarrollar las tecnologías digitales necesarias para llevar al usuario los servicios de la Imprenta Nacional de una manera ágil mediante aplicativos modernos como servicios Web, Apps para móviles y otras herramientas que permitan el acceso, trámite y pago de los productos que brinda la Imprenta Nacional.	Tecnologías de conectividad desarrolladas de manera interinstitucional	Tecnologías de conectividad desarrolladas / Convenios interinstitucionales firmados.				2					Recursos Propios	Departamento de Informática	Se estima un mínimo de dos convenios interinstitucionales con los dos mayores generadores de documentos de diarios oficiales
		Aplicativos para brindar servicios web	Aplicativos programados por fases / aplicativos alcanzados.				2					Recursos Propios	Direcciones de Producción, Comercialización y Dpto. Informática  Recursos Propios	Se estima que los aplicativos para los servicios web, sean trabajados al menos hasta la fase de prueba piloto.  Las fases son: 1 Propuesta 2 Diseño 3 Prueba Piloto 4 Aplicación Práctica 5 Depuración 6 Puesta en Producción



**JUNTA ADMINISTRATIVA IMPRENTA NACIONAL**

**SECCIÓN DE INGRESOS**

**2019**

PRESUPUESTO ORDINARIO

INGRESOS 2019

(cifras en colones)

047

CODIGO	Grupos Y Reglones	Presupuesto Ordinario	Análisis Vertical
	<b>INGRESOS TOTALES</b>	<b>2.658.000.000,00</b>	<b>100,00</b>
<b>1.0.0.0.00.00.0.0.000</b>	<b>INGRESOS CORRIENTES</b>	<b>2.658.000.000,00</b>	<b>100,00</b>
<b>1.3.1.2.00.00.0.0.000</b>	<b>VENTA DE SERVICIOS</b>	<b>2.658.000.000,00</b>	<b>100,00</b>
1.3.1.2.09.00.0.0.000	Otros Servicios	2.658.000.000,00	100,00
1.3.1.2.09.06.0.0.000	Servicios de Publicidad e Impresión	2.651.000.000,00	99,00
1.3.1.2.09.09.0.0.000	Venta de otros servicios	7.000.000,00	1,00

Fuente: Departamento Financiero

**JUNTA ADMINISTRATIVA DE LA IMPRENTA NACIONAL**  
**PRESUPUESTO ORDINARIO**  
**INGRESOS 2019**  
(cifras en colones)

<b>CODIGO</b>	<b>Grupos Y Reglones</b>		<b>Presupuesto Ordinario</b>	<b>Analisis Vertical %</b>
10000000	<b>INGRESOS CORRIENTES</b>		<b>2.658.000.000,00</b>	<b>100,00</b>
13120909	<b>VENTA DE BIENES</b>		<b>7.000.000,00</b>	<b>0,26</b>
131209091	Venta de Prod. Planteles	5.770.000,00		
131209092	Venta de Otros Bienes	1.230.000,00		
13120900	<b>VENTA DE SERVICIOS</b>		<b>2.651.000.000,00</b>	<b>99,74</b>
131209061	Publicaciones	2.206.000.000,00		
131209062	Impresión y Encuadernación	445.000.000,00		

Fuente: Departamento Financiero





JUNTA ADMINISTRATIVA DE LA IMPRENTA NACIONAL  
SERIE HISTORICA DE INGRESOS EFECTIVOS

AÑOS 2011-2017

(cifras en colones)

CODIGO	Grupos Y Regiones	Presupuesto									
		Año 2017	Año 2016	Año 2015	Año 2014	Año 2013	Año 2012	Año 2011			
1.0.0.0.00.0.0.000	INGRESOS CORRIENTES	3.456.113.173,32	4.014.814.792,88	3.691.037.981,26	4.294.251.655,49	3.903.165.098,30	3.927.731.255,81	3.587.141.843,00			
1.3.1.0.00.0.0.000	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	3.413.923.681,32	4.014.814.792,88	3.664.006.641,26	4.294.009.584,24	3.899.978.494,30	3.921.746.825,75	3.586.456.556,00			
1.3.1.2.09.00.0.0.000	Otros Servicios	3.413.923.681,32	4.014.814.792,88	3.664.006.641,26	4.294.009.584,24	3.899.978.494,30	3.921.746.825,75	3.586.456.556,00			
1.3.1.2.09.06.0.0.000	Servicios de Publicidad e Impresión	3.405.658.962,32	4.009.342.500,12	3.653.678.940,71	4.280.256.291,82	3.890.520.117,27	3.912.107.692,93	3.570.712.334,32			
1.3.1.2.09.09.0.0.000	Venta de otros servicios	8.264.719,00	5.472.292,76	10.327.700,55	13.753.292,42	9.458.377,03	9.639.132,82	15.744.221,68			
1.3.2.3.00.00.0.0.000	RENTA DE ACTIVOS FINAN.	42.189.492,00	0,00	27.031.340,00	242.071,25	3.186.604,00	5.984.430,06	685.287,00			
1.3.9.0.00.00.0.0.000	Otros Ingresos no Tributarios	42.189.492,00	0,00	27.031.340,00	242.071,25	3.186.604,00	5.984.430,06	685.287,00			
1.3.9.1.00.00.0.0.000	Reintegros en efectivo	42.189.492,00	0,00	27.031.340,00	242.071,25	3.186.604,00	5.984.430,06	685.287,00			

Fuente: Departamento Financiero

**JUNTA ADMINISTRATIVA IMPRENTA NACIONAL**

**JUSTIFICACIÓN**

**SUBPARTIDA**

**DE**

**INGRESOS**

**2019**



## JUSTIFICACION DE LAS SUBPARTIDAS DE INGRESOS 2019

### **VENTA DE BIENES:**

Se registran los montos a recaudar por concepto de venta de folletos, venta de libros y las especies fiscales (timbres) que se cobran por cada publicación de un edicto.

### **PUBLICACIONES:**

Se contempla los montos que se perciben por los diferentes documentos que se publican en los diarios oficiales “La Gaceta” y el “Boletín Judicial”.

### **IMPRESIÓN Y ENCUADERNACION:**

Se registran los ingresos que realizan por concepto de artes gráficas, como impresiones de revistas, libros, afiches, formularios, carpetas, volantes, tarjetas de presentación, todo siempre y cuando sea en el sector público, instituciones autónomas y semi autónomas.

**JUNTA ADMINISTRATIVA IMPRENTA NACIONAL**

**SECCIÓN**

**DE**

**EGRESOS**

**PRESUPUESTARIOS**

**2019**





Imprenta Nacional  
Costa Rica

IMPRENTA NACIONAL  
PROYECCIÓN ORDINARIO PRESUPUESTO 2019

Cuadro de Necesidades de Departamentos, Unidades y Secciones para el 2019

Monto en Colones

054

Subpartida Presupuestaria	Descripción	Necesidad	Programa 01 Solicitado	Programa 02 Solicitado	Total	Unidad Solicitante
0.02.05	Dietas	Dietas	0,00	10.000.000,00	10.000.000,00	Junta Administrativa
1.01.02	Alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario	Alquiler de Stand Promocional para participación en ferias	0,00	1.500.000,00	1.500.000,00	Promoción y Divulgación
1.01.03	Alquiler de equipo de cómputo	Contrato de Alquiler (Leasing y renting) de Equipo de Cómputo, Impresoras,	48.000.000,00	48.000.000,00	96.000.000,00	Informática
1.02.01	Servicios de Agua y Alcan	Servicios de Agua y Alcantarillado	16.000.000,00	16.000.000,00	32.000.000,00	Servicios Generales
1.02.02	Servicios de Energía Eléctrica	Servicios Eléctricos	40.000.000,00	40.000.000,00	80.000.000,00	Servicios Generales
1.02.03	Servicios de Correo	Distribución y Envío de Paquetes	0,00	50.000,00	50.000,00	Servicios Generales
1.02.03		Servicio por apartado postal	0,00	20.000,00	20.000,00	Servicios Generales
1.02.04	Servicios de Telecomunicaciones	Contrato de línea Rnet DGI 2 Mbits	1.300.000,00	1.300.000,00	2.600.000,00	Informática
1.02.04		Contrato primera línea de Acceso a Internet banda ancha	5.000.000,00	5.000.000,00	10.000.000,00	Informática
1.02.04		Contrato de segunda línea internet banda ancha	6.000.000,00	6.000.000,00	12.000.000,00	Informática
1.02.04		Contrato de servicio líneas en oficina del Registro Nacional	6.000.000,00	6.000.000,00	12.000.000,00	Informática
1.02.04		Adquisición de Planes Telefónicos	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00	Diarios Oficiales
1.02.04		Pago de Celulares	0,00	2.000.000,00	2.000.000,00	Servicios Generales
1.02.04		Servicios Telefónicos	2.700.000,00	2.700.000,00	5.400.000,00	Servicios Generales
1.02.99	Otros servicios básicos	Pagos Servicios Municipales	800.000,00	800.000,00	1.600.000,00	Servicios Generales
1.02.99		Recolección de residuos peligrosos	0,00	11.000.000,00	11.000.000,00	Planificación
1.02.99		Recolección de desechos bioinfectiosos	0,00	400.000,00	400.000,00	Consultorio Médico
1.03.01	Información	Información y Concursos de RH	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00	Recursos Humanos
1.03.02	Publicidad y Propaganda	SINART	0,00	1.500.000,00	1.500.000,00	Promoción y Divulgación
1.03.02		Propaganda	0,00	15.000.000,00	15.000.000,00	Promoción y Divulgación
1.03.03	Impresión, encuadernación y otros	Fotocopias, Empastes, Impresiones	0,00	100.000,00	100.000,00	Financiero Previsión
1.03.03		Para continuidad del negocio (Servicios de Impresión) en caso de emergencia	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00	Financiero Previsión
1.03.03		Carteles, Brochures para generar conciencia ambiental	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00	Planificación
1.03.03		Digitalización de Expedientes Recursos Humanos	0,00	12.000.000,00	12.000.000,00	Recursos Humanos
1.03.03		Troques y Cliques	500.000,00	0,00	500.000,00	Tipografía
1.03.06	Comisiones y gastos por servicios financieros y comerciales	Comisiones	0,00	36.000.000,00	36.000.000,00	Contabilidad y Presupuesto
1.03.07	Servicios de Tecnologías de Información	Contrato de Infraestructura Informática	75.000.000,00	75.000.000,00	150.000.000,00	Informática
1.04.01	Servicios en Ciencias de la Salud	Pruebas de laboratorio uniformes y de alimentos de la soda	0,00	300.000,00	300.000,00	Salud Ocupacional
1.04.01		Plan conservación Auditiva y Medición de Ruido	1.200.000,00	1.200.000,00	2.400.000,00	Salud Ocupacional
1.04.01		Pruebas de laboratorio de papel	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	Dirrección de Producción



Imprenta Nacional  
Costa Rica

IMPRENTA NACIONAL  
PROYECCIÓN ORDINARIO PRESUPUESTO 2019

055

Cuadro de Necesidades de Departamentos, Unidades y Secciones para el 2019

Monto en Colones

Subpartida Presupuestaria	Descripción	Necesidad	Programa 01 Solicitado	Programa 02 Solicitado	Total	Unidad Solicitante	
1.04.01		Servicio Medico	4.350.000,00	4.350.000,00	8.700.000,00	Servicios Generales	
1.04.03	Servicios de Ingeniería	Contrato de Laboratorio quimico (Agua Potable)	0,00	2.000.000,00	2.000.000,00	Salud Ocupacional	
1.04.03		Examen de Emanación de Gases	0,00	800.000,00	800.000,00	Salud Ocupacional	
1.04.03		Servicio de asistencia en Ingeniería según demanda de servicios	0,00	15.000.000,00	15.000.000,00	Servicios Generales	
1.04.04		Servicios en Ciencias Económica	Servicios de Profesionales en Ciencias Económicas	0,00	2.000.000,00	2.000.000,00	Financiero
1.04.06	Servicios Generales	Servicio de Mensajería	0,00	10.920.000,00	10.920.000,00	Servicios Generales	
1.04.06		Servicio de Vigilancia	35.000.000,00	36.000.000,00	71.000.000,00	Servicios Generales	
1.04.06		Aseo y Limpieza	37.500.000,00	37.500.000,00	75.000.000,00	Servicios Generales	
1.04.06		Afilado de Cuchillas	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00	Guillotinas	
1.04.06		Limpieza de tanques de aguas químicas	0,00	20.000.000,00	20.000.000,00	Planificación	
1.04.06		Tapizado de Sillones de Oficina de Auditor	0,00	400.000,00	400.000,00	Auditoría Interna	
1.04.06		Servicio de Jardinería	0,00	750.000,00	750.000,00	Servicios Generales	
1.04.06		Servicio de Guarda Documentos	0,00	15.000.000,00	15.000.000,00	Servicios Generales	
1.04.06		Recargo de Extintores	1.300.000,00	1.300.000,00	2.600.000,00	Salud Ocupacional	
1.04.06		Copias Llaves	0,00	100.000,00	100.000,00	Servicios Generales	
1.04.06		Previsión	0,00	750.000,00	750.000,00	Financiero Previsión	
1.04.99		Otros servicios de gestión y apoyo	Revisión Técnica Montacargas	0,00	50.000,00	50.000,00	Bodega
1.04.99			Servicio de Fumigación	500.000,00	600.000,00	1.100.000,00	Servicios Generales
1.04.99			Varios	0,00	900.000,00	900.000,00	Financiero Previsión
1.04.99	Servicio de monitoreo por medio de sensores de dispositivos del datacenter, redes y otros componentes		0,00	1.500.000,00	1.500.000,00	Informática	
1.04.99	Película de control solar para ventanales		3.000.000,00	0,00	3.000.000,00	Arte y Diseño	
1.04.99	Pruebas Psicologicas para análisis de Clima Laboral		0,00	1.750.000,00	1.750.000,00	Recursos Humanos	
1.04.99	Revisión técnica vehículos		0,00	100.000,00	100.000,00	Transportes	
1.05.01	Transporte dentro del país	Peajes y Parquímetros	0,00	40.000,00	40.000,00	Transportes	
1.05.01		Servicio de Taxi	0,00	250.000,00	250.000,00	Servicios Generales	
1.05.01		Transporte Varios	0,00	100.000,00	100.000,00	Financiero Previsión	
1.05.02	Viáticos dentro del país	Viáticos para participación en Ferias	0,00	1.500.000,00	1.500.000,00	Promoción y Divulgación	
1.05.02		Participación en Consejos de Gobierno y Giras Promocionales	0,00	3.200.000,00	3.200.000,00	Dirección General	
1.05.02		Giras para encuestas de los servicios brindados por la Institución	0,00	400.000,00	400.000,00	Contraloría de Servicios	
1.05.02		Viáticos Varios	0,00	150.000,00	150.000,00	Financiero Previsión	





Imprenta Nacional  
Costa Rica

IMPRESA NACIONAL  
PROYECCIÓN ORDINARIO PRESUPUESTO 2019

Cuadro de Necesidades de Departamentos, Unidades y Secciones para el 2019

Monto en Colones

056

Subpartida Presupuestaria	Descripción	Necesidad	Programa 01 Solicitado	Programa 02 Solicitado	Total	Unidad Solicitante
1.05.03	Transporte en el exterior	Participación en Foros Internacionales	0,00	4.300.000,00	4.300.000,00	Dirección General
1.05.04	Viáticos en el exterior	Viáticos para participación de Foros Internacionales	0,00	3.000.000,00	3.000.000,00	Dirección General
1.06.01	Seguros	Riesgos de Trabajo	5.500.000,00	5.500.000,00	11.000.000,00	Recursos Humanos
1.06.01		Seguros Incendio	7.500.000,00	7.500.000,00	15.000.000,00	Servicios Generales
1.06.01		Póliza de seguros para el equipo de computo	3.000.000,00	3.000.000,00	6.000.000,00	Servicios Generales
1.06.01		Mercadería en Transito	0,00	400.000,00	400.000,00	Promoción y Divulgación
1.06.01		Póliza de responsabilidad civil	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00	Servicios Generales
1.06.01		Póliza de Montacargas	0,00	310.000,00	310.000,00	Bodega
1.06.01		Póliza de Valores en Tránsito	0,00	500.000,00	500.000,00	Financiero
1.06.01		Póliza de seguros Flotilla Vehicular	0,00	3.500.000,00	3.500.000,00	Transportes
1.07.01		Capacitación	Capacitación General	8.750.000,00	9.250.000,00	18.000.000,00
1.07.01	Capacitación Auditoría		0,00	2.000.000,00	2.000.000,00	Auditoría Interna
1.07.01	Capacitación Normas Contables (NICSP), Procedimientos Contables, Presupuestos, Inventarios		0,00	2.000.000,00	2.000.000,00	Contabilidad y Presupuesto
1.07.02	Actividades Protocolarias y sociales	Semana Cultural	1.595.000,00	1.595.000,00	3.190.000,00	Dirección General
1.07.02		Actividades Protocolarios	0,00	3.900.000,00	3.900.000,00	Junta Administrativa
1.07.02		Celebración del 141 año de circulación diaria de la Gaceta y 183 aniversario de la Imprenta Nacional	0,00	2.200.000,00	2.200.000,00	Promoción y Divulgación
1.07.02		Pago de Anualidad de ASOINGRAF	0,00	200.000,00	200.000,00	Promoción y Divulgación
1.07.02		Previsión Financiero	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00	Financiero Previsión
1.07.02		Fechas Conmemorativas al Medio Ambiente	0,00	500.000,00	500.000,00	Planificación
1.07.03	Gastos de Representación	Atención a Jerarcas de Instituciones Estalates	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00	Dirección General
1.08.01	Mantenimiento de edificios, locales y terrenos	Empresa que brinde los servicios de mantenimiento al edificio	15.000.000,00	15.000.000,00	30.000.000,00	Servicios Generales
1.08.01		Mantenimiento de orinales (mingitorios)	0,00	500.000,00	500.000,00	Servicios Generales
1.08.04	Mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo de producción	Contrato de Mantenimiento Maquinas de Impresión	53.000.000,00	0,00	53.000.000,00	Litografía
1.08.04		Contrato de Mantenimiento de maquinas dobladoras	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00	Dobladoras
1.08.04		Mantenimiento de sistemas de aire comprimido y compresores	0,00	4.000.000,00	4.000.000,00	Mantenimiento
1.08.04		Mantenimiento de sistemas de extracción de aire	0,00	4.000.000,00	4.000.000,00	Mantenimiento
1.08.04		Mantenimiento de elevador eléctrico unipersonal	0,00	1.200.000,00	1.200.000,00	Mantenimiento
1.08.04		Contratos de Mantenimiento de las maquinas y los compresores	20.000.000,00	0,00	20.000.000,00	Encuadernación
1.08.04		Contrato de Mantenimiento Maquina Contadora y Empacadora	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00	Despacho
1.08.04		Contrato de Mantenimiento de Guillotinas	5.000.000,00	0,00	5.000.000,00	Guillotinas



Imprenta Nacional  
Costa Rica

IMPRESA NACIONAL

PROYECCIÓN ORDINARIO PRESUPUESTO 2019

Cuadro de Necesidades de Departamentos, Unidades y Secciones para el 2019

Monto en Colones

057

Subpartida Presupuestaria	Descripción	Necesidad	Programa 01 Solicitado	Programa 02 Solicitado	Total	Unidad Solicitante	
1.08.04		Mant. Maq. Duplo 5000 y Maquina Presto	10.000.000,00	0,00	10.000.000,00	Formación de Folletos	
1.08.04		Mantenimiento de CTP's Luscher y Kodak Trenstter	18.000.000,00	0,00	18.000.000,00	Fotomecánica	
1.08.04		Mantenimiento de la planta eléctrica	2.000.000,00	2.000.000,00	4.000.000,00	Mantenimiento	
1.08.04		Mantenimiento y Reparación de equipo	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00	Tipografía	
1.08.05	Mantenimiento y reparación de equipo de transporte	Reparaciones y Cambio de Aceite Montacargas	0,00	200.000,00	200.000,00	Bodega	
1.08.05		Reparación de Llantas	0,00	25.000,00	25.000,00	Transportes	
1.08.05		Contratación de un Taller automotriz	2.000.000,00	2.000.000,00	4.000.000,00	Transportes	
1.08.06	Mantenimiento y Reparación de Equipo de Comunicación	Mantenimiento de Circuito Cerrado	1.500.000,00	1.500.000,00	3.000.000,00	Servicios Generales	
1.08.06		Mantenimiento de Central Telefónica	650.000,00	650.000,00	1.300.000,00	Servicios Generales	
1.08.07	Mantenimiento y Reparación de Equipo de Oficina	Mantenimiento de reloj Marcador Hand-Pun-3000	0,00	2.500.000,00	2.500.000,00	Recursos Humanos	
1.08.07		Mantenimiento de Aires Acondicionados	5.000.000,00	5.000.000,00	10.000.000,00	Mantenimiento	
1.08.07		Mantenimiento e Instalación de Componentes Fotocopiadora MP-2553	0,00	170.000,00	170.000,00	Recursos Humanos	
1.08.07		Varios		500.000,00	500.000,00	Financiero Previsión	
1.08.08	Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas de información	Mantenimiento preventivo y correctivo para Impresora Xerox Phaser 7760	600.000,00	0,00	600.000,00	Arte y Diseño	
1.08.08		Mantenimiento Preventivo y correctivo para las computadoras Macintosh.	3.840.000,00	0,00	3.840.000,00	Arte y Diseño	
1.08.08		Contrato de Mantenimiento para el Portal Web	0,00	14.000.000,00	14.000.000,00	Informática	
1.08.08		Contrato de servicios por derechos de uso del Suite 365	8.000.000,00	8.000.000,00	16.000.000,00	Informática	
1.08.08		Mantenimiento y Soporte de Bases de Datos y Servidores de Aplicaciones	4.500.000,00	4.500.000,00	9.000.000,00	Informática	
1.08.08		Mantenimiento preventivo-correctivo y evolutivo para sistemas integrados ERP	50.500.000,00	50.500.000,00	101.000.000,00	Informática	
1.08.08		Contrato Servicio de Respaldos y Custodia de Datos e Información Institucional	2.000.000,00	2.000.000,00	4.000.000,00	Informática	
1.08.08		Mantenimiento Preventivo y correctivo para las computadoras Macintosh.	1.200.000,00	0,00	1.200.000,00	Fotomecánica	
1.08.08		Mantenimiento de UPS's	4.500.000,00	4.500.000,00	9.000.000,00	Mantenimiento	
1.08.08		Contrato de Mantenimiento Data Center	8.000.000,00	8.000.000,00	16.000.000,00	Informática	
1.08.08		Mantenimiento preventivo y correctivo para Impresora para pruebas y vistos buenos (Xerox C70)	7.800.000,00	0,00	7.800.000,00	Arte y Diseño	
1.08.08		Previsión Financiero	0,00	500.000,00	500.000,00	Financiero Previsión	
1.08.08		Contrato de Mantenimiento de Licenciamiento de Adobe CC	9.000.000,00	0,00	9.000.000,00	Arte y Diseño	
1.08.99		Mantenimiento y reparación de otros equipos	Mantenimiento de Caja Fuerte	0,00	150.000,00	150.000,00	Tesorería
1.08.99			Reparación de equipo médico	0,00	950.000,00	950.000,00	Consultorio Médico
1.08.99	Mantenimiento de Equipos Consultorio Terapia Física		0,00	750.000,00	750.000,00	Terapia Física	
1.08.99	Mantenimiento de la Barra de Control Acceso Vehicular		0,00	800.000,00	800.000,00	Servicios Generales	



Subpartida Presupuestaria	Descripción	Necesidad	Programa 01 Solicitado	Programa 02 Solicitado	Total	Unidad Solicitante	
1.08.99		Mantenimiento de los transformadores por parte CNFL	650.000,00	650.000,00	1.300.000,00	Mantenimiento	
1.08.99		Varios		500.000,00	500.000,00	Financiero Previsión	
1.99.02	Intereses Moratorios y Multas	Multas por incumplimientos en entregas de trabajos		10.000.000,00	10.000.000,00	Financiero	
1.99.05	Deducibles	Deducibles	0,00	300.000,00	300.000,00	Transportes	
1.09.99	Otros Impuestos	Timbres Fiscales	0,00	1.500.000,00	1.500.000,00	Tesorería	
1.09.99		Marchamos Vehículos y Monta Cargas	0,00	140.000,00	140.000,00	Transportes	
1.99.99	Otros servicios no especificados	Previsión para servicios	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00	Financiero Previsión	
1.99.99		Recarga del cilindro de oxígeno de Consultorio Médico	0,00	95.000,00	95.000,00	Consultorio Médico	
2.01.01	Combustibles y Lubricantes	Aceites (Hidráulico-Transmisión-Diferencial)	0,00	370.000,00	370.000,00	Bodega	
2.01.01		Aceites y Lubricantes	1.500.000,00	0,00	1.500.000,00	Litografía	
2.01.01		Refrigerante para radiador (Coolant)	0,00	50.000,00	50.000,00	Transportes	
2.01.01		Lubricantes, Aceites, y Grasas	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00	Mantenimiento	
2.01.01		Combustibles Flotilla de Vehículos y Monta Cargas	0,00	1.500.000,00	1.500.000,00	Transportes	
2.01.01		Lubricantes Silicón	30.000,00	0,00	30.000,00	Guillotinas	
2.01.01		Grasa Alta Temperatura	40.000,00	0,00	40.000,00	Dobladoras	
2.01.01		Aceite Perma y Aceite WD 40	1.500.000,00	0,00	1.500.000,00	Dobladoras	
2.01.02		Productos farmacéuticos y medicinales	Medicinas Varias	1.150.000,00	1.150.000,00	2.300.000,00	Consultorio Médico
2.01.04	Tintas, pinturas y diluyentes	Pinturas y Diluyentes	1.000.000,00	1.000.000,00	2.000.000,00	Mantenimiento	
2.01.04		Varios		500.000,00	500.000,00	Financiero Previsión	
2.01.04		Tóner Xerox C70	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00	Arte y Diseño	
2.01.04		Tóner para la Impresora Xerox Phaser 3635 MFP	0,00	100.000,00	100.000,00	Servicios Generales	
2.01.04		Tintas para el Plotter	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00	Fotomecánica	
2.01.04		Thinner	30.000,00	0,00	30.000,00	Formación de Folletos	
2.01.04		Toner Impresora Digital	10.000.000,00	0,00	10.000.000,00	Arte y Diseño	
2.01.04		Lacas de Impresión de acabado mate	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00	Litografía	
2.01.04		Alcohol ISO propílico	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00	Litografía	
2.01.04		Tintas	20.000.000,00	0,00	20.000.000,00	Litografía	
2.01.04		Tóners Contraloría	0,00	600.000,00	600.000,00	Contraloría de Servicios	
2.01.04		Revelador de Planchas	4.200.000,00	0,00	4.200.000,00	Fotomecánica	
2.01.99			Mantenimiento	250.000,00	250.000,00	500.000,00	Mantenimiento
2.01.99			Fijador de Planchas	800.000,00	0,00	800.000,00	Fotomecánica

Subpartida Presupuestaria	Descripción	Necesidad	Programa 01 Solicitado	Programa 02 Solicitado	Total	Unidad Solicitante
2.01.99	Otros productos químicos y conexos	Limpiador de Inmersores	500.000,00	0,00	500.000,00	Litografía
2.01.99		Solución de Fuente	1.500.000,00	0,00	1.500.000,00	Litografía
2.01.99		Limpiador Tuberías Speed Master	500.000,00	0,00	500.000,00	Litografía
2.01.99		Limpiador de Rodillos de Entintado	400.000,00	0,00	400.000,00	Litografía
2.01.99		Polvo Anti-repinte	500.000,00	0,00	500.000,00	Litografía
2.02.03	Alimentos y Bebidas	Compra de alimentos mensuales	0,00	1.200.000,00	1.200.000,00	Junta Administrativa
2.02.03		Compra de alimentos para atención visitas.	0,00	1.800.000,00	1.800.000,00	Dirección General
2.02.03		Refrigerios para reuniones y sesiones de trabajo con clientes estratégicos	0,00	300.000,00	300.000,00	Promoción y Divulgación
2.02.03		Refrigerios Actividades Ambientales	0,00	250.000,00	250.000,00	Planificación
2.02.03		Previsión Financiero	0,00	250.000,00	250.000,00	Financiero Previsión
2.03.01	Materiales y Productos Metálicos	Mantenimiento	1.500.000,00	1.500.000,00	3.000.000,00	Mantenimiento
2.03.02	Mat y produc. Minerales y asfálticos	Mantenimiento	750.000,00	750.000,00	1.500.000,00	Mantenimiento
2.03.03	Madera y sus derivados	Mantenimiento	200.000,00	200.000,00	400.000,00	Mantenimiento
2.03.04	Materiales y productos eléctricos, telefónicos y de cómputo	Mantenimiento	1.000.000,00	1.000.000,00	2.000.000,00	Mantenimiento
2.03.04		Repuestos Eléctricos para la diferentes maquinas	10.000.000,00	0,00	10.000.000,00	Encuadernación
2.03.04		Repuestos Eléctricos maquinas Litograficas	10.000.000,00	0,00	10.000.000,00	Litografía
2.03.04		Cargador de Baterías para Automoviles	0,00	35.000,00	35.000,00	Transportes
2.03.04		Repuestos Eléctricos maquinas Dobladoras	1.500.000,00	0,00	1.500.000,00	Dobladoras
2.03.04		Cable UTP, conectores y materiales para redes	0,00	1.600.000,00	1.600.000,00	Informática
2.03.05	Materiales y productos de vidrio	Mantenimiento	500.000,00	500.000,00	1.000.000,00	Mantenimiento
2.03.06	Materiales y productos de plástico	Rollos de Plástico para Empaquetizar	0,00	8.000.000,00	8.000.000,00	Despacho
2.03.06		Plástico para Paletizar y Laminar	18.000.000,00	0,00	18.000.000,00	Encuadernación
2.03.06		Mantenimiento	500.000,00	500.000,00	1.000.000,00	Mantenimiento
2.03.99	Otros materiales y productos de uso en la construcción y Mantenimiento.	Mantenimiento	500.000,00	500.000,00	1.000.000,00	Mantenimiento
2.03.99		Previsión Financiero	0,00	500.000,00	500.000,00	Financiero Previsión
2.03.99		Lija 400	20.000,00	0,00	20.000,00	Guillotinas
2.03.99		Lija de agua	35.000,00	0,00	35.000,00	Dobladoras
2.04.01		Mantenimiento	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00	Mantenimiento
2.04.01		Espectrodensitómetros	10.000.000,00	0,00	10.000.000,00	Litografía
2.04.01		Medidor PH y conductividad	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00	Litografía
2.04.01		Caja de Herramientas	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00	Litografía



Subpartida Presupuestaria	Descripción	Necesidad	Programa 01 Solicitado	Programa 02 Solicitado	Total	Unidad Solicitante
2.04.01	Herramientas e instrumentos	Herramientas para el uso de informatica	0,00	600.000,00	600.000,00	Informática
2.04.01		Llaves de Torque	200.000,00	0,00	200.000,00	Litografía
2.04.01		Cuenta Hilos (Lupas)	300.000,00	0,00	300.000,00	Litografía
2.04.01		Torquimetro y Cubo	30.000,00	0,00	30.000,00	Guillotinas
2.04.01		Previsión Herramientas	0,00	200.000,00	200.000,00	Financiero Previsión
2.04.02	Repuestos y Accesorios	Repuestos Prensas Offset	30.000.000,00	0,00	30.000.000,00	Litografía
2.04.02		Paños de Lavado para Prensas	5.000.000,00	0,00	5.000.000,00	Litografía
2.04.02		Repuestos Montacargas	0,00	300.000,00	300.000,00	Bodega
2.04.02		Filtros (Hidraulico-Transmision)	0,00	180.000,00	180.000,00	Bodega
2.04.02		Baterias para cerradura digital 9V, AA	0,00	35.000,00	35.000,00	Tesoreria
2.04.02		Repuestos y sustitución de componentes de la fotocopiadora Ricoh modelo MP 2553	0,00	500.000,00	500.000,00	Recursos Humanos
2.04.02		Repuestos equipo de computo	0,00	4.000.000,00	4.000.000,00	Informática
2.04.02		Repuestos equipo de computo	500.000,00	0,00	500.000,00	Fotomecánica
2.04.02		Baterias para grabadora	0,00	36.000,00	36.000,00	Junta Administrativa
2.04.02		Dispositivos de almacenamiento Externos USB, llaves y discos externos	0,00	300.000,00	300.000,00	Informática
2.04.02		Suministros Impresora Digital	15.000.000,00	0,00	15.000.000,00	Arte y Diseño
2.04.02		Repuestos para el CTP's	24.000.000,00	0,00	24.000.000,00	Fotomecánica
2.04.02		Teclados, Mouse, Mouse Tip Joysick	345.000,00	0,00	345.000,00	Formación/Corrección/ Fotocomposición
2.04.02		Baterias	0,00	100.000,00	100.000,00	Informática
2.04.02		Repuestos Varios	0,00	500.000,00	500.000,00	Financiero Previsión
2.04.02		Baterias 3v y Baterias Recargables Wells Allyn	0,00	50.000,00	50.000,00	Consultorio Médico
2.04.02		Repuestos para Equipo Médico	0,00	900.000,00	900.000,00	Consultorio Médico
2.04.02		Repuestos Circuito Cerrado y Central Telefónica	0,00	1.500.000,00	1.500.000,00	Servicios Generales
2.04.02		Repuestos Reloj Marcador	0,00	2.000.000,00	2.000.000,00	Recursos Humanos
2.04.02		Adquisición de repuestos	12.000.000,00	0,00	12.000.000,00	Dobladoras
2.04.02		Repuestos Maq., Tigra, perforadoras, vibradoras	37.000.000,00	0,00	37.000.000,00	Encuadernación
2.04.02		Repuestos Maq., Duplo 5000 y Maquina Presto	7.000.000,00	0,00	7.000.000,00	Formación de Folletos
2.04.02		Repuestos Varios para Guillotinas	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00	Guillotinas
2.04.02		Rodillos de goma para cilíndrica KSD	5.000.000,00	0,00	5.000.000,00	Tipografía
2.04.02		Numerador Colibri	1.500.000,00	0,00	1.500.000,00	Tipografía

Subpartida Presupuestaria	Descripción	Necesidad	Programa 01 Solicitado	Programa 02 Solicitado	Total	Unidad Solicitante	
2.04.02		Repuestos Varios	0,00	6.000.000,00	6.000.000,00	Mantenimiento	
2.04.02		Filtros para fuentes de agua y orinales	0,00	450.000,00	450.000,00	Servicios Generales	
2.05.01	Maquinaria y equipo para la producción	Planchas	50.000.000,00	0,00	50.000.000,00	Fotomecánica	
2.99.01	Útiles y Materiales de Oficina	Cola blanca, roja y granulada	10.000.000,00	0,00	10.000.000,00	Encuadernación	
2.99.01		Resortes	10.000.000,00	0,00	10.000.000,00	Encuadernación	
2.99.01		Cartucho de Cinta para respaldo	0,00	500.000,00	500.000,00	Informática	
2.99.01		Pizarra Acrilica	0,00	150.000,00	150.000,00	Auditoría Interna	
2.99.01		Compra de muestras de producto terminado para revisión del procesos de producción	100.000,00	0,00	100.000,00	Dirrección de Producción	
2.99.01		Pizarrón para la oficina de la Dirrección de Producción	100.000,00	0,00	100.000,00	Dirrección de Producción	
2.99.01		Pantalla Numerica para Atención al Público (Fichero)	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00	Diarios Oficiales	
2.99.01		Pantalla Desplegable	0,00	300.000,00	300.000,00	Auditoría Interna	
2.99.01		Útiles y Materiales de Oficina	750.000,00	750.000,00	1.500.000,00	Servicios Generales	
2.99.01		Varios	0,00	400.000,00	400.000,00	Financiero Previsión	
2.99.02		Útiles y Materiales médicos, hospitalarios e Investigación	Electrodos Adhesivos	0,00	150.000,00	150.000,00	Terapia Fisica
2.99.02			Vendajes Neuromuscular	0,00	150.000,00	150.000,00	Terapia Fisica
2.99.02			Guantes de Latex y Mascarillas Descartables	0,00	170.000,00	170.000,00	Archivo
2.99.02	Materiales de uso Médico Varios CM		1.300.000,00	1.300.000,00	2.600.000,00	Consultorio Médico	
2.99.03	Productos de papel, cartón e impresos	Papel Producción	415.000.000,00	0,00	415.000.000,00	Dirrección de Producción	
2.99.03		Papel para camillas -Tollas para manos	0,00	165.000,00	165.000,00	Terapia Fisica	
2.99.03		Papel para camillas -Tollas para manos	0,00	115.000,00	115.000,00	Consultorio Médico	
2.99.03		Papel Higiénico	0,00	2.600.000,00	2.600.000,00	Servicios Generales	
2.99.03		Útiles y Materiales de Oficina de Papel	500.000,00	500.000,00	1.000.000,00	Servicios Generales	
2.99.03		Papel Termico para facturas caja recaudadora	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00	Tesorería	
2.99.03		Papel Termico para impresión de facturas	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00	Diarios Oficiales	
2.99.03		Suscripción a los periódicos	0,00	450.000,00	450.000,00	Dirección General	
2.99.03		Servilletas	0,00	30.000,00	30.000,00	Junta Administrativa	
2.99.03		Servilletas	0,00	150.000,00	150.000,00	Dirección General	
2.99.03		Varios	0,00	900.000,00	900.000,00	Financiero Previsión	
2.99.04			Fleje	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	Formación de Folletos
2.99.04			Uniformes Área Operativa y Transportes, Consultorio Médico	5.500.000,00	2.000.000,00	7.500.000,00	Salud Ocupacional



Subpartida Presupuestaria	Descripción	Necesidad	Programa 01 Solicitado	Programa 02 Solicitado	Total	Unidad Solicitante	
2.99.04	Textiles y Vestuarios	Retazos de Tela	500.000,00	0,00	500.000,00	Litografía	
2.99.04		Uniformes Área de Atención al Público	0,00	5.000.000,00	5.000.000,00	Diarios Oficiales	
2.99.04		Tela par lazos negros y Banderas de Costa Rica	0,00	100.000,00	100.000,00	Servicios Generales	
2.99.04		Persianas para oficinas de Dirección de Producción, Supervisión de Producción y Control y Programación	600.000,00	0,00	600.000,00	Dirección de Producción	
2.99.04		Cobertores para equipos de producción	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00	Fotomecánica	
2.99.04		Cinta Bandera, Razo	100.000,00	0,00	100.000,00	Encuadernación	
2.99.04		Varios	0,00	250.000,00	250.000,00	Financiero Previsión	
2.99.05		Útiles y Materiales de Limpieza	Dispensadores de Jabón Líquido y Papel Higiénico	0,00	250.000,00	250.000,00	Servicios Generales
2.99.05	Aerosoles Comprimidos y antiestáticos		0,00	100.000,00	100.000,00	Informática	
2.99.05	Jabón Líquido		0,00	600.000,00	600.000,00	Servicios Generales	
2.99.05	Limpiador de rodillos		2.000.000,00	0,00	2.000.000,00	Litografía	
2.99.05	Crema Desengrasante		500.000,00	0,00	500.000,00	Litografía	
2.99.05	Desodorante Ambiental		0,00	100.000,00	100.000,00	Dirección General	
2.99.05	Desodorante Ambiental		0,00	80.000,00	80.000,00	Consultorio Médico	
2.99.05	Artículos de Limpieza para los Vehículos		0,00	75.000,00	75.000,00	Transportes	
2.99.05	Aerosoles Desinfectantes		0,00	100.000,00	100.000,00	Diarios Oficiales	
2.99.05	Desodorante Ambiental		0,00	100.000,00	100.000,00	Contabilidad y Presupuesto	
2.99.05	Limpiador de Planchas		800.000,00	0,00	800.000,00	Litografía	
2.99.05	Desodorante Ambiental		0,00	40.000,00	40.000,00	Junta Administrativa	
2.99.06	Útiles y materiales de resguardo y seguridad		Equipos Varios de Seguridad	1.000.000,00	3.000.000,00	4.000.000,00	Salud Ocupacional
2.99.06			Porta Guantes la Brigada	0,00	40.000,00	40.000,00	Consultorio Médico
2.99.06		Zapatos funcionarios de Producción	3.300.000,00	700.000,00	4.000.000,00	Salud Ocupacional	
2.99.99	Otros Útiles, Materiales y Suministros	Previsión para Materiales		2.464.000,00	2.464.000,00	Financiero Previsión	
2.99.99		Esponjas de Celulosa	100.000,00	0,00	100.000,00	Litografía	
2.99.99		Cobertores para Equipo de Audio	0,00	450.000,00	450.000,00	Oficina de Prensa	
2.99.99		Insumos para compesación de Huella de Carbono	0,00	200.000,00	200.000,00	Planificación	
2.99.99		Productos para premiación de actividad de evaluación de rango de servicio	0,00	200.000,00	200.000,00	Contraloría de Servicios	
2.99.99		Brochas, rodillos, esponjas celulosas, elasticos, velcro, cinta de tela, tornillos para tapas de empaste	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	Encuadernación	
2.99.99		Decoración del área de atención al cliente para fechas especiales	0,00	200.000,00	200.000,00	Diarios Oficiales	
2.99.99		Mantillas para Prensas	10.000.000,00	0,00	10.000.000,00	Litografía	

