

ACTA ORDINARIA Nº 25-2014

De la Junta Administrativa de la Imprenta Nacional, sesión ordinaria número veinticinco celebrada a las trece horas con treinta minutos el dos de octubre de dos mil catorce en la sala de sesiones de la Imprenta Nacional.

Miembros presentes:

Señora Carmen Muñoz Quesada	Viceministra de Gobernación y Policía, Presidenta
Señor Óscar Montanaro Meza	Delegado de la Editorial Costa Rica
Señor Jorge Luis Vargas Espinoza	Director Ejecutivo y General de la Imprenta Nacional
Señora Rita Maxera Herrera	Asesora Jurídica de la señora Viceministra
Señora Juanita Grant Rojas	Asesora Financiera de la señora Viceministra
Señora Gabriela Luna Cousin	Asesora de la Junta Administrativa
Señora María del Rocío Calderón Quirós	Secretaria de la Junta Administrativa

Miembros ausente con justificación:

Señora Magda Zavala González	Representante del Ministerio de Cultura y Juventud
------------------------------	--

Invitada:

Licda. Maritza Gómez Sánchez, Jefe de Servicios Generales

Orden del Día

1. Lectura y aprobación del orden del día.
2. Aprobación de actas
3. Correspondencia:
 - 3.1. Oficio ECRG-0174-14 del 22 de setiembre de 2014, suscrito por la MBA. María Isabel Brenes Alvarado, donde se refiere a la solicitud de adendum al Convenio para la publicación de la edición Nº 4 de la Revista Pórtico 21: "Crónica: Historia y Literatura", entre la Editorial Costa Rica y la Imprenta Nacional.
 - 3.2. Oficio ECRG-0175-14 del 22 de setiembre de 2014, suscrito por la MBA. María Isabel Brenes Alvarado, solicita la participación de la Imprenta Nacional como coeditora en la nueva publicación de Patria Nueva y la Colección Popular.
 - 3.3. Oficio Nº DG-359-9-2014 del 18 de setiembre de 2014, suscrito por el Director General y el oficio DF-134-2014, suscrito por el Lic. Sergio

Solera Segura, solicita instrucción sobre este tema (reintegro de dietas de la Gerente General de la Editorial Costa Rica).

- 3.4. Oficio N° PI-312-2014 del 3 de setiembre de 2014, suscrito por el Lic. José Miguel Chavarría Delgado, Proveedor Institucional, presenta solicitud de reajuste del precio del contrato de la doctora Cibele Polimeni Pérez.
- 3.5. Oficios N° DG-336-9-2014, suscrito por el Director General y PI-311-2014, por el Proveedor Institucional, referentes al procedimiento realizado para el pago de la factura N° 58765 a la empresa Cappa S. A. y el diferencial cambiario de la misma.
- 3.6. Oficio N° PI-337-2014 del 25 de setiembre de 2014, suscrito por la Licda. Yamileth Venegas Gutiérrez, Encargada de la Unidad de Contrataciones, en el cual informa sobre el avance de la Licitación de la Adquisición de equipos de cómputo, en cumplimiento del acuerdo 6303-09-2014.
- 3.7. Oficio N° DG-337-9-2014, suscrito por el Director General y los oficios INF-096, 097 y 098, por el Jefe del Departamento de Informática, relacionados con la contratación de una empresa que suministre e implemente tipo llave en mano, un software informático que permita la administración de expedientes digitales.
- 3.8. Oficio N° PD-053-2014 del 8 de setiembre de 2014, suscrito el Lic. José Abel Alvarado Cordero, Jefe de Promoción y Divulgación, informa los resultados obtenidos por la participación en XV Feria Internacional del Libro.
- 3.9. Oficio N° DG-357-9-2014 del 17 de setiembre de 2014, suscrito por el Director General, informa del traslado de la escritura (original) para el trámite de unificación de fincas.

4. Informes de la Presidencia.

5. Informes del Director General.

6. Asuntos varios.

Artículo I. Lectura y aprobación del orden del día.

Se modifica el orden del día incluyendo la carta del 22 de setiembre de 2014, suscrita por la Sra. Maritza Gómez Sánchez, Sr. Francisco Padilla Romero y el Sr. Adolfo Artavia Segura, donde remiten denuncia contra el Fisioterapeuta de la Imprenta Nacional, Wilson Camacho, en informes de la Presidencia, por lo demás se aprueba el orden del día.