Subpartida Presupuestaria	Descripción	Necesidad	Programa 01 Solicitado	Programa 02 Solicitado	Total	Unidad Solicitante
5.01.01	Maquinaria y equipo para la producción	Plooter SURECOLOR P7000	2.500.000,00	0,00	2.500.000,00	Fotomecánica
5.01.01		Recirculadores de agua	3.800.000,00	0,00	3.800.000,00	Fotomecánica
5.01.01		Destructura de Papel	0,00	500.000,00	500.000,00	Auditoria Interna
5.01.01		Equipo de Impresión Digital (Requerimiento 2018)	99.000.000,00	0,00	99.000.000,00	Arte y Diseño
5.01.01		Perforadora Automatica	60.000.000,00	0,00	60.000.000,00	Encuadernación
5.01.03	Equipo de Comunicación	Relojes Marcadores	0,00	2.500.000,00	2.500.000,00	Recursos Humanos
5.01.03		Componentes del Circuito Cerrado y Central Telefónica	0,00	1.500.000,00	1.500.000,00	Servicios Generales
5.01.03		Cámaras para el Circuito Cerrado	0,00	100.000,00	100.000,00	Servicios Generales
5.01.03		2 Teléfonos Inalámbricos para la Dirección General y Secretaria	0,00	150.000,00	150.000,00	Dirección General
5.01.03		Cámaras de Vigilancia Atención al Cliente Diarios Oficiales	0,00	5.000.000,00	5.000.000,00	Servicios Generales
5.01.03		Teléfonos y Fax	0,00	100.000,00	100.000,00	Contraloria de Servicios
5.01.03		Teléfonos Inalambricos	120.000,00	0,00	120.000,00	Litografía
5.01.03		Audifonos Tipo Diadema	600.000,00	0,00	600.000,00	Formación/Corrección/ Fotocomposición
5.01.03		Teléfonos Inalambricos	0,00	150.000,00	150.000,00	Recursos Humanos
5.01.03		Teléfonos	0,00	150.000,00	150.000,00	Planificación
5.01.03		Teléfonos Inalambricos para utilizar en ambos niveles del Almacén	0,00	150.000,00	150.000,00	Bodega
5.01.03		Previsión Financiero		100.000,00	100.000,00	Financiero Previsión
5.01.04		Equipo y mobiliario de oficina	Atriles Raks para Producción	4.500.000,00	0,00	4.500.000,00
5.01.04	Sistemas de Aires Acondicionados Eficie		0,00	15.000.000,00	15.000.000,00	Mantenimiento
5.01.04	Aire Acondicionado		2.400.000,00	0,00	2.400.000,00	Formación/Corrección/ Fotocomposición
5.01.04	Sillas de Espera		0,00	500.000,00	500.000,00	Auditoria Interna
5.01.04	Sillas para Reuniones		0,00	800.000,00	800.000,00	Auditoria Interna
5.01.04	Aire Acondicionado		0,00	1.000.000,00	1.000.000,00	Cuentas por Cobrar
5.01.04	Archivo Móvil		0,00	3.450.000,00	3.450.000,00	Diarios Oficiales
5.01.04	Sillas para el Aula de Capacitación		0,00	2.000.000,00	2.000.000,00	Recursos Humanos
5.01.04	Mueble para accesorios de equipos de doblado		200.000,00	0,00	200.000,00	Dobladoras
5.01.04	Varios		0,00	600.000,00	600.000,00	Financiero Previsión
5.01.05	Actualizar licencias de software de Virtualización, sistemas operativos y otros programas de trabajo		Actualizar licencias de software de Virtualización, sistemas operativos y otros programas de trabajo	4.000.000,00	4.000.000,00	8.000.000,00
5.01.05		Sustitución y actualización de elementos tecnológicos de conectividad, seguridad y procesamiento del datacenter	75.000.000,00	75.000.000,00	150.000.000,00	Informática
5.01.05		Seguimiento a Proyecto de Actualizar y Mejorar Portal Web Transaccional	46.500.000,00	46.500.000,00	93.000.000,00	Informática



Subpartida Presupuestaria	Descripción	Necesidad	Programa 01 Solicitado	Programa 02 Solicitado	Total	Unidad Solicitante
5.01.05	Equipo y programas de cómputo	Tarjetas y Renovaciones de Firma Digital	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00	Financiero
5.01.05		Prevision y Licencias Financiero	0,00	2.000.000,00	2.000.000,00	Financiero Previsión
5.01.05		Computadoras Macintoshs	12.000.000,00	0,00	12.000.000,00	Arte y Diseño
5.01.05		Tabletas	0,00	600.000,00	600.000,00	Auditoría Interna
5.01.05		Licencias de Project MS y AutoCAD para uso de Producción y Mantenimiento	0,00	2.500.000,00	2.500.000,00	Mantenimiento
5.01.05		Servicios de actualización y soporte del sistema de protección antivirus y seguridad	2.000.000,00	2.000.000,00	4.000.000,00	Informática
5.01.99		Maquinaria, equipo y mobiliario diverso	Dispensador de Agua para Oficina Desconcentrada	0,00	300.000,00	300.000,00
5.01.99	Maquina Compostera Manual		0,00	500.000,00	500.000,00	Planificación
5.01.99	Lockers de Madera		0,00	500.000,00	500.000,00	Auditoría Interna
5.01.99	Locker para guardar objetos y uniformes		0,00	200.000,00	200.000,00	Bodega
5.01.99	Refrigeradora para Oficina del Registro Público		0,00	215.000,00	215.000,00	Diarios Oficiales
5.02.99	Otras construcciones, adiciones o mejoras	Mejoras a la Oficina de la Dirección General	0,00	15.000.000,00	15.000.000,00	Mantenimiento
5.99.03	Bienes Intangibles	Garantía ampliada de Equipos Computacionales y software de Virtualización	0,00	20.000.000,00	20.000.000,00	Informática
5.99.03		Licencias InDesing, Photoshop, Adobe Acrobat Pro	11.250.000,00	0,00	11.250.000,00	Formación/Corrección/ Fotocomposición
5.99.03		Lincencias SodelScot	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	Formación/Corrección/ Fotocomposición
5.99.03		Garantías de Participación en Contrataciones del IMAS y el TSE	0,00	11.000.000,00	11.000.000,00	Promoción y Divulgación
6.01.02	Transferencias corrientes a órganos desconcentrados	Tributo a la ley 8488 3% del superávit a la CNE	0,00	68.500.000,00	68.500.000,00	Financiero
6.06.02	Reintegros o devoluciones	Para reintegrar sumas de dinero a personas físicas o jurídicas que por diversos motivos la institución recibe de más o en forma transitoria y que debe devolver.	0,00	2.000.000,00	2.000.000,00	Contabilidad y Presupuesto
<b>Total general</b>			<b>1.646.535.000,00</b>	<b>1.011.465.000,00</b>	<b>2.658.000.000,00</b>	

065

**JUNTA ADMINISTRATIVA DE LA IMPRENTA NACIONAL**  
**DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO POR OBJETO DEL GASTO POR PROGRAMA**  
**ANÁLISIS HORIZONTAL**  
**EJERCICIO ECONÓMICO AÑO 2019**  
**(cifras en colones)**

Código	CLASIFICACION DEL GASTO	%	PROGRAMA 01	%	PROGRAMA 02	TOTAL PRESUPUESTO	%
	<b>Totales</b>	<b>61,95%</b>	<b>1.646.535.000,00</b>	<b>38,05%</b>	<b>1.011.465.000,00</b>	<b>2.658.000.000,00</b>	<b>100,00%</b>
<b>0</b>	<b>Remuneración</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>	<b>100,00%</b>	<b>10.000.000,00</b>	<b>10.000.000,00</b>	<b>100,00%</b>
0.02.05	Dietas	0,00%	0,00	100,00%	10.000.000,00	10.000.000,00	100,00%
<b>1</b>	<b>Servicios</b>	<b>46,25%</b>	<b>554.235.000,00</b>	<b>53,75%</b>	<b>644.015.000,00</b>	<b>1.198.250.000,00</b>	<b>100,00%</b>
1.01	Alquileres	49,23%	48.000.000,00	50,77%	49.500.000,00	97.500.000,00	100,00%
1.01.02	Alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario	0,00%	0,00	100,00%	1.500.000,00	1.500.000,00	100,00%
1.01.03	Alquiler de equipo de cómputo	50,00%	48.000.000,00	50,00%	48.000.000,00	96.000.000,00	100,00%
1.02	Servicios Básicos	45,75%	77.800.000,00	54,25%	92.270.000,00	170.070.000,00	100,00%
1.02.01	Servicio de Agua y Alcantarillado	50,00%	16.000.000,00	50,00%	16.000.000,00	32.000.000,00	100,00%
1.02.02	Servicio de Energía Eléctrica	50,00%	40.000.000,00	50,00%	40.000.000,00	80.000.000,00	100,00%
1.02.03	Servicio de Correo	0,00%	0,00	100,00%	70.000,00	70.000,00	100,00%
1.02.04	Servicio de Telecomunicaciones	46,67%	21.000.000,00	53,33%	24.000.000,00	45.000.000,00	100,00%
1.02.99	Otros Servicios Básicos	6,15%	800.000,00	93,85%	12.200.000,00	13.000.000,00	100,00%
1.03	Servicios Comerciales Y Financieros	35,67%	78.500.000,00	64,33%	141.600.000,00	220.100.000,00	100,00%
1.03.01	Información	0,00%	0,00	100,00%	1.000.000,00	1.000.000,00	100,00%
1.03.02	Publicidad y Propaganda	0,00%	0,00	100,00%	16.500.000,00	16.500.000,00	100,00%
1.03.03	Impresión, Encuadernación y Otros	21,08%	3.500.000,00	78,92%	13.100.000,00	16.600.000,00	100,00%
1.03.06	Comisiones y Gastos por Servicios Financieros y Com	0,00%	0,00	100,00%	36.000.000,00	36.000.000,00	100,00%
1.03.07	Servicios de Tecnologías de Información	50,00%	75.000.000,00	50,00%	75.000.000,00	150.000.000,00	100,00%
1.04	Servicios de Gestión y Apoyo	35,90%	85.850.000,00	64,10%	153.270.000,00	239.120.000,00	100,00%
1.04.01	Servicios en Ciencias de la Salud	52,82%	6.550.000,00	47,18%	5.850.000,00	12.400.000,00	100,00%
1.04.03	Servicios de Ingeniería	0,00%	0,00	100,00%	17.800.000,00	17.800.000,00	100,00%
1.04.04	Servicios en Ciencias Economicas y Soc	0,00%	0,00	100,00%	2.000.000,00	2.000.000,00	100,00%
1.04.06	Servicios Generales	38,18%	75.800.000,00	61,82%	122.720.000,00	198.520.000,00	100,00%
1.04.99	Otros Servicios de Gestión y Apoyo	41,67%	3.500.000,00	58,33%	4.900.000,00	8.400.000,00	100,00%
1.05	Gastos de Viaje y de Transporte	0,00%	0,00	100,00%	12.940.000,00	12.940.000,00	100,00%
1.05.01	Transporte Dentro del País	0,00%	0,00	100,00%	390.000,00	390.000,00	100,00%
1.05.02	Viáticos Dentro del País	0,00%	0,00	100,00%	5.250.000,00	5.250.000,00	100,00%
1.05.03	Transporte en el Exterior	0,00%	0,00	100,00%	4.300.000,00	4.300.000,00	100,00%
1.05.04	Viáticos en el Exterior	0,00%	0,00	100,00%	3.000.000,00	3.000.000,00	100,00%
1.06	Seguros, Reaseguros y Otras Oblig.	42,43%	16.000.000,00	57,57%	21.710.000,00	37.710.000,00	100,00%
1.06.01	Seguros	42,43%	16.000.000,00	57,57%	21.710.000,00	37.710.000,00	100,00%
1.07	Capacitación y Protocolo	30,44%	10.345.000,00	69,56%	23.645.000,00	33.990.000,00	100,00%
1.07.01	Actividades de Capacitación	39,77%	8.750.000,00	60,23%	13.250.000,00	22.000.000,00	100,00%
1.07.02	Actividades Protocolarias y Sociales	14,51%	1.595.000,00	85,49%	9.395.000,00	10.990.000,00	100,00%
1.07.03	Gastos de Representación Institución.	0,00%	0,00	100,00%	1.000.000,00	1.000.000,00	100,00%
1.08	Mantenimiento y Reparación	63,60%	237.740.000,00	36,40%	136.045.000,00	373.785.000,00	100,00%
1.08.01	Mantenimiento de Edificios, Locales y Terrenos	49,18%	15.000.000,00	50,82%	15.500.000,00	30.500.000,00	100,00%
1.08.04	Mant. y Rep. Maq. y Eq. Producción	90,26%	113.000.000,00	9,74%	12.200.000,00	125.200.000,00	100,00%
1.08.05	Mant. y Rep. Equipo de Transporte	47,34%	2.000.000,00	52,66%	2.225.000,00	4.225.000,00	100,00%
1.08.06	Mant. y Rep. Equipo de Comunicación	50,00%	2.150.000,00	50,00%	2.150.000,00	4.300.000,00	100,00%
1.08.07	Mant. y Rep. de Equipo y Mob. Oficina	37,97%	5.000.000,00	62,03%	8.170.000,00	13.170.000,00	100,00%
1.08.08	Mant. y Rep.. Eq. Computo y Sist. Inf.	52,07%	99.940.000,00	47,93%	92.000.000,00	191.940.000,00	100,00%



**JUNTA ADMINISTRATIVA DE LA IMPRENTA NACIONAL**  
**DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO POR OBJETO DEL GASTO POR PROGRAMA**  
**ANÁLISIS HORIZONTAL**  
**EJERCICIO ECONÓMICO AÑO 2019**  
(cifras en colones)

066

Código	CLASIFICACION DEL GASTO	%	PROGRAMA		PROGRAMA		TOTAL	
			01	%	02	PRESUPUESTO	%	
1.08.99	Mant. y Rep. De Otros Equipos	14,61%	650.000,00	85,39%	3.800.000,00	4.450.000,00	100,00%	
1.09	Impuestos	0,00%	0,00	100,00%	1.640.000,00	1.640.000,00	100,00%	
1.09.99	Otros Impuestos	0,00%	0,00	100,00%	1.640.000,00	1.640.000,00	100,00%	
1.99	Servicios Diversos	0,00%	0,00	100,00%	11.395.000,00	11.395.000,00	100,00%	
1.99.02	Intereses Moratorios y Multas	0,00%	0,00	100,00%	10.000.000,00	10.000.000,00	100,00%	
1.99.05	Deducibles	0,00%	0,00	100,00%	300.000,00	300.000,00	100,00%	
1.99.99	Otros Servicios No Especificados	0,00%	0,00	100,00%	1.095.000,00	1.095.000,00	100,00%	
<b>2</b>	<b>Materiales y Suministros</b>	<b>91,44%</b>	<b>767.430.000,00</b>	<b>8,56%</b>	<b>71.885.000,00</b>	<b>839.315.000,00</b>	<b>100,00%</b>	
2.01	Productos Químicos y Conexos	88,84%	51.900.000,00	11,16%	6.520.000,00	58.420.000,00	100,00%	
2.01.01	Combustibles y Lubricantes	51,25%	3.070.000,00	48,75%	2.920.000,00	5.990.000,00	100,00%	
2.01.02	Productos Farmacéuticos y Medicinales	50,00%	1.150.000,00	50,00%	1.150.000,00	2.300.000,00	100,00%	
2.01.04	Tintas, Pinturas y Diluyentes	95,16%	43.230.000,00	4,84%	2.200.000,00	45.430.000,00	100,00%	
2.01.99	Otros Productos Químicos y Conexos	94,68%	4.450.000,00	5,32%	250.000,00	4.700.000,00	100,00%	
2.02	Alimentos y Productos Agropccuarios	0,00%	0,00	100,00%	3.800.000,00	3.800.000,00	100,00%	
2.02.03	Alimentos y Bebidas	0,00%	0,00	100,00%	3.800.000,00	3.800.000,00	100,00%	
2.03	Mat. y Prod. Uso Const y Manten.	74,69%	44.505.000,00	25,31%	15.085.000,00	59.590.000,00	100,00%	
2.03.01	Materiales y Productos Metálicos	50,00%	1.500.000,00	50,00%	1.500.000,00	3.000.000,00	100,00%	
2.03.02	Mat. y Prod. Minerales y Asfálticos	50,00%	750.000,00	50,00%	750.000,00	1.500.000,00	100,00%	
2.03.03	Madera y sus Derivados	50,00%	200.000,00	50,00%	200.000,00	400.000,00	100,00%	
2.03.04	Mat. y Prod. Elect. Tel y Computo	89,52%	22.500.000,00	10,48%	2.635.000,00	25.135.000,00	100,00%	
2.03.05	Materiales y Productos de Vidrio	50,00%	500.000,00	50,00%	500.000,00	1.000.000,00	100,00%	
2.03.06	Materiales y Productos de Plástico	68,52%	18.500.000,00	31,48%	8.500.000,00	27.000.000,00	100,00%	
2.03.99	Otros Mate. y Produc. de Costru y Mante	35,69%	555.000,00	64,31%	1.000.000,00	1.555.000,00	100,00%	
2.04	Herramientas, Repuestos y Accesorios	89,25%	154.875.000,00	10,75%	18.651.000,00	173.526.000,00	100,00%	
2.04.01	Herramientas e Instrumentos	88,98%	14.530.000,00	11,02%	1.800.000,00	16.330.000,00	100,00%	
2.04.02	Repuestos y Accesorios	89,28%	140.345.000,00	10,72%	16.851.000,00	157.196.000,00	100,00%	
2.05	Bienes Para Producción y Comerc.	100,00%	50.000.000,00	0,00%	0,00	50.000.000,00	100,00%	
2.05.01	Materia Prima	100,00%	50.000.000,00	0,00%	0,00	50.000.000,00	100,00%	
2.99	Útiles, Materiales y Sumin. Diversos	94,37%	466.150.000,00	5,63%	27.829.000,00	493.979.000,00	100,00%	
2.99.01	Útiles y Mat. de Oficina y Computo	87,11%	20.950.000,00	12,89%	3.100.000,00	24.050.000,00	100,00%	
2.99.02	Útiles y Materiales médicos, hospitalarios e Invest.	42,35%	1.300.000,00	57,65%	1.770.000,00	3.070.000,00	100,00%	
2.99.03	Prod. de Papel, Cartón e Impresos	98,36%	415.500.000,00	1,64%	6.910.000,00	422.410.000,00	100,00%	
2.99.04	Textiles y Vestuario	56,89%	9.700.000,00	43,11%	7.350.000,00	17.050.000,00	100,00%	
2.99.05	Útiles y Materiales de Limpieza	69,55%	3.300.000,00	30,45%	1.445.000,00	4.745.000,00	100,00%	
2.99.06	Útiles y Materiales de Resg. Y Seg.	53,48%	4.300.000,00	46,52%	3.740.000,00	8.040.000,00	100,00%	
2.99.99	Otros Útiles, Materiales y Suministros	75,95%	11.100.000,00	24,05%	3.514.000,00	14.614.000,00	100,00%	
<b>5</b>	<b>Bienes Duraderos</b>	<b>60,17%</b>	<b>324.870.000,00</b>	<b>35,10%</b>	<b>215.065.000,00</b>	<b>539.935.000,00</b>	<b>95,27%</b>	
5.01	Maquinaria, Equipo y Mobiliario	64,90%	312.620.000,00	35,10%	169.065.000,00	481.685.000,00	100,00%	
5.01.01	Maquinaria y Equipo Para Producción	99,70%	165.300.000,00	0,30%	500.000,00	165.800.000,00	100,00%	
5.01.03	Equipo de Comunicación	6,78%	720.000,00	93,22%	9.900.000,00	10.620.000,00	100,00%	
5.01.04	Equipo y Mobiliario de Oficina	23,32%	7.100.000,00	76,68%	23.350.000,00	30.450.000,00	100,00%	
5.01.05	Equipo y Programas de Computo	51,08%	139.500.000,00	48,92%	133.600.000,00	273.100.000,00	100,00%	
5.01.99	Maquinaria, Equipo y Mobiliario Diverso	0,00%	0,00	100,00%	1.715.000,00	1.715.000,00	100,00%	
5.02	Construcciones, adiciones y mejoras	0,00%	0,00	100,00%	15.000.000,00	15.000.000,00	100,00%	
5.02.99	Otras construcciones, adiciones y mejoras	0,00%	0,00	100,00%	15.000.000,00	15.000.000,00	100,00%	
5.99	Bienes Duraderos Diversos	28,32%	12.250.000,00	71,68%	31.000.000,00	43.250.000,00	100,00%	

**JUNTA ADMINISTRATIVA DE LA IMPRENTA NACIONAL**  
**DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO POR OBJETO DEL GASTO POR PROGRAMA**  
**ANÁLISIS HORIZONTAL**  
**EJERCICIO ECONÓMICO AÑO 2019**  
(cifras en colones)

067

Código	CLASIFICACION DEL GASTO	%	PROGRAMA 01	%	PROGRAMA 02	TOTAL PRESUPUESTO	%
5.99.03	Bienes intangibles	28,32%	12.250.000,00	71,68%	31.000.000,00	43.250.000,72	100,00%
<b>6</b>	<b>Transferencias Corrientes al Sec Privado</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>	<b>100,00%</b>	<b>70.500.000,00</b>	<b>70.500.000,00</b>	<b>100,00%</b>
6.01	Transf. Corrientes a Personas	0,00%	0,00	100,00%	68.500.000,00	68.500.000,00	100,00%
6.01.02	Transf. corrientes a órganos desconcentrados	0,00%	0,00	100,00%	68.500.000,00	68.500.000,00	100,00%
6.06	Otras transferencias corrientes al sector privado	0,00%	0,00	100,00%	2.000.000,00	2.000.000,00	100,00%
6.06.02	Reintegros o Devoluciones	0,00%	0,00	100,00%	2.000.000,00	2.000.000,00	100,00%

COD	CLASIFICACION DEL GASTO	%	PROGRAMA		PROGRAMA		TOTAL	
			01	%	0 02	%	PRESUPUESTO	%
	<b>TOTALES</b>	<b>100,00%</b>	<b>1.646.535.000,00</b>	<b>100,00%</b>	<b>1.011.465.000,00</b>	<b>100,00%</b>	<b>2.658.000.000,00</b>	<b>100,00%</b>
<b>0</b>	<b>REMUNERACION</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,01</b>	<b>10.000.000,00</b>	<b>100,00%</b>	<b>10.000.000,00</b>	<b>0,00</b>
0.02	REMUNERACIONES EVENTUALES	0,00	0,00	0,01	10.000.000,00	100,00%	10.000.000,00	0,00
0.02.05	DIETAS	0,00	0,00	0,01	10.000.000,00	100,00%	10.000.000,00	0,00
<b>1</b>	<b>SERVICIOS</b>	<b>0,34</b>	<b>554.235.000,00</b>	<b>0,64</b>	<b>644.015.000,00</b>	<b>100,00%</b>	<b>1.198.250.000,00</b>	<b>0,45</b>
1.01	ALQUILERES	0,03	48.000.000,00	0,05	49.500.000,00	100,00%	97.500.000,00	0,04
1.01.02	ALQUILER DE MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO	0,00	0,00	0,00	1.500.000,00	100,00%	1.500.000,00	0,00
1.01.03	ALQUILER DE EQUIPO DE COMPUTO	0,03	48.000.000,00	0,05	48.000.000,00	100,00%	96.000.000,00	0,04
1.02	SERVICIOS BASICOS	0,05	77.800.000,00	0,09	92.270.000,00	100,00%	170.070.000,00	0,06
1.02.01	SERVICIO DE AGUA Y ALCANTARILLADO	0,01	16.000.000,00	0,02	16.000.000,00	100,00%	32.000.000,00	0,01
1.02.02	SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA	0,02	40.000.000,00	0,04	40.000.000,00	100,00%	80.000.000,00	0,03
1.02.03	SERVICIO DE CORREO	0,00	0,00	0,00	70.000,00	100,00%	70.000,00	0,00
1.02.04	SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES	0,01	21.000.000,00	0,02	24.000.000,00	100,00%	45.000.000,00	0,02
1.02.99	OTROS SERVICIOS BASICOS	0,00	800.000,00	0,01	12.200.000,00	100,00%	13.000.000,00	0,00
1.03	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	0,00	78.500.000,00	0,03	141.600.000,00	100,00%	220.100.000,00	0,01
1.03.01	INFORMACION	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00	100,00%	1.000.000,00	0,00
1.03.02	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	0,00	0,00	0,02	16.500.000,00	100,00%	16.500.000,00	0,01
1.03.03	IMPRESION, ENCUADERNACION Y OTROS	0,00	3.500.000,00	0,01	13.100.000,00	100,00%	16.600.000,00	0,01
1.03.06	COMISIONES Y GASTOS POR SERVICIOS FINANCIEROS Y C	0,00	0,00	0,04	36.000.000,00	100,00%	36.000.000,00	0,01
1.03.07	SERVICIOS DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION	0,05	75.000.000,00	0,07	75.000.000,00	100,00%	150.000.000,00	0,06
1.04	SERVICIOS EN CIENCIAS DE LA SALUD	0,05	85.850.000,00	0,15	153.270.000,00	100,00%	239.120.000,00	0,09
1.04.01	SERVICIOS MEDICOS Y DE LABORATORIO	0,00	6.550.000,00	0,01	5.850.000,00	100,00%	12.400.000,00	0,00
1.04.03	SERVICIOS DE INGENIERIA	0,00	0,00	0,02	17.800.000,00	100,00%	17.800.000,00	0,01
1.04.04	SERVICIOS DE CIENCIAS ECONOMICAS Y SOCIALES	0,00	0,00	0,00	2.000.000,00	100,00%	2.000.000,00	0,00
1.04.06	SERVICIOS GENERALES	0,05	75.800.000,00	0,12	122.720.000,00	100,00%	198.520.000,00	0,07
1.04.99	OTROS SERVICIOS DE GESTION Y APOYO	0,00	3.500.000,00	0,00	4.900.000,00	100,00%	8.400.000,00	0,00
1.05	GASTOS DE VIAJE Y DE TRANSPORTE	0,00	0,00	0,01	12.940.000,00	100,00%	12.940.000,00	0,00
1.05.01	TRANSPORTE DENTRO DEL PAIS	0,00	0,00	0,00	390.000,00	100,00%	390.000,00	0,00
1.05.02	VIATICOS DENTRO DEL PAIS	0,00	0,00	0,01	5.250.000,00	100,00%	5.250.000,00	0,00
1.05.03	TRANSPORTE EN EL EXTERIOR	0,00	0,00	0,00	4.300.000,00	100,00%	4.300.000,00	0,00
1.05.04	VIATICOS EN EL EXTERIOR	0,00	0,00	0,00	3.000.000,00	100,00%	3.000.000,00	0,00
1.06	SEGUROS, REASEGUROS Y OTRAS OBLIG.	0,01	16.000.000,00	0,02	21.710.000,00	100,00%	37.710.000,00	0,01
1.06.01	SEGUROS	0,01	16.000.000,00	0,02	21.710.000,00	100,00%	37.710.000,00	0,01
1.07	CAPACITACION Y PROTOCOLO	0,01	10.345.000,00	0,02	23.645.000,00	100,00%	33.990.000,00	0,01
1.07.01	ACTIVIDADES DE CAPACITACION	0,01	8.750.000,00	0,01	13.250.000,00	100,00%	22.000.000,00	0,01
1.07.02	ACTIVIDADES PROTOCOLARIAS Y SOCIALES	0,00	1.595.000,00	0,01	9.395.000,00	100,00%	10.990.000,00	0,00
1.07.03	GASTOS DE REPRESENTACION INSTITUCION	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00	100,00%	1.000.000,00	0,00
1.08	MANTENIMIENTO Y REPARACION	0,14	237.740.000,00	0,13	136.045.000,00	100,00%	373.785.000,00	0,14
1.08.01	MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS, LOCALES Y TERRENOS	0,01	15.000.000,00	0,02	15.500.000,00	100,00%	30.500.000,00	0,01
1.08.04	MANT. Y REP. MAQ. Y EQ. PRODUCCION	0,07	113.000.000,00	0,01	12.200.000,00	100,00%	125.200.000,00	0,05
1.08.05	MANT. Y REP. EQUIPO DE TRANSPORTE	0,00	2.000.000,00	0,00	2.225.000,00	100,00%	4.225.000,00	0,00
1.08.06	MANT. Y REP. EQUIPO DE COMUNICACION	0,00	2.150.000,00	0,00	2.150.000,00	100,00%	4.300.000,00	0,00
1.08.07	MANT. Y REP. DE EQUIPO Y MOB. OFICINA	0,00	5.000.000,00	0,01	8.170.000,00	100,00%	13.170.000,00	0,00
1.08.08	MANT. Y REP. EQ. COMPUTO Y SIST. INF.	0,06	99.940.000,00	0,09	92.000.000,00	100,00%	191.940.000,00	0,07
1.08.99	MANT. Y REP. OTROS EQUIPOS	0,00	650.000,00	0,00	3.800.000,00	100,00%	4.450.000,00	0,00
1.09	IMPUESTOS	0,00	0,00	0,00	1.640.000,00	100,00%	1.640.000,00	0,00
1.09.99	OTROS IMPUESTOS	0,00	0,00	0,00	1.640.000,00	100,00%	1.640.000,00	0,00
1.99	SERVICIOS DIVERSOS	0,00	0,00	0,00	11.395.000,00	100,00%	11.395.000,00	0,00
1.99.02	INTERESES MORATORIOS Y MULTAS	0,00	0,00	0,01	10.000.000,00	100,00%	10.000.000,00	0,00
1.99.05	DEDUCIBLES	0,00	0,00	0,00	300.000,00	100,00%	300.000,00	0,00
1.99.99	OTROS SERVICIOS NO ESPECIFICADOS	0,00	0,00	0,00	1.095.000,00	100,00%	1.095.000,00	0,00
<b>2</b>	<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	<b>0,47</b>	<b>767.430.000,00</b>	<b>0,07</b>	<b>71.885.000,00</b>	<b>100,00%</b>	<b>839.315.000,00</b>	<b>0,32</b>
2.01	PRODUCTOS QUIMICOS Y CONEXOS	0,03	51.900.000,00	0,01	6.520.000,00	100,00%	58.420.000,00	0,02
2.01.01	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	0,00	3.070.000,00	0,00	2.920.000,00	100,00%	5.990.000,00	0,00
2.01.02	PRODUCTOS FARMACEUTICOS Y MEDICINALES	0,00	1.150.000,00	0,00	1.150.000,00	100,00%	2.300.000,00	0,00
2.01.04	TINTAS, PINTURAS Y DILUYENTES	0,03	43.230.000,00	0,00	2.200.000,00	100,00%	45.430.000,00	0,02



COD	CLASIFICACION DEL GASTO	%	PROGRAMA		PROGRAMA		TOTAL	
			01	%	02	%	PRESUPUESTO	%
2,01,99	OTROS PRODUCTOS QUIMICOS Y CONEXOS	0,00	4.450.000,00	0,00	250.000,00		4.700.000,00	0,00
2.02	ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROPECUARIOS	0,00	0,00	0,00	3.800.000,00		3.800.000,00	0,00
2,02,03	ALIMENTOS Y BEBIDAS	0,00	0,00	0,00	3.800.000,00		3.800.000,00	0,00
2.03	MAT. Y PROD. USO CONST Y MANTEN.	0,03	44.505.000,00	0,01	15.085.000,00		59.590.000,00	0,02
2,03,01	MATERIALES Y PRODUCTOS METALICOS	0,00	1.500.000,00	0,00	1.500.000,00		3.000.000,00	0,00
2,03,02	MAT. Y PROD. MINERALES Y ASFALTICOS	0,00	750.000,00	0,00	750.000,00		1.500.000,00	0,00
2,03,03	MADERA Y SUS DERIVADOS	0,00	200.000,00	0,00	200.000,00		400.000,00	0,00
2,03,04	MAT. Y PROD. ELECT. TEL Y COMPUTO	0,01	22.500.000,00	0,00	2.635.000,00		25.135.000,00	0,01
2,03,05	MATERIALES Y PRODUCTOS DE VIDRIO	0,00	500.000,00	0,00	500.000,00		1.000.000,00	0,00
2,03,06	MATERIALES Y PRODUCTOS DE PLASTICO	0,01	18.500.000,00	0,01	8.500.000,00		27.000.000,00	0,01
2,03,99	OTROS MATERIALES Y PRODUC. DE COSTRUCCION Y MA	0,00	555.000,00	0,00	1.000.000,00		1.555.000,00	0,00
2.04	HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS	0,09	154.875.000,00	0,02	18.651.000,00		173.526.000,00	0,07
2,04,01	HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS	0,01	14.530.000,00	0,00	1.800.000,00		16.330.000,00	0,01
2,04,02	REPUESTOS Y ACCESORIOS	0,09	140.345.000,00	0,02	16.851.000,00		157.196.000,00	0,06
2.05	BIENES PARA PRODUCCION Y COMERC.	0,03	50.000.000,00	0,00	0,00		50.000.000,00	0,02
2,05,01	MATERIA PRIMA	0,03	50.000.000,00	0,00	0,00		50.000.000,00	0,02
2.99	UTILES, MATERIALES Y SUMIN. DIVERSOS	0,28	466.150.000,00	0,03	27.829.000,00		493.979.000,00	0,19
2,99,01	UTILES Y MAT. DE OFICINA Y COMPUTO	0,01	20.950.000,00	0,00	3.100.000,00		24.050.000,00	0,01
2,99,02	UTILES Y MAT. MEDICOS,HOSPITALARIO Y DE INV	0,00	1.300.000,00	0,00	1.770.000,00		3.070.000,00	0,00
2,99,03	PROD. DE PAPEL, CARTON E IMPRESOS	0,25	415.500.000,00	0,01	6.910.000,00		422.410.000,00	0,16
2,99,04	TEXTILES Y VESTUARIO	0,01	9.700.000,00	0,01	7.350.000,00		17.050.000,00	0,01
2,99,05	UTILES Y MATERIALES DE LIMPIEZA	0,00	3.300.000,00	0,00	1.445.000,00		4.745.000,00	0,00
2,99,06	UTILES Y MATERIALES DE RESG. Y SEG.	0,00	4.300.000,00	0,00	3.740.000,00		8.040.000,00	0,00
2,99,99	OTROS UTILES, MATERIALES Y SUMIN.	0,01	11.100.000,00	0,00	3.514.000,00		14.614.000,00	0,01
<b>5</b>	<b>BIENES DURADEROS</b>	<b>0,20</b>	<b>324.870.000,00</b>	<b>0,21</b>	<b>215.065.000,00</b>		<b>539.935.000,00</b>	<b>0,20</b>
5.01	MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO	0,19	312.620.000,00	0,17	169.065.000,00		481.685.000,00	0,18
5,01,01	MAQUINARIA Y EQUIPO PARA PRODUCCION	0,10	165.300.000,00	0,00	500.000,00		165.800.000,00	0,06
5,01,03	EQUIPO DE COMUNICACION	0,00	720.000,00	0,01	9.900.000,00		10.620.000,00	0,00
5,01,04	EQUIPO Y MOBILIARIO DE OFICINA	0,00	7.100.000,00	0,02	23.350.000,00		30.450.000,00	0,01
5,01,05	EQUIPO Y PROGRAMAS DE COMPUTO	0,08	139.500.000,00	0,13	133.600.000,00		273.100.000,00	0,10
5,01,06	EQUIPO SANITARIO Y DE LABORATORIO E INVESTIGACION	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
5,01,99	MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO DIVERSO	0,00	0,00	0,00	1.715.000,00		1.715.000,00	0,00
5.02	CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS	0,00	0,00	0,01	15.000.000,00		15.000.000,00	1,50
5,02,99	OTRAS CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS	0,00	0,00	0,01	15.000.000,00		15.000.000,00	1,50
5.99	BIENES DURADEROS DIVERSOS	0,01	12.250.000,00	3,10	31.000.000,00		43.250.000,00	4,33
5,99,03	BIENES INTANGIBLES	0,01	12.250.000,00	3,10	31.000.000,00		43.250.000,00	4,33
<b>6</b>	<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,07</b>	<b>70.500.000,00</b>		<b>70.500.000,00</b>	<b>0,03</b>
6.01	TRANSF. CORRIENTES AL SECTOR PUBLICO	0,00	0,00	0,07	68.500.000,00		68.500.000,00	0,03
6,01,02	TRANSF CORRIENTES A ORGANOS DESCON	0,00	0,00	0,07	68.500.000,00		68.500.000,00	0,03
6.06	OTRAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PRIVADO	0,00	0,00	0,00	2.000.000,00		2.000.000,00	0,00
6,06,02	REINTEGROS O DEVOLUCIONES	0,00	0,00	0,00	2.000.000,00		2.000.000,00	0,00