Artículo II. Correspondencia:

II.1. Oficio ECRG-0174-14 del 22 de setiembre de 2014, suscrito por la MBA. María Isabel Brenes Alvarado, donde se refiere a la solicitud de adendum al Convenio para la publicación de la edición N° 4 de la Revista Pórtico 21: “Crónica: Historia y Literatura”, entre la Editorial Costa Rica y la Imprenta Nacional.

La Junta Administrativa considera:

- 1) El oficio ECRG-0174-14 del 22 de setiembre de 2014, suscrito por la MBA. María Isabel Brenes Alvarado, Gerente de la Editorial Costa Rica, donde solicita un adendum al Convenio para la publicación de la edición N° 4 de la Revista Pórtico 21: “Crónica: Historia y Literatura”, entre la Editorial Costa Rica y la Imprenta Nacional.**
- 2) Que al estar vencido este contrato lo que corresponde es elaborar un nuevo convenio y mantener las mismas cláusulas del convenio original.**
- 3) Para la elaboración del convenio se recomienda contactar al Lic. Martín Sosa Cruz, Asesor Legal de la Editorial Costa Rica.**

Toma el acuerdo (unánime) 6310-10-2014 de:

- a) Encomendar a la Asesoría Legal la elaboración del convenio en el cual se presume que se hará una revisión y adaptación del anterior a las circunstancias actuales.**
- b) Brindar una respuesta a la Sra. María Isabel Brenes, Gerente de la Editorial Costa Rica, de que no se está frente a la posibilidad de un adendum, sino a la suscripción de un nuevo convenio.**
- c) Solicitar celeridad en la elaboración de este convenio con el fin de conocerlo en la próxima sesión. Además, el enviar la información requerida en este oficio ECRG-0174-14 (contenido de las dos páginas otorgadas a la Imprenta Nacional). Posteriormente, el convenio se enviará a la Editorial Costa Rica para su revisión y las respectivas firmas.**
- d) La presidencia de este Órgano Colegiado aportará un artículo dentro del espacio otorgado en dicha revista en conjunto con el Director General.**

II.2. Oficio ECRG-0175-14 del 22 de setiembre de 2014, suscrito por la MBA. María Isabel Brenes Alvarado, solicita la participación de la Imprenta Nacional como coeditora en la nueva publicación de Patria Nueva y la Colección Popular.

La Junta Administrativa considera:

- 1) El oficio ECRG-0175-14 del 22 de setiembre de 2014, suscrito por la MBA. María Isabel Brenes Alvarado, Gerente de la Editorial Costa Rica, donde solicita la participación de la Imprenta Nacional como coeditora en la nueva publicación de Patria Nueva y la Colección Popular.**
- 2) Que el tema es de interés público, con motivo de la conmemoración del Bicentenario de nacimiento (8 de febrero de 1814-2014) de Juan Rafael Mora Porras, “Héroe y Libertador Nacional”.**
- 3) Que este convenio se firmó en marzo del presente año, por lo que se sugiere hacer un adendum a la cláusula que se refieren a las obras de la edición de libros de colección popular.**
- 4) Tomar en cuenta que cada vez que se presenta una nueva solicitud se realice una nueva cotización.**

Toma el acuerdo (unánime) 6311-10-2014 de:

Aprobar la solicitud de la Editorial Costa Rica en la que solicita la participación de la Imprenta Nacional como coeditora en la nueva publicación de Patria Nueva y la Colección Popular, entendiendo que esto significaría un aporte por parte de esta Institución con un 17% de descuento que es un porcentaje aplicado en la edición de los primeros cuatro capítulos.

II.3. Oficio N° DG-359-9-2014 del 18 de setiembre de 2014, suscrito por el Director General y el oficio DF-134-2014, suscrito por el Lic. Sergio Solera Segura, solicita instrucción sobre este tema (reintegro de dietas de la Gerente General de la Editorial Costa Rica).

La Junta Administrativa considera:

Una vez realizado el análisis del cobro de dietas de la Máster María Isabel Brenes Alvarado, Gerente General de la Editorial Costa Rica tal y como lo solicitara en el oficio s/n del 3 de julio de 2014 y en respuesta a los oficios N° DG-359-9-2014 de la Dirección General y el N° DF-134-2014 del Jefe del Departamento Financiero, donde certifica que la suma a cancelar por la señora Brenes Alvarado, de ₡112.136.25 (ciento doce mil ciento treinta y seis colones con 25 centavos), correspondiente a tres sesiones (dos extraordinarias y una ordinaria), realizadas en la mañana por lo que suponen una superposición horario.

Toma el acuerdo (unánime) 6312-10-2014 de:

Solicitar el reintegro por parte de la funcionaria de la Editorial Costa Rica y delegar en la figura del Director General de la Imprenta Nacional, la negociación del pago que satisfaga a ambas partes para establecer el tiempo en que este dinero sea reintegrado.