COD	CLASIFICACION DEL GASTO	PRESUPUESTO		EGRESOS REALES			EGRESOS REALES		
		AÑO 2019	(a)	A JUNIO -18	%	%	AÑO 2017	%	%
		(a)	(a)	PROYECTADOS	(a-b)	(c)	(c)	(b-c)	
				P/ AÑO 2018 (b)	(b)				
	TOTALES	2.658.000.000,00	100,00%	2.480.000.000,00	100,00%	0,00%	1.376.009.781,63	100,00%	0,00%
0	REMUNERACION	10.000.000,00	0,38%	10.000.000,00	0,40%	-0,03%	44.659.504,80	3,25%	-3%
0.01	REMUNERACIONES BASICAS	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00%	0,00	0,00%	0,00%
0.01.01	SUELDOS CARGOS FIJOS	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00%	0,00	0,00%	0,00%
0.02	REMUNERACIONES EVENTUALES	10.000.000,00	0,38%	10.000.000,00	0,40%	-0,03%	7.329.465,00	0,53%	-0,13%
0.02.01	TIEMPO EXTRAORDINARIO	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00%	0,00	0,00%	0,00%
0.02.02	RECARGO DE FUNCIONES	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00%	0,00	0,00%	0,00%
0.02.05	DIETAS	10.000.000,00	0,38%	10.000.000,00	0,40%	-0,03%	7.329.465,00	0,53%	-0,13%
0.03	INCENTIVOS SALARIALES	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00%	32.044.850,09	2,33%	-2,33%
0.03.01	RETRIBUCION POR AÑOS DE SERVICIO	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00%	0,00	0,00%	0,00%
0.03.02	RESTRIC.AL EJERC.LIBERAL DE LA PROFESION	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00%	0,00	0,00%	0,00%
0.03.03	DECIMO TERCER MES	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00%	4.702.636,83	0,34%	-0,34%
0.03.03	SALARIO ESCOLAR	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00%	27.342.213,26	1,99%	-1,99%
0.03.03	OTROS INCENTIVOS SALARIALES	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00%	0,00	0,00%	0,00%
0.04	CONTRIB.PATRONALES AL DESAR.Y LA SEG. SOC.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00%	2.665.831,76	0,19%	-0,19%
0.04.01	CONTRIBUCION PATRONAL AL SEGURO DE SALUD DE LA C.C.S.S. (14%)	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00%	2.529.122,05	0,18%	-0,18%
0.04.05	CONTRIBUCION PATRONAL AL BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00%	136.709,71	0,01%	-0,01%
0.05	CONTRIB. PATRONALES A FONDOS DE PENSIONES Y OTROS FONDOS DE CAPITALIZACION	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00%	2.619.357,95	0,19%	-0,19%
0.05.01	CONTRIBUCION PATRONAL A LAS PENSIONES DE LA C.C.S.S. (5,08%)	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00%	1.388.970,60	0,00%	0,00%
0.05.02	APORTE PATRONAL AL REGIMEN OBLIGATORIO DE PENSIONES COMPLEMENTARIAS 1,5 %	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00%	410.129,12	0,03%	-0,03%
0.05.03	APORTE PATRONAL AL FONDO DE CAPITALIZACION LABORAL 3%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00%	820.258,23	0,06%	-0,06%
1	SERVICIOS	1.198.250.000,00	45,08%	1.219.460.000,00	49,17%	-4,09%	668.126.874,01	48,56%	0,62%
1.01	ALQUILERES	97.500.000,00	3,67%	52.000.000,00	2,10%	1,57%	0,00	0,00%	2,10%
1.01.02	ALQUILER DE MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO	1.500.000,00	0,06%	0,00	0,00%	0,06%	0,00	0,00%	0,00%
1.01.03	ALQUILER DE EQUIPO DE COMPUTO	96.000.000,00	3,61%	52.000.000,00	2,10%	1,51%	0,00	0,00%	2,10%
1.02	SERVICIOS BASICOS	170.070.000,00	6,40%	200.570.000,00	8,09%	-1,69%	152.821.708,52	11,11%	-3,02%
1.02.01	SERVICIO DE AGUA Y ALCANTARILLADO	32.000.000,00	1,20%	40.000.000,00	1,61%	-0,41%	26.462.534,00	1,92%	-0,31%
1.02.02	SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA	80.000.000,00	3,01%	110.000.000,00	4,44%	-1,43%	79.781.990,00	5,80%	-1,36%
1.02.03	SERVICIO DE CORREO	70.000,00	0,00%	70.000,00	0,00%	0,00%	22.120,00	0,00%	0,00%
1.02.04	SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES	45.000.000,00	1,69%	45.600.000,00	1,84%	-0,15%	45.288.536,25	3,29%	-1,45%
1.02.99	OTROS SERVICIOS BASICOS	13.000.000,00	0,49%	4.900.000,00	0,20%	0,29%	1.266.528,27	0,09%	0,11%
1.03	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	220.100.000,00	8,28%	166.250.000,00	6,70%	1,58%	178.571.904,45	12,98%	-6,27%
1.03.01	INFORMACION	1.000.000,00	0,04%	1.000.000,00	0,04%	0,00%	0,00	0,00%	0,04%
1.03.02	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	16.500.000,00	0,62%	16.500.000,00	0,67%	-0,04%	14.479.944,04	1,05%	-0,39%
1.03.03	IMPRESION, ENCUADERNACION Y OTROS	16.600.000,00	0,62%	6.750.000,00	0,27%	0,35%	35.551.678,00	2,58%	-2,31%
1.03.05	TRANSPORTES DE BIENES	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00%	0,00	0,00%	0,00%
1.03.06	COMISIONES Y GTOS P/ SERV FINANC. Y COMER	36.000.000,00	1,35%	32.000.000,00	1,29%	0,06%	29.023.107,48	2,11%	-0,82%
1.03.07	SERVICIOS DE TRANSFERENCIA ELECTRONICA DE INFORMACION	150.000.000,00	5,64%	110.000.000,00	4,44%	1,21%	99.517.174,93	7,23%	-2,80%

COD	CLASIFICACION DEL GASTO	PRESUPUESTO		EGRESOS REALES			EGRESOS REALES		
		AÑO 2019		A JUNIO -18		AÑO 2017			
		(a)	(a)	PROYECTADOS	%	(a-b)	REALES	%	(b-c)
			P/ AÑO 2018 (b)	(b)		(c)	(c)		
1.04	SERVICIOS DE GESTION Y APOYO	239.120.000,00	9,00%	378.210.000,00	15,25%	-6,25%	160.353.193,74	11,65%	3,60%
1.04.01	SERVICIOS MEDICOS Y DE LABORATORIO	12.400.000,00	0,47%	12.600.000,00	0,51%	-0,04%	7.520.000,00	0,55%	-0,04%
1.04.03	SERVICIOS DE INGENIERIA	17.800.000,00	0,67%	138.000.000,00	5,56%	-4,89%	2.386.200,00	0,17%	5,39%
1.04.04	SERVICIOS DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES	2.000.000,00	7,47%	4.000.000,00	0,16%	7,31%	0,00	0,00%	0,16%
1.04.06	SERVICIOS GENERALES	198.520.000,00	7,47%	220.270.000,00	8,88%	-1,41%	149.978.739,49	10,90%	-2,02%
1.04.99	OTROS SERVICIOS DE GESTION Y APOYO	8.400.000,00	0,32%	3.340.000,00	0,13%	0,18%	468.254,25	0,03%	0,10%
1.05	GASTOS DE VIAJE Y DE TRANSPORTE	12.940.000,00	0,49%	13.090.000,00	0,53%	-0,04%	1.025.325,00	0,07%	0,45%
1.05.01	TRANSPORTE DENTRO DEL PAIS	390.000,00	0,01%	540.000,00	0,02%	-0,01%	12.325,00	0,00%	0,02%
1.05.02	VIATICOS DENTRO DEL PAIS	5.250.000,00	0,20%	6.550.000,00	0,26%	-0,07%	1.013.000,00	0,07%	0,19%
1.05.03	TRANSPORTE EN EL EXTERIOR	4.300.000,00	0,16%	3.000.000,00	0,12%	0,04%	0,00	0,00%	0,12%
1.05.04	VIATICOS EN EL EXTERIOR	3.000.000,00	0,11%	3.000.000,00	0,12%	-0,01%	0,00	0,00%	0,12%
1.06	SEGUROS, REASEGUROS Y OTRAS OBLIG.	37.710.000,00	1,42%	37.710.000,00	1,52%	-0,10%	33.278.755,00	2,42%	-0,90%
1.06.01	SEGUROS	37.710.000,00	1,42%	37.710.000,00	1,52%	-0,10%	33.278.755,00	2,42%	-0,90%
1.07	CAPACITACION Y PROTOCOLO	33.990.000,00	1,28%	58.250.000,00	2,35%	-1,07%	21.367.898,00	1,55%	0,80%
1.07.01	ACTIVIDADES DE CAPACITACION	22.000.000,00	0,83%	47.850.000,00	1,93%	-1,10%	17.124.000,00	1,24%	0,68%
1.07.02	ACTIVIDADES PROTOCOLARIAS Y SOCIALES	10.990.000,00	0,41%	10.400.000,00	0,42%	-0,01%	4.243.898,00	0,31%	0,11%
1.07.03	GASTOS DE REPRESENTACION INSTITUCION.	1.000.000,00	0,04%	0,00	0,00%	0,04%	0,00	0,00%	0,00%
1.08	MANTENIMIENTO Y REPARACION	373.785.000,00	14,06%	299.845.000,00	12,09%	1,97%	117.836.525,76	8,56%	3,53%
1.08.01	MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS, LOCALES Y TERRENOS	30.500.000,00	1,15%	26.500.000,00	1,07%	0,08%	18.501.791,34	1,34%	-0,28%
1.08.04	MANT. Y REP. MAQ. Y EQ. PRODUCCION	125.200.000,00	4,71%	87.600.000,00	3,53%	1,18%	18.062.843,04	1,31%	2,22%
1.08.05	MANT. Y REP. EQUIPO DE TRANSPORTE	4.225.000,00	0,16%	4.225.000,00	0,17%	-0,01%	466.146,81	0,03%	0,14%
1.08.06	MANT. Y REP. EQUIPO DE COMUNICACION	4.300.000,00	0,16%	2.800.000,00	0,11%	0,05%	2.077.500,00	0,15%	-0,04%
1.08.07	MANT. Y REP. DE EQUIPO Y MOB. OFICINA	13.170.000,00	0,50%	15.900.000,00	0,64%	-0,15%	2.477.400,00	0,18%	0,46%
1.08.08	MANT. Y REP. EQ. COMPUTO Y SIST. INF.	191.940.000,00	7,22%	155.920.000,00	6,29%	0,93%	76.146.844,57	5,53%	0,75%
1.08.99	MANT. Y REP. OTROS EQUIPOS	4.450.000,00	0,17%	6.900.000,00	0,28%	-0,11%	104.000,00	0,01%	0,27%
1.09	IMPUESTOS	1.640.000,00	0,06%	1.140.000,00	0,05%	0,02%	114.164,00	0,01%	0,04%
1.09.99	OTROS IMPUESTOS	1.640.000,00	0,06%	1.140.000,00	0,05%	0,02%	114.164,00	0,01%	0,04%
1.99	SERVICIOS DIVERSOS	11.395.000,00	0,43%	12.395.000,00	0,50%	-0,07%	2.757.399,54	0,20%	0,30%
1.99.02	INTERESES MORATORIOS Y MULTAS	10.000.000,00	0,38%	10.000.000,00	0,40%	-0,03%	2.676.609,54	0,19%	0,21%
1.99.05	DEDUCIBLES	300.000,00	0,01%	300.000,00	0,01%	0,00%	0,00	0,00%	0,08%
1.99.99	OTROS SERVICIOS NO ESPECIFICADOS	1.095.000,00	0,04%	2.095.000,00	0,08%	-0,04%	80.790,00	0,01%	0,08%
<b>2</b>	<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	<b>839.315.000,00</b>	<b>31,58%</b>	<b>733.790.000,00</b>	<b>29,59%</b>	<b>0,02</b>	<b>375.712.288,26</b>	<b>27,30%</b>	<b>2,28%</b>
2.01	PRODUCTOS QUIMICOS Y CONEXOS	58.420.000,00	2,20%	53.680.000,00	2,16%	0,03%	31.156.078,47	2,26%	-0,10%
2.01.01	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	5.990.000,00	0,23%	4.100.000,00	0,17%	0,06%	2.461.734,37	0,18%	-0,01%
2.01.02	PRODUCTOS FARMACEUTICOS Y MEDICINALES	2.300.000,00	0,09%	1.950.000,00	0,08%	0,01%	990.838,06	0,07%	0,01%
2.01.04	TINTAS, PINTURAS Y DILUYENTES	45.430.000,00	1,71%	43.830.000,00	1,77%	-0,06%	26.786.243,94	1,95%	-0,18%
2.01.99	OTROS PRODUCTOS QUIMICOS Y CONEXOS	4.700.000,00	0,18%	3.800.000,00	0,15%	0,02%	917.262,10	0,07%	0,09%
2.02	ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROPECUARIOS	3.800.000,00	0,14%	3.950.000,00	0,16%	-0,02%	2.249.359,00	0,16%	0,00%
2.02.03	ALIMENTOS Y BEBIDAS	3.800.000,00	0,14%	3.950.000,00	0,16%	-0,02%	2.249.359,00	0,16%	0,00%
2.03	MAT. Y PROD. USO CONST Y MANTEN.	59.590.000,00	2,24%	31.680.000,00	1,28%	0,96%	12.849.861,99	0,93%	0,34%
2.03.01	MATERIALES Y PRODUCTOS METALICOS	3.000.000,00	0,11%	1.900.000,00	0,08%	0,04%	210.345,00	0,02%	0,06%
2.03.02	MAT. Y PROD. MINERALES Y ASFALTICOS	1.500.000,00	0,06%	600.000,00	0,02%	0,03%	69.392,45	0,01%	0,02%
2.03.03	MADERA Y SUS DERIVADOS	400.000,00	0,02%	300.000,00	0,01%	0,00%	7.309,76	0,00%	0,01%
2.03.04	MAT. Y PROD. ELECT. TEL Y COMPUTO	25.135.000,00	0,95%	8.300.000,00	0,33%	0,61%	847.583,45	0,06%	0,27%
2.03.05	MATERIALES Y PRODUCTOS DE VIDRIO	1.000.000,00	0,04%	1.350.000,00	0,05%	-0,02%	71.900,00	0,01%	0,05%
2.03.06	MATERIALES Y PRODUCTOS DE PLASTICO	27.000.000,00	1,02%	17.600.000,00	0,71%	0,31%	11.472.843,47	0,83%	-0,12%
2.03.99	OTROS MATERIALES Y PRODUC. DE COSTRUCCION Y MANTENIMIE	1.555.000,00	0,06%	1.630.000,00	0,07%	-0,01%	170.487,86	0,01%	0,05%





JUNTA ADMINISTRATIVA IMPRENTA NACIONAL  
RESUMEN DE PARTIDAS PRESUPUESTO ORDINARIO 2019

072

Cifras en colones

PROGRAMA 01

CODIGO	NOMBRE DE LA CUENTA	TOTAL
0	REMUNERACIONES	0,00
1	SERVICIOS	554.235.000,00
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	767.430.000,00
5	BIENES DURADEROS	324.870.000,00
6	TRANFERENCIAS CORRIENTES	0,00
	<i>Total</i>	1.646.535.000,00

PROGRAMA 02

CODIGO	NOMBRE DE LA CUENTA	TOTAL
0	REMUNERACIONES	10.000.000,00
1	SERVICIOS	644.015.000,00
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	71.885.000,00
5	BIENES DURADEROS	215.065.000,00
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	70.500.000,00
	<i>Total</i>	1.011.465.000,00

CONSOLIDADO

CODIGO	NOMBRE DE LA CUENTA	TOTAL
0	REMUNERACIONES	10.000.000,00
1	SERVICIOS	1.198.250.000,00
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	839.315.000,00
5	BIENES DURADEROS	539.935.000,00
6	TRANFERENCIAS CORRIENTES A PERSONAS	70.500.000,00
	<i>Total</i>	2.658.000.000,00



**JUNTA ADMINISTRATIVA DE LA IMPRENTA NACIONAL**

**Resumen de los Egresos (Artículo 3 del reglamento sobre  
referendo de la Contratación de la Administración Pública) 2019  
(cifra en colones)**

Servicios	1.198.250.000,00
Materiales y Suministros	839.315.000,00
Bienes Duraderos	539.935.000,00
<b>Total</b>	<b>2.577.500.000,00</b>



**JUNTA ADMINISTRATIVA IMPRENTA NACIONAL**

**ORIGEN Y APLICACIÓN DE FONDOS**

**2019**

JUNTA ADMINISTRATIVA DE LA IMPRENTA NACIONAL  
CUADRO DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE FONDOS  
PRESUPUESTO ORDINARIO 2019  
FUENTE DE FINANCIAMIENTO: INGRESOS POR SERVICIOS  
EN MILES DE COLONES

ORIGEN DE LOS RECURSOS		APLICACIÓN DE LOS RECURSOS			
PARTIDA / SUBPARTIDA	MONTO	PARTIDA / SUBPARTIDA	PROG.01	PROG.02	TOTAL
			Taller	Administrativo	
FINANCIAMIENTO		APLICACIÓN DE FONDOS			
INGRESOS CORRIENTES	2.658.000.000,00	REMUNERACIONES		10.000.000,00	10.000.000,00
VENTA DE SERVICIOS	2.658.000.000,00	SERVICIOS	553.620.000,00	643.400.000,00	1.197.020.000,00
SERVICIOS DE PUBLICIDAD E IMPRESIÓN	2.651.000.000,00	MATERIALES Y SUMINISTROS	764.545.000,00	69.000.000,00	833.545.000,00
		BIENES DURADEROS	324.870.000,00	215.065.000,00	539.935.000,00
		TRANSFERENCIAS CORRIENTES A PERSONAS		70.500.000,00	70.500.000,00
VENTA DE OTROS SERVICIOS	7.000.000,00	SERVICIOS	615.000,00	615.000,00	1.230.000,00
		MATERIALES Y SUMINISTROS	2.885.000,00	2.885.000,00	5.770.000,00
<b>TOTAL</b>	<b>2.658.000.000,00</b>	<b>TOTAL</b>	<b>1.646.535.000,00</b>	<b>1.011.465.000,00</b>	<b>2.658.000.000,00</b>

**JUNTA ADMINISTRATIVA IMPRENTA NACIONAL**

**JUSTIFICACIÓN**

**SUBPARTIDA**

**DE**

**EGRESOS**

**2019**

077

**IMPRENTA NACIONAL**  
**PROYECCIÓN PRESUPUESTO ORDINARIO 2019**  
**Justificación de Subpartidas**  
**Programa 01 Taller**

Subpartida Presupuestaria	Monto en Colones	Justificación
1.01.02 Alquiler de equipo de cómputo	48.000.000,00	Contrato de Alquiler (Leasing y renting) de Equipo de Cómputo, Impresoras y Scanners <b>Ver Justificación Informática Anexo 1</b>
1.02.01 Servicios de Agua y Alcantarillados	16.000.000,00	Servicios necesarios para cumplir objetivos y metas propuestas por la Administración.
1.02.02 Servicios de Energía Eléctrica	40.000.000,00	Servicios necesarios para cumplir objetivos y metas propuestas por la Administración.
1.02.04 Servicios de Telecomunicaciones	21.000.000,00	Los gastos a incurrir son ₡1.300.000,00 Contrato de línea Rnet DGI 2 Mbits, ₡5.000.000,00 Contrato primera línea de Acceso a Internet banda ancha, ₡6.000.000,00 Contrato de segunda línea internet banda ancha, ₡6.000.000,00 Contrato de líneas de oficina del Registro Nacional, ₡2.700.000,00 Servicios Telefónicos Servicios Generales.
1.02.99 Otros servicios básicos	800.000,00	₡800.000,00 Pago de servicios municipales Servicio Generales.
1.03.03 Impresión, encuadernación y otros	3.500.000,00	₡500.000,00 Fabricación de troqueles y cliques para Tipografía, ₡3.000.000,00 para darle continuidad a las impresiones prioritarias de la institución, en caso que se deba suspender la producción por algún tipo de Desastre y/o Emergencia.
1.03.07 Servicios de Tecnologías de Información	75.000.000,00	Cubrir la contratación de la continuidad de la Infraestructura Informática.
1.04.01 Servicios en Ciencias de la Salud	6.550.000,00	Para contratar los servicios de un medico, según la requerimientos de la Institución. Por un monto de ₡4.350.000,00 según solicitud de Servicios Generales, ₡1.200.000,00 dar continuidad a Plan de conservación auditiva. ₡1.000.000,00 Pruebas de laboratorio de papel por Dirección de Producción.
1.04.06 Servicios Generales	75.800.000,00	₡35.000.000,00 Servicio de Vigilancia, ₡37.500.000,00 Aseo y Limpieza, Guillotinas requiere ₡2.000.000,00 Afilado de Cuchillas. ₡1.300.000,00 para recarga de Extinguidores solicitados por Salud Ocupacional,
1.04.99 Otros servicios de gestión y apoyo	3.500.000,00	₡.500.000,00 Servicio de Fumigación solicitado por Servicios Generales ₡3.000.000,00 Pelicula de control solar para ventanales para Arte y Diseño.
1.06.01 Seguros	16.000.000,00	Para cubrir gastos por concepto primas de seguros según información suministrada por la Servicios Generales y Recursos Humanos. Para concepto de póliza Equipo Electrónico , Incendio (Edificio), Riesgos del Trabajo.
1.07.01 Capacitación	8.750.000,00	Seminarios, cursos, charlas etc. que se requieran para los funcionarios del área del taller. Según información de Recursos Humanos.



078

**IMPRENTA NACIONAL**  
**PROYECCIÓN PRESUPUESTO ORDINARIO 2019**  
**Justificación de Subpartidas**  
**Programa 01 Taller**

Subpartida Presupuestaria	Monto en Colones	Justificación
1.07.02 Actividades Protocolarias y sociales	1.595.000,00	Gastos para la Semana Cultural según el artículo #8 incisos C. y D. de la Convención Colectiva de Trabajo de la Imprenta Nacional.
1.08.01 Mantenimiento de edificios, locales y terrenos	15.000.000,00	€15.000.000,00 Empresa que brinde los servicios de mantenimiento al edificio Servicios Generales <b>Ver Continuidad del 2018 Justificación de Mantenimiento Anexo 7</b>
1.08.04 Mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo de producción	113.000.000,00	€53.000.000,00 Contrato de Mantenimiento Maquinas de Impresión Litografía, €3.000.000,00 Contrato de mantenimiento de equipo para doblado por Dobladoras, €20.000.000,00 Contrato de Mantenimiento de las maquinas y compresores Encuadernación €5.000.000,00 Contrato de Mantenimiento Guillotinas por Guillotinas, €10.000.000,00 Mantenimiento Maq. Duplo 5000 y Presto Formación de Folletos, €18.000.000,00 Mantenimiento de CTP Luscher y Kodak €2.000.000,00 Mantenimiento y Reparación de equipo de Tipografía, €2.000.000,00 Mantenimiento del sistema eléctrico e hidráulico por Mantenimiento.
1.08.05 Mantenimiento y reparación de equipo de transporte	2.000.000,00	Contratación de un Taller automotriz solicitado por Transportes.
1.08.06 Mantenimiento y Reparación de Equipo de Comunicación	2.150.000,00	€ 1.500.000,00 Contrato Mantenimiento de Circuito Cerrado, € 650.000,00 Mantenimiento de equipo central telefónica Servicios Generales.
1.08.07 Mantenimiento y Reparación de Equipo de Oficina	5.000.000,00	€ 5.000.000,00 Mantenimiento de aires de Bodega y Litografía Mantenimiento.
1.08.08 Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas de información	99.940.000,00	€ 600.000,00 Mantenimiento preventivo y correctivo para Impresora Xerox Phaser 7760, €3.840.000,00 Mantenimiento Preventivo y correctivo para las Computadoras Macintosh Arte y Diseño, €8.000.000,00 Contrato de Servicios por derechos de uso del Suite 365 Informática, €50.500.000,00 Contrato de Mantenimiento Oracle y mantenimiento preventivo-correctivo y evolutivo para sistemas integrados ERP Informática <b>Ver Justificación Informatica Anexo 6</b> , €4.500.000,00 Contrato de Mantenimiento y Soporte de Bases de Datos y Servidores de Aplicaciones Informática, €2.000.000,00 Contrato Servicios de Respaldos y Custodia de Datos e Información Institucional Informática, €1.200.000,00 Mantenimiento Preventivo y correctivo para las Computadoras Macintosh Fotomecánica, €8.000.000,00 Contrato de Mantenimiento Data center Informática €4.500.000,00 Mantenimiento de UPS's Mantenimiento €7.800.000,00 Mantenimiento preventivo y correctivo para Impresora para pruebas y vistos buenos Arte y Diseño, €9.000.000,00 Contrato de Licencias de Adobe CC Arte y Diseño.
1.08.09 Mantenimiento y reparación de otros equipos	650.000,00	€ 650.000,00Mantenimiento de los transformadores de la CNFL solicitado por Mantenimient

079

**IMPRENTA NACIONAL**  
**PROYECCIÓN PRESUPUESTO ORDINARIO 2019**  
**Justificación de Subpartidas**  
**Programa 01 Taller**

Subpartida Presupuestaria	Monto en Colones	Justificación
2.01.01 Combustibles y lubricantes	3.070.000,00	€ 1.500.000 Lubricantes, Aceites, y Grasas Litografía €1.500.000 Aceite Perma Dobladoras € 40.000 Grasa para Alta Temperatura Guillotinas, € 30.000 Lubricantes Silicon Guillotinas.
2.01.02 Productos farmacéuticos y medicinales	1.150.000,00	Solicitud de Medicinas Varias por Consultorio Médico.
2.01.04 Tintas, pinturas y diluyentes	43.230.000,00	€1.000.000,00 Pinturas y Diluyentes, Mantenimiento €2.000.000,00 Tóner Xerox C70 Arte y Diseño €2.000.000,00 Tintas para el Plotter Fotomecánica €30.000,00 Thinner, Formación de Folletos €10.000.000,00 Tóner Impresora Digital Arte y Diseño €2.000.000,00 Lacas de Impresión acabado mate Litografía €2.000.000,00 Alcohol ISO propílico Litografía €20.000.000,00 Tintas Litografía €4.200.000,00 revelador de Planchas Fotomecánica.
2.01.99 Otros productos químicos y conexos	4.450.000,00	€800.000,00 Fijador planchas Fotomecánica €500.000,00 Limpiador de Inmersores Litografía, €1.500.000,00 Solución Fuente Litografía, €500.000,00 Polvo Anti-repinte Litografía €250.000,00 Pinturas y Diluyentes, Mantenimiento €500.000,00 Limpiador Tuberías Speed Master Litografía €400.000,00 Limpiador de Rodillos de Entintado Litografía.
2.03.01 Materiales y productos Metálicos	1.500.000,00	€ 1.500.000,00 Productos Metálicos para Mantenimiento.
2.03.02 Materiales y productos Minerales y Asfálticos	750.000,00	€750.000,00 Mantenimiento.
2.03.03 Madera y sus derivados	200.000,00	€200.000,00 Maderas para Mantenimiento.
2.03.04 Materiales y productos eléctricos, telefónicos y de cómputo	22.500.000,00	€1.000.000,00 Mantenimiento, €10.000.000,00 Repuestos Eléctricos para las máquinas de Encuadernación €10.000.000,00 Repuestos Eléctricos máquinas Litográficas Litografía, €1.500.000,00 Repuestos Eléctricos máquinas Dobladoras.
2.03.05 Materiales y productos de vidrio	500.000,00	Para compra de artículos de vidrio que se requieran la obra de construcción y mantenimiento del edificio. Incluye puertas.
2.03.06 Materiales y productos de plástico	18.500.000,00	€500.000,00 Mantenimiento, €18.000.000,00 Plástico para Paletizar Encuadernación.
2.03.99 Otros materiales y productos de uso en la construcción y mantenimiento.	555.000,00	€500.000,00 Mantenimiento, € 35.000,00 Lija de Agua Dobladoras, € 20.000,00 Lija 400 Guillotinas.
2.04.01 Herramientas e instrumentos	14.530.000,00	€ 10.000.000,00 Espectrodensitómetros, € 2.000.000,00 Medidor PH y conductividad, € 2.000.000,00 Caja de Herramientas, € 200.000,00 Llaves de Torque todo lo anterior para Litografía, € 30.000,00 Torquímetro y Cubo Guillotinas. €300.000,00 Cuenta Hilos Litografía



080

**IMPRENTA NACIONAL**  
**PROYECCIÓN PRESUPUESTO ORDINARIO 2019**  
**Justificación de Subpartidas**  
**Programa 01 Taller**

Subpartida Presupuestaria	Monto en Colones	Justificación
2.04.02 Repuestos y accesorios	140.345.000,00	<p>           €30.000.000,00 Repuestos Prensas Offset Litografía            €5.000.000,00 Paños de Lavado para prensas y Camas            Calibradoras Litografía, €500.000,00 Repuestos Equipo de            Computo por Fotomecánica, € 15.000.000,00 Suministros            Impresora Digital Arte y Diseño, €24.000.000,00 Repuestos            para el CTP Fotomecánica, €345.000,00 Teclados, Mouse,            Mouse Tip Joystick Formación/Corrección/ Fotocomposición            €37.000.000,00 Repuestos Maq. Tigra, Sulby, perforadoras,            vibradoras Encuadernación            €12.000.000,00 Adquisición de repuestos Dobladoras            €7.000.000,00 Repuestos Maq. Duplo y Maquina Presto            Formación de Folletos, €3.000.000,00 Repuestos Guillotinas            polar Guillotinas, €5.000.000,00 Rodillos de goma para            cilíndrica KSD Tipografía, € 1.500.000,00 Numerador            Colibri Tipografía.         </p>
2.05.01 Materia prima	50.000.000,00	<p>           €50.000.000,00 de Planchas para impresión que solicita            Fotomecánica.         </p>
2.99.01 Útiles y Mat. de Oficina y Computo	20.950.000,00	<p>           €10.000.000,00 Cola Blanca, Roja y Granulada            Encuadernación            €10.000.000,00 Resortes Encuadernación €750.000,00            Útiles y Materiales de Oficina Servicios Gener€100.000,00            Compra de muestras de producto terminado para revisión del            procesos de producción Dirección de Producción            €100.000,00 Pizarrón para la oficina de la Dirección de            Producción.         </p>
2.99.02 Útiles y Materiales médicos, hospitalarios e Invest.	1.300.000,00	<p>           €1.300.000,00 compra de materiales del Consultorio Médico.         </p>
2.99.03 Productos de papel, cartón e impresos	415.500.000,00	<p>           €415.000.000,00 Papel Producción para Producción <b>Ver</b>  <b>Justificación Dirección de Producción Anexo 2</b>            €500.000,00 Útiles y Materiales de Oficina de Papel para            Servicios Generales.         </p>
2.99.04 Textiles y Vestuarios	9.700.000,00	<p>           € 1.000.000,00 Fleje Formación de Folletos            € 5.500.000,00 Uniformes Área Operativa y Transportes,            Consultorio Médico Salud Ocupacional <b>Anexo 12 Ver</b>  <b>Criterio Técnico-Legal</b>, €500.000,00 Retazos de Tela            Litografía, €600.000,00 Persianas para oficinas de:            Dirección de Producción, Supervisión de Producción y            Control y Programación, €2.000.000,00 Cobertores para            equipos de producción Fotomecánica <b>Ver Justificación</b>  <b>Anexo 3</b>, €100.000,00 Cinta Bandera, Razo         </p>
2.99.05 Útiles y Materiales de Limpieza	3.300.000,00	<p>           €2.000.000,00 limpiador de rodillos Litografía, €800.000,00            limpiador de planchas Litografía, €500.000,00 Crema            Desengrasante Litografía.         </p>
2.99.06 Útiles y Materiales de Resg. y Seg.	4.300.000,00	<p>           Para la compra de equipos varios y zapatos solicitados por la            Departamento de Salud Ocupacional.         </p>
2.99.99 Otros Útiles, Materiales y Suministros	11.100.000,00	<p>           €100.000,00 Esponjas de Celulosa Litografía            €10.000.000,00 Mantillas para Prensas Litografía            €1.000.000,00 Brochas, rodillos, esponjas celulosas,            elásticos, velero, cinta de tela, tornillos para tapas de empaste            Encuadernación.         </p>

081

**IMPRENTA NACIONAL**  
**PROYECCIÓN PRESUPUESTO ORDINARIO 2019**  
**Justificación de Subpartidas**  
**Programa 01 Taller**

Subpartida Presupuestaria	Monto en Colones	Justificación
5.01.01 Maquinaria y equipo para la producción	165.300.000,00	<p>₡ 2.500.000,00 Plotter SURECOLOR P7000 Fotomecánica  <b>Ver Justificación Anexo 4</b> ₡ 3.800.000,00 Recirculadores de agua Fotomecánica <b>Ver Justificación Anexo 5</b>            ₡ 99.000.000,00 Equipo de Impresión Digital para Arte y Diseño <b>Se incluye nuevamente pues no es posible cancelarla este periodo por los plazos de entrega</b>            ₡60.000.000,00 Perforadora Automática para Encuadernación <b>Se incluye nuevamente pues no es posible cancelarla este periodo por los plazos de entrega</b></p>
5.01.03 Equipo de Comunicación	720.000,00	<p>₡120.000,00 Teléfonos Inalámbricos Litografía,            ₡600.000,00 Audífonos Tipo Diadema            Formación/Corrección/ Fotocomposición.</p>
5.01.04 Equipo y mobiliario de oficina	7.100.000,00	<p>₡ 4.500.000,00 Atriles Raks para Producción Dirección de Producción ₡ 2.400.000,00 Aires Acondicionados            Formación/Corrección/ Fotocomposición. ₡ 200.000,00 Mueble para accesorios de equipos de doblado Dobladoras.</p>
5.01.05 Equipo y programas de cómputo	139.500.000,00	<p>₡ 4.000.000,00 Actualizar licencias de software de Virtualización, sistemas operativos y otros programas de trabajo Informática ₡ 75.000.000,00 Sustitución y actualización de elementos tecnológicos de conectividad, seguridad y procesamiento del datacenter Informática, ₡ 46.500.000,00 Seguimiento a Proyecto de Actualizar y Mejorar Portal Web Transaccional Informática,            ₡12.000.000,00 Computadoras Macintoshs Arte y Diseño.            ₡2.000.000,00 Servicios de actualización y soporte del sistema de protección antivirus y seguridad Informática.</p>
5.99.03 Bienes Intangibles	12.250.000,00	<p>Licencias InDesing, Photoshop, Adobe Acrobat, ProSodelScot para Formación/Corrección/ Fotocomposición.</p>
<b>Total general</b>		
	<b>1.646.535.000,00</b>	



**IMPRENTA NACIONAL**  
**PROYECCIÓN PRESUPUESTO ORDINARIO 2019**  
**Justificación de Subpartidas**  
**Programa 02 Administrativo**

082

Subpartida Presupuestaria	Monto en Colones	Justificación
0.02.05 Dietas	10.000.000,00	Para cubrir gastos por concepto de pago por sesión a los miembros de la Junta Administrativa.
1.01.02 Alquiler de Maquinaria, Equipo y Mobiliario	1.500.000,00	Alquiler de Stand Promocional para participación en ferias.
1.01.03 Alquiler de equipo de cómputo	48.000.000,00	Contrato de Alquiler (Leasing y renting) de Equipo de Cómputo, Impresoras y Scanners <b>Ver Justificación Informática Anexo 1.</b>
1.02.01 Servicios de Agua y Alcantarillados	16.000.000,00	Servicios necesarios para cumplir objetivos y metas propuestas.
1.02.02 Servicios de Energía Eléctrica	40.000.000,00	Servicios necesarios para cumplir objetivos y metas propuestas.
1.02.03 Servicios de Correos	70.000,00	€50.000,00 Distribución y envío de paquetes €20.000,00 Apartado Postal
1.02.04 Servicios de Telecomunicaciones	24.000.000,00	€1.300.000,00 Contrato de línea Rnet DGI 2 Mbits. €5.000.000,00 Contrato primera línea de Acceso a Internet banda ancha. €6.000.000,00 Contrato de segunda línea internet banda ancha. €6.000.000,00 Contrato de servicio líneas en oficina del Registro Nacional solicitados por el Departamento Informática. €2.700.000,00 Servicios Telefónicos €2.000.000,00 Pago de Celulares, Servicios Generales, €1.000.000,00 Planes telefónicos para Diarios Oficiales
1.02.99 Otros servicios básicos	12.200.000,00	€800.000,00 Pago de servicios municipales Servicio Generales. €400.000,00 recolección de desechos bioinfecciosos producto de la labor del Consultorio Médico, €11.000.000,00 Recolección de residuos peligrosos Planificación <b>Ver Justificación Programa de Gestión Ambiental Anexo 11</b>
1.03.01 Información	1.000.000,00	€1.000.000,00 Se utiliza para publicar en los medios de comunicación concursos de plazas vacantes, concursos de antecedentes y cualquier otra información relevante para la actividad de la Institución.
1.03.02 Publicidad y Propaganda	16.500.000,00	€15.000.000,00 Gastos solicitados por Concepto de Publicidad necesaria para que se de a conocer los servicios que brinda la institución. Comercialización. Además para cubrir la ley N° 8346 para pautar con el SINART, Artículo 19 inciso c) La Asamblea Legislativa, la Defensoría de los Habitantes de la República, la Contraloría General de la República, las instituciones autónomas y semiautónomas, las empresas públicas y demás entes menores, así como todas las instituciones y dependencias del Poder Ejecutivo, pautarán en el SINART, S. A., mediante la agencia de publicidad del SINART, S. A., creada en esta Ley, por lo menos el diez por ciento (10%) de los dineros que destinen a publicidad e información en radio, televisión u otros medios de comunicación para un total €1.500.000,00
1.03.03 Impresión, encuadernación y otros	13.100.000,00	€100.000,00. Gastos por concepto de impresión y fotocopias de servicios especiales y fotocopias de expedientes Administrativos y Judiciales, €1.000.000,00.Confección de Carteles, Brochures para generar conciencia ambiental €12.000.000,00 Digitalización de Expedientes de Recursos Humanos <b>Ver Justificación de Recursos Humanos Anexo 8</b>

083

**IMPRENTA NACIONAL**  
**PROYECCIÓN PRESUPUESTO ORDINARIO 2019**  
**Justificación de Subpartidas**  
**Programa 02 Administrativo**

Subpartida Presupuestaria	Monto en Colones	Justificación
1.03.06 Servicios Bancarios	36.000.000,00	Para cubrir el gasto por comisiones bancarias.
1.03.07 Servicios de Tecnologías de Información	75.000.000,00	Cubrir la contratación de la continuidad de la Infraestructura Informatica.
1.04.01 Servicios en Ciencias de la Salud	5.850.000,00	€300.000,00 Pruebas de Laboratorio para Uniformes €1.200.000,00 Dar continuidad al Plan de Conservación Auditiva. €4.350.000,00, Para contratar los servicios de un medico, según la requerimientos de la Institución.
1.04.03 Servicios de Ingeniería	17.800.000,00	€2.800.000,00 Contrato de laboratorio quimico para realizar 2 pruebas semestrales de toma de y aguas y un estudio de amañación de gases Salud Ocupacional, €15.000.000,00 Servicio de asistencia en Ingeniería Civil según demanda de servicios Servicios Generales. <b>Continuidad del 2018 Ver Justificación Anexo 7</b>
1.04.04 Servicios en Ciencias Economicas	2.000.000,00	€ 2.000.000,00 Asesoría en Ciencias Economicas para los aspectos de adoptar e implementar las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) de conformidad con lo establecido en los decretos N° 34918-H y 35616-H, así como para atender los requerimientos de información de la Contabilidad Nacional, según lo dispuesto en la Ley No 8131. Y otros temas relacionados.
1.04.06 Servicios Generales	122.720.000,00	€10.920.000,00 Servicio de Mensajería Servicios Generales €20.000.000,00 Limpieza de Tanques Residuales Planificación <b>Ver Justificación Programa de Gestión Ambiental Anexo 10</b> €36.000.000,00 Servicio de Vigilancia Servicios Generales €37.500.000,00 Aseo y Limpieza Servicios Generales €750.000,00 Servicio de Jardinería Servicios Generales €15.000.000,00 Servicio de Guarda Documentos, Servicios Generales <b>Ver Justificación Anexo 9</b> €400.000,00 Arreglo de Sillones de Oficina de Auditor €1.300.000,00 para recarga de Extinguidores solicitados por Salud Ocupacional. €100.000,00 Copias de Llaves Servicios Generales € 750.000,00 Previsión-Financiero
1.04.99 Otros servicios de gestion y apoyo	4.900.000,00	€150.000,00 Revisión Técnica de la flotilla de vehiculos de la Institución, además del Montacargas de la Bodega. €1.500.000,00 Servicio de monitoreo por medio de sensores de dispositivos del datacenter, redes y otros componentes Informática. €600.000,00 Servicio de Fumigación Servicios Generales, €1.750.000,00 Pruebas Psicologicas para análisis de Clima Laboral Recursos Humanos, €900.000,00 Previsión Financiero.
1.05.01 Transporte dentro del país	390.000,00	Contempla gastos de pasaje para el traslado dentro del país de funcionarios (ferias) de la Institución en el desempeño de sus cargos, además como lo es el pago de peajes.
1.05.02 Viáticos dentro del país	5.250.000,00	Pago de gastos de alimentación y hospedaje, para funcionarios que deben trasladarse fuera del lugar de trabajo y dentro del territorio nacional en funciones tales como ferias, seminarios o capacitaciones.
1.05.03 Transporte en el exterior	4.300.000,00	Por concepto tiquetes aereos y transporte aprobados por la Junta Administrativa, que permiten la participación en congresos, ferias mundiales de Artes.