Entendiendo que este nuevo acuerdo deja sin efecto los montos anteriores, que suscitó incluso, la intervención por parte de la Máster María Isabel Brenes Alvarado, donde solicitaba se revisara los extremos que habían dado pie al acuerdo. Por lo tanto, este acuerdo que se toma hoy, modifica el acuerdo (Firme) 6208-08-2013, tanto en el monto como en el plazo de pago.

II.4. Oficio N° PI-312-2014 del 3 de setiembre de 2014, suscrito por el Lic. José Miguel Chavarría Delgado, Proveedor Institucional, presenta solicitud de reajuste del precio del contrato de la doctora Cibebe Polimeni Pérez.

La Junta Administrativa considera:

- 1) La primera solicitud planteada por la Dra. Cibebe Polimeni Pérez, el 18 de noviembre de 2013, para el reajuste de precios, el cual no se realizó.**
- 2) La segunda solicitud el 6 de agosto de 2014**
- 3) La evidente negligencia en la atención de este tema.**

Toma el acuerdo (unánime) 6313-10-2014 de:

- a) Aprobar el reajuste y el pago de lo adeudado a la Dra. Cibebe Polimeni Pérez, médica de la Imprenta Nacional.**
- b) Delegar en el Director General el envío de una nota a la Proveeduría Institucional expresándole la preocupación de este Órgano Colegiado, por la tardanza en atender la solicitud de reajuste de la Doctora Polimeni Pérez, la indisposición que esta situación le genera a la colaboradora y la posibilidad de una demanda a la Institución.**

II.5. Oficios N° DG-336-9-2014, suscrito por el Director General y PI-311-2014, por el Proveedor Institucional, referentes al procedimiento realizado para el pago de la factura N° 58765 a la empresa Cappa S. A. y el diferencial cambiario de la misma.

La Junta Administrativa considera:

- 1) Al analizar la información contenida en el oficio PI-311-2014, relacionado con el pago de la factura N° 58765 a la empresa Cappa S. A.**

- 2) Saber que aunque el pago esté a derecho, sin embargo, el procedimiento utilizado para realizar este pago no se hizo con rigurosidad, el cual exigía un proceso de visado para el pago de un diferencial cambiario, tanto por el Departamento de Proveduría como de Financiero.
- 3) La falta de un procedimiento de visado para realizar estos trámites, exigidos por el Ministerio de Hacienda, la Contraloría General de la República y demás órganos de fiscalización en esta materia y siendo oportuno que la Asesoría Jurídica de la Institución, indique en todo lo que se refiere a cláusula penal, incumplimientos moratorios, diferencial cambiario y demás, cuál es el trámite a seguir.
- 4) La necesidad de tener clara esta situación, en aras de darle una mayor cobertura y un mayor blindaje.
- 5) Conocer el motivo por el cual este pago fue a Compra Red. Sugiere darse un tiempo de espera para evaluar esta situación y establecer las responsabilidades. Analizar la orden de pago, si se hizo efectivo o no y el motivo por el cual se tiene que cancelar bajo una nueva contratación en Compra Red.

Toma el acuerdo (unánime) 6314-10-2014 de:

- a) Acusar recibo de la preocupación del Director General y sobre la misma recomendar la apertura de una investigación. Solicitando a la Asesoría Jurídica, que analice el procedimiento. Igualmente la Presidencia de este Órgano Colegiado lo hará de manera tal, que los hallazgos puedan servir para establecer un procedimiento y valorar la inclusión de los mismos en los carteles que se aprueben. En todo caso, la recomendación que se debe atender es que en la medida de lo posible, no entrar en contrataciones que representen un pago en dólares, aunque esto no es una obligación, pero sí sugiere tomar en consideración las dificultades que esto representa a la hora de pagar al proveedor.
- b) Solicitar a la Asesoría Jurídica el análisis del procedimiento, de las solicitudes que hace el señor Director General, su preocupación en cuanto a los pasos que se dieron para ordenar el pago y el hacerlo efectivo a la empresa Cappa S.A. Esto se conocería en dos semanas (16 de octubre de 2014).
- c) La señora Viceministra comenta que se pretende que del informe surjan las directrices para aplicar el procedimiento.

II.6. Oficio N° PI-337-2014 del 25 de setiembre de 2014, suscrito por la Licda. Yamileth Venegas Gutiérrez, Encargada de la Unidad de Contrataciones, en el cual informa sobre el avance de la Licitación de la Adquisición de equipos de cómputo, en cumplimiento del acuerdo 6303-09-2014.