IMPRENTA NACIONAL  
PROYECCIÓN PRESUPUESTO ORDINARIO 2019

084

Justificación de Subpartidas  
Programa 02 Administrativo

Subpartida Presupuestaria	Monto en Colones	Justificación
1.05.04 Viáticos en el exterior	3.000.000,00	Por concepto de gastos de viaje y hospedajes aprobados por la Junta Administrativa, que permiten la participación en congresos, ferias mundiales de Artes.
1.06.01 Seguros	21.710.000,00	Para cubrir gastos por concepto primas de seguros según información suministrada por la Servicios Generales y Recursos Humanos. Para concepto de póliza Equipo Electrónico , Incendio (Edificio) Vehículos y riesgos del trabajo.
1.07.01 Capacitación	13.250.000,00	€9.250.000,00 Seminarios, cursos, charlas que se requieran para los funcionarios para todo el año. €2.000.000,00 Procesos Contables y Financieros, €2.000.000,00 para el Departamento de Auditoría.
1.07.02 Actividades Protocolarias y sociales	9.395.000,00	€1.595.000,00 Organización la Semana Cultural, € 3.900.000,00 para atención de la Junta Administrativa, € 500.000,00 Celebración de Fechas Conmemorativas al Medio Ambiente, € 2.200.000,00 Celebración del 140 año de circulación diaria de la Gaceta y 182 aniversario de la Imprenta Nacional, € 200.000 Pago de Anualidad de ASOINGRAF Promoción y Divulgación, € 1.000.000 Previsión Financiero
1.07.03 Gastos de Representación	1.000.000,00	€1.000.000,00 Para atención a los Jerarcas de la diferentes Instituciones Estatales.
1.08.01 Mantenimiento de edificios, locales y terrenos	15.500.000,00	€15.000.000,00 Empresa que brinde los servicios de mantenimiento al edificio Servicios Generales. <b>Continuidad del 2018 Ver Justificación Anexo 7</b> , €500.000,00 Mantenimiento de orinales (mingitorios) Servicios Generales.
1.08.04 Mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo de producción	12.200.000,00	€4.000.000,00 Mantenimiento de sistemas de aire comprimido y compresores por Mantenimiento, €4.000.000,00 Mantenimiento de sistemas de extracción de aire por Mantenimiento, €1.200.000,00 Mantenimiento del Eléctrico Mantenimiento, €1.000.000,00 Contrato de Mantenimiento Maquina Contadora y Empacadora Despacho, €2.000.000,00 Mantenimiento de plata eléctrica Mantenimiento.
1.08.05 Mantenimiento y reparación de equipo de transporte	2.225.000,00	Desarrollo de un programa preventivo y correctivo, además de repuestos y accesorios de los vehículos y montacargas de la institución, con el fin de disminuir el nivel de riesgo que su uso puede generar solicitado por Servicios Generales.
1.08.06 Mantenimiento y Reparación de Equipo de Comunicación	2.150.000,00	€1.500.000,00 Contrato Mantenimiento de Circuito Cerrado Servicios Generales. €650.000,00 Mantenimiento de equipo central telefónica Servicios Generales.
1.08.07 Mantenimiento y Reparación de Equipo de Oficina	8.170.000,00	€ 2.500.000,00 Mantenimiento de reloj Marcador Hand-Pun-3000 Recursos Humanos. € 5.000.000,00 Mantenimiento de aires acondicionados y Mantenimiento €500.000,00 Varios Previsión. € 170.000,00 Mantenimiento e Instalación de Componentes Fotocopiadora MP-2553 Recursos Humanos

085

**IMPRENTA NACIONAL**  
**PROYECCIÓN PRESUPUESTO ORDINARIO 2019**  
**Justificación de Subpartidas**  
**Programa 02 Administrativo**

Subpartida Presupuestaria	Monto en Colones	Justificación
1.08.08 Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas de información	92.000.000,00	<p>           €14.000.000,00 Contrato de Mantenimiento Portal Web Informática            €8.000.000,00 Contrato de Servicios por derechos de usos del Suite 365 Informática            €4.500.000,00 Contrato de Mantenimiento y Soporte de Bases de Datos y Servidores de Aplicaciones Informatica            €50.500.000,00 Contrato de Mantenimiento preventivo-correctivo y evolutivo para sistemas integrados ERP Informática            €2.000.000,00 Contrato Servicios de Respaldos y Custodia de Datos e Información Institucional Informatica            €4.500.000,00 Mantenimiento de UPS's            €8.000.000,00 Contrato de Mantenimiento del Data Center            €500.000,00 Previsión Financiero         </p>
1.08.99 Mantenimiento y reparación de otros equipos	3.800.000,00	<p>           €950.000,00 para reparación de equipo médico Consultorio Médico,            €150.000,00 Mantenimiento y Reparación de Caja Fuerte Tesorería,            €800.000,00 Mantenimiento de la Barra de Control Acceso Vehicular Servicios Generales,            €750.000,00 Mantenimiento de Equipos Consultorio Terapia Fisica            €650.000,00 Mantenimiento de los transformadores de la CNFL            Mantenimiento €500.000,00 Previsión.         </p>
1.09.99 Otros Impuestos	1.640.000,00	<p>           €1.500.000,00 Timbres Fiscales de €10 Tesorería,            €140.000,00 Marchamo 8 carros y Marchamo Montacargas Transportes.         </p>
1.99.02 Intereses Moratorios y Multas	10.000.000,00	Multas por incumplimientos en entregas de trabajos.
1.99.05 Deducibles	300.000,00	Pago en caso de accidente, solicitado por Servicios Generales.
1.99.99 Otros servicios no especificados	1.095.000,00	Contempla otros servicios no considerados en las subpartidas anteriores, para compra de artículos varios. € 95.000,00 Recarga del cilindro de oxígeno de Consultorio Médico
2.01.01 Combustibles y lubricantes	2.920.000,00	<p>           €370.000,00 Aceites (Hidraulico-Transmisión) Bodega            €1.500.000,00 Combustible flotilla Vehicular Transportes            €1.000.000,00 Aceites, Lubricantes y Grasas Mantenimiento            €50.000,00 Refrigerante para Radiador Transportes.         </p>
2.01.02 Productos farmacéuticos y medicinales	1.150.000,00	Para compras de medicinas el Consultorio Médico.
2.01.04 Tintas, pinturas y diluyentes	2.200.000,00	<p>           €1.000.000,00 Pinturas Mantenimiento            €100.000,00 Toner y Tóner para la Impresora Xerox Phaser 3635 MFP Servicios Generales            €600.000,00 Tóners Contraloría,            €500.000,00 Previsión Financiero.         </p>
2.01.99 Otros productos químicos y conexos	250.000,00	Compra de otros productos químicos solicitados por Mantenimiento.
2.02.03 Alimentos y Bebidas	3.800.000,00	<p>           €1.200.000,00 Compra de alimentos para atención visitas. Junta Administrativa,            €1.800.000,00 Compra de alimentos para atención visitas. Dirección General,            €300.000,00 Refrigerios para reuniones y sesiones de trabajo con clientes estratégicos Promoción y Divulgación,            €250.000,00 Refrigerios para Actividades Ambientales Planificación            €250.000,00 Previsión Financiero.         </p>



086

**IMPRENTA NACIONAL**  
**PROYECCIÓN PRESUPUESTO ORDINARIO 2019**  
**Justificación de Subpartidas**  
**Programa 02 Administrativo**

Subpartida Presupuestaria	Monto en Colones	Justificación
2.03.01 Materiales y Productos Metálicos	1.500.000,00	Para compra de artículos y productos metalicos que se requieran la obra de construcción y mantenimiento del edificio. Mantenimiento.
2.03.02 Mat y produc. Minerales y asfálticos	750.000,00	Compra de metalicos que se requieran la obra de construcción y mantenimiento del edificio. Mantenimiento.
2.03.03 Madera y sus derivados	200.000,00	Para compra de artículos de madera que se requieran la obra de construcción y mantenimiento del edificio.
2.03.04 Materiales y productos eléctricos, telefónicos y de cómputo	2.635.000,00	<p>€1.000.000,00 Mantenimiento.</p> <p>€1.600.000,00 Cable UTP, Conectores y Materiales para Redes Informática €35.000,00 Cargador de Baterias para Automoviles Transportes.</p>
2.03.05 Materiales y productos de vidrio	500.000,00	€500.000,00 Para compra de artículos de vidrio que se requieran la obra de construcción y mantenimiento del edificio Mantenimiento.
2.03.06 Materiales y productos de plástico	8.500.000,00	<p>€500.000,00 Productos de Plástico Mantenimiento</p> <p>€8.000.000,00 Rollos de Plastico para Empaquetizar.</p>
2.03.99 Otros materiales y productos de uso en la construcción y Mantenimiento	1.000.000,00	Para la compra de materiales para construcción y mantenimientos del edificio Mantenimiento.
2.04.01 Herramientas e instrumentos	1.800.000,00	<p>€1.000.000,00 Herramientas Mantenimiento,</p> <p>€600.000,00 Herramientas para el uso de Informatica €200.000,00 Previsión.</p>
2.04.02 Repuestos y accesorios	16.851.000,00	<p>€300.000,00 Repuestos Montacargas Bodega, €180.000,00 Filtros (Hidráulico-Transmisión) Bodega, €35.000,00 Baterías para cerradura digital 9V, AA Tesorería, €36.000,00 Baterías Junta Administrativa, €300.000,00 Dispositivos de almacenamiento externos USB, llaves y discos externos Informática,</p> <p>€4.000.000,00 Repuestos equipo de Cómputo Informática,</p> <p>€500.000,00 Repuestos y sustitución de componentes de la fotocopiadora Ricoh modelo MP 2553 Recursos Humanos,</p> <p>€500.000,00 Repuestos Varios Previsión,</p> <p>€50.000,00 Baterías 3v Consultorio Medico, €900.000,00 Repuestos para equipo médico Consultorio Médico,</p> <p>€1.500.000,00 Repuestos Circuito Cerrado y Central Telefónica Servicios Generales, €2.250.000,00 Repuestos p/ reloj marcador Recursos Humanos, €6.000.000,00 Repuestos Varios Mantenimiento, €450.000,00 Filtros para Fuentes de Agua Servicios Generales.</p>
2.99.01 Útiles y Mat. de Oficina y Computo	3.100.000,00	<p>€500.000,00 Cartuchos de Cinta de respaldo Informática,</p> <p>€150.000,00 Pizarra Acrilica Auditoria Interna, €1.000.000,00 Pantalla Numérica para Atención al Público (Fichero) Diarios Oficiales, €300.000,00 Pantalla Desplegable Auditoría Interna Materiales de oficina varios para todas la unidades Servicios Generales, €750.000,00 Materiales de oficina varios para todas la unidades Servicios Generales</p> <p>€400.000,00 Varios Financiero Previsión.</p>
2.99.02 Útiles y Materiales médicos, hospitalarios e Invest.	1.770.000,00	<p>€1.300.000,00 compra de materiales del Consultorio Médico,</p> <p>€300.000,00 Electrodo Adhesivos, Vendajes Neuromuscular Consultorio Terapia Física, €170.000,00 Guantes de Látex y Mascarillas Descartables.</p>

087

**IMPRENTA NACIONAL**  
**PROYECCIÓN PRESUPUESTO ORDINARIO 2019**  
**Justificación de Subpatidas**  
**Programa 02 Administrativo**

Subpartida Presupuestaria	Monto en Colones	Justificación
2.99.03 Productos de papel, cartón e impresos	6.910.000,00	<p>           ₡280.000,00 Toallas para el Consultorio Medico y Terapia Física,            ₡2.600.000,00 Papel Higiénico Servicios Generales,            ₡500.000,00 Útiles y Materiales de Oficina para todas las unidades            Servicios Generales, ₡2.000.000,00 Papel Térmico para facturas            de la cajas recaudadoras Tesorería y Diarios Oficiales, ₡450.000,00            Suscripciones a periodicos Dirección, ₡30.000,00 Servilletas            Junta Administrativa, ₡150.000,00 Servilletas Dirección,            ₡900.000,00 Varios Financiero.         </p>
2.99.04 Textiles y Vestuarios	7.350.000,00	<p>           ₡2.000.000,00 Uniformes Area de Transportes y Consultorio            Medico Salud Ocupacional <b>Anexo 12 Ver Criterio Tecnico-            Legal</b>, ₡5.000.000,00 Uniformes área de Atención al Público            ₡100.000,00 Tela par lazos negros y Banderas de Costa Rica            Servicios Generales ₡250.000,00 Previsión.         </p>
2.99.05 Útiles y Materiales de Limpieza	1.445.000,00	<p>           ₡250.000,00 Dispensadores de Jabon Liquido y Papel Higienico            Servicios Generales,            ₡100.000,00 Aerosoles Comprisos y Antiestáticos Informatica,            ₡600.000,00 Jabon Liquido Servicios Generales,            ₡100.000,00 Desodorante Ambiental Dirección General,            ₡80.000,00 Desodorante Ambiental Consultorio Médico,            ₡75.000,00 Artículos de Limpieza para los Vehículos Transporte,            ₡100.000,00 Aerosoles Desinfectantes de Germenes Diarios            Oficiales, ₡100.000,00 Desodorante Ambiental Contabilidad y            Presupuesto, ₡40.000,00 Desodorante Ambiental Junta            Administrativa.         </p>
2.99.06 Útiles y materiales de resguardo y seguridad	3.740.000,00	<p>           ₡3.000.000,00 Equipos para el resguardo y de seguridad del taller            Salud Ocupacional, ₡700.000,00 Zapatos de Seguridad Salud            Ocupacional, ₡40.000,00 Porta Guantes para la Brigada            Consultorio Médico.         </p>
2.99.99 Otros utiles, materiales y suministros	3.514.000,00	<p>           Adquisición de materiales complementarios y necesarios para las            labores diarias como bolsas para entrega y empaque de producto.            Bolsas varios tamaños para depositos diarios de la caja            recaudadora. Otras necesidades adicionales ₡450.000,00            Cobertores para Equipo de Audio Oficina de Prensa ₡200.000,00            Insumos para compesación de Huella de Carbono Planificación            ₡ 200.000,00 Productos para premiación de actividad de            evaluación de rango de servicio Contaloría de Servicios            ₡ 200.000,00 Decoración para fechas especiales Diarios Oficiales.         </p>
5.01.01 Maquinaria y equipo para la producción	500.000,00	<p>           ₡500.000,00 Destructora de Papel Auditoría Interna.         </p>
5.01.03 Equipo de comunicación	9.900.000,00	<p>           ₡2.500.000,00 Relojes Marcadores Recursos Humanos            ₡1.500.000,00 Componentes del Circuito Cerrado y Central            Telefónica Servicios Generales ₡5.100.000,00 Cámaras para el            Circuito Cerrado y Cámaras de Vigilancia Atención al Cliente            Diarios Oficiales Servicios Generales ₡150.000,00 Teléfonos            Inalámbricos Dirección General ₡100.000,00 Teléfonos y Fax            Contraloria de Servicios ₡150.000,00 Teléfonos Inalambricos            Recursos Humanos ₡150.000,00 Teléfonos Inalambricos            Planificación ₡150.000,00 Teléfonos Inalambricos para utilizar en            ambos niveles del Almacen Bodega ₡100.000,00 Previsión            Financiero.         </p>



088

**IMPRENTA NACIONAL**  
**PROYECCIÓN PRESUPUESTO ORDINARIO 2019**  
**Justificación de Subpatidas**  
**Programa 02 Administrativo**

Subpartida Presupuestaria	Monto en Colones	Justificación
5.01.04 Equipo y mobiliario de oficina	23.350.000,00	<p>           €15.000.000,00 Sistemas de Aires Acondicionados Eficientes Mantenimiento, €500.000,00 Sillas de Espera para Auditoría Interna, €800.000,00 Sillas para Reuniones Auditoría Interna, €1.000.000,00 Aire Acondicionado para Cuentas por Cobrar, €3.450.000,00 Archivo Movil Diarios Oficiales, €2.000.000,00 Sillas para el Aula de Capacitación Recursos Humanos, €600.000,00 Previsión Financiero.         </p>
5.01.05 Equipo y programas de cómputo	133.600.000,00	<p>           €4.000.000,00 Actualizar licencias de software de Virtualización, sistemas operativos y otros programas de trabajo Informática €75.000.000,00 Sustitución y actualización de elementos tecnológicos de conectividad, seguridad y procesamiento del datacenter Informática €46.500.000,00 Seguimiento a Proyecto de Actualizar y Mejorar Portal Web Transaccional Informática €1.000.000,00 Tarjetas y Lectores de Firma Digital Financiero €2.000.000,00 Previsión Licencias Financiero €600.000,00 Tablettes Auditoría Interna €2.500.000,00 Licencias de Project MS y AutoCAD para uso de Producción y Mantenimiento €2.000.000,00 Servicios de actualización y soporte del sistema de protección antivirus y seguridad Informática         </p>
5.01.99 Maquinaria, equipo y mobiliario diverso	1.715.000,00	<p>           €300.000,00 Dispensador de Agua para Oficina Desconcentrada Diario Oficiales, €500.000,00 Maquina Compostera Manual Planificación, €215.000,00 Refrigeradora para Oficina del Registro Público, €500.000,00 Locker's de Madera Auditoría Interna, €200.000,00 Locker para guardar objetos y uniformes personales Bodega.         </p>
5.02.99 Otras construcciones, adiciones o mejoras	15.000.000,00	Mejoras Oficina de la Dirección General, Mantenimiento.
5.99.03 Bienes Intangibles	31.000.000,00	<p>           €20.000.000,00 Garantía ampliada de Equipos Computacionales y software de Virtualización Informática, €11.000.000,00 Garantías de Participación en Contrataciones del IMAS y el TSE Promoción y Divulgación.         </p>
6.01.02 Transferencias corrientes a órganos desconcentrados	68.500.000,00	Tributo a la ley 8488 3% del superavit a la CNE.
6.06.02 Reintegros o devoluciones	2.000.000,00	Para reintegrar sumas de dinero a personas físicas o jurídicas que por diversos motivos la institución recibe de más o en forma transitoria y que debe devolver.
<b>Total general</b>		
	<b>€1.011.465.000,00</b>	



**JUNTA ADMINISTRATIVA IMPRENTA NACIONAL**

**DETALLE DE LAS DIETAS**

**2019**

**JUNTA ADMINISTRATIVA DE LA IMPRENTA NACIONAL**  
**DETALLE DE DIETAS**  
**2019**

Miembros Junta Administrativa	Sección	Valor por Sesión	Total Mensual	Total Anual
Presidente Representante Ministerio de Seguridad y Gobernación	6	€49.140,00	€294.840,00	€2.653.560,00
Representante Ministerio de Cultura, Juventud y Deporte	5	€49.140,00	€294.840,00	€2.358.720,00
Representante Editorial de Costa Rica	5	€49.140,00	€294.840,00	€2.358.720,00
Director Ejecutivo Imprenta Nacional	6	€49.140,00	€294.840,00	€2.653.560,00
<b>SUBTOTAL</b>			<b>€1.179.360,00</b>	<b>€10.024.560,00</b>
<b>TOTAL A PRESUPUESTAR</b>				<b>€10.000.000,00</b>

Fuente: Departamento Financiero

**JUNTA ADMINISTRATIVA IMPRENTA NACIONAL**

**RELACIÓN DE PUESTOS**

**PROGRAMA 054 MINISTERIO DE GOBERNACIÓN –  
IMPRESA NACIONAL**

**2019**



29 de agosto del 2018  
GIRH-459-2018

Señora  
Energivia Sánchez Brenes  
JEFE  
PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD  
IMPRENTA NACIONAL

Estimada señora:

En atención a su solicitud, se envía por correo lo solicitado, en el punto 15. Del STAP-CIRCULAR 1136-2018, respecto a la Relación de Puestos actual, no omito indicar que esta corresponde al programa 054 MINISTERIO DE GOBERNACION – IMPRENTA NACIONAL.

Atentamente

MARTA  
PATRICIA  
PORRAS  
VEGA (FIRMA)

Firmado  
digitalmente por  
MARTA PATRICIA  
PORRAS VEGA  
(FIRMA)  
Fecha: 2018.08.29  
10:59:27 -06'00'

Marta Porras Vega  
GESTION INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS

cc: Archivo

PARTIDA 0,01,01  
SUELDO PARA CARGOS FIJOS Y OTRAS REMUNERACIONES  
PRESUPUESTO AÑO 2019.

093

N° PUESTO	NOMBRE	CLASE DE PUESTO	SALARIO BASE	SALARIO TOTAL ANUAL 0,01,01 (salario base mensual x 12 meses)	SALARIO TOTAL ANUAL	SALARIO TOTAL MENSUAL
001830	TORRES SALAS CARLOS	DIRECTOR GENERAL	1.245.200,00	14.942.400,00	37.517.438,00	3.126.453,17
001976	MENA BRENES MARCO ANTONIO	PROFESIONAL JEFE DE SERV. CIVIL 3	957.700,00	11.492.400,00	31.400.376,00	2.616.698,00
001832	VALVERDE CORDERO VERNY	AUDITOR IMP. NAC	1.127.300,00	13.527.600,00	30.762.354,00	2.563.529,50
041199	GAMBOA SALAZAR SANDRA MARIA	PROFESIONAL JEFE DE SERV. CIVIL 3	957.700,00	11.492.400,00	29.097.831,00	2.424.819,25
001834	GOMEZ SANCHEZ MARITZA	PROFESIONAL JEFE DE SERV. CIVIL 1	824.200,00	9.890.400,00	26.156.746,00	2.179.728,83
001951	CHAVARRIA DELGADO JOSE MIGUEL	PROFESIONAL JEFE DE SERV. CIVIL 1	824.200,00	9.890.400,00	26.067.916,00	2.172.326,33
094107	LUNA COUSIN ANA GABRIELA	PROFESIONAL JEFE DE SERV. CIVIL 2	876.650,00	10.519.800,00	24.628.260,00	2.052.355,00
001981	PORRAS VEGA MARTA	PROFESIONAL JEFE DE SERV. CIVIL 1	824.200,00	9.890.400,00	24.386.201,00	2.032.183,42
105618	QUIROS AGÜERO GERMAN	PROFESIONAL JEFE DE SERV. CIVIL 1	824.200,00	9.890.400,00	24.307.671,00	2.025.639,25
373955	Montero Delgado Carlos	PROFESIONAL JEFE INFORMATICA 2	876.650,00	10.519.800,00	23.798.772,00	1.983.231,00
001831	CARRANZA ARCE MAX	PROFESIONAL JEFE DE SERV. CIVIL 3	957.700,00	11.492.400,00	23.432.622,00	1.952.718,50
001833	SOLERA SEGURA SERGIO	PROFESIONAL JEFE DE SERV. CIVIL 2	876.650,00	10.519.800,00	23.012.409,00	1.917.700,75
105637	ALVARADO CORDERO JOSE ABEL	PROFESIONAL JEFE DE SERV. CIVIL 1	824.200,00	9.890.400,00	22.083.295,00	1.840.274,58
009327	LOPEZ GUTIERREZ KATHIA	PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 3	748.700,00	8.984.400,00	22.042.631,00	1.836.885,92
373926	Sanchez Brenes Energivia	PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 3	748.700,00	8.984.400,00	21.683.829,00	1.806.985,75
005760	CALDERON DEL VALLE PEDRO	PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 3	748.700,00	8.984.400,00	21.671.075,00	1.805.922,92
094069	BLANCO FLORES ROXANA	PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 3	748.700,00	8.984.400,00	21.643.466,00	1.803.622,17
105621	VENEGAS GUTIERREZ YAMILETH	PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 3	748.700,00	8.984.400,00	21.639.255,00	1.803.271,25
001908	VILLAVICENCIO ROJAS WENDY	PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 3	748.700,00	8.984.400,00	21.466.892,50	1.788.907,71
002027	FERNANDEZ RETANA ARLETH	PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 3	748.700,00	8.984.400,00	21.178.689,00	1.764.889,08
001871	FLORES SEGURA XENIA	PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 2	688.250,00	8.259.000,00	21.110.832,00	1.759.236,00
058524	AGUILAR ALFARO MA. ANTONIETA	PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 2	688.250,00	8.259.000,00	20.845.606,00	1.737.133,83
105622	HERNANDEZ SOLANO GUISELLE	PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 3	748.700,00	8.984.400,00	20.270.357,00	1.689.196,42
042573	GOMEZ SANCHEZ FERNANDO	PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 2	688.250,00	8.259.000,00	20.201.368,00	1.683.447,33
373954	William Villalta Blanco	PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 2	688.250,00	8.259.000,00	19.921.822,00	1.660.151,83
036189	MIRANDA HERNANDEZ GRACE	PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 2	688.250,00	8.259.000,00	19.766.292,00	1.647.191,00
001852	ESQUIVEL GRANADOS NIEVES	PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 2	688.250,00	8.259.000,00	19.642.782,00	1.636.898,50
008728	ZUÑIGA PATIÑO ROXANA	PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 2	688.250,00	8.259.000,00	19.376.828,50	1.614.735,71
001926	HERNANDEZ BARQUERO FRESIA	PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 2	688.250,00	8.259.000,00	19.282.740,00	1.606.895,00
373938	Campos Avila Adriana	PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 2	688.250,00	8.259.000,00	19.172.602,00	1.597.716,83
001878	MONGE CARDENAS JOSE MANUEL	PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 1B	606.400,00	7.276.800,00	18.657.422,00	1.554.785,17
004254	MONGE MONTERO JONATHAN	PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 2	688.250,00	8.259.000,00	18.585.114,00	1.548.759,50
001979	SOLIS BOLAÑOS KATTIA	PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 2	688.250,00	8.259.000,00	18.464.088,00	1.538.674,00
001866	HERNANDEZ VARGAS ALEJANDRA	PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 3	748.700,00	8.984.400,00	18.339.031,50	1.528.252,63
001940	ARAYA SALAS ANA CRISTINA	PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 3	748.700,00	8.984.400,00	18.313.030,00	1.526.085,83
105619	MOYA TORRES ANA GABRIELA	PROFESIONAL EN INFORMATICA	688.250,00	8.259.000,00	18.241.186,00	1.520.098,83
001916	ROMERO GUERRERO GERMAN	PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 1B	606.400,00	7.276.800,00	18.211.224,00	1.517.602,00
105617	ARGUEDAS VARGAS PAOLA	PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 2	688.250,00	8.259.000,00	18.055.786,00	1.504.648,83
001997	SEGURA ALVAREZ JACQUELINE	PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 2	688.250,00	8.259.000,00	17.995.130,00	1.499.594,17
041431	VILLALOBOS CAMPOS RUDY	PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 1B	606.400,00	7.276.800,00	17.990.822,00	1.499.218,50
001882	QUIROS MASIS JACKELINE	PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 1B	606.400,00	7.276.800,00	17.527.038,00	1.460.586,50
105620	ARAYA CHAVES KARLA VANESSA	PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 2	688.250,00	8.259.000,00	17.335.558,00	1.444.629,83
001928	MORA AMADOR ANDREA	PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 1B	606.400,00	7.276.800,00	16.989.902,00	1.415.825,17
083393	MURILLO CASTILLO GUILLERMO	PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 1B	606.400,00	7.276.800,00	16.884.992,00	1.407.082,67
373928	Jiménez Pérez Ramon	PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 2	688.250,00	8.259.000,00	16.601.946,00	1.383.495,50
001845	CHAVERRI MATAMOROS ZAIDA	PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 1B	606.400,00	7.276.800,00	16.466.404,00	1.372.200,33
001853	FERNANDEZ ARTAVIA KATHERINE	PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 1B	606.400,00	7.276.800,00	16.211.344,00	1.350.945,33
001917	CAMACHO QUESADA WILSON	PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 1B	606.400,00	7.276.800,00	16.087.248,00	1.340.604,00
373957	Rivas Camacho Mauricio	PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 1B	606.400,00	7.276.800,00	15.844.472,00	1.320.372,67
001932	VACANTE (FERNANDEZ ARLETH)	PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 2	688.250,00	8.259.000,00	15.752.014,00	1.312.667,83
001901	DONATO CALDERON ANA	PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 1B	606.400,00	7.276.800,00	15.729.412,00	1.310.784,33
373948	Cubillo Fernandez Jacqueline	PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 1B	606.400,00	7.276.800,00	15.662.184,00	1.305.182,00
002022	LEDEZMA CAMPOS FLORICEL	PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 1B	606.400,00	7.276.800,00	15.598.782,00	1.299.898,50
040308	MARIN HERRA JUAN	PROFESIONAL EN INFORMATICA 1C	606.400,00	7.276.800,00	15.386.896,00	1.282.224,67
105626	VARGAS MESES MAURICIO	PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 1B	606.400,00	7.276.800,00	15.341.328,00	1.278.444,00
040673	CASTRO CHACON GUIDO	PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 1B	606.400,00	7.276.800,00	15.316.554,00	1.276.379,50
02000	CALDERON BARRANTES CAROLINA	PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 1B	606.400,00	7.276.800,00	15.176.504,00	1.264.708,67
103525	CHAVES SANCHEZ MARIBEL	PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 1B	606.400,00	7.276.800,00	15.107.922,00	1.258.993,50
105634	PINEDA FUENTES JOHAN	PROFESIONAL INFORMATICA 1B	572.650,00	6.871.800,00	15.077.154,00	1.256.429,50
105633	ALFARO SIBAJA LUIS	PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 1B	606.400,00	7.276.800,00	15.030.362,00	1.252.530,17

PARTIDA 0,01,01  
SUELDO PARA CARGOSFIJOS Y OTRAS REMUNERACIONES  
PRESUPUESTO AÑO 2019.

094

N° PUESTO	NOMBRE	CLASE DE PUESTO	SALARIO BASE	SALARIO TOTAL ANUAL 0,01,01 (salario base mensual x 12 meses)	SALARIO TOTAL ANUAL	SALARIO TOTAL MENSUAL
001854	CARRILLO CRUZ YENORY	PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 1B	606.400,00	7.276.800,00	15.008.188,00	1.250.682,33
097755	GRANADOS UREÑA FRANCISCO	PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 1B	606.400,00	7.276.800,00	14.638.196,00	1.219.849,67
001899	TORRES HIDALGO RUDY	PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 1B	606.400,00	7.276.800,00	14.538.148,00	1.211.512,33
094067	CORTES SERRANO ANDREY	PROFESIONAL INFORMATICA 1B	572.650,00	6.871.800,00	14.483.412,00	1.206.951,00
373944	Gutiérrez Morgan Erick	PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 1B	606.400,00	7.276.800,00	13.922.672,00	1.160.222,67
002009	CAMPOS CASTRO VANESSA	PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 1A	514.800,00	6.177.600,00	13.309.368,00	1.109.114,00
105627	BERROCAL ARQUIN JOSE LUIS	PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 1A	514.800,00	6.177.600,00	13.204.317,00	1.100.359,75
001896	BRENES GIRO ALEJANDRO	PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 1A	514.800,00	6.177.600,00	11.590.287,00	965.857,25
001873	SOTO VARGAS JOSE VICENTE	COORDINADOR ARTES GRAFICAS	438.250,00	5.259.000,00	11.434.448,00	952.870,50
373953	Delgado Zumbado José	PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 1A	514.800,00	6.177.600,00	10.917.507,00	909.792,25
002002	ROJAS CAMPOS MARTIN	ENCARGADO PROC. TECNICOS 2	407.900,00	4.894.800,00	10.737.440,00	894.786,67
001949	PICADO RODRIGUEZ JOSE DIONISIO	ENCARGADO PROC. TECNICOS 1	390.600,00	4.687.200,00	9.747.072,00	812.256,00
001991	CESPEDES HERNANDEZ ALEXANDER	TECNICO INFORMATICA 3	392.950,00	4.715.400,00	9.673.086,00	806.090,50
373951	Guzman Abarca Luis	TECNICO ARTES GRAF. D	383.200,00	4.598.400,00	9.648.714,00	804.059,50
086379	OBANDO VARGAS QUEMBY	TECNICO INFORMATICA 3	392.950,00	4.715.400,00	9.539.151,00	794.929,25
373956	Quiros Chavez Oscar	TECNICO ARTES GRAF. D	383.200,00	4.598.400,00	9.306.750,00	775.562,50
001934	VEGA MADRIGAL ELIECER	ENCARGADO PROC. TECNICOS 1	390.600,00	4.687.200,00	9.193.878,00	766.156,50
002007	MAROTO ROJAS JOSE ANTONIO	ENCARGADO PROC. TECNICOS 2	407.900,00	4.894.800,00	9.086.438,00	757.203,17
001972	GRANADOS ALVARADO NELSON	ENCARGADO PROC. TECNICOS 1	390.600,00	4.687.200,00	9.027.162,00	752.263,50
002033	SAN LEE HERNANDEZ ROGER	ENCARGADO PROC. TECNICOS 1	390.600,00	4.687.200,00	9.012.008,00	751.000,50
002005	CISNEROS FERNANDEZ NOGUI MARTIN	TECNICO ARTES GRAF. C	377.750,00	4.533.000,00	9.001.008,00	750.084,00
001919	CALDERON MORALES LUIS MARIANO	ENCARGADO PROC. TECNICOS 2	407.900,00	4.894.800,00	8.920.265,00	743.355,42
373952	Rodríguez Calderón Walter	TECNICO ARTES GRAF. D	383.200,00	4.598.400,00	8.905.314,00	742.109,50
001912	NAVARRO CASTRO DORYAN	TECNICO ARTES GRAF. D	383.200,00	4.598.400,00	8.808.672,00	734.056,00
001954	ARGUELLO ABARCA ALEJANDRO	TECNICO ARTES GRAF. A	347.100,00	4.165.200,00	8.729.536,00	727.461,33
001925	BRENES NUÑEZ MARCELA	TECNICO ARTES GRAF. C	377.750,00	4.533.000,00	8.696.896,00	724.741,33
002013	VACANTE	COORDINADOR ARTES GRAFICAS	438.250,00	5.259.000,00	8.300.268,00	691.689,00
373924	Herrera Vargas Sonia	ENCARGADO PROC. TECNICOS 1	390.600,00	4.687.200,00	8.299.674,00	691.639,50
001906	REYES ALCAZAR MILTON	TECNICO ARTES GRAF. C	377.750,00	4.533.000,00	8.293.856,00	691.154,67
373949	Orozco Brenes Patricia	TECNICO ARTES GRAF. C	377.750,00	4.533.000,00	8.268.208,00	689.017,33
001986	VARGAS RAMIREZ ROSA	TECNICO ARTES GRAF. C	377.750,00	4.533.000,00	7.989.744,00	665.812,00
002017	RODRIGUEZ FERNANDEZ MANUEL	TECNICO ARTES GRAF. C	377.750,00	4.533.000,00	7.707.616,00	642.301,33
373942	Sossa Rojas Ma. Isabel	TECNICO ARTES GRAF. C	377.750,00	4.533.000,00	7.674.640,00	639.553,33
001950	CASTILLO SUAREZ ALDO ITALO	TECNICO ARTES GRAF. B	362.500,00	4.350.000,00	7.663.987,50	638.663,96
001959	PIEDRA QUESADA VINICIO	TECNICO ARTES GRAF. C	377.750,00	4.533.000,00	7.623.344,00	635.278,67
373932	Calderón Avarado Rocío	ENCARGADO PROC. TECNICOS 1	390.600,00	4.687.200,00	7.587.342,00	632.278,50
105628	DIAZ DIAZ DEYANIRA	TECNICO ARTES GRAF. C	377.750,00	4.533.000,00	7.579.376,00	631.614,67
373934	Vargas Rodríguez Gabriela	TECNICO ARTES GRAF. C	377.750,00	4.533.000,00	7.506.096,00	625.508,00
105632	BRENES QUIROS VERA	TECNICO ARTES GRAF. C	377.750,00	4.533.000,00	7.487.776,00	623.981,33
373927	Alvarez Coto Maribel	TECNICO ARTES GRAF. B	362.500,00	4.350.000,00	7.484.626,00	623.718,83
002019	RAMIREZ CASTAÑEDA ISRAEL	TECNICO ARTES GRAF. D	383.200,00	4.598.400,00	7.477.986,00	623.165,50
373943	Jimenez Chavarria Jose Luis	TECNICO ARTES GRAF. A	347.100,00	4.165.200,00	7.453.762,00	621.146,83
002028	LEAL RUIZ LUIS	TECNICO ARTES GRAF. B	362.500,00	4.350.000,00	7.449.461,00	620.788,42
373950	Villalobos Jiménez Rodrigo	TECNICO ARTES GRAF. B	362.500,00	4.350.000,00	7.189.240,00	599.103,33
373941	Campos Salas Manuel	TECNICO ARTES GRAF. C	377.750,00	4.533.000,00	7.169.008,00	597.417,33
105630	SOTO CASTRO DANNY	TECNICO ARTES GRAF. C	377.750,00	4.533.000,00	7.132.368,00	594.364,00
002020	GONZALEZ FLOREZ GINO	TECNICO ARTES GRAF. C	377.750,00	4.533.000,00	7.125.040,00	593.753,33
373922	Pereira Monge Marcia	TECNICO ARTES GRAF. C	377.750,00	4.533.000,00	7.073.744,00	589.478,67
103535	SEGURA ORTEGA GERARDO	MISCELANIO SERV. CIVIL 1	267.000,00	3.204.000,00	7.070.920,00	589.243,33
373958	Chavez Chavez Ileana	OFICINISTA DE SERVICIO CIVIL 2	318.750,00	3.825.000,00	7.059.240,00	588.270,00
001856	BRENES PEREZ MARIA ISABEL	TECNICO ARTES GRAF. A	347.100,00	4.165.200,00	7.014.786,00	584.565,50
103536	BLANCO MONTENEGRO LUIS	MISCELANIO SERV. CIVIL 1	267.000,00	3.204.000,00	6.982.065,00	581.838,75
001963	CAMBRONERO ESQUIVEL EUNICE	SECRETARIO SERVICIO CIVIL 1	331.800,00	3.981.600,00	6.962.511,50	580.209,29
001857	VARGAS MADRIGAL CRISTIAN	TECNICO ARTES GRAF. A	347.100,00	4.165.200,00	6.946.196,00	578.849,67
002035	ORTEGA ACHI LUIS	ENCARGADO PROC. TECNICOS 2	407.900,00	4.894.800,00	6.942.015,00	578.501,25
373940	Trejos Avila Roxana	TECNICO ARTES GRAF. B	362.500,00	4.350.000,00	6.907.920,00	575.660,00
001870	SABORIO GONZALEZ MARIA ELDER	TECNICO ARTES GRAF. A	347.100,00	4.165.200,00	6.898.183,00	574.848,58
001859	HERNANDEZ ZAMORA JESUS	OPERARIO DE PROCESOS	331.800,00	3.981.600,00	6.897.351,00	574.779,25
001944	VACANTE	COORDINADOR ARTES GRAFICAS	438.250,00	5.259.000,00	6.871.932,00	572.661,00



PARTIDA 0,01,01  
SUELDO PARA CARGOS FIJOS Y OTRAS REMUNERACIONES  
PRESUPUESTO AÑO 2019.

095

N° PUESTO	NOMBRE	CLASE DE PUESTO	SALARIO BASE	SALARIO TOTAL ANUAL 0,01,01 (salario base mensual x 12 meses)	SALARIO TOTAL ANUAL	SALARIO TOTAL MENSUAL
001957	PEREZ CESPEDES CARLOS	ENCARGADO PROC. TECNICOS 1	390.600,00	4.687.200,00	6.859.854,00	571.654,50
105629	RODRIGUEZ FONSECA MILENA	TECNICO ARTES GRAF. C	377.750,00	4.533.000,00	6.831.920,00	569.326,67
094108	CORDERO CAJINA DEILY	TECNICO SERVICIO CIVIL 3	423.750,00	5.085.000,00	6.826.399,00	568.866,58
105623	ABARCA HERNANDEZ JONATHAN	TECNICO ARTES GRAF. C	377.750,00	4.533.000,00	6.802.608,00	566.884,00
002034	MOLINA MENES JULIO	OPERARIO OE PROCESOS	331.800,00	3.981.600,00	6.794.466,00	566.205,50
001924	SANCHEZ CHAVES DEILY	TECNICO ARTES GRAF. B	362.500,00	4.350.000,00	6.767.260,00	563.938,33
373939	VACANTE González Flores Gino	TECNICO ARTES GRAF. B	362.500,00	4.350.000,00	6.753.194,00	562.766,17
001850	CASTILLO CORDERO MARIA PILAR	TECNICO ARTES GRAF. C	377.750,00	4.533.000,00	6.743.984,00	561.998,67
001890	ZAMORA ARIAS CARMEN	TECNICO ARTES GRAF. C	377.750,00	4.533.000,00	6.722.000,00	560.166,67
373933	Sequeira Calderón Pablo	TECNICO ARTES GRAF. C	377.750,00	4.533.000,00	6.692.688,00	557.724,00
002016	CECILIANO ZUÑIGA FRANCISCO	TECNICO ARTES GRAF. B	362.500,00	4.350.000,00	6.665.281,50	555.440,13
373946	Reyes Thames Pedro	TECNICO ARTES GRAF. A	347.100,00	4.165.200,00	6.589.528,00	549.127,33
105635	MONTERO BUSTAMANTE ILIANA	TECNICO ARTES GRAF. B	362.500,00	4.350.000,00	6.528.138,00	544.011,50
103530	CUBERO VALVERDE MAYRA	TECNICO ARTES GRAF. A	347.100,00	4.165.200,00	6.520.938,00	543.411,50
103532	SANCHO QUESADA JOSÉ RAFAEL	TECNICO ARTES GRAF. C	377.750,00	4.533.000,00	6.502.160,00	541.846,67
373929	Rojas Corella Maria Isabel	TECNICO SERVICIO CIVIL 1	331.800,00	3.981.600,00	6.472.093,00	539.341,08
001993	ACUÑA MORALES LUIS DIEGO	TECNICO ARTES GRAF. B	362.500,00	4.350.000,00	6.450.775,00	537.564,58
373937	Sánchez Padilla Gilda	TECNICO ARTES GRAF. A	347.100,00	4.165.200,00	6.349.463,00	529.121,92
001964	SOLIS VEGA MARIO FRANCISCO	TECNICO ARTES GRAF. A	347.100,00	4.165.200,00	6.346.033,50	528.836,13
373930	Vindas Carvajal Geovany	ENCARGADO PROC. TECNICOS 1	390.600,00	4.687.200,00	6.344.550,00	528.712,50
001867	QUESADA PORRAS JUAN CARLOS	TECNICO ARTES GRAF. A	347.100,00	4.165.200,00	6.328.886,00	527.407,17
094055	FERNANDEZ ESQUIVEL JONHY	TECNICO ARTES GRAF. A	347.100,00	4.165.200,00	6.280.873,00	523.406,08
001860	BRENES RUIZ JORGE EDUARDO	CONDUCTOR SERVICIO CIVIL 1	287.500,00	3.450.000,00	6.163.405,00	513.617,08
001933	AGUILAR PEÑA KATTIANA	TECNICO ARTES GRAF. B	362.500,00	4.350.000,00	6.127.257,00	510.604,75
002006	CHINCHILLA DINARTE ADRIANA	TECNICO ARTES GRAF. A	347.100,00	4.165.200,00	6.116.257,00	509.688,08
105636	ALFARO SOLANO FRANCO	ENCARGADO PROC. TECNICOS 1	390.600,00	4.687.200,00	6.086.898,00	507.241,50
373947	Valverde Espinoza Kenny	SECRETARIO SERVICIO CIVIL 2	344.350,00	4.132.200,00	6.069.798,00	505.816,50
094103	ARTAVIA SEGURA ADOLFO	CONDUCTOR SERVICIO CIVIL 1	287.500,00	3.450.000,00	6.060.520,00	505.043,33
001879	ULATE SAENZ JONATHAN	TECNICO ARTES GRAF. A	347.100,00	4.165.200,00	5.972.218,00	497.684,83
105624	CALDERON QUIROS MARIA ROCIO	SECRETARIO SERVICIO CIVIL 2	344.350,00	4.132.200,00	5.953.195,00	496.099,58
373936	Cisneros Paniagua Verry	OPERARIO DE PROCESOS	331.800,00	3.981.600,00	5.943.950,00	495.329,17
001969	FERNANDEZ RETANA YAMILETH	TECNICO ARTES GRAF. B	362.500,00	4.350.000,00	5.930.333,00	494.194,42
01894	MARTINEZ BARBOZA LEONARDO	TECNICO ARTES GRAF. A	347.100,00	4.165.200,00	5.841.897,00	486.824,75
001942	AVENDAÑO ARGUEDAS FABIAN	TECNICO ARTES GRAF. B	362.500,00	4.350.000,00	5.824.838,00	485.403,17
002026	JIMENEZ ESPINOZA EDUARDO	TECNICO ARTES GRAF. B	362.500,00	4.350.000,00	5.796.706,00	483.058,83
001955	TREJOS AGÜERO FLOR	SECRETARIO SERVICIO CIVIL 1	331.800,00	3.981.600,00	5.765.616,00	480.468,00
103529	HIDALGO AGUILAR HEIDY	TECNICO ARTES GRAF. A	347.100,00	4.165.200,00	5.752.730,00	479.394,17
094106	ZAMORA MONGE STEPHANIE	TECNICO ARTES GRAF. A	347.100,00	4.165.200,00	5.732.153,00	477.679,42
105625	LEN RUIZ GABRIEL	TECNICO ARTES GRAF. A	347.100,00	4.165.200,00	5.697.658,00	474.821,50
001996	ANGULO CORDERO RAMON	TECNICO ARTES GRAF. A	347.100,00	4.165.200,00	5.690.999,00	474.249,92
103533	CUBERO ARGUEDAS PATRICIA	TECNICO ARTES GRAF. A	347.100,00	4.165.200,00	5.690.999,00	474.249,92
373923	Tormo Fonseca Esteban	TECNICO ARTES GRAF. B	362.500,00	4.350.000,00	5.684.178,00	473.681,50
001869	BRENES PEREZ IRENE	TECNICO ARTES GRAF. A	347.100,00	4.165.200,00	5.656.704,00	471.392,00
001974	VACANTE (PADILLA FRANCISCO)	SECRETARIO SERVICIO CIVIL 2	362.500,00	4.350.000,00	5.656.046,00	471.337,17
105631	Vecante Israel Ramirez	TECNICO ARTES GRAF. B	362.500,00	4.350.000,00	5.649.013,00	470.751,08
001953	ESQUIVEL HERRA JAVIER	TECNICO ARTES GRAF. A	347.100,00	4.165.200,00	5.642.986,00	470.248,83
373935	Murillo Aguilar Mario Alonso	TECNICO ARTES GRAF. B	362.500,00	4.350.000,00	5.634.947,00	469.578,92
373931	Coto Alvarez Ricardo	OPERARIO DE PROCESOS	331.800,00	3.981.600,00	5.621.577,00	468.464,75
103531	COLLADO GARCIA GERARDO	TECNICO ARTES GRAF. A	347.100,00	4.165.200,00	5.608.691,00	467.390,92
001613	VACANTE (JORGE TORRES)	Trabajador Calif. Serv. Civil. 3	351.850,00	4.222.200,00	5.546.770,00	462.230,83
001858	SOLIS FERNANDEZ EDGAR ANDRES	TECNICO ARTES GRAF. A	347.100,00	4.165.200,00	5.471.511,00	455.959,25
001970	CARVAJAL VALVERDE HENRY	TECNICO ARTES GRAF. B	362.500,00	4.350.000,00	5.459.122,00	454.926,83
094105	Vacante Luis Diego Acuña	TECNICO ARTES GRAF. A	347.100,00	4.165.200,00	5.444.075,00	453.672,92
001915	VACANTE (SALAS ASDRUBAL)	TECNICO ARTES GRAF. A	347.100,00	4.165.200,00	5.423.498,00	451.958,17
059808	RIVERA MASIS LILLIAN	OFICINISTA DE SERVICIO CIVIL 2	318.750,00	3.825.000,00	5.406.221,00	450.518,42
373945	CECILIANO GRANADOS FRANCISCO	OPERARIO DE PROCESOS	331.800,00	3.981.600,00	5.340.358,00	445.029,83
094104	VACANTE (MOLINA SANDRA)	TECNICO SERVICIO CIVIL 1	331.800,00	3.981.600,00	5.306.063,00	442.171,92
001999	MORALES QUIROS KEVIN	OPERARIO DE PROCESOS	331.800,00	3.981.600,00	5.247.761,50	437.313,46
001983	ROMERO HIDALGO ANDREA	TECNICO ARTES GRAF. A	347.100,00	4.165.200,00	5.245.164,00	437.097,00

PARTIDA 0,01,01  
SUELDO PARA CARGOS FIJOS Y OTRAS REMUNERACIONES  
PRESUPUESTO AÑO 2019.

096

N° PUESTO	NOMBRE	CLASE DE PUESTO	SALARIO BASE	SALARIO TOTAL ANUAL 0,01,01 (salario base mensual x 12 meses)	SALARIO TOTAL ANUAL	SALARIO TOTAL MENSUAL
103528	MORA BADILLA YEISON	OPERARIO DE PROCESOS	331.800,00	3.981.600,00	5.244.332,00	437.027,67
001946	CARRILLO MUNGUIA CAMILO	TECNICO ARTES GRAF. A	347.100,00	4.165.200,00	5.238.305,00	436.525,42
002008	CAMPOS HERNANDEZ CESAR	OPERARIO DE PROCESOS	331.800,00	3.981.600,00	5.234.043,50	436.170,29
001965	LEON ARROYO CRISTIAN	TECNICO ARTES GRAF. A	347.100,00	4.165.200,00	5.231.446,00	435.953,83
001977	PINEDA FUENTES ALBERTO	TECNICO ARTES GRAF. A	347.100,00	4.165.200,00	5.176.574,00	431.381,17
001962	HERNANDEZ MENDOZA DAVI	TECNICO ARTES GRAF. A	347.100,00	4.165.200,00	5.169.715,00	430.809,58
373925	Chacón Retana Aaron	Trabajador Calif. Serv. Civil. 2	324.200,00	3.890.400,00	5.148.610,00	429.050,83
001902	(VACANTE) SEGURA ALEJANDRO	TECNICO ARTES GRAF. A	347.100,00	4.165.200,00	5.094.266,00	424.522,17
103527	ARAYA VEGA MARIO		293.050,00	3.516.600,00	5.022.423,00	418.535,25
001679	ALFARO ARIAS JAIR	OFICINISTA DE SERVICIO CIVIL 2	318.750,00	3.825.000,00	4.946.668,00	412.222,33
002001	GONZALEZ GONZALEZ DAVID		293.050,00	3.516.600,00	4.754.922,00	396.243,50
01905	DRAMAS CHAVARRIA DIEGO	CONDUCTOR SERVICIO CIVIL 1	287.500,00	3.450.000,00	4.496.668,00	374.722,33
042853	GUZMAN MENDOZA RONALD		293.050,00	3.516.600,00	4.398.254,00	366.521,17
103537	VACANTE (MORALES KEVIN)	MISCELANEO SERV. CIVIL 1	267.000,00	3.204.000,00	4.395.017,50	366.251,46
103534	ACEVEDO PALACIOS JOSE ANGEL	MISCELANEO SERV. CIVIL 1	267.000,00	3.204.000,00	4.295.910,00	357.992,50
103526	SEGURA BETANCOURT ALEJANDRO	MISCELANEO SERV. CIVIL 1	267.000,00	3.204.000,00	4.022.510,00	335.209,17
<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>			<b>92.882.500,00</b>	<b>1.114.590.000,00</b>	<b>2.159.024.647,00</b>	<b>179.918.720,58</b>

**JUNTA ADMINISTRATIVA IMPRENTA NACIONAL**

**REQUISITOS LEGALES**

**Y**

**ADMINISTRATIVOS**

**2019**

San José, 24 de abril 2018  
**STAP-0444-2018**

Señora  
Xinia Escalante González  
Directora General  
Junta Administrativa de la Imprenta Nacional

**Ref.: Comunicado del gasto presupuestario máximo para el 2019 de Junta Administrativa de la Imprenta Nacional**

Estimada señora:

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 10 del Decreto Ejecutivo No. 40981-H, de las Directrices Generales de Política Presupuestaria, Salarial, Empleo, Inversión y Endeudamiento para entidades públicas, ministerios y órganos desconcentrados, según corresponda, cubiertos por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria para el año 2019, publicado en La Gaceta N°55, del 23 de marzo de 2018, nos permitimos comunicarle que el gasto presupuestario máximo para el 2019 de la entidad a su cargo, se fija en ¢2.800,00 millones de colones.

Este gasto surge de aplicar la metodología establecida de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la citada normativa y de la coordinación efectuada con personal de esa institución.

Sin otro particular, muy atentamente

**ANA MIRIAM  
ARAYA PORRAS  
(FIRMA)** Firmado digitalmente por  
ANA MIRIAM ARAYA  
PORRAS (FIRMA)  
Fecha: 2018.04.29  
11:28:17 -06'00'

Ana Miriam Araya Porras  
Directora Ejecutiva

CC: Dirección Administrativa y Financiera, MGP



24 de mayo del 2018  
Oficio N.º PRESU-014-2018

Señores  
**Junta Administrativa**  
**Directores de Área**  
**Jefes de Departamentos**  
**Encargados de Unidades**

Estimados Señores:

Para la elaboración del Presupuesto Ordinario y los Planes Institucionales (PAO Y POI) 2019, se requiere nos envíen los **objetivos, metas e indicadores**, así como las proyecciones de servicios, materiales, suministros, repuestos, equipos, maquinaria y proyectos necesarios para el buen funcionamiento y desarrollo de las áreas a su cargo.

Los requerimientos de remodelaciones, mobiliario y equipo deberán ser autorizados o requerir el visto bueno por **los Directores de Área**.

Los requerimientos relacionados con equipo de cómputo y similares, estos serán vistos y autorizados primeramente por la **Comisión de Informática**.

Los bienes duraderos (Partida 5) y Proyectos, serán analizados en la sesión de discusión de presupuesto ordinario para analizar la viabilidad de los mismos y definir el visto bueno o aprobación.

Para tal efecto se les remite la matriz (por correo) correspondiente para que este sea completado y enviado a más tardar el **29 de junio** del presente año a las Unidades de Presupuesto y Planificación.

Se deben entregar tanto de forma impresa y digital, estos deben presentarse totalizados por subpartidas, sin errores, con la información completa y de acuerdo con el catálogo de cuentas existente (presupuestario-SICOP), de lo contrario no se pueden procesar. Cualquier consulta al respecto se debe realizar con la Proveeduría o Presupuesto previamente.

Es importante que los requerimientos se ajusten a las necesidades básicas de su área, para ello es necesario que utilicen la estadística que puedan tener de sus actividades, para hacer una proyección correcta.

Así mismo es **importante coordinar** con el personal a su cargo para que todos **estén enterados y participen** en el proceso.

Atentamente

GERMAN  
GERARDO  
QUIROS  
AGUERO  
(FIRMA)  
Firmado digitalmente  
por GERMAN  
GERARDO QUIROS  
AGUERO (FIRMA)  
Fecha: 2018.05.25  
10:50:52 -06'00'

Lic. German Quiros Agüero  
Planificación

ENERGIVIA  
SANCHEZ  
BRENES (FIRMA)  
Firmado digitalmente por ENERGIVIA  
SANCHEZ BRENES (FIRMA)  
Número de reconocimiento (DN)  
serialNumber=CPI-064231-0792  
sn=SANCHEZ BRENES  
givenName=ENERGIVIA S.  
FISICA S.A. CIUDADANO, cn=ENERGIVIA  
SANCHEZ BRENES (FIRMA)  
Fecha: 2018.05.24 15:50:59 -06'00'

Licda. Energivia Sánchez Brenes  
Presupuesto

cc: Presupuesto  
Archivo

San José, 31 de Agosto de 2018  
**STAP-1230-2018**

Máster  
Daniel Sáenz Quesada  
Gerente Secretaría Técnica  
División de Fiscalización Operativa y Evaluativa  
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

**Ref.: Lista de las instituciones que se encuentran al día con la información referente a las conciliaciones de las cuentas que mantienen en los diferentes Bancos del Estado al mes de julio del 2018**

Estimado señor:

En cumplimiento de lo que establece el artículo 36 de la Ley No. 6955, me permito suministrarle la lista de las Instituciones que se encuentran al día con la información referente a las conciliaciones de las cuentas que mantienen en los diferentes Bancos del Estado al mes de Julio de 2018.

Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica  
Caja Costarricense de Seguro Social  
Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer  
Centro Nacional de Música  
Colegio Universitario de Cartago  
Colegio Universitario de Limón  
Comisión de Ordenamiento y Manejo de la Cuenca Alta del Río Reventazón  
Comisión Nacional de Asuntos Indígenas  
Comisión Nacional de Energía Atómica de Costa Rica  
Comisión Nacional de Préstamos para la Educación  
Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias  
Comisión Nacional de Vacunación y Epidemiología  
Comisión Nacional para la Gestión de la Biodiversidad  
Consejo de Investigación en Salud (CONIS)  
Consejo de Salud Ocupacional  
Consejo de Seguridad Vial  
Consejo de Transporte Público  
Consejo Nacional de Clubes 4-S (CLUBES 4-S)  
Consejo Nacional de Investigaciones Científicas y Tecnológicas  
Consejo Nacional de la Persona Adulta Mayor  
Consejo Nacional de Personas con Discapacidad  
Consejo Nacional de Producción  
Consejo Nacional de Vialidad  
Consejo Superior de Educación  
Consejo Técnico de Asistencia-Médico Social (CTAMS)  
Correos de Costa Rica  
Dirección General de Aviación Civil  
Dirección Nacional CEN CINAI  
Dirección Nacional de Notariado



San José, 31 de Agosto de 2018  
**STAP-1230-2018**

Editorial Costa Rica  
Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares  
Fondo de Preinversión de MIDEPLAN  
Fondo Especial del Servicio Nacional de Guardacostas  
Fondo Nacional de Becas  
Fondo Nacional de Financiamiento Forestal  
Inst. Cost. de Invest. y Ens. en Nutric. y Salud  
Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados  
Instituto Costarricense de Ferrocarriles  
Instituto Costarricense de Pesca y Acuicultura  
Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico  
Instituto Costarricense de Turismo  
Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación  
Instituto Costarricense sobre Drogas  
Instituto de Desarrollo Profesional Ulalislao Gámez  
Instituto de Desarrollo Rural  
Instituto de Fomento y Asesoría Municipal  
Instituto Mixto de Ayuda Social  
Instituto Nacional de Aprendizaje  
Instituto Nacional de Estadística y Censos  
Instituto Nacional de Fomento Cooperativo  
Instituto Nacional de las Mujeres  
Instituto Nacional de Seguros  
Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo  
Instituto s/ Alcoh.y Farmacodependencia  
Junta Administradora del Cementerio General y las Rosas de Alajuela  
Junta Administrativa Cementerio Goicoechea  
Junta Administrativa de la Dirección General de Migración y Extranjería  
Junta Administrativa del Archivo Nacional  
Junta Administrativa del Colegio San Luis Gonzaga (JACSLG)  
Junta Administrativa del Registro Nacional  
Junta Administrativa Imprenta Nacional  
Junta Administrativa Portuaria y de Desarrollo Económico de la Vertiente Atlántica  
Junta de Desarrollo Regional de la Zona Sur de la Provincia de Puntarenas  
Junta de Protección Social  
Laboratorio Costarricense de Metrología (LACOMET)  
Museo de Arte Costarricense  
Museo Nacional de Costa Rica  
Museo Rafael Ángel Calderón Guardia  
Oficina Cooperación Internacional de la Salud (OCIS)  
Oficina Nacional de Semillas  
Operadora de Pensiones de la CCSS (OPC-CCSS)  
Patronato de Const. Instalac. y Adquisición de Bienes  
Patronato Nacional de Ciegos  
Patronato Nacional de la Infancia  
Patronato Nacional de Rehabilitación







8 de setiembre de 2008  
AD-118-2008

Señor  
Nelson Loaiza Sojo  
Director  
Imprenta Nacional  
S.O.

Estimado señor:

Reciba un cordial saludo. Según lo establece el Reglamento a la Ley 8131 de "Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos" en el Capítulo I, Artículo 2, se considera como acción estratégica "todo aquel programa, proyecto o actividad consistente con el Plan Nacional de Desarrollo, cuya ejecución ha sido considerada por la presidencia de la República de importancia prioritaria por su impacto en el ámbito nacional, regional o local dentro del conjunto de tareas por realizar en un órgano u ente público".

En este marco se ha determinado que la institución a su cargo, por realizar labores de carácter operativo, no cuenta con acciones estratégicas vinculadas al Plan Nacional de Desarrollo.

Atentamente,

Mario Robles Monge  
Coordinador



Cc: archivo

## CERTIFICACIÓN

La Auditoría Interna de la Imprenta Nacional certifica que en el Plan Anual Operativo - Presupuesto para el año 2019 se asignaron recursos suficientes para cubrir los gastos presupuestados para esta Unidad, adicionales a los salarios, cargas sociales, aguinaldo, salario escolar y otros pluses salariales, de acuerdo como lo establece el Artículo No 27 de la Ley General de Control Interno y la Resolución R-CO-83-2018 de la Contraloría General de la República.

DETALLE CUENTAS PRESUPUESTARIAS ASIGNADAS A LA AUDITORÍA INTERNA		
CUENTA	OBJETO DEL GASTO	MONTO
1.04.06	Arreglo de Sillones de la Oficina del Auditor	400.000.00
1.07.01	Actividades de Capacitación para personal de la Auditoría Interna	2.000.000.00
2.99.01	Pizarra Acrílica, Pantalla Desplegable	450.000.00
5.01.01	Destructor de Papel	500.000.00
5.01.04	Sillas de Espera, Sillas para Reuniones	1.800.000.00
5.01.05	Tablets, Computadoras	4.600.000.00
	Total.....	<b>₡9.750.000.00</b>

Lo anterior, considerando que se respetarán las partidas antes mencionadas, ya que no se cuenta con presupuesto independiente o propio, sino que las partidas se encuentran mezcladas con el presupuesto general de la institución.

VERNY VALVERDE Firmado digitalmente por VERNY VALVERDE CORDERO (FIRMA)  
 CORDERO (FIRMA) Fecha: 2018.09.25 12:10:32 -06'00'

Lic. VERNY Valverde Cordero, M.B.A.  
 Auditor Interno  
 Vo. Bo. Auditoría Interna

## ANEXO STAP-CIRCULAR-1136-2018

## Requerimientos de información para el análisis del Presupuesto Ordinario 2019

## ANEXO 1

Yo **Carlos Andrés Torres Salas** cédula de identidad **205610166**, con las facultades de **Director General** y sobre quien recae la representación legal de la entidad **Junta Administrativa de la Imprenta Nacional**, extiendo la presente certificación de cumplimiento en lo que aplica a la institución que represento, del acatamiento de los siguientes Decretos y Directrices Presidenciales referentes a las medidas de contención y reducción del déficit fiscal y gasto público emitidas por el Poder Ejecutivo.

Normativa	No aplica	Cumple	Incumple
Directriz Presidencial No. 098-H, publicada en el Alcance No. 17 a La Gaceta No. 15 del 26 de enero de 2018, modificada con la Directriz No. 003-H, publicada en el Alcance No. 115 a la Gaceta del 06 de junio de 2018.		X	
Decreto Ejecutivo N° 41157-H, publicado en el Alcance No. 115 a la Gaceta del 06 de junio de 2018, relacionado con la prórroga del artículo 6 del Decreto Ejecutivo N°40540-H, Contingencia Fiscal.	X		
Decreto Ejecutivo N° 41161-H, publicado en el Alcance No. 115 a la Gaceta del 06 de junio de 2018, sobre Dedicación Exclusiva.	X		
Decreto Ejecutivo N° 41162-H, publicado en el Alcance No. 115 a la Gaceta del 06 de junio de 2018, sobre "limitación a las reestructuraciones".	X		
Directriz N° 007-H, publicada en el Alcance No. 115 a la Gaceta del 06 de junio de 2018, "sobre no renovación de contratos de servicios de televisión pagada en instituciones públicas.	X		
Directriz N° 008-H, publicada en el Alcance No. 115 a la Gaceta del 06 de junio de 2018, sobre "orientación para el alquiler de bienes inmuebles en el sector público"	X		
Directriz N° 009-H, publicada en el Alcance No. 115 a la Gaceta del 06 de junio de 2018, "sobre la renegociación de convenciones colectivas de instituciones públicas"		X	
Directriz N° 012-H, publicada en el Alcance No. 115 a la Gaceta del 06 de junio de 2018, relacionado con el "Crecimiento Presupuestario 2019"	X		
Directriz N° 013-H, publicada en el Alcance No. 115 a la Gaceta del 06 de junio de 2018, referente a "Racionalización del Gasto por concepto de Anualidades"	X		

Dicha certificación se emite en **La Uruca, San José** a las **15** horas del día **25** de setiembre del dos mil dieciocho.

Firma: Firmado digitalmente por CARLOS  
 ANDRES TORRES SALAS (FIRMA)  
 Fecha: 2018.09.25 16:09:36 -06'00'

Cargo: **Director General**

**CERTIFICACIÓN DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DEL BLOQUE DE LEGALIDAD QUE DEBEN CUMPLIR EL PRESUPUESTO INICIAL Y SUS VARIACIONES DE LOS ENTES Y ÓRGANOS SUJETOS A LA APROBACIÓN PRESUPUESTARIA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.**

Los suscritos **Sergio Solera Segura** cedula de identidad 2-419-160, **Jefe Departamento** responsable del proceso de formulación del **Presupuesto Ordinario 2019** de la Junta Administrativa de la **Imprenta Nacional**, por este medio certifico, con conocimiento de las responsabilidades penales, civiles y administrativas que me sean atribuibles al certificar información no veraz, que he revisado todos los aspectos del bloque de legalidad contenidos en esta certificación; además de todos los otros que le resultan de aplicación obligatoria a la institución y que no se agotan en los apartes indicados.

**Requisitos del bloque de legalidad que en caso de incumplimiento conlleva a la improbación total o parcial del presupuesto inicial o sus variaciones o la devolución sin trámite del documento presupuestario según corresponda<sup>1</sup>, por parte de la Contraloría General de la República.**

Requisitos	Sí	No	No aplica	Observaciones
1. Se incorpora el contenido presupuestario para financiar las partidas y subpartidas de gastos necesarios para el funcionamiento de la institución durante todo el año (principio de universalidad), de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 176 de la Constitución Política y los artículos 4 y 5 inciso a) de la Ley No 8131.	X			
2. Se emitió el Documento "Consulta Morosidad Digital Web" <sup>2</sup> de la C.C.S.S. en el cual conste que la institución se encuentran al día en el pago de las cuotas patronales y obreras de esta Institución o que existe, en su caso, el correspondiente arreglo de pago debidamente aceptado, según lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley Constitutiva de la C.C.S.S., N° 17 <sup>3</sup> y sus reformas.	X			Si como patrono <b>AI Día Inactivo</b> puesto que, a partir del periodo 2017 toda la planilla paso al Ministerio de Gobernación y Policía
3. Se incluye la asignación presupuestaria para el pago del seguro de riesgos del trabajo, según lo dispuesto en el artículo 331 del Código de Trabajo, Ley N° 2 <sup>4</sup> y sus reformas.	X			
4. Se incluye el contenido presupuestario suficiente <sup>5</sup> , para cumplir con las órdenes emitidas por la Sala Constitucional,			X	

<sup>1</sup> Sin perjuicio de las responsabilidades que se puedan atribuir a los funcionarios que han incumplido sus deberes, según lo establece la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos y la Ley General de Control Interno.

<sup>2</sup> Dicho documento deberá incluirse como un anexo al documento presupuestario en el espacio que el SIPP disponga para ello y la fecha de validez debe coincidir con la fecha de presentación del documento presupuestario a la Contraloría General.

<sup>3</sup> Ley N° 17 del 22 de octubre de 1943

<sup>4</sup> Publicada en La Gaceta N° 192 del 29 de agosto de 1943.



Requisitos	Sí	No	No aplica	Observaciones
en concordancia con lo dispuesto en los artículos 41 y 48 de la Constitución Política.				
5. Se incluye el contenido presupuestario suficiente <sup>6</sup> , cuando ha vencido el plazo de tres meses para atender las obligaciones derivadas de resoluciones judiciales, conforme con lo dispuesto en el artículo 78 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa N° 3667 <sup>7</sup> o acorde con lo dispuesto en el artículo 168 inciso 2) del Código Procesal Contencioso Administrativo, Ley N° 8508 <sup>8</sup> , según corresponda.			X	
6. Se incluye el contenido presupuestario requerido para la transferencia al Fondo de Capitalización Laboral, conforme lo dispuesto en la Ley de Protección al Trabajador N° 7983.			X	A partir del periodo 2017 toda la planilla paso al Ministerio de Gobernación y Policía
7. La entidad está al día con el envío de la información a la Autoridad Presupuestaria y al Banco Central de Costa Rica, cuando corresponda, según lo indicado en el artículo 36 de la Ley para el equilibrio financiero del sector público, N° 6955 <sup>9</sup> .	X			Según STAP-1230-2018 del 31 de agosto del 2018
8. Se dio contenido presupuestario a la subpartida de "Edificios" y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley nro. 6750 y sus reglamentos, se cumplen los siguientes supuestos:  a. El monto es igual o superior a los diez millones de colones. b. Corresponde a la construcción de una o varias edificaciones nuevas. c. Su uso se destinará a la prestación de servicios directos a la población.  Si la respuesta es "Sí" indicar en observaciones la fecha de finalización prevista para la terminación de la(s) obra (s) así como su costo total. <sup>10</sup>		X		Esta subpartida se no abrió para este presupuesto

<sup>5</sup> Los gastos respectivos se clasificarán en la partida y subpartida por objeto del gasto, así como en los programas presupuestarios correspondientes.

<sup>6</sup> Idem

<sup>7</sup> Publicada en La Gaceta N° 65 del 19 de marzo de 1966.

<sup>8</sup> Publicada en el Alcance Nro. 38 a La Gaceta Nro. 120 del 22 de junio del 2006.

<sup>9</sup> Publicada en La Gaceta N° 45 del 2 de marzo de 1984.

<sup>10</sup> Si se cumplen los supuestos indicados en los incisos a), b) y c) para el año de la finalización de la(s) obra(s), y no se dio contenido presupuestario a la subpartida de "Piezas y obras de colección" de conformidad con lo preceptuado en el artículo 7 de la Ley nro. 6750 citada y el artículo 12 del Decreto nro. 29479-C, procede la improbación del contenido presupuestario de la subpartida "Edificios" **UNICAMENTE** en lo que corresponde a los alcances de la Ley nro. 6750 citada y su reglamento.

Requisitos	Sí	No	No aplica	Observaciones
9. El documento presupuestario fue aprobado <sup>11</sup> por la instancia interna competente <sup>12</sup> , conforme con lo establecido en la Ley General de la Administración Pública (LGAP), No 6227 (especialmente en los artículos 70 y 129 y siguientes).	X			Acuerdo en Unánime de Junta Administrativa N° 391-09-2018 del 21 de setiembre del 2018

Esta certificación la realizo a las **15** horas del día **25** del mes de **Setiembre** del año **2018**

Firmado digitalmente por SERGIO  
SOLERA SEGURA (FIRMA)  
Fecha: 2018.09.25 15:51:49 -06'00'

**Firma:** \_\_\_\_\_  
**Nombre** Sergio Solera Segura  
**Puesto** Jefe Financiero

<sup>11</sup> Dicha aprobación deberá constar en la transcripción del acuerdo de la instancia competente, la cual deberá incluirse como anexo al documento presupuestario en el espacio que el SIPP disponga para ello.  
<sup>12</sup> Corresponde al superior jerárquico, unipersonal o colegiado del órgano o ente, quien ejerce la máxima autoridad, según lo establecido en la legislación vigente.

**MODELO DE GUÍA INTERNA PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIRSE EN LOS PLANES DE LOS ENTES Y ÓRGANOS PÚBLICOS SUJETOS A LA APROBACIÓN PRESUPUESTARIA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.**

**Aspectos generales y sujetos que les corresponde completar el modelo de guía interna:** Este modelo será de uso interno de la entidad u órgano, no es exhaustivo, por lo que deberá ser ajustado de acuerdo con la realidad de cada institución y adjuntarse a los documentos presupuestarios (presupuesto inicial y sus variaciones) que se remitan para conocimiento y aprobación del jerarca superior. En el caso de que en el proceso de aprobación interna se hagan variaciones a esos documentos, deberá ajustarse y sustituirse para efectos del expediente respectivo.

Deberá ser completada por el o los funcionarios designados formalmente, por el jerarca superior o titular subordinado, como responsables del proceso de formulación del plan anual.

Los citados funcionarios están en la obligación de conocer integralmente el proceso de planificación institucional y el proceso presupuestario de manera que se encuentren en condición de completar cada ítem contenido en ella. Asimismo, deberán hacer las revisiones y verificaciones del caso para garantizar la veracidad de la información incorporada en la guía. El consignar datos o información que no sea veraz puede inducir a error al Jerarca en la toma de decisiones y en la aprobación del presupuesto institucional, por lo tanto, podrá acarrear responsabilidades y sanciones penales (artículos 359 y 360 del Código Penal), civiles y administrativas previstas en el ordenamiento jurídico, principalmente en la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos N° 8131 y la Ley General de Control Interno N° 8292.

La guía se debe mantener en el expediente respectivo como parte del componente sistemas de información a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Control Interno, N° 8292 y estar disponible para la Auditoría Interna y para esta Contraloría General para efectos de fiscalización.

---

**Indicaciones para el llenado de la guía:**

- a. Debe marcarse con una equis (x) en la columna correspondiente de "SI", "NO" o "NO APLICA" cuando el funcionario designado ha verificado fielmente el cumplimiento o no del enunciado incluido en la columna de Requisitos.
- b. En la columna de "Observaciones" debe incluirse una explicación amplia de las razones por las que se ha señalado que **No se cumple** o **No aplica** el requisito señalado en el enunciado.

En caso de determinarse otros aspectos necesarios de cumplir en la formulación del plan no contenidos en este modelo, el mismo debe ajustarse, de tal forma que incluya todos aquellos aspectos atinentes a la materia, que ayuden a fortalecer el sistema de planificación institucional.

- c. Esta guía debe ser completada y firmada previo al sometimiento del plan a conocimiento del Jerarca respectivo, a efecto de que sirva de insumo para la toma de decisiones en materia de aprobación interna del presupuesto, entre otros campos.

REQUISITOS	SI	NO	NO APLICA	OBSERVACIONES
<b>I. Aspectos Generales.</b>				
1. Se consideran en el plan anual los siguientes elementos:				
1.1. Marco general				
1.1.1. Marco jurídico institucional	X			
1.1.2. Diagnóstico institucional	X			
1.1.3. Estructura organizativa	X			
1.1.4. Estructura programática de plan-presupuesto	X			
1.1.5. Marco estratégico institucional				
1.1.5.1. Visión	X			
1.1.5.2. Misión	X			
1.1.5.3. Políticas y prioridades institucionales	X			
1.1.5.4. Objetivos estratégicos institucionales	X			
1.1.5.5. Indicadores de gestión y/o de resultados	X			
1.1.5.6. Valores	X			
1.1.5.7. Factores claves de éxito			X	
1.1.5.8. Mercado meta			X	
1.2. Vinculación plan-presupuesto <sup>1</sup> :				
1.2.1. Objetivos de corto plazo	X			
1.2.2. Metas cuantificadas	X			
1.2.3. Unidades de medida	X			
1.2.4. Responsable	X			
1.2.5. Fuente y monto del financiamiento	X			
1.2.6. Objeto del gasto	X			
1.2.7. Total, presupuesto por meta.	X			
1.2.8. Cronograma para la ejecución física y financiera de los programas	X			
1.3 Información referente a proyectos de inversión pública. (NTPP4.2.14)	x			En el año 2016 mediante oficio N°INDG128-06- 2016 del 09 de junio del 2016, se envió al MIDEPLAN las iniciativas de inversión.
<b>2. Se cumple, cuando corresponda, con:</b>				
2.1. Los Criterios y Lineamientos Generales sobre el Proceso Presupuestario del Sector Público <sup>2</sup>	X			
2.2. Las Normas técnicas, lineamientos y procedimientos de inversión pública (Decreto No 35374, publicado en el Alcance 28 de La Gaceta No 139 del 20 de julio del 2009).	X			
2.3. Los Lineamientos técnicos y metodológicos para la planificación que emitan los órganos competentes.	X			

<sup>1</sup> Esta vinculación debe llevarse a cabo por programa (ver Norma 2.1.4 de las NTPP).

<sup>2</sup> Comunicadas en el sitio web <http://www.hacienda.go.cr/contenido/12503-lineamientos-y-directrices>



REQUISITOS	SI	NO	NO APLICA	OBSERVACIONES
<b>II. Aspectos complementarios.</b>				
1. El plan anual cumple con los siguientes aspectos:				
1.1 El plan anual responde a los planes institucionales de mediano y largo plazo	X			
1.2 Se propició la aplicación de mecanismos para considerar las opiniones de los funcionarios de la entidad y de los ciudadanos	X			
1.3 Se incorporó en el presupuesto el financiamiento suficiente y oportuno para el cumplimiento de lo programado en el plan anual.	X			
1.4 Se cuenta con los medios de recopilación y verificación de la información que servirá de referencia para el seguimiento del cumplimiento de los indicadores.	X			
1.5 Se utilizaron en el proceso de formulación del plan anual los resultados del proceso de identificación y análisis de riesgos, previsto en el artículo 14 de la Ley General de Control Interno.	X			
1.6 Se establecieron prioridades para el cumplimiento de los objetivos.	X			
2. Existió coordinación para la formulación de objetivos que requieren para su logro la participación de otras instituciones.			X	
3. La institución cuenta con:				
3.1. Una definición clara de las funciones institucionales.	X			
3.2. La identificación de la población objetivo a la que se dirige la prestación de sus bienes y servicios.	X			
3.3. Un organigrama debidamente actualizado.	X			
3.4. La definición de los funcionarios encargados de las diferentes actividades relacionadas con el proceso de planificación, así como de los responsables de la ejecución del plan institucional.	X			
3.5. La estimación de recursos presupuestarios requeridos para la ejecución del plan institucional.	X			
3.6. La definición de un funcionario responsable de la ejecución de cada programa.	X			

Esta Guía Interna la elaboró a la 9:00 horas del día 27 del mes de agosto del año 2018.

**Firma:** GERMAN  
GERARDO  
QUIROS AGUERO  
(FIRMA)

Firmado digitalmente  
por GERMAN  
GERARDO QUIROS  
AGUERO (FIRMA)  
Fecha: 2018.08.27  
09:18:47 -06'00'

**Nombre:** German Gerardo Quirós Agüero

**Puesto:** Jefatura de Planificación Institucional

**MODELO DE GUIA INTERNA DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DEL BLOQUE DE LEGALIDAD QUE DEBEN CUMPLIRSE EN LA FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO INICIAL Y SUS VARIACIONES, DE LAS ENTIDADES Y ÓRGANOS PÚBLICOS SUJETOS A LA APROBACIÓN PRESUPUESTARIA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.**

**Aspectos generales y sujetos obligados a completar la guía interna:** Este modelo será de uso interno de la entidad, no es exhaustivo, por lo que deberá ser ajustado de acuerdo con la realidad de cada institución y adjuntarse a los documentos presupuestarios (presupuesto inicial y sus variaciones) que se remitan para conocimiento y aprobación del jerarca superior. En el caso de que en el proceso de aprobación interna se hagan variaciones a esos documentos, deberá ser completada e incorporarse al expediente respectivo.

La Guía deberá ser completada por el o los funcionarios designados formalmente, por el jerarca superior o titular subordinado, como responsables del proceso de formulación del presupuesto institucional, de conformidad con lo establecido en las **Indicaciones para la formulación y remisión a la Contraloría General de la República del presupuesto institucional**<sup>1</sup>.

Los citados funcionarios están en la obligación de conocer integralmente el citado proceso de formulación presupuestaria de manera que se encuentren en condición de completar cada ítem contenido en ella. Asimismo, deberán hacer las revisiones y verificaciones del caso para garantizar la veracidad de la información incorporada en la guía. El consignar datos o información que no sea veraz puede inducir a error al Jerarca en la aprobación del presupuesto institucional, por lo tanto, podría acarrear responsabilidades y sanciones penales (artículos 359 y 360 del Código Penal), civiles y administrativas previstas en el ordenamiento jurídico, principalmente en la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos N° 8131 y la Ley General de Control Interno No 8292.

La guía se debe mantener en el expediente respectivo como parte del componente sistemas de información a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Control Interno, N° 8292 y estar disponible para la Auditoría Interna y para esta Contraloría General para efectos de fiscalización.

<sup>1</sup> Véase el punto 3 de estas indicaciones

**MODELO DE GUÍA INTERNA DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIRSE EN EL PRESUPUESTO INICIAL Y SUS VARIACIONES DE LAS ENTIDADES Y ÓRGANOS PÚBLICOS SUJETOS A LA APROBACIÓN PRESUPUESTARIA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.**

**Indicaciones para el llenado de las guías:**

- a. Debe marcarse con una equis (x) en la columna correspondiente de "SI", "NO" o "N/A" cuando el funcionario designado ha verificado el cumplimiento fiel o no del enunciado incluido en la columna de "Requisitos".
- b. En la columna de "Observaciones" debe incluirse una explicación amplia de las razones por las que se ha señalado que **No se cumple** o **N/A** el requisito señalado en el enunciado.
- c. Esta lista deberá incluir todos aquellos requisitos atinentes a la materia de presupuesto o al contenido del documento presupuestario que la institución está en la obligación de cumplir según el bloque de legalidad y el marco técnico aplicable.
- d. Esta guía debe ser completada y firmada previo al sometimiento del presupuesto inicial o su variación para la aprobación del Jerarca respectivo, a efecto de que este confirme que se ha verificado el cumplimiento del bloque de legalidad y el marco técnico aplicable al documento que se somete a su aprobación.

**A. Requisitos formales.**

REQUISITO	SI	NO	N/A	Observaciones
El documento presupuestario cumple con lo siguiente:				
1. El documento se remitió a la Contraloría General por el jerarca o la instancia legal o contractualmente competente conforme con lo establecido en la norma 4.2.14, inciso a) aparte i) <sup>2</sup> .	X			
2. Sección de Ingresos fue remitida con el nivel de detalle definido al efecto. Norma 4.2.14 inciso b), aparte i). (Principio de especificación)	X			
3. Sección de Gastos fue remitida con el nivel de detalle definido al efecto. Norma 4.2.14 inciso b), aparte ii) (Principio de especificación)	X			

<sup>2</sup> Este ítem debe completarse una vez que el documento ha sido remitido a la Contraloría General de la República, vía electrónica por medio del SIPP y confirmado que el Jerarca o la instancia competente se responsabilizó por la remisión del documento presupuestario.

REQUISITO	SI	NO	N/A	Observaciones
4. Sección de Información complementaria remitida con el detalle establecido en norma 4.2.14, inciso b) aparte iii).	X			
5. Información institucional importante remitida con el detalle establecido en la norma 4.2.14, inciso c).	X			
6. Se está al día con la presentación de la información de la ejecución presupuestaria (norma 4.3.14)	X			
7. Las asignaciones presupuestarias de ingresos y gastos se orientan a los intereses generales de la sociedad, atendiendo los principios de economía, eficacia y eficiencia, con sometimiento pleno a la ley (principio de gestión financiera).	X			
8. El documento presupuestario incluye todos los ingresos y gastos probables (principio de universalidad e integridad).	X			
9. Existe equilibrio presupuestario entre los ingresos y gastos propuestos (principio de equilibrio).	X			

**B. Sección de ingresos.**

REQUISITO	SI	NO	N/A	Observaciones
1. Todos los ingresos propuestos cuentan con la base legal vigente (principios de legalidad y de universalidad e integridad).	X			
2. Los ingresos están clasificados correctamente, según el Clasificador de Ingresos del Sector Público <sup>3</sup> (norma 2.2.6, inciso a., norma 4.1.3 inciso j., norma 4.1.9, norma 4.2.5). (principio de especificación)	X			
3. Se atendió lo establecido en las Normas y criterios técnicos para la utilización de los clasificadores presupuestarios del sector público <sup>4</sup> .	X			
4. Los ingresos se presentan detallados al mínimo nivel de detalle, según la norma 4.2.14, inciso b), aparte i)	X			
5. La sección de ingresos incluye cada cuenta por su importe íntegro sin ningún descuento o disminución por algún motivo. (principio de universalidad e integridad)	X			
6. Se incluye la justificación de los ingresos propuestos (norma 4.2.14, inciso b), aparte iii)) y se fundamenta en métodos técnicos (matemáticos, financieros y estadísticos) de común aceptación y aplicable para cada caso en particular. (norma 4.1.4).	X			
7. Se incorpora en el documento presupuestario la información sobre la importancia relativa de cada recurso en relación con el total del presupuesto. <sup>5</sup>	X			
8. Se adjuntan como anexos la serie histórica de los ingresos efectivos y el cuadro comparativo de ingresos. <sup>6</sup>	X			
9. Se incluye en las justificaciones de las transferencias corrientes y de capital por recibir, el nombre de la institución concedente, fundamento legal y finalidad (norma 4.2.14, inciso b), aparte iii)).			X	

<sup>3</sup> Decreto N°. 31458-H, publicado en La Gaceta N°. 223 del 19 de noviembre del 2003.

<sup>4</sup> Decreto Ejecutivo N°. 34700-H, publicado en La Gaceta N°. 163 del 25 de agosto del 2008.

<sup>5</sup> Esta información es para uso interno, no requiere ser enviada a la CGR para la aprobación externa.

<sup>6</sup> Idem.



REQUISITO	SI	NO	N/A	Observaciones
Además, dichas transferencias han sido incorporadas en el presupuesto de la institución concedente (principio de universalidad e integridad).				
10. Se identifica en el Proyecto o Ley de Presupuesto de la República, el registro presupuestario, el monto y la finalidad de las transferencias y partidas específicas por recibir.			X	
11. Los ingresos por concepto de transferencias originadas en créditos externos concuerdan con los saldos pendientes en el Proyecto o Ley de Presupuesto de la República vigente.			X	
12. En cuanto al financiamiento interno y externo, se identifica la información que se establece en la norma 4.2.14, inciso b), aparte iii.  Además, se cuenta con: a) Autorización de la Autoridad Presupuestaria b) Autorización de MIDEPLAN c) Dictamen favorable del Banco Central de C.R. según artículo 7 de la Ley Contratos Reestructuración N° 6947 <sup>7</sup> y la Ley Contratos de financiamiento externo con bancos privados extranjeros, artículo 7 N° 7010 <sup>8</sup> .			X	
13. En el documento presupuestario se identifican los recursos por concepto de superávit libre y específico y se incluye la estimación a que se refiere la norma 4.2.14, inciso b), aparte iii.			X	

C. Sección de gastos.

REQUISITO	SI	NO	N/A	Observaciones
1. Todos los gastos propuestos cuentan con la base legal vigente. (principio de legalidad).	X			
2. El detalle de gastos se ajusta al Clasificador por objeto del gasto del Sector Público <sup>9</sup> , así como al funcional <sup>10</sup> y económico <sup>11</sup> (norma 2.2.6 inciso b., norma 4.1.3, inciso j., norma 4.1.9, norma 4.2.5). (principio de especificación)	X			
3. Se atendió lo establecido en las Normas y criterios técnicos para la utilización de los clasificadores presupuestarios del sector público <sup>12</sup> .	X			
4. Se proponen cambios en la estructura programática debidamente aprobados por el Jerarca institucional.		X		
5. Los gastos se presentan de conformidad con lo dispuesto en la norma 4.2.14, inciso b, aparte ii). (principio de especificación)	X			
6. Se incorpora en el documento presupuestario información sobre la importancia relativa de cada gasto en relación con el total de	X			

<sup>7</sup> Publicada en el Alcance N° 2 a La Gaceta N° 20 del 27 de enero de 1984.

<sup>8</sup> Publicada en el Alcance N° 1 a La Gaceta N° 9 del 14 de enero de 1986.

<sup>9</sup> Decreto N°. 34325-H, publicado en La Gaceta N°. 38 del 22 de febrero del 2008.

<sup>10</sup> Decreto N°. 33875-H, publicado en la Gaceta No 126 del 26 de julio del 2007.

<sup>11</sup> Decreto N°. 31877-H, publicado en Gaceta 140 del 19 de julio del 2004.

<sup>12</sup> Decreto Ejecutivo N°. 34700-H, publicado en La Gaceta N°. 163 del 25 de agosto del 2008.

REQUISITO	SI	NO	N/A	Observaciones
gastos. <sup>13</sup>				
7. Se incorpora en el documento presupuestario información sobre la distribución del presupuesto por objeto de gasto para cada programa y de otros clasificadores vigentes.	X			
8. Se efectúa análisis de la evolución del gasto <sup>14</sup> .	X			
9. Se incluye la justificación de gastos por programa y en función de lo propuesto en el plan operativo anual (norma 2.1.4, norma 2.2.3, inciso b), norma 4.3.6, 4.2.14, inciso b), aparte iii))	X			
10. En los gastos se cumple con la aplicación específica establecida por ley, para los casos que corresponda (principio de legalidad)	X			
11. Los gastos corrientes se financian con ingresos corrientes (norma 2.2.9) (principio de limitación del presupuesto institucional para el financiamiento de gastos corrientes con ingresos de capital).	X			
12. Se considera en las partidas de gasto respectivas del presupuesto inicial, el contenido presupuestario necesario para atender las obligaciones pendientes de pago proyectadas al 31 de diciembre.	X			
13. Se incorpora en las partidas de gasto respectivas, el aprovisionamiento obligatorio destinado a desarrollar acciones de prevención y preparativos para situaciones de emergencias en áreas de su competencia, según lo dispuesto en el artículo 45, Ley N° 8488.	X			
14. Se incluye el contenido presupuestario para la contratación de auditorías externas para dictaminar sobre la razonabilidad de los estados financieros, en los casos que proceda, según lo dispuesto en la norma 6.5 de las Normas de Control Interno para el sector público <sup>15</sup> . (principio de universalidad e integridad).		X		
13. Se incluye contenido presupuestario para cumplir con lo establecido en el artículo 4 de la Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad, N° 7600 <sup>16</sup> (principios de legalidad y universalidad e integridad).		X		
14. Se incorporan en el presupuesto los recursos suficientes para realizar el ajuste necesario en los sistemas y registros contables, a efecto de adoptar e implementar las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) o las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) <sup>17</sup> , según corresponda, de conformidad con lo establecido en los decretos N° 34918-H <sup>18</sup> y 35616-H <sup>19</sup> , así como para atender los requerimientos de información de la Contabilidad Nacional, según lo dispuesto en la Ley No 8131.	X			
15. Se considera el contenido económico necesario para el desarrollo de medidas para dar efectividad a los derechos			X	

<sup>13</sup> Esta información es para uso interno, no requiere ser enviada a la CGR para la aprobación externa.

<sup>14</sup> Idem.

<sup>15</sup> Publicadas en La Gaceta No 26 del 6 de febrero de 2009.

<sup>16</sup> Publicada en La Gaceta N° 102 del 29 de mayo de 1990.

<sup>17</sup> Para el caso de empresas públicas.

<sup>18</sup> Publicado en La Gaceta N° 238 del 9 de diciembre de 2008.

<sup>19</sup> Publicado en La Gaceta N° 234 del 2 de diciembre de 2009.

REQUISITO	SI	NO	N/A	Observaciones
fundamentales de las personas menores de edad, en los casos que así se requiera y en lo que corresponda, en aplicación de lo establecido en el artículo 4 de la Convención de los Derechos del Niño, Ley No 7184 y del Código de la Niñez y la Adolescencia, Ley No 7739 (principios de legalidad y universalidad e integridad).				
16. Se incluye contenido presupuestario suficiente, en la partida y programa presupuestario correspondiente, para atender eventuales condenas al pago de una suma líquida o al cumplimiento de otras obligaciones a cargo de la institución derivadas de resoluciones judiciales sustentadas en el Código Procesal Contencioso Administrativo N° 8508 <sup>20</sup> (principios de universalidad e integridad).		X		
17. Se incluye contenido económico para la transferencia al Fondo de Pensiones Complementarias Obligatorias de acuerdo con el porcentaje establecido (1.5%), conforme lo dispuesto en la Ley de Protección al Trabajador N°. 7983 (principios de legalidad y universalidad e integridad).			X	
18. Se considera la transferencia a la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias, correspondiente a un tres por ciento (3%) de las ganancias y del superávit presupuestario acumulado, libre y total, para el financiamiento del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo, de conformidad con el artículo 46 <sup>21</sup> de la Ley No 8488 (principios de legalidad y universalidad e integridad).	X			
19. Se incluye el contenido presupuestario para el pago de la cuota a organismos internacionales, de acuerdo con el artículo 3 de la Ley N° 3418 <sup>22</sup> (principios de legalidad y universalidad e integridad).			X	
20. Se considera en las partidas de gastos respectivas, el contenido presupuestario necesario para atender las obligaciones financieras derivadas de créditos internos y externos (principios de universalidad e integridad).			X	
21. Se incorpora el contenido presupuestario para atender las obligaciones derivadas de la conservación, protección y preservación del patrimonio histórico-arquitectónico de Costa Rica <sup>23</sup>		X		
22. El documento presupuestario se ajusta al límite del gasto comunicado por la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria en las Directrices de política presupuestaria para las entidades públicas, ministerios y demás órganos, según corresponda, emitidos anualmente por la Autoridad Presupuestaria.	X			Según STAP-0444-2018 del 24/04/2018
23. Se incluyen los gastos correspondientes a la aplicación específica de la "Contribución para el Desarrollo" aprobada			X	

<sup>20</sup> Publicada en el Alcance Nro. 38 a La Gaceta Nro. 120 del 22 de junio del 2006.

<sup>21</sup> Aplicable a todas las instituciones de la administración central, administración pública descentralizada y las empresas públicas.

<sup>22</sup> Aplicable a entidades autónomas, con las excepciones previstas en la Ley No 3418.

<sup>23</sup> Artículo 9, inciso f) de la Ley de Patrimonio Histórico-Arquitectónico de Costa Rica, N° 7555, publicada en La Gaceta N° 199 del 20 de octubre de 1995.

REQUISITO	SI	NO	N/A	Observaciones
como parte de la tarifa del respectivo servicio público (aplicable a la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos e instituciones sujetas a la regulación prevista en la Ley No 7593) (principio de legalidad).				
24. Los proyectos financiados con recursos provenientes del Convenio PL-480 cuentan con un presupuesto anual aprobado por la Unidad Ejecutora de Proyectos de MIDEPLAN, conforme lo establecido en el Anexo N° 1, inciso H, subinciso 5 de la Ley N° 7307 <sup>24</sup> (principios de legalidad y universalidad e integridad).			X	
25. La aplicación de los recursos del Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (FODESAF) se ajusta al fin para el cual fueron otorgados.			X	

### C.1. Remuneraciones.

REQUISITO	SI	NO	N/A	Observaciones
1. Se está considerando el contenido presupuestario para eventuales aumentos generales de salarios.			X	A partir del periodo 2017 toda la planilla paso al Ministerio de Gobernación y Policía
2. Se incluye en el documento la información correspondiente para justificar los eventuales aumentos generales de salarios, que se establece en la norma 4.2.14, inciso b), aparte iii)			X	Idem
3. Se incorpora en el presupuesto creación de plazas debidamente justificadas.			X	Idem
4. Se incluye en el documento la información correspondiente para justificar la creación de plazas, que se establece en la norma 4.2.14, inciso b), aparte iii)			X	Idem
5. Se cuenta con la autorización de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria para la creación de plazas (para instituciones que se encuentran dentro del ámbito de la Autoridad Presupuestaria)			X	Idem
6. Se incluye la explicación sobre las variaciones que se presentan en los incentivos salariales aprobados o nuevos y la información requerida en norma 4.2.14, inciso b), aparte iii)			X	Idem
7. Se adjunta la información sobre el incremento de dietas que establece la norma 4.2.14, inciso b) aparte iii).	X			Se mantiene el monto del periodo anterior puesto que la proyección es similar
8. Se incluye contenido presupuestario suficiente para cubrir todas las contribuciones patronales establecidas en el ordenamiento jurídico vigente.			X	Idem

<sup>24</sup> Publicada en La Gaceta N° 177 del 14 de setiembre de 1992.



REQUISITO	SI	NO	N/A	Observaciones
9. En los casos en que corresponda el aporte a la Asociación Solidarista u otro ente privado que administre el adelanto de auxilio de cesantía de los funcionarios, se incluye el contenido presupuestario suficiente para cubrir el pago respectivo, el cual conforme a la legislación vigente no podrá ser superior al 5.33% de los salarios de los afiliados.			X	Idem
10. Se incluye el contenido presupuestario suficiente para atender el pago del decimotercer mes.			X	Idem
11. Se cuenta con el detalle actualizado de los incentivos salariales que reconoce la entidad, su base legal y procedimiento de cálculo. (norma 4.3.15, inciso c), aparte ii).			X	Idem

### C.2. Bienes duraderos

REQUISITO	SI	NO	N/A	Observaciones
1. Se cuenta con un Plan Estratégico de Tecnologías de Información, según lo dispuesto en las Normas Técnicas para la Gestión y el Control de las Tecnologías de Información. <sup>25</sup>	X			
2. En el plan institucional se consideran los proyectos de gestión de tecnología e información que forman parte del Plan Estratégico de TI.	X			
3. Se incluye justificación sobre los proyectos de "construcciones, adiciones y mejoras" relacionados con las obras por administración y contrato.			X	
4. Para proyectos de inversión pública, se cuenta con la información contenida en la norma 4.2.14, inciso b), aparte iii) y se presenta a la Contraloría General aquellos casos que sobrepasan el monto comunicado por la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa a través de la página electrónica.			X	
5. Se incluye el contenido presupuestario para cubrir el porcentaje para la adquisición de obras de arte, en el caso de que se presupuesten recursos para la construcción de edificios para la prestación de servicios al público cuyo costo sobrepase los ₡10.0 millones, de acuerdo con el artículo 7 de la Ley de Estímulo a las Bellas Artes Costarricenses N° 6750 <sup>26</sup> , artículos 1 y el 9 de sus reglamentos -Decretos N°29479-C <sup>27</sup> y 18215-C-H <sup>28</sup> , respectivamente.			X	

<sup>25</sup> Resolución R-CO-26-2007 publicada en La Gaceta nro. 119 del 21 de junio de 2007.

<sup>26</sup> Publicada en La Gaceta N° 84, Alcance 9, del 4 de mayo de 1982.

<sup>27</sup> Publicado en La Gaceta N° 94 del 17 de mayo de 2001.

<sup>28</sup> Publicado en La Gaceta N° 135 del 15 de julio de 1988.

**C.3. Transferencias corrientes y de capital.**

REQUISITO	SI	NO	N/A	Observaciones
1. Se incluye la información sobre las transferencias, requerida en la norma 4.2.14, inciso b) aparte iii).	X			
2. Las transferencias por concepto de cuotas de afiliación a organizaciones internacionales o regionales cuentan con al menos lo siguiente: justificación sobre la afinidad de los objetivos del organismo con los objetivos de la entidad, propósitos del organismo, monto, período que cubre, beneficios que obtiene la entidad.			X	
3. Se indica la autorización legal expresa para hacer aportes a fideicomisos.			X	

**C.4. Cuentas especiales.**

REQUISITO	SI	NO	N/A	Observaciones
1. Se adjunta la información relacionada con la amortización del déficit: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Monto del déficit</li> <li>• Monto de la amortización</li> <li>• Plan de amortización</li> <li>• Sesión y acuerdo donde se aprobó el plan de amortización</li> </ul>			X	

**C.5. Otros.**

REQUISITO	SI	NO	N/A	Observaciones
1. Se considera en las partidas respectivas, el contenido presupuestario necesario para atender las obligaciones financieras derivadas de créditos internos y externos.			X	
2. El documento presupuestario cumple con lo establecido en las normas del Capítulo 4.1 Fase de Formulación Presupuestaria de las NTPP:  2.1 Se consideraron los siguientes elementos: (Norma 4.1.3)	X			
a) El marco jurídico institucional, que permita determinar claramente el giro del negocio, los fines institucionales, las obligaciones legales, las fuentes de financiamiento y el ámbito en el que desarrolla sus actividades.	X			
b) El marco estratégico, que comprende, entre otros, la misión, visión y objetivos estratégicos de la institución, los planes institucionales de mediano y largo plazo, los indicadores de impacto y de gestión relacionados con la actividad sustantiva de la institución, los factores críticos de éxito para el logro de resultados.	X			

REQUISITO	SI	NO	N/A	Observaciones
c) El análisis del entorno, dentro del cual debe considerarse el programa macroeconómico emitido por la instancia competente y en los casos que corresponda y de acuerdo con el ordenamiento jurídico aplicable, se deben atender los compromisos asumidos por la institución en el Plan Nacional de Desarrollo, así como en los planes sectoriales y regionales que estén referidos al año del presupuesto que se formula.			X	
d) Los resultados de la valoración de riesgos prevista en el artículo 14 de la Ley General de Control Interno, Ley N° 8292, así como las medidas adoptadas para su administración.	X			
e) Los requerimientos de contenido presupuestario del año, en función del aporte que la gestión de ese año debe dar a la continuidad y mejoramiento de los servicios que brinda la institución y de los proyectos específicos cuya ejecución trasciende el periodo presupuestario, según el marco de la visión plurianual, al que se refiere la norma 2.2.5 de las NTPP.	X			
f) Los resultados de la ejecución y la evaluación física y financiera de la gestión de periodos anteriores, así como la evaluación de los planes de mediano y largo plazo a nivel institucional, nacional, regional y sectorial (Norma 4.1.3, inciso f) y artículo 12 de los Criterios y lineamientos sobre el proceso presupuestario del sector público <sup>29</sup>	X			
g) La planificación de largo y mediano plazo, así como la correspondiente al periodo por presupuestar.	X			
h) Las políticas y lineamientos internos y externos, emitidos por el jerarca y los entes u órganos competentes, en materia de presupuestación, desarrollo organizacional, equidad e igualdad de género, financiamiento e inversión pública.	X			
i) Las estimaciones de la situación financiera para el año de vigencia del presupuesto y cualquier otra información que se derive de las proyecciones que se puedan realizar con base en los registros contables patrimoniales de la institución.	X			
j) El marco normativo y técnico atinente al proceso presupuestario en particular y al Subsistema de Presupuesto en general.	X			
k) Los sistemas de información disponibles.	X			
2.2 Los ingresos se estimaron con base en métodos técnicos, matemáticos, financieros y estadísticos de común aceptación, considerando su composición y estacionalidad. (Norma 4.1.4)	X			
2.3 Se establecieron procedimientos y mecanismos para que los responsables de cada programa elaboren e informen sobre la	X			

<sup>29</sup> Decreto No 33446-H, publicado en La Gaceta No 232 del 4 de diciembre del 2006.

REQUISITO	SI	NO	N/A	Observaciones
respectiva programación de la ejecución física y financiera y se utilizó lo informado como insumo para la formulación del proyecto de presupuesto institucional. (Norma 4.1.5 y artículo 15 de los Criterios y lineamientos generales sobre el proceso presupuestario del sector público <sup>30</sup> )				
2.4 Se estableció la programación de requerimientos de bienes y servicios para el cumplimiento de sus objetivos y metas. (Norma 4.1.6 de las NTPP y artículo 16 de los Criterios y lineamientos generales sobre el proceso presupuestario del sector público <sup>31</sup> )	X			
2.5 Se elaboraron distintos escenarios presupuestarios con base en la programación macroeconómica que realiza el Poder Ejecutivo para valorar distintos cursos de acción en procura de elegir las alternativas que lleven a alcanzar los resultados esperados con la mayor eficacia, eficiencia, economía y calidad y que favorezcan la transparencia de la gestión. (Norma 4.1.7 y artículo 12 de los Criterios y lineamientos generales sobre el proceso presupuestario del sector público <sup>32</sup> )	X			
2.6 Se utilizaron indicadores de gestión y de resultados en función de los bienes y servicios que brinda la institución y las metas establecidas. Existen mecanismos y parámetros que permitirán la rendición de cuentas sobre la utilización de los recursos, los resultados y los impactos alcanzados. (Norma 4.1.8 y Criterios y Lineamientos Generales sobre el Proceso Presupuestario del Sector Público <sup>33</sup> ).	X			
3. En el documento presupuestario se establecieron criterios de medición del cumplimiento de las políticas y los planes anuales (objetivos y metas).	X			
4. Se estableció una adecuada relación entre los recursos asignados en el presupuesto y los productos y servicios definidos en la planificación anual (Norma 2.1.4) y artículo 14 de los Criterios y Lineamientos Generales sobre el Proceso Presupuestario del Sector Público.	X			
5. En la elaboración del documento presupuestario se aplicaron mecanismos para considerar las opiniones de los funcionarios de la entidad y de los ciudadanos. (Principio de participación)	X			
6. El documento presupuestario cumple con lo establecido en los "Criterios y Lineamientos Generales sobre el Proceso Presupuestario del Sector Público" <sup>34</sup> :				
a) Se han implantado y aplicado políticas y procedimientos de archivo apropiados, que permitan mantener de manera actualizada y protegida, la documentación física y electrónica que ampara el presupuesto, la cual está disponible para usuarios internos y externos (art. 11 y	X			

<sup>30</sup> Idem.

<sup>31</sup> Idem.

<sup>32</sup> Idem.

<sup>33</sup> Idem.

<sup>34</sup> Idem.



REQUISITO	SI	NO	N/A	Observaciones
norma 3.6 de las NTPP).				
b) Se identificaron los requerimientos de recursos financieros que permitan dar cumplimiento a la planificación anual. (artículo 14).	X			
7. Se cuenta con la siguiente información relacionada con Proyectos de reforma y reestructuración, cuando corresponda:				
a) Costo o financiamiento del proyecto.			X	
b) Ventajas.			X	
c) Relación con los objetivos y metas del plan anual operativo.			X	
d) Acuerdo de aprobación de la autoridad superior del ente u órgano.			X	
e) Autorización del respectivo Ministro Rector del Sector al que pertenezca el órgano, ente o empresa -se excluyen de esta disposición los entes públicos no estatales que no administran recursos públicos y las empresas públicas que actúan en mercados abiertos- (Decreto No 26893-MTSS-PLAN y sus reformas <sup>35</sup> ).			X	
8. En el documento presupuestario se considera contenido económico para la ejecución de gastos derivados de la convención colectiva, cuando corresponda.	X			
9. En el caso de que consideren una reorganización administrativa:				
a) Se atendieron las directrices, lineamientos generales, manuales, instructivos y otros instrumentos en materia de reorganización administrativa de las instituciones, emitidas por el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica. (Decreto Ejecutivo N° 26893-MTSS-PLAN <sup>36</sup> de 6 de enero de 1998 y sus reformas).			X	
b) Se utilizaron los "Lineamientos Generales para Reorganizaciones Administrativas", acorde con lo establecido en la Directriz 21-PLAN <sup>37</sup> .			X	
c) El proceso de organización, reorganización, transformación o, fusión administrativa de órganos, entes y empresas públicas se fundamenta en un estudio técnico que considera la misión de la respectiva institución, la normativa que la rige y las prioridades establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo. (Decreto Ejecutivo N° 26893-MTSS-PLAN y sus reformas).			X	
d) El jerarca institucional se ha asegurado que se disponen o dispondrán de los recursos, bienes y servicios que resulten indispensables para la ejecución de esos procesos, especialmente aquellos recursos que representen medidas de indemnización (Decreto Ejecutivo N° 26893-MTSS-PLAN y sus reformas). Se ha incorporado el contenido presupuestario para hacerle frente.			X	

<sup>35</sup> Publicado en el Alcance 12 a La Gaceta No 88 del 8 de mayo de 1998.

<sup>36</sup> Publicado en el Alcance No 12 a La Gaceta No 88 del 8 de mayo de 1998.

<sup>37</sup> Publicada en La Gaceta Nro. 111 del 11 de junio de 2007.

REQUISITO	SI	NO	N/A	Observaciones
e) El jerarca institucional envió a MIDEPLAN una copia de la estructura aprobada y del estudio técnico que dio lugar a ella, una vez aprobada la reorganización administrativa (Decreto Ejecutivo N° 26893-MTSS-PLAN y sus reformas).			X	
f) Se cuenta con la autorización del respectivo Ministro Rector del Sector al que pertenezca el órgano, ente o empresa <sup>38</sup> , de acuerdo con el Decreto N° 26893-MTSS-PLAN y sus reformas.			X	
g) Se cuenta con la aprobación del MIDEPLAN (Decreto Ejecutivo N° 26893-MTSS-PLAN y sus reformas).			X	
10. El documento presupuestario se remitió a la Autoridad Presupuestaria en la fecha establecida de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, N° 8131 <sup>39</sup> .	X			
11. Se registró o incorporó oportunamente al Sistema de Información sobre Planes y Presupuestos (SIPP) <sup>40</sup> la información solicitada en las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (NTPP), en el Manual modular del usuario externo del SIPP (Planificación-Presupuesto) y cualesquiera otra información que disponga la Contraloría General de la República.	X			
12. La información incluida en el SIPP es exacta, confiable y oportuna <sup>41</sup> (principios de publicidad, de evaluación de resultados y rendición de cuentas y de vinculación de la planificación con el plan y el presupuesto anual).	X			
13. La información incluida en el SIPP es exacta, confiable y oportuna <sup>42</sup> .	X			

Firmado digitalmente por SERGIO  
 SOLERA SEGURA (FIRMA)  
 Fecha: 2018.09.25 15:49:41 -06'00'

Firma: \_\_\_\_\_  
**Nombre Sergio Solera Segura**  
**Puesto Jefe Financiero**

<sup>38</sup> Se excluyen de esta disposición los entes públicos no estatales que no administran recursos públicos y las empresas públicas que actúan en mercados abiertos.

<sup>39</sup> Publicada en La Gaceta No 198 del 16 de octubre de 2001.

<sup>40</sup> Según lo dispuesto en los puntos 7 y 10 de las "Directrices generales a los sujetos pasivos de la Contraloría General de la República para el adecuado registro y validación de información en el Sistema de Información sobre Planes y Presupuestos", publicadas en La Gaceta No 66 del 7 de abril de 2010.

<sup>41</sup> Según lo dispuesto en el punto 10 de las "Directrices generales a los sujetos pasivos de la Contraloría General de la República para el adecuado registro y validación de información en el Sistema de Información sobre Planes y Presupuestos".

<sup>42</sup> Según lo dispuesto en el punto 10 de las "Directrices generales a los sujetos pasivos de la Contraloría General de la República para el adecuado registro y validación de información en el Sistema de Información sobre Planes y Presupuestos".

**JUNTA ADMINISTRATIVA IMPRENTA NACIONAL**

**ANEXO 1**

**PRESUPUESTO ORDINARIO**

**2019**

San José, 09 de Agosto del 2018

Referencia: INF-082-2018

**Señor  
Sergio Solera Segura  
Jefe de Financiero**

1

**Asunto: Justificación Presupuesto 2019 para contrato de Procesamiento e Impresión como Servicio mediante Alquiler de Equipo de Cómputo, Impresoras multifuncionales, Sistema Operativo y Ofimática.**

Estimado Señor:

A continuación se procede a justificar el por qué es necesario presupuestar para el 2019 la continuación del contrato de "Procesamiento e impresión como servicio mediante alquiler de equipo de cómputo, impresoras multifuncionales y Ofimática".

La razón se basa en que la Imprenta Nacional requiere de un cambio tecnológico en sus equipos de procesamiento, impresión y la actualización de sistemas operativos a Windows 10 con la continuidad de los servicios de Ofimática, en una modalidad de renta, que le ofrecerá a la Institución un cambio tecnológico, actualización total de equipos y sistemas que son necesarios por seguridad, rapidez y eficiencia, además de, proporcionar los repuestos y suministros en una forma eficiente para un mejor aprovechamiento de los recursos humanos disponibles y una reducción de gastos implícitos que incurre la Institución por conceptos de administración y costo oportunidad.

Se establece como parte de la justificación, el problema a resolver, el impacto de la solución y los beneficios que se pretenden alcanzar, con el propósito de lograr la aprobación del presupuesto según reporte de necesidades #784 que es la base de esta contratación.

### ***Definición del Problema***

La Imprenta Nacional cuenta actualmente con 165 equipos de cómputo aproximadamente, tanto del tipo desktop como portátiles, además 22 equipos de impresión para oficina, quince de estos son marca OKIDATA, los cuales se dividen en tres equipos C711 a color, tres equipos B730 monocromáticos y ocho equipos multifuncionales MC780. Adicionalmente se mantienen en uso al menos cinco impresoras más de otras marcas a las cuales ya no tienen soporte de fábrica, pero si necesitan atención por parte de los técnicos a los cuales se les atiende sus requerimientos en la medida que sea posible.

Estos equipos acumulan un costo por mantenimiento, repuestos y consumibles entre otros que se incrementan año con año por encontrarse fuera de línea de producción por parte de la casa fabricante, este proceso de obsolescencia ocurre en la mayoría de los equipos de electrónicos de computación e impresión donde la vida útil de los equipos computacionales



se calcula de tres a cuatro años, según su desgaste por uso y el empleo de nuevas tecnologías de software que requieren más recursos de hardware.

Según las estadísticas acumuladas para el 2017 en materia de impresión arrojan un total de (269,016) doscientos sesenta y nueve mil dieciséis impresiones al 11 de diciembre del 2017. Si a estos costos añadimos los factores administrativos de procesos licitatorios de compras de repuestos, consumibles, mantenimiento, adquisición de nuevos equipos, administración de bienes, reparaciones, depreciación y adaptación a nuevas tecnologías, nuevas políticas energéticas más eficientes, podemos notar una inversión en promedio de (¢2,820,000.00) dos millones ochocientos mil colones por proceso de contratación y costos de administración que se debe hacer cada año para mantener el conjunto de equipos en óptimo funcionamiento.

Por lo anterior, la administración ha lanzado la idea de comparar los costos de adquisición por medio de renta o compra para todo el equipo tecnológico de oficina. Derivándose de esto unos beneficio e impacto que se abordan en la siguiente sección.

### Impacto en Servicio al Cliente y Beneficios esperados

Congruente con lo comentado anteriormente, el Departamento de Informática se ha dado a la tarea de realizar un estudio de mercado y análisis comparativo de los costos y beneficios que traería consigo la compra o renta de estos equipos. Los resultados de esta comparación se dividen en los servicios de impresión y los servicios de procesamiento, haciendo un cambio total de los equipos sea en compra o renta, para generar una economía a escala, se describen a continuación los puntos más importantes que se tomaron a consideración en el estudio comparativo de precios de mercado, lo cuales se indican:

- Costos de Adquisición inicial y Costos de Instalación y configuración.
- Costos de mantenimiento por impresora.
- Costos de repuestos y consumibles.
- Costos administrativos.
- Costo por Licenciamiento.
- Costos asociados al equipo de cómputo por concepto de compra.
- Costos asociados al equipo de cómputo por concepto de mantenimiento.
- Costos asociados al equipo de cómputo por concepto de repuestos.

### Costos totales para compra de equipos e impresoras

TABLA COMPARATIVA PARA IMPRESIÓN A 4 AÑOS CON GARANTÍA, MANTENIMIENTO, SUMINISTROS Y REPUESTOS		
Ítems	renta	compra
15 impresoras	¢75,331,839.00	¢227,026,628.75
165 equipos de computo	¢296,192,862.00	¢325,427,718.12
10 portátiles	¢13,405,248.00	¢25,006,688.00
Total	¢384,929,949.00	¢577,461,035.00

Según los datos recopilados y considerados en el presente estudio, arrojan que el valor económico por concepto de renta de equipo de cómputo e impresión son menores que los costos por adquisición de activos, con el beneficio para la hacienda pública al reducir los costos de operación, mantenimiento y administración desde la adquisición, utilización y desecho de los equipos.

3

Esta diferencia es de aproximadamente 192 millones de colones a favor de la renta en cuatro años de servicio.

Para llevar a cabo este proyecto se debe presupuestar anualmente un aproximado de 96 millones colones, lo que permitiría adquirir los servicios de procesamiento y de impresión para todos los usuarios de la Imprenta Nacional.

La idea es que estas justificaciones sirvan como elemento de juicio para el presupuesto solicitado en 2019.

Atentamente;

CARLOS  
MONTERO  
DELGADO (FIRMA)

Firmado digitalmente por  
CARLOS MONTERO DELGADO  
(FIRMA)  
Fecha: 2018.08.10 08:50:56  
-06'00'

**Carlos Montero Delgado**  
**Jefe, Departamento Tecnologías de Información**

C.C. Archivo

**JUNTA ADMINISTRATIVA IMPRENTA NACIONAL**

**ANEXO 2**

**PRESUPUESTO ORDINARIO**

**2019**





09 de julio del 2018

**DP 090-2018**

Sra.

Energivia Sánchez Brenes

Encargada Unidad de Contabilidad y Presupuesto

Imprenta Nacional

Estimada señora,

En el plan presupuesto para el 2019 se ha incluido en la partida de papel y cartulinas (2.99.03) un monto de ₡500 000 000 que serán destinados a la adquisición anual de la principal materia prima del proceso productivo.

Esta proyección surge a partir de la revisión del consumo histórico de este material, además se le solicitó a la Dirección de Comercialización por medio del oficio DP 079-2018 una estimación de ventas de los impresos para el 2019. Es mediante el oficio DC 075-2018 en el que la Dirección de Comercialización remite un listado de la cantidad anual estimada a consumir en cada una de las líneas de papeles y cartulinas.

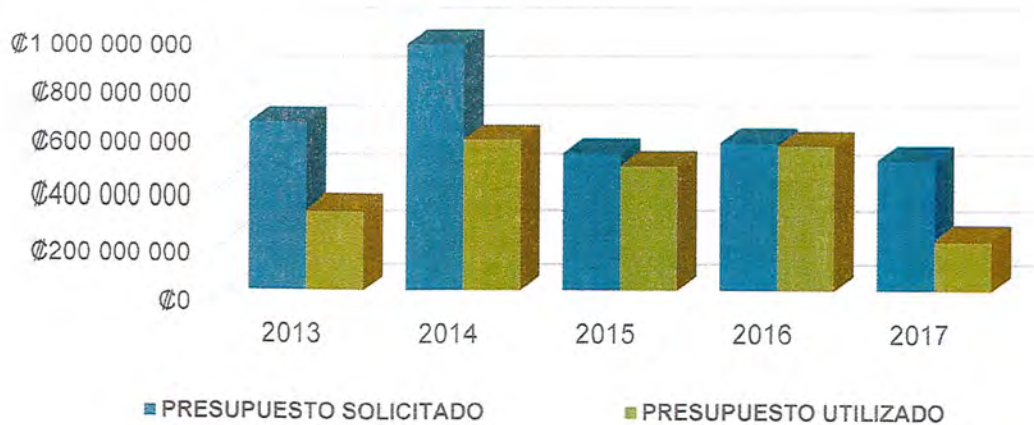
La Dirección de Producción incluye otro aspecto para la definición del monto a presupuestar, específicamente la ejecución presupuestaria del 2013 al 2017, misma que se refleja a continuación:

AÑO	PAPELES Y CARTULINAS		% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
	PRESUPUESTO SOLICITADO	PRESUPUESTO UTILIZADO	
2013	₡637 000 000	₡301 699 000	47%
2014	₡958 205 000	₡565 867 000	59%
2015	₡509 000 000	₡459 590 000	90%
2016	₡551 650 000	₡540 695 000	98%
2017	₡480 000 000	₡201 595 725	42%





### Ejecución anual del presupuesto para papeles y cartulinas 2013-2017



La estimación comercial, los datos de ejecución mencionados, la experiencia en solicitudes de servicios durante el 2018 y la situación del mercado de artes gráficas; han permitido establecer el monto presupuestado.

Respecto a las negociaciones de cuadernos del IMAS en la que se estima un consumo de papel superior a los 250.000.000 de colones, se ha contemplado el monto dentro de la estimación de los 500 millones, lo anterior si se considera que en el 2017 se consumieron alrededor de 200 millones en papel y durante 2018 se registra al mes de julio un gasto de alrededor de 170 millones.

Cabe indicar que la Imprenta Nacional, mantiene una licitación de papel por demanda que permite solicitar las cantidades y tipos específicos que se van requiriendo en cada compromiso de producción, por lo que no existe acumulación de material en la bodega institucional y las compras responde directamente al consumo requerido. Dicha licitación se volverá a promover durante el 2019 por lo que algunas condiciones en el consumo de papel, los tipos, montos entre otras variables podrían modificarse, por tanto, no es tan factible estimar un aumento muy certero de consumo de esta materia prima.



Se espera haber aportado las justificaciones que amparan la solicitud de este requerimiento presupuestario.

Atentamente,



**Director de Producción**  
**Imprenta Nacional**

CC/AH: Sra. Sandra Gamboa – Directora de Comercialización



29 de junio del 2018  
DC-075

Ingeniero  
Max Carranza  
Director de Producción  
Imprenta Nacional

Estimado señor:

Para dar respuesta al oficio DP-079-2018 concerniente a la proyección del papel y cartulinas para el año 2019, le remito la nota PD-030-2018 suscrita por el Lic. José Abel Alvarado, Jefe de Promoción y Divulgación en la cual se brindan los datos relativos a este tema.

Cabe indicar que la misma fue analizada y aprobada por la suscrita, por lo que se puede proceder según corresponda.

Atentamente,

**SANDRA GAMBOA  
SALAZAR (FIRMA)**

Firmado digitalmente por SANDRA  
GAMBOA SALAZAR (FIRMA)  
Fecha: 2018.06.29 16:05:42 -06'00'

Sandra Gamboa Salazar  
Directora de Comercialización y Divulgación

cc: Lic. Carlos Andrés Torres, Director General  
Lic. Marcos Mena, Director Administrativo Financiero  
Lic. José Abel Alvarado, Jefe Depto. Promoción  
Sr. José Vicente Soto, Supervisor de Producción  
Licda. Energivia Sánchez, Encargada de Contabilidad y Presupuesto  
Archivo

**Oficio PD-030-2018**

29 de junio del 2018

Licenciada  
Sandra Gamboa Salazar  
Directora de Comercialización

Estimada señora,

En atención a lo solicitado por la Dirección de Producción, mediante oficio DP 079-2018, concerniente a la proyección de ventas de impresos comerciales para el 2019, le indico lo siguiente para su valoración:

1. Con base en el consumo de papeles y cartulinas durante el año 2017 y primer semestre del 2018, se estima la siguiente demanda para los materiales más comunes que se disponen:

Tipo de papel	Cantidad estimada en pliegos
Papel bond 90 gr.	500 000
Papel bond 75 gr.	4 000 000
Papel bond 60 gr.	7 000 000
Cartulina C 12	700 000
Cartulina Opalina	200 000
Papel couché mate 100 gr.	120 000
Papel couché satinado 100 gr.	120 000
Papel couché mate 150 gr.	200 000
Papel couché satinado 150 gr.	200 000
Papel editorial 70 gr.	500 000
Papel químico original blanco	300 000
Papel químico intermedio (amarillo, celeste, blanco)	125 000 c/color
Papel químico final (amarillo, verde, blanco)	125 000 c/color

Fuente: histórico de consumo de la Dirección de Comercialización, Imprenta Nacional.

A este requerimiento, se debe adicionar la materia prima que se estima para producir 1.188.000 cuadernos del IMAS.

Esta posible contratación se encuentra en proceso de negociación por parte de la Administración, lo cual obliga a estar preparados.





Los materiales necesarios para dicha producción, en caso de quedar en firme, son:

Tipo de papel	Cantidad estimada en pliegos
Cartulina tipo C 12	303 000
Papel bond 60 gr.	30 300 000

De igual manera, debe preverse la posibilidad de que el Tribunal Supremo de Elecciones contrate los servicios de la Imprenta Nacional, para la impresión de papeletas municipales.

Con base en el requerimiento contenido en el estudio de mercado realizado por esa entidad recientemente, se puede proyectar la necesidad de contar con el siguiente material, solo en caso de concretarse la contratación:

Tipo de papel	Cantidad estimada en pliegos
Papel bond 75 gr.	3 600 000

- Adicionalmente, como resultado de la estrategia comercial que se viene desarrollando, ha incrementado la demanda de productos con acabados finos (agendas, calendarios, tapas finas, laminado, etc.), cuyo proceso productivo logró agilizarse con la incorporación de nuevos equipos e insumos que permitieron promocionarlos como una nueva carta de presentación de nuestro servicio.

Para ello, con base en el histórico del último semestre, se estima conveniente prever lo siguiente:

Material-Insumo	Cantidad sugerida
Cartón N°40	7 000
Cartón N°80	7 000
Elásticos para detalles en agendas y otros	500 metros
Cinta de tela (pueden valorarse diferentes grosores)	500 metros
Velcro	300 metros
Tornillos para tapas o empastes finos (plateados y dorados), en variedad de tamaños	1 000 juegos
Ojetes (plateados y dorados), en variedad de tamaños	1 000 juegos
Plástico para laminar (mate y brillante)	150 rollos de c/u



Unido con lo anterior, es necesario diversificar papeles y cartulinas finas para productos como tarjetas de presentación, hojas membretadas, invitaciones, entre otros, ya que los clientes exigen diversidad y actualmente las posibilidades para ofrecer son limitadas.

Los materiales que se proponen incluir en las líneas que se contratan, son las siguientes:

Material	Cantidad sugerida en pliegos
Cartulina Nieve Brizzato	2 000
Cartulina Perlada Blanca	2 000
Cartulina Blanco Sahara	2 000
Cartulina Lino blanca	2 000
Cartulina Algodón	2 000
Cartulina Gofrada	2 000
Cartulina Perlada Crema	2 000
Cartulina Acuarela Beige	2 000
Cartulina Marfil Brizzato	2 000
Papel Lino blanco	2 000
Papel Opalina Beige	2 000
Papel Marfil Natural	2 000
Papel Blanco Ártico	2 000

Como puede observarse, la cantidad sugerida de pliegos es reservada, en razón de que esta materia prima se utilizaría para trabajos finos de bajos tirajes.

Además, su denominación podría variar en el mercado, según el proveedor que los ofrezca. Como referencia se utilizaron muestrarios suministrados por algunas empresas.

3. Asimismo, valorando las contrataciones que se promueven por SICOP y que hemos tenido acceso por medio de invitación para participar, se evidencia la pérdida de oportunidades de negocios por no disponer de algunos gramajes de papeles y cartulinas que se encuentran en tendencia en el mercado para producir revistas, carátulas de libros, afiches, brochures, etc.

Específicamente los materiales que se consideran importantes de incluir como alternativas para el cliente, son:

Material	Cantidad sugerida en pliegos
Cartulina C 14	100 000
Cartulina C 20	75 000
Papel couché 250 gr.	100 000

4. Otro tema importante que los clientes han manifestado con frecuencia, es lo concerniente a la tendencia actual de utilizar materiales reciclados o ecológicos que contribuyen a la sostenibilidad del medio ambiente; así como también la necesidad de contar con certificaciones que respalden que la materia prima que utiliza la Imprenta Nacional, es amigable con el ambiente.

En este sentido, se propone adquirir las siguientes líneas de materiales catalogados como ecológicos:

Clasificación	Material	Cantidad sugerida en pliegos
<b>Woodstock</b> reciclado: hecho con 80% de material reciclado pre consumo y 20% de celulosa virgen de madera.	Papel reciclado blanco 80/225 gr.	2 000
	Cartulina reciclada Havanna 225 gr.	2 000
<b>Shiro Alga:</b> Combina la innovación y la ecología ya que utiliza algas de la laguna de Venecia.	Papel alga beige 90/250 gr.	2 000
	Cartulina alga beige 90/250 gr.	2 000
<b>Crush:</b> Fabricado con residuos de productos orgánicos para reemplazar hasta un 15% de celulosa virgen de madera.	Papel uva 100/250 gr.	2 000
	Papel maíz 100/250 gr.	2 000

La cantidad sugerida es reservada por tratarse de una primera experiencia, que nos dará registros iniciales de consumo, para determinar futuras adquisiciones.

Igualmente, su denominación podría variar en el mercado, según el proveedor que los ofrezca. Como referencia se utilizaron muestrarios suministrados por algunas empresas.

5. Finalmente, está el tema de diversificar nuestras líneas de producción, con el fin de abarcar otras demandas que podrían representar oportunidades de negocios para lograr ser más competitivos.

En este sentido, algunas contrataciones que se promueven por SICOP y en las cuales no ha sido posible participar con una oferta de servicios, son por ejemplo:

- Producción de sellos postales-tipo estampillas (Correos de Costa Rica).
- Formularios continuos.
- Artículos promocionales (lapiceros, camisas, botellas, pulseras, bolsas, lonas, paraguas, llaveros, cartucheras, globos, stickers, banner, etc.).

Cabe mencionar que estas contrataciones son las menos frecuentes, siendo los formularios y los sellos postales las líneas más atractivas en cuanto a la cantidad de unidades y montos estimados. Lo que se refiere a artículos promocionales puede visualizarse como una línea de producción más reservada en unidades solicitadas y con montos bajos destinados.

De acuerdo con lo anterior, para lograr definir la rentabilidad que representa la posible diversificación de la producción de la Imprenta Nacional, es necesario llevar a cabo estudios específicos mediante los cuales se determine el costo-beneficio, la demanda de mercado, los tipos e inversión requerida en equipos, materiales e insumos, las tendencias de mercado; entre otros factores fundamentales para la toma de decisiones.

Atentamente,

JOSE ABEL  
ALVARADO  
CORDERO (FIRMA)

Firmado digitalmente por  
JOSE ABEL ALVARADO  
CORDERO (FIRMA)  
Fecha: 2018.06.29 15:09:57  
+06'00'

José Abel Alvarado Cordero  
Jefe de Promoción y Divulgación

c.c.: Archivo



**JUNTA ADMINISTRATIVA IMPRENTA NACIONAL**

**ANEXO 3**

**PRESUPUESTO ORDINARIO**

**2019**

28 de junio del 2018

Señor  
Max Carranza  
Director de Producción



FM-15-2018

Estimado señor:

En agosto del 2017, se presentó un exceso en la presión de la tubería de agua potable, generando una inundación en la segunda planta. El mayor daño lo sufrieron los equipos de la Unidad de Fotomecánica (plotter y PC) ubicados en la planta baja.

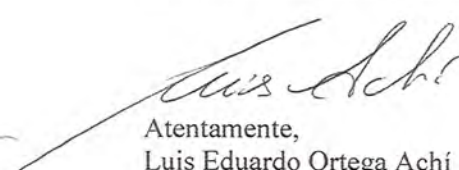
Para este evento se entregan los informes técnicos que indican que los equipos Impresora Plotter P7000, computador e insumos utilizados para la realización de pruebas de color, sufrieron daños irreparables. Con esta información se inicia el proceso de pólizas con el INS generando la solicitud de indemnización n° 020117000240 la cual da inicio al caso n° 020117000240 a nombre de Junta Administrativa de la Imprenta Nacional.

En la unidad de fotomecánica pasa tubería de agua potable, tanto en el cielo raso como en el piso superior y existen tuberías de aguas negras. Por lo que es necesario tomar previsiones para la protección de los equipos en caso de una eventual inundación

Por tanto, se solicita incluir en el plan presupuesto para el 2018. El monto de dos millones de colones para la adquisición de 15 cobertores para los equipos de producción del departamento de Fotomecánica.

Lo anterior tiene amparo en la valoración de riesgo emitida durante el 2018, en donde esta situación se valoro como de alto riesgo.

**FOTOMECÁNICA**  
IMPRESA NACIONAL



Atentamente,  
Luis Eduardo Ortega Achi  
Departamento de Fotomecánica

**JUNTA ADMINISTRATIVA IMPRENTA NACIONAL**

**ANEXO 4**

**PRESUPUESTO ORDINARIO**

**2019**

28 de junio del 2018

Señor  
Max Carranza  
Director de Producción



FM-14-2018

Estimado señor:

En agosto del 2017, se presentó un exceso en la presión de la tubería de agua potable. Que produjo una inundación en la segunda planta. El mayor daño lo sufrieron los equipos de la Unidad de Fotomecánica (plotter y PC) ubicados en la planta baja.

Por lo tanto, la unidad de fotomecánica solicita incluir en el plan presupuesto para el 2018. El monto de dos millones quinientos mil colones para la adquisición de una, Impresora tipo plotter.

Para este evento se entregaron los informes técnicos que indican que los equipos Impresora Plotter P7000, computador e insumos utilizados para la realización de pruebas de color, sufrieron daños irreparables. Con esta información se inicia el proceso de pólizas con el INS generando la solicitud de indemnización n° 020117000240 la cual da inicio al caso n° 020117000240 a nombre de Junta Administrativa de la Imprenta Nacional. Realizado este trámite se recibe la cantidad de 3.659.513,13 de colones como indemnización. Esta fue recibida el 23 de marzo 2018, en las cuentas de la Institución.

La reposición de este equipo corresponde a que la impresión gráfica ha sufrido cambios que exigen una calidad en los productos, esto ha llevado a que la industria gráfica mejore los sistemas de calidad y pruebas antes de realizar el trabajo. Anteriormente las impresoras digitales no contaban con un software que simulara la impresión en máquinas offset, lo cual impedía saber el resultado final, ya que existe una diferencia entre ambas impresiones. Actualmente, este tipo de software está diseñado para lograr que las impresoras utilizadas en pruebas litográficas tengan una semejanza casi idéntica en su impresión. Debido a la necesidad de solventar una mejor calidad en la impresión y realizar maquetaciones en su tamaño real y todo producto impreso que requiera de una prueba de color. Para llegar a una prueba de color real con el sistema de pruebas de color instalado en la institución se debe realizar una huella de impresión en las máquinas de impresión offset, la cual se realizan impresiones en varios tipos de papel utilizando diferentes fotografías, escalas de color y grises. el resultado es incluido en un programa que descompone los tonos de las tintas CYMK (Impresión Offset). Y los convierte para ser utilizado por el sistema de impresión digital.

  
Atentamente,  
Luis Eduardo Ortega Achí  
Departamento de Fotomecánica





**JUNTA ADMINISTRATIVA IMPRENTA NACIONAL**

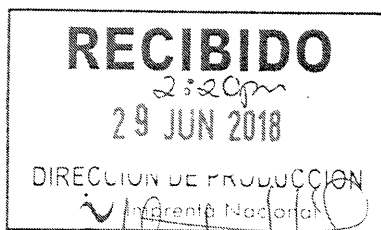
**ANEXO 5**

**PRESUPUESTO ORDINARIO**

**2019**

27 de junio del 2018

Señor  
Max Carranza  
Director de Producción



FM-13-2018

Estimado señor:

La Institución se ha visto afectada por una disminución en el caudal de agua. Esto afecta los equipos que procesan el revelado de planchas, antes funcionaban simultáneamente con sus respectivas reveladoras, pero en este momento solo se puede utilizar uno a la vez. Esta situación disminuye en un 50% la capacidad productiva en esta área; y si a esto le sumamos que cuando los compañeros de litografía abren el tubo el caudal disminuye o se interrumpe en su totalidad.

Estas interrupciones en el fluido del recurso hídrico provocan que el proceso de revelado se concluya de manera ineficiente en la parte de lavado y retiro de químicos, lo cual ocasiona manchas e impresiones defectuosas dentro de la imagen.

Esta situación empieza a tener una repercusión monetaria en la institución al utilizar más tiempo y materiales para realizar el proceso de impresión, por ejemplo, cuando los compañeros de litografía inician la impresión encuentran manchas en las planchas, las cuales deben ser eliminadas con un químico especial. Después de limpiarlas inician el proceso de impresión, si la plancha continúa manchando se repite el proceso de limpieza y de persistir el problema se solicita la reposición de la plancha litográfica.

Durante el proceso sobre la disminución del caudal de agua, se evidencia que el promedio anual de consumo es de 340.686 litros aproximadamente.

A continuación, detalle del consumo de planchas y agua utilizados.

1 plancha consume	6 galones	22,71 litros
Promedio anual de consumo de planchas y agua		
15.000 planchas consumen 900 Galones de agua	15.000 planchas consumen 340.686.9 litros	
Conversión de 1 galón equivale a 3,78541 litros		

Ante este panorama los compañeros del área de los CTP conversaron con el técnico encargado de los equipos y este informa que existe un recirculador de agua que además de ahorrar agua permite trabajar a los equipos inclusive si el suministro de agua fuese interrumpido por varios días.

Se presenta el consumo aproximado del recirculador mencionado.

15 galones semanales	56.785 litros semanales
Consumo promedio en 50 semanas	
56,785 litros x 50 semanas	2.839,25 litros de agua

Según indica el técnico se debería cambiar el agua del tanque 1 vez a la semana en condiciones normales.

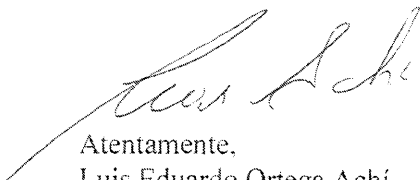
Para concluir se detalla el posible ahorro de agua con un sistema de recirculado de agua.

Consumo actual	340.686,9
Posible consumo con recirculador	2.839,2
Ahorro de agua en litros	337.847,7

Para estos datos, las mediciones se realizaron con el proceso de una plancha y un contenedor para obtener la medida del consumo. Se repitió tres veces este ejercicio en uno de los procesadores. Esta medición se realizó en el procesador del CTP. Kodak.

Por lo tanto, la unidad de fotomecánica solicita incluir en el plan presupuesto para el 2018. El monto de tres millones ochocientos mil colones para la adquisición de 2 recirculadores de agua. El monto se toma según el estudio de mercado realizado en febrero del 2018.

FOTOMECA  
MONTAJE



Atentamente,  
Luis Eduardo Ortega Achí  
Departamento de Fotomecánica

**JUNTA ADMINISTRATIVA IMPRENTA NACIONAL**

**ANEXO 6**

**PRESUPUESTO ORDINARIO**

**2019**



San José, 09 de Agosto del 2018

Referencia: INF-081-2018

**Señor**  
**Sergio Solera Segura**  
**Jefe de Financiero**

1

**Asunto: Justificación del Presupuesto Mantenimiento Evolutivo Sistemas Integrados**

Estimado Señor:

A continuación se procede a justificar el porqué del presupuesto 2019 para dar seguimiento al contrato de mantenimiento, mejoras evolutivas y soporte de los más de 30 módulos que componen los sistemas integrados. Esta etapa es necesaria con base en una serie de solicitudes de mejoras y adaptaciones que en el tiempo van demandando los sistemas, cuyos requerimientos provienen de diversas áreas de la institución.

Se establece como parte de la justificación, el problema a resolver, el impacto de la solución y los beneficios que se pretenden alcanzar, con el propósito de lograr la aprobación de la orden de inicio del reporte de necesidades #788 que es la base para su respectiva contratación.

***Definición del Problema***

A dos años de terminada la implementación de los sistemas integrados constituido por Administrativo-Financiero (ERP), Producción especializado en Artes Gráficas, y el CRM de Servicio al Cliente integrado por Diarios Oficiales, Facturación de Contado y Crédito, Control de Cajas, Flujo de Control de Documentos a publicar y Adaptación de Cuentas Por Cobrar. Se han identificado una serie de requerimientos de mejora en módulos específicos que requieren ser ajustados con el fin de satisfacer aquellos procesos que han evolucionado para satisfacer la necesidad de información de clientes y usuarios que llevan a cabo los diferentes servicios. El ajuste de procesos informáticos corresponde a los cambios que la Institución enfrenta de cara a nuevas estrategias, normativas y formas de trabajo, por lo que nos vemos en la necesidad de contratar el desarrollo de mejoras evolutivas, de manera que se satisfaga las necesidades de mejora continua de los procesos o áreas que lo solicitan y así brindar un servicio de calidad a los ciudadanos y a nuestros clientes. Del mismo modo, proveer nuevas herramientas gerenciales para la toma de decisiones por parte de la administración.

Por otra parte, la implementación de políticas a nivel país, nos obliga a ajustar los procesos de facturación para brindar factura digital al cliente e implementar otros procesos de digitalización, esto como parte de los procesos de mejora continua y simplificación de trámites.

**Impacto en Servicio al Cliente**

El servicio al cliente es el área que más necesidades presenta de mejoras en los procesos de atención para dar un servicio de calidad al ciudadano en sus diferentes servicios.

Mejorar el proceso de envío de cotizaciones por correo o enviar el estado de cuenta actualizado a un cliente son ejemplos de los procesos que requieren mejoras para satisfacer las necesidades de información de un usuario de nuestros servicios.

Por otra parte, contar con catálogos unificados tanto en el sistema interno como en el Portal Web son mejoras que vienen a facilitar el trámite de los documentos de cara al cliente. Adaptar nuestro mecanismo de facturación contribuye con las políticas tanto ambientales de reducción del consumo de papel como a las directrices de Hacienda para el control de Ingresos y Gastos, que vienen a contribuir con los mecanismos de control.

2

### **Beneficios y Beneficiarios**

- Contar con un estado de cuenta actualizado y mecanismos mejorados de recuperación de cuentas, va a mejorar los procesos de crédito y cobro, que pueden incidir en la baja considerable de la morosidad de los clientes que contratan los servicios de la Imprenta.
- Tener información real de la fecha de publicaciones es importante para dar información veraz al usuario que realiza las publicaciones en los diarios Oficiales.
- El desarrollo de reportes gerenciales puede satisfacer las necesidades de información del estado de los diferentes servicios que la Imprenta Nacional ofrece y que actualmente carece de dicha información.
- Contar con información adicional dentro de los diferentes procesos de Inventario y compras puede facilitar y ampliar la transparencia en estos, lo que permite tener información siempre actualizada.
- En cuanto a Soporte y Mantenimiento a la Infraestructura y bases de datos, es vital para dar tanto al cliente interno como al cliente externo la disponibilidad del uso de los sistemas 24 horas, 7 días a la semana. Este incluye soporte preventivo para detectar y corregir anomalías a nivel de hardware y de software que previenen caídas de los sistemas que interrumpan los servicios prestados por Imprenta Nacional.
- Obtención de personal de alta experiencia y formación académica en áreas específicas de los desarrollos. Lo cual deriva en un mejor tiempo de respuesta en atención de contingencias y necesidades informáticas.
- Mayor satisfacción de los usuarios finales y mejoría sustancial en el servicio que Informática brinda a las demás áreas.

La idea es que estas justificaciones sirvan como elemento de juicio para el presupuesto 2019.

Atentamente;

CARLOS  
MONTERO  
DELGADO (FIRMA)

Firmado digitalmente por  
CARLOS MONTERO DELGADO  
(FIRMA)  
Fecha: 2018.08.10 08:36:39  
-06'00'

**Carlos Montero Delgado**  
**Jefe, Departamento Tecnologías de Información**

C.C. Archivo



San José, 11 de setiembre del 2018

Referencia: INF-090-2018

Señor  
Sergio Solera Segura  
Jefe de Financiero

1

**Asunto: Justificación de Incrementos en el presupuesto 2019 para desarrollos institucionales por medio del centro de costo del departamento de Informática**

Estimado Señor:

Con base en conversaciones sostenidas con la Dirección General, la cual busca impulsar mejores servicios digitales al ciudadano y la creación de herramientas para la toma de decisiones gerenciales, mediante la inversión en desarrollos tecnológicos y aplicaciones Web, a continuación se procede a justificar dos incrementos al presupuesto solicitado para el 2019 dentro de las partidas asignadas 1.08.08 y 5.01.05, para los siguientes fines:

**1) Ampliación en contratos de mantenimiento evolutivo partida 1.08.08**

1.08.08	Contrato de Mantenimiento evolutivo, preventivo y correctivo de sistema ERP Avance, Producción, SCL y soporte con mantenimiento preventivo y correctivo de sistema de RRHH enterprise.
---------	--

Se requiere un incremento en esta partida de **¢33,000,000.00 (Treinta y tres millones de colones)**, los cuales se utilizarán para cubrir la evolución de varios sistemas referentes a las nuevas solicitudes de mejoras tales como se manifiesta en el **"Oficio DP 110-2018 MX Requerimientos Producción- Diarios"** enviado por la Dirección de Producción, el cual adjunto, y desarrollo del tema de reportes gerenciales para toma de decisiones, así como complementar algunas modificaciones al sistema Enterprise, solicitados en el oficio GIRH-482-2018 por el área de Recursos Humanos, remitido a este servidor por doña Marta Porras Vega, jefe de ese departamento. Este incremento fortalecerá el disponible del contrato de mejoras evolutivas que se está tramitando desde este año en la Proveeduría.

**2) Ampliación al desarrollo de aplicativos Web, partida 5.01.05**

5.01.05	Seguimiento a Proyecto de Actualizar y Mejorar Portal Web Transaccional
---------	---

También se prevé requerir un incremento al proyecto de actualización y mejoras del portal Web por un monto de **¢29,000,000.00 (Veintinueve millones de colones)**, con agregados de otros aplicativos dirigidos al mundo de los móviles para permitir la portabilidad de los servicios que brindan los sistemas. También permitir interacciones con otras instituciones, mediante a implementación de interfases de conectividad que permitan enlazar los servicios comunes al ciudadano, de forma que se contribuya con tres pilares fundamentales:



- 1) Simplificación de Trámites al ciudadano
- 2) Contribuir con la reducción de la factura petrolera, al evitar que el usuario tenga que trasladarse a la capital y a la Imprenta Nacional para hacer sus trámites.
- 3) Contribuir con la transparencia y la reducción de costos por medio de la interconexión de servicios entre instituciones.

2

La suma total de estos dos nuevos requerimientos presupuestarios es por **¢62,000,000.00 (Sesenta y dos millones de colones)**.

En espera que estas justificaciones sirvan como elementos para un buen uso del presupuesto 2019.

Atentamente;

CARLOS	Firmado digitalmente
MONTERO	por CARLOS MONTERO
DELGADO	DELGADO (FIRMA)
(FIRMA)	Fecha: 2018.09.11
	12:19:07 -06'00'

**Carlos Montero Delgado**  
Jefe, Departamento Tecnologías de Información

C.C. Carlos Andrés Torres, Director General  
German Quirós, Planificador  
Marco Mena, Director Financiero-Administrativo  
Archivo

27 de agosto del 2018  
DP 110 - 2018

Señor  
Carlos Montero Delgado  
Jefe de Unidad de Informática  
Imprenta Nacional

Estimado señor,

Con relación al oficio INF-078-2018 referente a las mejoras solicitadas por esta Dirección al sistema de producción de diarios oficiales y de artes gráficas, adjunto detalle de los requerimientos que complementan los anotados por su persona.

Este primer oficio corresponde únicamente al proceso de elaboración de diarios oficiales. Estamos trabajando con los requerimientos del proceso de elaboración de impresos comerciales.

Le agradezco contactar al Sr. Mario Murillo (extensión 116 y correo [amurillo@imprenta.go.cr](mailto:amurillo@imprenta.go.cr)) quien tiene la labor de aportar el detalle de los requerimientos, y coordinar la firma de estos con los encargados de los procesos. Esto incluye las pruebas de los desarrollos. Para todo VB final, será con mi persona.

Gracias

MAX FABIAN CARRANZA ARCE  
(FIRMA)

Firmado digitalmente por MAX FABIAN  
CARRANZA ARCE (FIRMA)  
Fecha: 2018.08.27 09:27:01 -06'00'

Director de Producción  
Imprenta Nacional

CC/MX:

Sra. Emilia Zamora, Encargada a.i. de Levantado  
Sra. Gabriela Moya, funcionaria de Informática.  
Sr. Luis Mariano Calderón, Encargado de Formación  
Sr. Fabian Avendaño, Encargado de Corrección  
Sr. Mario Murillo, Programación y Control de Producción

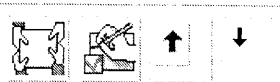
**REQUERIMIENTOS GENERALES SISTEMA AVANCE -PROGRAMACIÓN Y CONTROL DE PRODUCCIÓN-**

- Botón retención documentos “temporal”: Toda retención (temporal) debe realizarse por el colaborador, esto para no ver afectada la producción.



Número documento

Documentos	Estados
<b>Activar / Retener Documentos</b>	
Documento :	Estado :
N° de Cotización :	Cambiar Estado a :
Cliente :	
Tipo Documento :	
Sección :	
Diario :	
Sub sección :	
Inst Procedencia :	
N° de Solicitud :	Departamento Actual :
	Orden de Compra :



- Configuración pie de página: debe aplicarse a documentos en formato Word (solo aplica para PDF), y simplificar su utilización, así como agregar título de sección automáticamente.





Imprenta Nacional  
Mantenimiento Publicaciones

Publicaciones		Estados		Año de			
Tipo de Diario	Fecha Publicación	Número de Diario	Publicación Año Romano	Estado	Nº Gaceta	Cant Tomos	
ALCANCE	30/03/2016	46	138	CXXXVIII	61	1	
ALCANCE	31/03/2016	47	138	CXXXVIII	62	1	
ALCANCE	01/04/2016	48	138	CXXXVIII	63	1	
ALCANCE	01/04/2016	49	138	CXXXVIII	63	1	
ALCANCE	04/04/2016	50	138	CXXXVIII	64	1	
ALCANCE	05/04/2016	51	138	CXXXVIII	65	1	
ALCANCE	06/04/2016	52	138	CXXXVIII	66	1	
ALCANCE	07/04/2016	53	138	CXXXVIII	67	1	
ALCANCE	14/04/2016	56	138	CXXXVIII	71	1	
ALCANCE	15/04/2016	57	138	CXXXVIII	72	1	

- Documentos listos para programar, que no sea necesario desactivar todos los documentos antes de programar el nuevo diario, así como permitir su guardado parcial (como el sistema anterior), sin necesidad de asignar todo de una vez.

Documentos Listos para Programar - Compañía en uso: IMPRENTA NACIONAL

Forma: FPSOL032  
Fecha: 20/08/2018  
Usuario: AMURELO

Control de Documentos  
Documentos Listos para Programar

Imprenta Nacional

Tipo Diario: GACETA      Diario a Programar: 150      20/08/2018

Documento	Nombre Documento	Sección	Periodicidad	Nº Falta		Institución Procedencia
				Publicar	Fec Evento	
2016089021	LICITACIONES / APERTUR	Contratación Administrativa	1 C	1		CAJA COSTARRICENSE DE
2016086640	LICITACIONES / APERTUR	Contratación Administrativa	1 C	1		CAJA COSTARRICENSE DE
2016088729	LICITACIONES / APERTUR	Contratación Administrativa	1 C	1		CAJA COSTARRICENSE DE
2016091791	ADJUDICACIÓN / ADJUDIC	Contratación Administrativa	1 C	1		PODER JUDICIAL
2017145376	AVISO DE GACETA DE 3 VÍ	Avisos	3 C	3		PARTICULARES
2017201351	AVISO DE GACETA DE 3 VÍ	Avisos	3 C	3		PARTICULARES
2018259653	REPOSICIÓN DE TÍTULOS	Documentos Varicos	3 C	3		MINISTERIO DE EDUCACION
2018262190	NOTIFICACIONES	Avisos	3 C	3		MUNICIPALIDADES
2018264261	SOCIEDADES (CONSTITU	Avisos	1 C	1		NOTARIOS
2018264266	SOCIEDADES (CONSTITU	Avisos	1 C	1		NOTARIOS

- FORMACIÓN: Botón selección todos los documentos bandeja de trabajo.

Gaceta    Boletín Judicial    No Tramitados

Documentos de Menú (Prioritarios Gaceta)

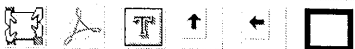
N° Documento	Fecha Registro	Veces	Tipo Pago	Orden Compra	Solicitud	Fec Evento	Referencia	Descripción	Exonerado

Tipo Documento  
 Sección  
 Sub Sección  
 Procedencia

Documentos Secundarios (Gaceta)

N° Documento	Fecha Registro	Veces	Tipo Pago	Orden Compra	Solicitud	Fec Evento	Referencia	Descripción	Exonerado

Tipo Documento  
 Sección  
 Sub Sección  
 Procedencia



- Opción ingresar documentos para Alcance directamente (desde opción supervisor), que se refleje en una bandeja aparte.
- Consultas, Recepción y Facturación, poder cargar Alcances, casilla Diario; así como, existencia de una casilla que indique días en proceso y pueda filtrarse. La fecha de publicación que aparece no es real, investigar a que se debe.

Consulta de documentos - Compañía en uso: IMPRENTA NACIONAL

**Gestión de Recepción y Facturación**  
 Consulta de documentos

Cliente Factura  
 Tipo Documento  
 Inst. Procedencia  
 Usuario Registra  
 Veces a Publicar  
 Referencia  
 Orden Compra  
 Num cotización

Fecha Publicación  
 Departamento Actual  
 Número Factura  
 Número Solicitud Portal

Documento Gaceta  
 Solicitud Boletín  
 Diario  
 Expediente

Estado  
 Fecha Ingreso

Documento	Tipo Documento	Diario	Fec Ingreso	Fec Publicación	Número Diario	Veces a Publicar	Estado Documento	Depto. Actual

Consulta de documentos - Compañía en uso: IMPRENTA NACIONAL

Forma: FCSCI.013      **Gestión de Recepción y Facturación**  
 Fecha: 09/08/2016      **Consulta de documentos**  
 Usuario: AMURILLO

Imprenta Nacional  
COSTA RICA

Cliente Factura  
 Tipo Documento  
 Inst. Procedencia  
 Usuario Registra  
 Veces a Publicar  
 Referencia  
 Orden Compra  
 Num cotización

Fecha Publicación  
 Departamento Actual  
 Número Factura  
 Número Solicitud Portal

Documento  
 Solicitud  
 Diario  
 Expediente  
 Estado  
 Fecha Ingreso

Documento	Tipo Documento	Diario	Fec Ingreso	Fec Publicación	Número Diario	Veces a Publicar	Estado	Depto. Actual
2016016741	DEPÓSITO JUDI	B	14/03/2016	06/04/2016	86	1	P	BI
2016016742	DEPÓSITO JUDI	B	14/03/2016	06/04/2016	86	1	P	BI
2016016743	MATRIMONIO PO	B	14/03/2016	06/04/2016	86	1	P	BI
2016016744	CAUSAHABIENTI	B	14/03/2016	06/04/2016	86	1	P	BI
2016016745	SOCIEDADES (C	G	14/03/2016	30/03/2016	81	1	P	BI
2016016746	SOCIEDADES (C	G	14/03/2016	01/06/2016	105	1	P	BI
2016016747	REMATES PODE	B	14/03/2016	02/06/2016	106	2	P	BI
2016016748	CAUSAHABIENTI	B	14/03/2016	06/04/2016	86	1	P	BI

- Arreglar la cantidad de días alternos (para que se refleje como en realidad debe ser la información, mal enfocado).

Cliente	2300042155	GOBC091	CORTE SUPREMA DE JUSTICIA,PODER JUDICIAL
Num Documento	2016016741	#Solicitud Crédito	Est Documento
Sección	06	Administración Judicial	Núm Publicaciones
Sub Sección	018	Avisos	Ind Término Legal
Institución Procedencia	P006	PODER JUDICIAL	# Línea Cotización
Diario	BOLETIN	Forma de Recepción	DOC DIGITAL
Ind Periodicidad	C	Tipo de Documento	DEPÓSITO JUDICIAL D
Num Falta Publicar	0	Departamento Actual	BIBLIOTECA
Can Caracteres	980	Departamento Scte	
# Líneas	370	Can Días Alternos	
Can Páginas	1	Num Cotización	5
Est Publicación	N	Cod Est Publicación	P
Usuario Registro	JFERNANDEZ	# Orden Compra Inst	
# Solicitud Portal		Núm Referencia	SIN ASIGNAR
Pago	CREDITO		
			Fecha Registro 14/0

- Bloquear casillas en el modo consulta (existe información que no es relevante) – Valorar.

IMPRESA AMBULLO      CONSTRUCCIÓN DE DOCUMENTOS      Imprenta Nacional

Cliente	2300042155	GOB0091	CORTE SUPREMA DE JUSTICIA, PODER JUDICIAL	<input checked="" type="checkbox"/>	Exonerado?
Num Documento	2016016741	#Solicitud Crédito		Est Documento	PUBLICADO
Sección	06	Administración Judicial		Núm Publicaciones	1
Sub Sección	018	Avisos		Ind Término Legal	N
Institución Procedencia	P006	PODER JUDICIAL		# Línea Cotización	1
Diario	BOLETIN	Forma de Recepción	DOC DIGITAL	Núm Expediente	16-000119-0673
Ind Periodicidad	C	Tipo de Documento	DEPÓSITO JUDICIAL D	Costo	16,660.00
Num Falta Publicar	0	Departamento Actual	BIBLIOTECA	#Fact. Temporal	2
Can Caracteres	980	Departamento Sgte		Usr. Modifica	
# Líneas	370	Can Días Alterno		Num Factura	
Can Páginas	1	Num Cotización	5	Fec Facturación	
Est Publicación	N	Cod Est Publicación	P	Fec Evento	
Usuario Registro	JFERNANDEZ	# Orden Compra Inst.		Fecha Registro	14/03/16
# Solicitud Portal		Núm Referencia	SIN ASIGNAR		

Pago CREDITO

Activación    Retención    Anulación    Fechas de Publicación

Usuario Activa      Fec Activación

Obs Activación

- Informes: Incluir cantidad de páginas por documento, monto unitario por cada documento (no por factura), días proceso por departamento y general. Que permita generar un informe.
- Cantidad de documentos publicados por diario, promedios documentos procesados por unidad, diario, mensual y anual; así como, cantidad de páginas por Diario.
- Actualización tipos de errores registrados en el sistema. Y que permita al usuario anotar/señalar el documento que tenga un error.

Mantenimiento de Devoluciones - Compañía en uso: IMPRENTA NACIONAL

Forma: FMSGL077      MODULO DE CONTROL DE DOCUMENTOS      Imprenta Nacional

Fecha: 20/06/2016      Mantenimiento de Devoluciones

Usuario: AMBULLO

Devoluciones    Estado

Devolución	Descripción	Departamento
1	CLASIFICACIÓN ERRÓNEA DEL DOCUMENTO	FOTOCOMPOSICIÓN
4	DOCUMENTO NO SE PUEDE ABRIR	FOTOCOMPOSICIÓN
5	DOCUMENTO SIN FIRMA Y SIN SELLOS	FOTOCOMPOSICIÓN
6	DOCUMENTO CON CANTIDAD DE VECES MAL ASIGNADO	FOTOCOMPOSICIÓN
7	OMISIÓN DE LLAMADAS	CORRECCIÓN
8	FALTA TEXTO	CORRECCIÓN
9	CLASIFICACIÓN ERRÓNEA DEL DOCUMENTO	CORRECCIÓN

- Depurar los usuarios inactivos. Esta saturado y no se pueden borrar.





- CORRECCIÓN: Bloquear la opción de consulta hasta no haber seleccionado el documento a trabajar (evitar saltarse documentos).
- Autorizar prioridades a documento: Poder seleccionar varios documentos, para ingresar solamente 1 vez la clave (no la clave por cada uno de los documentos incluidos).

Autonizar prioridades a documentos

Tipo Diario: GACETA # Documento: 2018271254

Documento	Tipo Documento	Diario	Número Vezes
2018271254	RESOLUCIONES DE ARESEP	GACETA	1

- Menú prioridades: No reflejar facturas temporales dentro de los documentos a trabajar en bandeja de prioridad – induce al error.
- Todo informe debe poder exportarse a Excel (actualmente no se puede).
- Documentos generados: Es un informe que no brinda información relevante, con otros informes se obtiene más detalle.

FRSOL094-Documentos Generados

Parámetros del reporte:

Fecha Inicial: 17/08/2018 Fecha Final: 17/08/2018

Formato del reporte: HTML

Para ejecutar el reporte presione imprimir...

Imprimir... Cerrar

JUNTA ADMINISTRATIVA DE LA IMPRENTA NACIONAL		Fecha de Emisión: 20/08/2018 08:04:06
DOCUMENTOS GENERADOS		Usuario:
		Página: 1 de 1
Fecha	Cantidad	
17/08/2018	396	

- Generación de gráficos automáticamente (productividad, comparativos cantidad de documentos publicados, días proceso, comparativos productividad, etc.). Actualmente se llevan los gráficos en Excel, se requiere automatizar.
- Existen documentos publicados que aparecen como pendientes de asignar, en pestaña "Documentos listos para programar". Considerado un grave error.

Imprenta Nacional | Documentos listos para programar

Tipo Diario: GACETA | Diario a Programar: 153 | 23/08/2018

Documento	Nombre Documento	Sección	Periodicidad	N° Falta	Publicar	Fec Evento	Institución Procedencia
2016069021	LICITACIONES / APERTUR	Contratación Administrativa	1 C	1	1		CAJA COSTARRICENSE DE
2016086640	LICITACIONES / APERTUR	Contratación Administrativa	1 C	1	1		CAJA COSTARRICENSE DE
2016088729	LICITACIONES / APERTUR	Contratación Administrativa	1 C	1	1		CAJA COSTARRICENSE DE
2016091791	ADJUDICACIÓN / ADJUDIC	Contratación Administrativa	1 C	1	1		PODER JUDICIAL
2017145376	AVISO DE GACETA DE 3 VI Avisos		3 C	3	3		PARTICULARES
2017201351	AVISO DE GACETA DE 3 VI Avisos		3 C	3	3		PARTICULARES
2018259653	REPOSICIÓN DE TÍTULOS	Documentos Varios	3 C	2	2		MINISTERIO DE EDUCACION

Imprenta Nacional | Revisión de Trabajo

Documento: 2017145376

Usuario: [ ]

Fecha Registro: [ ]

Fecha de Salida: [ ]

Estado: [ ]

Departamento: [ ]

N° Documento	Departamento	Usuario Trabajo	Fecha Registro	Fecha Salida	Estado	Est Documento
2017145376	CO	ETORMO	04/07/2017 12:36:09	30/06/2017 03:22:18	PROCESO	PUBLICADO
2017145376	FC	POROZCO	20/06/2017 02:22:32	30/06/2017 01:53:52	LIBRE	PUBLICADO
2017145376	FO	ECAMPOS	30/06/2017 03:22:18	03/07/2017 08:51:24	LIBRE	PUBLICADO
2017145376	RE	JQUESADA	20/06/2017 02:22:32	20/06/2017 02:22:32	LIBRE	PUBLICADO



- Revisar ortografía (mayúsculas y tildes) en todas las diferentes pestañas.
- Generación de boleta de errores automáticamente (cargue toda la información necesaria del sistema). Esta boleta funciona muy bien en Excel, se requiere automatizar y que genere estadística.

#### **REQUERIMIENTOS GENERALES SISTEMA AVANCE -FORMACIÓN DE DIARIOS OFICIALES-**

- Bandeja de trabajo: Debe tener más casillas a la vista (no solo 3).
- Cuando se trabajen archivos múltiples, alerte cuantos archivos componen el total del documento, buscando evitar omisiones de páginas. Puede ser con una burbuja de faltantes.
- Poder cambiar fecha de publicación de un documento de veces (sean 2 o 3; alternas o consecutivas), para efectos de solucionar errores.
- Reasignar un documento de Gaceta, a Boletín o Alcance sea el caso.

#### **REQUERIMIENTOS GENERALES SISTEMA AVANCE -LEVANTADO DE TEXTO-**

- En el menú Procesos/Control de Documentos/Bandeja de Trabajo: Fotocomposición Tipo Documento.
  - Se necesita que, en esta bandeja de trabajo, los números de documentos que se encuentran asignados por los funcionarios para su proceso, se marque con un fondo gris, para poder identificar cuales están en uso. Esto nos ahorra tiempo de búsqueda, cuando son muchos documentos pendientes.

Sección Editor Verónica Ayuda

Como, por ejemplo:

Sección Editor Verónica Ayuda





- En el menú Procesos/Control de Documentos/Bandeja de Trabajo: Fotocomposición Tipo Documento.
  - Se necesita que, en esta bandeja de trabajo, los números de documentos que se encuentran asignados por los funcionarios para su proceso, siempre aparezca los datos de Orden de Compra y Solicitud, esto debido que los últimos documentos que aparecen en ese código no permiten ver dichos datos, hay que ingresar por Bandeja corriente para revisarlos.

Acción Editar Ventana Ayuda



N° Documento	Fecha Registro	Veces	Fec Evento	Referencia	Descripción	Multiple
2018266267	01/08/2018	1V-C		KRICTZA CA		
2018266273	01/08/2018	1V-C		CONTRA JAC		
2018266275	01/08/2018	1V-C		CONTRA JAC		
2018266280	01/08/2018	1V-C		YOLANDA DI		
2018266284	01/08/2018	1V-C		ANGELICA M		
2018266604	03/08/2018	1V-C		ESTEBAN JC		
2018266666	03/08/2018	1V-C		DANILO JOS		

Para poderlos observar la información, hay que subir el documento hasta el principio del cuadro, solo que algunos como están al final y hay pocos marcados, no permite ver la información del orden de compra y solicitud.



2296-9570 ext. 210



mcarranza@imprenta.go.cr



www.imprentanacional.go.cr



**JUNTA ADMINISTRATIVA IMPRENTA NACIONAL**

**ANEXO 7**

**PRESUPUESTO ORDINARIO**

**2019**

JUSTIFICACIÓN DEL INCREMENTO DE MONTO Y REQUERIMIENTOS  
ADICINALES PARA LA CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE  
MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y PROYECTIVO GENERAL; DE  
LAS INSTALACIONES DE LA IMPRENTA NACIONAL Y DE SERVICIOS DE  
INGENIERÍA POR DEMANDA PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE  
INFRAESTRUCTURA

Contratación: Servicios de mantenimiento preventivo, correctivo y proyectivo general; de las instalaciones de la Imprenta Nacional.

Partida: 1.08.01

Presupuesto 2018: ¢ 25.000.000

Presupuesto solicitado 2019: ¢ 30.000.000

En el 2018 se promovió la licitación 2018LA-000003-0007900001 para contratar una empresa que realice obras de construcciones y mejoras menores, está licitación ya fue adjudicada y se encuentra en firme con una posibilidad de prórroga de hasta 3 años para un total de 4 años, por lo que se estimó para este período de 4 años suponiendo que se darán las prórrogas un presupuesto total de ¢ 116.800.000.

La justificación del porqué se origina esta contratación se basa y tal como se incluyó en el reporte de necesidades que da origen a la contratación, en el hecho de que actualmente la Unidad de Mantenimiento cuenta con dos funcionarios. Uno de ellos es el encargado o supervisor, lo cual deja a la Administración con una sola persona para atender el mayor volumen de requerimientos en materia de mantenimiento. Además, una de ellas se pensionará en cinco años.

De ese grupo de funcionarios, el de mayor edad ya enfrenta varias limitaciones de salud, como vértigo y problemas motores en sus extremidades, lo cual no le permite realizar ciertas actividades, las cuales son esenciales para la satisfacción de los requerimientos de mantenimiento, tales como subir escaleras o sujetar herramientas pesadas.

En esencia, solo se cuenta con un funcionario debidamente capacitado para la atención de 7.000 metros cuadrados de construcción.

El conjunto todas las condiciones antes descritas, generan como resultado, el que la atención de las solicitudes de requerimientos, deban esperar largos periodos para ser atendidas y las que se inician, demoran mucho tiempo en finalizarse. Lo cual provoca, además de malestar entre los usuarios de los servicios de la Unidad de Mantenimiento, serios trastornos en las operaciones institucionales, inclusive, se producen o mantienen condiciones de riesgo que van más allá de lo que permiten las normas.

Prueba de la ineficacia de la Unidad de Mantenimiento, también puede apreciarse en el bajo porcentaje de ejecución presupuestaria, respecto de las subpartidas que cuentan con recursos para la compra de materiales de construcción. Dichos materiales son presupuestados por la Unidad de Mantenimiento para poder atender las solicitudes de reparaciones, sin embargo, debido a que la Unidad de Mantenimiento no tiene la capacidad para consumirlos, es decir, emplearlos en los trabajos, la ejecución de estas partidas no es la óptima.

Otra barrera que enfrenta la Administración para poder suplir el faltante de personal especializado, es la existencia de directrices gubernamentales que no permiten la contratación de nuevo personal, ni el uso de las plazas vacantes. Además, cuando se aplican excepciones a dichas directrices, solo son aplicables en actividades sustantivas.

Por todo lo anterior, la única salida viable para poder satisfacer los fines públicos encomendados a la Imprenta Nacional, como el de ejecutar el mandato constitucional de publicar las leyes, es la contratación de una empresa que brinde los servicios en mantenimiento preventivo, correctivo y proyectivo general de las instalaciones eléctricas, mecánicas, y arquitectónicas de la Imprenta Nacional.

La contratación en referencia fue promovida bajo la modalidad conocida como “por demanda”, es decir, que los servicios se solicitarán al contratista, cada vez que la institución los requiera, durante la vigencia del contrato.

Por otro lado, es importante aclarar que el suministro de los servicios que se contratarán, no forman parte de las actividades sustantivas o esenciales de la institución, sino, que son de apoyo, como la seguridad, la mensajería o el aseo.

Por lo tanto, y en aras de mantener la continuidad del contrato vigente y de la necesidad real de ejecutar labores de mantenimiento, remodelación y otros, se solicita el incremento en el presupuesto de la partida indicada para poder cumplir con el objetivo planteado.

Contratación: Servicios de ingeniería por demanda.

Partida: 1.04.03

Presupuesto 2018: ¢ 15.000.000

Presupuesto solicitado 2019: ¢ 30.000.000

Está contratación fue promovida en primera instancia bajo el expediente 2018LA-000005-0007900001 Contratación de una empresa que brinde los servicios por demanda de profesionales en Arquitectura, Ingeniería Civil, Ingeniería en Construcción, Ingeniería Electromecánica, Ingeniería Topográfica e Ingeniería en Tecnologías de Información, sin embargo la misma fue declarada infructuosa por la falta de ofertas y se encuentra en el

procesa de promoverla nuevamente realizando unos cambios menores a lo solicitado originalmente.

Básicamente el sustento de la contratación se da en que, con alguna frecuencia, en la Imprenta Nacional deben realizarse actividades de mantenimiento preventivo, correctivo y proyectivo general de las instalaciones eléctricas, mecánicas y arquitectónicas de la Imprenta Nacional. Estos servicios son atendidos mediante dos opciones: los de menor complejidad los ejecutan los funcionarios de la Unidad institucional de Mantenimiento y cuando son de gran volumen o complejidad, los realizan proveedores privados que se contratan.

No obstante lo anterior y con independencia de quién los ejecute, antes de emprender cualquier actividad en materia de construcciones, remodelaciones o adiciones al edificio, es necesario contar con la información técnica en materia de arquitectura, ingeniería civil o eléctrica. Lo anterior, como se comprenderá, es necesario para poder realizar las obras con base en el conocimiento técnico y profesional que exigen las sanas prácticas de gestión, y así, evitar el riesgo de realizar inversiones que se malogren o que más bien se constituyan en algún riesgo para las personas y los bienes institucionales. Como se puede notar, las dos contrataciones aquí expuestas están íntimamente ligadas para propiciar de forma eficiente las mejoras a nivel estructural y de uso del espacio que se requieren en el edificio.

Por lo anterior y para reducir el riesgo de ejecutar actividades de mantenimiento, construcciones, remodelaciones o adiciones al edificio, que no cuenten con la supervisión de los profesionales en la materia, y que se malogren o que más bien se constituyan en algún riesgo para las personas y los bienes institucionales, es que requiere la contratación de una empresa que brinde servicios profesionales en Ingeniería Civil, Ingeniería en Construcción, Arquitectura e Ingeniería Eléctrica. A dicho proveedor le corresponderá brindar asesoría en conceptualización, estudios, diseños, documentos finales y supervisión para mantenimiento, reparaciones y obras nuevas del edificio de la Imprenta Nacional.

El objetivo de esta contratación es contar con instalaciones que cumplan con los estándares y normativas vigentes, y que a la vez respondan a las demandas de funcionalidad y eficiencia.

En ambos casos los presupuestos fueron estimados para un uso de período de tiempo menor a un año, sin embargo y dado que para ambas contrataciones lo que se busca es que hay una continuidad por medio de las prórrogas, se proyectó un incremento en el monto de las partidas para atender todo lo que se requiera en el año. Para el caso de servicios de mantenimiento el incremento es menor ya que se han aumentado las partidas de materiales que están incluidas en la contratación y en el caso de servicios de ingeniería el incremento es mayor ya que el período a cubrir también es mayor al actual.

Adicional se adjunta una lista de posibles proyectos planteados por administraciones anteriores y que deberán someterse a análisis de la nueva administración para su ejecución conjunta con las contrataciones aquí señaladas, a su vez se han generado nuevos requerimientos que obedecen a mejoramiento de espacios para instalación de nuevos equipos en el caso de Producción, cumplimiento de normativas que requieren el desarrollo de algún tipo de construcción (centro de acopio), reubicación de espacios para maximizar



las áreas del edificio (traslado de UPS) entre otros proyectos que han ido surgiendo y que requieren ser atendidos.



Quedo a su disposición en caso de requerir mayor detalle que justifique los incrementos solicitados para el 2019 con respecto al actual.

Atentamente,

FRANCISCO ROBERTO  
GRANADOS UREÑA (FIRMA)  
2018.08.09 14:50:53 -06'00'

---

Francisco Roberto Granados Ureña  
Departamento de Servicios Generales

 2296-9570 ext. 150  
 [www.imprentanacional.go.cr](http://www.imprentanacional.go.cr)

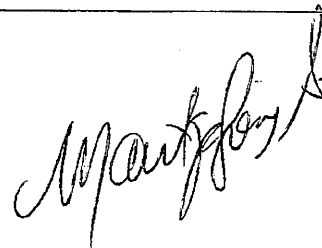
  
Imprenta Nacional  
Luzero Pérez



Reunión 29/03/17

## PROYECTOS DE REMODELACION AL EDIFICIO DE LA IMPRENTA NACIONAL, PARA EL AÑO 2017

<b>PROYECTOS EN PLANTA BAJA</b>	Remodelación de Servicios Sanitarios Sector Sur (Max Carranza)
	Rampa de acceso contiguo a la caseta de seguridad, sector sur del edificio.
	Techo sobre plataforma de carga y descarga en sector sur del edificio. Anden Móvil.
	Corrección, Formación de Diarios y Fotocomposición en una sola línea de proceso
	Trasladar el Archivo a la bodega donde están en la actualidad los pasaportes de Migración.
<b>PROYECTOS AREA ADMINISTRATIVA</b>	Pasar consultorio Médico, Fisioterapia y Salud Ocupacional al área donde está actualmente Mantenimiento
	Crear una área multiuso, contiguo a la Sala de Capacitación, donde está actualmente el consultorio médico.
	Despejar el área que esta sobre Litografía.
	Trasladar la Contraloría de Servicios donde está actualmente la Caja
	La Caja ubicarla donde estaba anteriormente la Central Telefónica.
	Hacer nuevo el portón de acceso vehicular, en el sector norte.
	Pintar todo el edificio
	Cambiar de manera inversa la ubicación de Informática y Comercialización. ✓



**JUNTA ADMINISTRATIVA IMPRENTA NACIONAL**

**ANEXO 8**

**PRESUPUESTO ORDINARIO**

**2019**

## Justificación para la digitalización de los expedientes personales del personal de la Imprenta Nacional

Las campañas de tipo cultural para la reducción del consumo de papel en la administración pública ofrecen importantes oportunidades en la generación de buenos hábitos en el uso del papel en organizaciones privadas y públicas, lo cual promueve la eficiencia y productividad, reduciendo costos, tiempo y espacios de almacenamiento. Los trámites y actividades que realiza la administración pública son registrados en documentos de archivo tales como actas, resoluciones, órdenes administrativas, circulares, oficios y demás documentos que en algunos casos deben estar debidamente resguardados por el Departamento de Recursos Humanos en los expedientes personales de los funcionarios activos y los de baja. Un alto porcentaje de estos documentos tienen como soporte físico el papel desde su creación o recibo, sin olvidar que generalmente se exigen copias adicionales e innecesarias de los mismos para distribuirlos entre las dependencias que así lo requieran. Cuando un documento se alista para su versión final, es frecuente que se impriman hasta dos y tres borradores para su revisión. En la mayoría de estos casos solo se utiliza una cara de la hoja y no se aprovechan con eficacia las herramientas existentes tales como el correo electrónico, la red interna, los sitios web internos, repositorios de documentos entre otros, que constituyen alternativas a la utilización del papel. Si bien la estrategia de Cero Papel en la Administración Pública basa gran parte de sus acciones en una eficiente gestión documental a través de la tecnología, también es posible alcanzar reducciones significativas con los recursos que actualmente disponen las entidades. La formación de una cultura que usa racionalmente los recursos se verá reflejada en una mejor y más fácil adaptación a los cambios relacionados con la gestión documental y, por tanto, a la utilización de archivos en formatos electrónicos.

De acuerdo con el inciso k-) del artículo 4 de la Ley de Promoción Desarrollo Científico y Tecnológico y Creación del Ministerio de Ciencia y Tecnología, No. 7169 del 01 de agosto de 1980, señala que el Estado tiene el deber del impulsar:

*“... la incorporación selectiva de la tecnología moderna en la administración pública, a fin de agilizar y actualizar, permanentemente, los servicios públicos, en el marco de una reforma administrativa, para lograr la modernización del aparato estatal costarricense, en procura de mejores niveles de eficiencia.”*

Así mismo los artículos 2 y 11 de la Ley del Sistema Nacional de Archivos (No. 7202 del 24 de octubre de 1990) definen a la Junta Administrativa del Archivo Nacional como la máxima autoridad y órgano rector del Sistema, a cuyo cargo se encuentran –entre otras- la función de establecer políticas archivísticas y recomendar estrategias para un adecuado desarrollo del Sistema Nacional de Archivos, formular recomendaciones técnicas sobre la producción y la gestión de documentos y sobre la administración de los documentos producidos por

medios automáticos. De igual forma en su artículo 31 se crea la Comisión Nacional de Selección y eliminación de Documentos (CNSED), encargado de dictar las normas sobre selección y eliminación de documentos, de acuerdo con su valor científico cultural.

En el artículo 16 de la Ley General de Control Interno (No. 8292 del 31 de julio del 2002) asigna a los jefes y titulares subordinados la obligación de contar con sistemas de información que permitan a la Administración Activa disponer una gestión documental a nivel institucional.

Además la Junta Administrativa del Archivo Nacional emitió la Directriz No. 29-2007 del 14 de noviembre del 2007, publicada en La Gaceta No. 61 del 28 de marzo del 2008, denominada "Directriz con las regulaciones técnicas generales y de acatamiento obligatorio en el Sistema Nacional de Archivos, para la gestión de documentos producidos por medios automáticos (los documentos creados en un ambiente electrónico o que se conserven en un soporte electrónico", y mediante la cual se deja sin efecto la anterior Directriz publicada en La Gaceta No. 221 del 11 de noviembre del 2004.

Y posteriormente en el año 2015, según publicación en la Gaceta N° 5 de 08 de enero de ese año, la dirección general del Archivo Nacional publica la resolución CNSED 01-2014, específicamente respecto a la documentación que conforma el expediente personal de los funcionarios activos y los funcionarios de baja, en el numeral 01.2014, serie E, numeral 1. establece:

***"Expedientes de personal y sus componentes de funcionarios activos, inactivos, fallecidos, pensionados, entre otros. .... Se recomienda a los Comités Institucionales de Selección y Eliminación de Documentos establecer una vigencia administrativa legal para esta serie documental superior a 50 años. El expediente debe estar conformado principalmente por documentos originales."***

Tomando en cuenta lo anterior, es de suma importancia iniciar el proceso de digitalización de los expedientes personales en custodia en el Departamento de Recursos Humanos de la Imprenta Nacional, con el fin de preservar la integridad de la documentación que conforma estos expedientes, evitando así la manipulación y el eventual deterioro de los mismos.

En el caso de los expedientes activos son diariamente consultado por los funcionarios del departamento en desarrollo de sus funciones: certificaciones de tiempo laborado, concursos internos y externos, estudios de clasificación, ingreso de nueva documentación, fotocopiado de documentos para diversos trámites, foleo, clasificación, consultas varias del usuario interesado, y otros tales como Auditoría interna, Auditoría del Servicio Civil, Asesoría Legal, Director General, Procuraduría General de la República, Tribunal de Servicio Civil, Tribunales de trabajo, Sala Constitucional, etc.



**JUNTA ADMINISTRATIVA IMPRENTA NACIONAL**

**ANEXO 9**

**PRESUPUESTO ORDINARIO**

**2019**

---

## JUSTIFICACION PARA CONTRATACION DE SERVICIO DE CUSTODIA EXTERNA DE DOCUMENTACION DE LA IMPRENTA NACIONAL PRESUPUESTO 2019

### Introducción

La necesidad de contratar un servicio de guarda-documentos radica en el principal problema que los Archivos de Gestión de los departamentos de la Imprenta Nacional puedan enfrentar en guardar la documentación producida como consecuencia de las funciones y actividades es la cuestión del espacio físico. Simplemente, el espacio dedicado a la custodia organizada de los documentos debidamente clasificados y ordenados pueda ser bastante limitada por los inevitables requerimientos del personal, el mobiliario y el equipo de la oficina productora.

Una alternativa diferente a guardar documentos en las oficinas, es la contratación de una empresa que se especializa en brindar este servicio. Una empresa de tipo “guardadocumentos” conserva los documentos de una institución en una bodega segura y vigilada que cuenta con estantería moderna y controles de temperatura y humedad. También, la bodega puede contar con el aseo y la fumigación periódica y con medidas antisísmicas y de prevención de incendio. Los documentos se custodian en cajas de archivo libres de ácido de varios diseños y tamaños. Las cajas están rotuladas con detalles de los documentos contenidos.

Una consideración importante es que la empresa mantenga una indexación de los documentos clasificados y ordenados en las cajas que permita una rápida localización de documentos buscados y la prevención del extravío de los documentos. Si la institución necesita consultar ciertos documentos custodiados, la empresa los localiza mediante la indexación y luego transporta las cajas a la institución. Durante todo este proceso se mantiene la seguridad y confidencialidad de la documentación institucional.

Los servicios de las empresas guardadocumentos pueden ser de interés para los Archivos de Gestión de la Imprenta porque permiten un mejor cumplimiento con el Artículo 83 del Decreto Nº 40554, “Reglamento Ejecutivo a la Ley del Sistema Nacional de Archivos:” *Los archivos de Gestión deberán*



contar con los materiales, equipo y mobiliario que garanticen una buena conservación de los documentos en sus diferentes soportes. Los Archivos de Gestión del Departamento Financiero, Recursos Humanos y Diarios Oficiales pueden ser los que más se benefician porque manejan tipos documentales de alto volumen y de consulta infrecuente. Importantemente, los guardadocumentos ofrecen una custodia mejor para nuestra colección patrimonio de diarios oficiales antiguos.

### **El Archivo de los Diarios Oficiales Antiguos**

Actualmente, la Imprenta mantiene una colección extensa de ejemplares en tomos empastados de la Gaceta y el Boletín Judicial que data de mediados del siglo XIX hasta comienzos del siglo XXI. Estos están entre los muy pocos ejemplares que quedan en el mundo de estos periódicos que son un recurso importante para la investigación histórica, cultural y legal de Costa Rica. El Archivo consta de 1.142 tomos. Hay 557 tomos de tamaño 41 cm x 30 cm, 173 tomos de tamaño 34 cm x 27 cm y 412 tomos de tamaño 32 cm x 22 cm.

El Archivo de los Diarios Oficiales Antiguos ocupa dos espacios alrededor de la Sala de Capacitación. Esta área no reúne las características requeridas para conservar adecuadamente los tomos. Es un espacio bastante reducido en tamaño, lo que hace necesario que los tomos sean ordenados en una manera bastante comprimida y poco cómoda. No hay controles climáticos ni ventilación suficiente. El lugar es propenso al polvo y vulnerable al incendio y se han encontrado indicios de la presencia de insectos como el comején y la lepisma.

El año pasado se realizó una contratación ya completada con la empresa GSI para producir ediciones digitales de los tomos de diarios oficiales que datan de antes del año 2003. Estas ediciones digitales son archivos en formato PDF, indexados y buscables y con una resolución y fidelidad de alta calidad. Con la disponibilidad de estas ediciones digitales ya no es necesario tener las ediciones en físico a mano para poder consultarlas y encontrar las publicaciones deseadas.

La existencia de las ediciones digitales conduce a una estrategia de conservación en donde se prefiere utilizar y difundir éstos en vez de seguir manejando a los tomos empastados. Para completar la preservación del patrimonio institucional de los diarios oficiales antiguos y liberar el espacio en la Imprenta que ya ocupan, se propone que se custodien en una empresa guarda documentos y así se pueden conservar en cajas de archivo en una bodega moderna con controles ambientales. Esta es la alternativa más factible ya que la Biblioteca Nacional y el Archivo Nacional aparentemente no están abiertos a aceptar la donación de nuestra colección y simplemente no hay espacio en el local del Archivo Central para guardarlos sin tener que desplazar afuera la documentación que actualmente se conserva allí.

#### El Departamento Financiero

El Archivo de Gestión del Departamento Financiero tiene apartado un espacio bastante reducido para guardar sus documentos. El tipo de documento de más alta volumen de producción de Financiero es la factura. No tienen suficiente espacio en su oficina para guardarlos todos y tienen que poner algunas cajas de facturas en el mezanine que está encima de Litografía. El uso de una empresa guarda documentos liberará mucho espacio dedicado al almacenaje de las facturas. Las facturas específicas siempre van a estar disponibles para la posible consulta por el servicio de localización y transporte de documentos que ofrece la empresa.

#### El Departamento de Recursos Humanos

El Archivo de Gestión de Recursos Humanos es el único archivo de gestión en la Imprenta que cuenta con estantería móvil similar a lo que tiene el Archivo Central. A pesar de esto, siempre ocupan bastante espacio los Expedientes de Personal de funcionarios que, por varios motivos, ya no laboran en la Imprenta. Estos expedientes son de conservación permanente por su valor científico-cultural

pero consulta infrecuente. Se estima que sería mejor si se conservaran en una empresa guarda documentos.

### El Departamento de Diarios Oficiales

El Archivo de Gestión de Diarios Oficiales guarda documentación producida cada día llamada Sobre de Publicaciones, los cuales contienen los originales de lo que se publica en los diarios oficiales. Hace muchos años, estos sobres se eliminaban cada seis meses. Se decidió solicitar a la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos una plaza de vigencia administrativa-legal de dos años de existencia en la Imprenta para el Sobre de Publicaciones por si acaso los sobres se necesitaban como testimonio probatorio por la Auditoría. Estos sobres son de tamaño grande y estorboso y son de consulta muy infrecuente. Entonces, son un buen candidato para ser guardados en una empresa guarda documentos. Estas empresas también suelen tener un servicio de destruir un documento almacenado una vez cumplido la vigencia legalmente fijada.

Hecho por : José Delgado Zumbado  
Profesional en Archivística

MARITZA  
GOMEZ  
SANCHEZ  
(FIRMA)

Firmado  
digitalmente por  
MARITZA GOMEZ  
SANCHEZ (FIRMA)  
Fecha: 2018.08.10  
10:51:16 -06'00'



**JUNTA ADMINISTRATIVA IMPRENTA NACIONAL**

**ANEXO 10**

**PRESUPUESTO ORDINARIO**

**2019**

8 de agosto del 2018

Licenciada  
Energivia Sánchez Brenes  
Jefe Contabilidad y Presupuesto  
Imprenta Nacional

Asunto: Justificación, limpieza del tanque de aguas químicas.

Estimada señora:

Como referencia a la normativa y su cumplimiento, se menciona el Reglamento N° 33601-MINAE-S Reglamento de Vertido y Reuso de Aguas Residuales, establece lo siguiente:

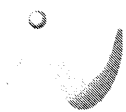
5°—Que el artículo 292 de la Ley General de Salud N° 5395 de 1973 prohíbe la descarga de las aguas negras, aguas servidas y residuos industriales al alcantarillado pluvial.

Artículo 4°—**Obligación de tratar las aguas residuales.** Todo ente generador deberá dar tratamiento a sus aguas residuales para que cumplan con las disposiciones del presente Reglamento y se eviten así perjuicios al ambiente, a la salud, o al bienestar humano.

La Imprenta Nacional utiliza sustancias químicas tales como; Nafta tratada con hidrógeno, Nafta disolvente, Naftaleno, Alcohol isopropílico de grado técnico, Nitrato de Magnesio, estas se diluyen en proporciones con agua y se emplean específicamente en el lavado de planchas y limpieza de rodillos del proceso productivo. Es importante aclarar que estas sustancias son tóxicas, contaminan los suelos y mantos acuíferos.

Es obligación de la institución velar por el tratamiento y disposición final de este efluente, para esto se espera contratar un gestor ambiental autorizado que realice al menos 2 o 3 limpiezas del tanque de aguas químicas por año, ubicado en el sector sur de la institución y el cual sirve solo de almacenaje de este efluente; esto, se llevaría a cabo mediante una contratación directa o licitación abreviada para lograr los objetivos y metas establecidos en el PAO.

Por tanto; para lograr este objetivo, se requiere incluir a la Imprenta Nacional en el Sistema de Gestión de Residuos Peligrosos (SIGREP), siendo obligatorio el uso de este



sistema, a partir del 01 de octubre de 2015, el cual crearía una ficha técnica que utilizaría el gestor autorizado cuando realiza la extracción del efluente.

Se espera contar para inicios del año 2019 con el gestor autorizado para realizar la primera limpieza del tanque, igualmente contar con la ficha de la institución emitida por el SIGREP, y concluir con la salida del efluente de forma sanitaria y ambientalmente segura.

Se presupuestó ¢ 20.000.000,00 para todo el proceso.

En espera de que la información brindada, este conforme a lo solicitado.

Atentamente,

YENORY  
MARIA  
CARRILLO  
CRUZ (FIRMA)

Firmado  
digitalmente por  
YENORY MARIA  
CARRILLO CRUZ  
(FIRMA)  
Fecha: 2018.08.14  
09:10:21 -06'00'

**Coordinadora PGAI  
Imprenta Nacional**

CC: Lic. Sergio Solera Segura, Jefe Financiero  
Lic. Ghuido Castro Chacón, Presupuesto

**JUNTA ADMINISTRATIVA IMPRENTA NACIONAL**

**ANEXO 11**

**PRESUPUESTO ORDINARIO**

**2019**

8 de agosto del 2018

Licenciada  
Energivía Sánchez Brenes  
Jefe Contabilidad y Presupuesto  
Imprenta Nacional

Asunto: Justificación, recolección de residuos peligrosos y especiales.

Estimada señora:

La Imprenta Nacional, por ser una institución en la cual se generan residuos especiales y peligrosos, y a los cuales deben dárseles un tratamiento especial por su naturaleza altamente toxica, y conforme al Decreto Ejecutivo N° 37788-S-MINAE, que establece lo correspondiente a la protección del ambiente, siendo este, uno de los pilares fundamentales del modelo de desarrollo sostenible que ha emprendido el país y que tanto el Ministerio de Salud como el Ministerio de Ambiente y Energía, han venido impulsando procesos para hacer más eficiente su labor en este materia.

Es obligatorio para la institución, velar por la clasificación y entrega de los residuos peligrosos y especiales a un gestor ambiental **autorizado**, que brinde una adecuada disposición final a los residuos en mención; esto, se llevaría a cabo mediante una contratación directa o licitación abreviada para lograr los objetivos y metas establecidos en el PAO.

Por tanto; para lograr este objetivo, se requiere incluir a la Imprenta Nacional en el Sistema de Gestión de Residuos Peligrosos (SIGREP), siendo obligatorio el uso de este sistema, a partir del 01 de octubre de 2015, el cual crearía unas fichas técnicas que utilizaría la institución cuando realiza salidas de residuos y tienen un costo monetario aproximado de \$ 125 por material peligroso.

Para dar cumplimiento al decreto, es necesario crear un centro de acopio para dichos residuos con todas las características que este indica, también es necesario, sensibilizar mediante charlas educativas de recolección, en los departamentos donde se generan estos residuos.





Se espera contar para mediados del año 2019 con un centro de acopio, igualmente con las fichas de la institución emitidas por el SIGREP, y concluir con las salidas de material especial y peligroso de forma sanitaria y ambientalmente segura.

En toda esta actividad se presupuestó ¢11.000.000,00 para todo el proceso.

En espera de que la información brindada, este conforme a lo solicitado.

Atentamente,

YENORY      Firmado  
MARIA      digitalmente por  
CARRILLO    YENORY MARIA  
CRUZ        CARRILLO CRUZ  
              (FIRMA)  
(FIRMA)      Fecha: 2018.08.14  
                  09:02:55 -06'00'

**Coordinadora PGAI  
Imprenta Nacional**

CC: Lic. Sergio Solera Segura, Jefe Financiero  
Lic. Ghuido Castro Chacón, Presupuesto

**JUNTA ADMINISTRATIVA IMPRENTA NACIONAL**

**ANEXO 12**

**PRESUPUESTO ORDINARIO**

**2019**

23 de agosto de 2018

DG-227-08-2018

Licda. Sandra Gamboa Salazar, Directora Comercialización y Divulgación.  
Ing. Max Carranza Arce, Director de Producción.  
Lic. Marco Mena Brenes, Director Administrativo Financiero.  
Imprenta Nacional

Estimados señores:

En respuesta al oficio DP 106-2018, suscrito por la Dirección de Producción, en el cual expone la necesidad de aumentar la cantidad de uniformes en las áreas de producción, les informo que tomando en consideración la justificación emitida en dicho documento, así como los aspectos técnicos aportados por la Oficina de Salud Ocupacional en los oficios 46-OSO-2016 y 50-OSO-2016, así como el criterio legal aportado por la Asesoría Jurídica mediante oficio AJ-059-2018, esta Dirección considera que proveer dos camisas y dos pantalones a los funcionarios de las áreas de producción es insuficiente, hay que considerar que la Convención Colectiva de Trabajo de la Imprenta Nacional establece la cantidad de prendas a entregar según su artículo 33. Sin embargo, existe un ordenamiento jurídico que faculta a la administración a proveer las condiciones de seguridad e higiene necesarias para ejecutar las labores de forma segura.

Se recomienda acatar las recomendaciones de la Oficina de Salud Ocupacional, en donde se indica que las cantidades de prendas serán:

- 3 pantalones y 4 camisetitas para cada funcionario del área de Producción, incluidos los departamentos de Mantenimiento y Transportes.
- 2 camisetitas y 2 pantalones para los técnicos de Informática, con el mismo estilo y diseño del área de Producción.
- 4 scrubs para el Consultorio de Terapia Física.

Asimismo, les informo que la Oficina de Salud Ocupacional y el Departamento de Comercialización tramitaron la licitación abreviada 2018LA-000001-0007900001, correspondiente a la compra por demanda de los uniformes institucionales, por lo que a partir del recibido de esta nota y en vista de que esta Dirección considera que una vez que la Oficina de Salud Ocupacional ha cumplido con emitir su criterio técnico, es potestad de las direcciones de los departamentos a quienes se les debe entregar uniformes, continuar con el proceso de ejecución y entrega de los mismos a partir del presente año.

Además de lo anterior, cada Dirección a través de sus departamentos, coordinará la inclusión del presupuesto correspondiente para continuar con la licitación referida y las futuras compras de uniformes.

Cabe indicar que el presupuesto para la compra de uniformes del año 2019 ya está determinado, sin embargo, se realizarán las gestiones pertinentes para asignarlo a las direcciones, según corresponda.

Se adjunta la oferta de la empresa adjudicada en la licitación 2018LA-000001-0007900001 para que, de acuerdo con la cantidad de uniformes aprobadas en este documento y la cantidad de funcionarios a su cargo, cada Dirección en caso de ser necesario, aumente el presupuesto para la compra del año 2019.

Atentamente,

CARLOS ANDRES  
TORRES SALAS  
(FIRMA)

Firmado digitalmente por CARLOS  
ANDRES TORRES SALAS (FIRMA)  
Fecha: 2018.08.23 16:42:09 -06'00'

Carlos Andrés Torres Salas  
Director General  
Imprenta Nacional

C.c.: Departamento de Financiero  
Proveeduría Institucional  
Unidad de Presupuesto  
Departamento Servicios Generales  
Departamento de Informática  
Oficina de Salud Ocupacional  
Archivo

**JUNTA ADMINISTRATIVA IMPRENTA NACIONAL**

**ANEXO 13**

**PRESUPUESTO ORDINARIO**

**2019**



San José, 11 de setiembre del 2018

Referencia: INF-090-2018

**Señor**  
**Sergio Solera Segura**  
**Jefe de Financiero**

1

**Asunto: Justificación de Incrementos en el presupuesto 2019 para desarrollos institucionales por medio del centro de costo del departamento de Informática**

Estimado Señor:

Con base en conversaciones sostenidas con la Dirección General, la cual busca impulsar mejores servicios digitales al ciudadano y la creación de herramientas para la toma de decisiones gerenciales, mediante la inversión en desarrollos tecnológicos y aplicaciones Web, a continuación se procede a justificar dos incrementos al presupuesto solicitado para el 2019 dentro de las partidas asignadas 1.08.08 y 5.01.05, para los siguientes fines:

**1) Ampliación en contratos de mantenimiento evolutivo partida 1.08.08**

1.08.08	Contrato de Mantenimiento evolutivo, preventivo y correctivo de sistema ERP Avance, Producción, SCL y soporte con mantenimiento preventivo y correctivo de sistema de RRHH enterprise.
---------	--

Se requiere un incremento en esta partida de **¢33,000,000.00 (Treinta y tres millones de colones)**, los cuales se utilizarán para cubrir la evolución de varios sistemas referentes a las nuevas solicitudes de mejoras tales como se manifiesta en el **"Oficio DP 110-2018 MX Requerimientos Produccion- Diarios"** enviado por la Dirección de Producción, el cual adjunto, y desarrollo del tema de reportes gerenciales para toma de decisiones, así como complementar algunas modificaciones al sistema Enterprise, solicitados en el oficio GIRH-482-2018 por el área de Recursos Humanos, remitido a este servidor por doña Marta Porras Vega, jefe de ese departamento. Este incremento fortalecerá el disponible del contrato de mejoras evolutivas que se está tramitando desde este año en la Proveduría.

**2) Ampliación al desarrollo de aplicativos Web, partida 5.01.05**

5.01.05	Seguimiento a Proyecto de Actualizar y Mejorar Portal Web Transaccional
---------	---

También se prevé requerir un incremento al proyecto de actualización y mejoras del portal Web por un monto de **¢29,000,000.00 (Veintinueve millones de colones)**, con agregados de otros aplicativos dirigidos al mundo de los móviles para permitir la portabilidad de los servicios que brindan los sistemas. También permitir interacciones con otras instituciones, mediante a implementación de interfases de conectividad que permitan enlazar los servicios comunes al ciudadano, de forma que se contribuya con tres pilares fundamentales:

- 1) Simplificación de Trámites al ciudadano
- 2) Contribuir con la reducción de la factura petrolera, al evitar que el usuario tenga que trasladarse a la capital y a la Imprenta Nacional para hacer sus trámites.
- 3) Contribuir con la transparencia y la reducción de costos por medio de la interconexión de servicios entre instituciones.

2

La suma total de estos dos nuevos requerimientos presupuestarios es por **¢62,000,000.00 (Sesenta y dos millones de colones)**.

En espera que estas justificaciones sirvan como elementos para un buen uso del presupuesto 2019.

Atentamente;

CARLOS  
MONTERO  
DELGADO  
(FIRMA)

Firmado digitalmente  
por CARLOS MONTERO  
DELGADO (FIRMA)  
Fecha: 2018.09.11  
12:19:07 -06'00'

**Carlos Montero Delgado**  
Jefe, Departamento Tecnologías de Información

C.C. Carlos Andrés Torres, Director General  
German Quirós, Planificador  
Marco Mena, Director Financiero-Administrativo  
Archivo