Se dará seguimiento al cronograma para que todo se cumpla de acuerdo a lo planteado.

Se toma nota.

II.7. Oficio N° DG-337-9-2014, suscrito por el Director General y los oficios INF-096, 097 y 098, por el Jefe del Departamento de Informática, relacionados con la contratación de una empresa que suministre e implemente tipo llave en mano, un software informático que permita la administración de expedientes digitales.

Ingresa la Licda. Maritza Gómez Sánchez, al ser las quince horas con veinte minutos, la cual manifiesta que toda esta descripción de obtener un software de llave en mano no es idea de ella ni del compañero de archivo, lo que sucedió es que el señor Carlos Montero, previó un dinero dentro del presupuesto de este departamento para la adquisición de un software para crear un archivo digital, del cual efectivamente se tiene una necesidad en todo este proceso de la digitalización.

Informa que ella se entera de la existencia de este dinero en junio del presente año, en una reunión donde el tema era la prevención de las sub-ejecuciones. Posteriormente, se entera de que el reporte ya había sido elaborado sin su participación, por lo que informa de esta situación al Director General, quien oportunamente corrige la situación.

Agrega que hoy (2 de octubre del presente año) está enviando un correo a las jefaturas para que emitan su criterio sobre el archivo de gestión que tiene cada uno para tomar en cuenta las necesidades de la Imprenta Nacional, ya que estas son diferentes a la de otras instituciones y existen aplicaciones, software muy variado en el mercado, para adaptarlas a este requerimiento. Aunque existe una necesidad y se han estado recibiendo documentos con firma digital. Tanto ella como el Director Administrativo-Financiero, notaron que la gestión documental de la Organización estaba quedando por fuera. Señala que ya coordinó con la Proveeduría Institucional, para ver si les da tiempo de poder realizar una contratación directa, esto se debe a su monto. Está trabajando en un nuevo reporte donde se incluyan más consideraciones, con más sustento y que abarque no sólo los documentos que se publican sino que también la gestión documental de todos los departamentos, en cumplimiento de la Ley 7202.

Indica que está en la mejor disposición y en el entendido de que se presupuestó un dinero y se debe evitar una sub-ejecución. El nuevo reporte sería preliminarmente la compra y adquisición de una aplicación de un programa para establecer o crear un archivo digital en la Imprenta Nacional que incluya los

documentos que se publican y toda la documentación que se genera en los distintos departamentos.

La señora Viceministra comenta que se desprende de la información aportada por la Comisión de Informática, que la preocupación de fondo es que se logren solventar las necesidades, si es que existen, del archivo central de tener un software por lo menos que minimice el riesgo de perder material, además para atender las directrices del Archivo Nacional, en cuanto a las condiciones. También, menciona esta Comisión que esperó por espacio de dos meses alguna acción por parte de Servicios Generales, pero no se brindó esta respuesta, por tal razón acometieron por su cuenta abordar el tema de las necesidades de archivo, por esta razón llamaron al señor Carlos Montero, quien les habló de la importancia de adquirirlo y la Comisión de Informática al observar lentitud en este proceso acordó justamente encomendar al Lic. Carlos Montero que se encargara del tema.

La señora Viceministra señala que en todo caso lo que interesa para los efectos es la ejecución y el uso del monto presupuestado, para tener un archivo o un software digital que permita el objetivo de defender y tener a buen recaudo los archivos de la Imprenta Nacional que van por más de 25.000 archivos con firma digital y se refieren a clientes de la Institución. Por supuesto, lo más importante en este momento es uniformar los criterios, tanto de Servicios Generales como de la Comisión Informática y la gestión de los distintos departamentos para que esto confluya en forma rápida en la adquisición del software. Expresa que entiende que de alguna manera existe un criterio de la empresa que debe suministrarlo y de la naturaleza que debe ser el software.

La señora Maritza Gómez expresa que está de acuerdo en lo indicado por la señora Viceministra, que el punto importante es enderezar el procedimiento, ejecutar el dinero y adquirir la herramienta, pero a criterio de ella no es una situación de un peligro inminente, porque los archivos están respaldados. El proyecto de archivo es del año pasado, se ha trabajado en etapas y esta es parte de una de ellas. Aclara que la Comisión de Informática no la ha convocado, sin embargo se siente comprometida y por este motivo quiere salvar la situación. Se está tratando de corregir el primer reporte y darle una nueva redacción, está reuniendo varios conceptos, varias especificaciones contra la necesidad de la Imprenta Nacional, filtrar la información y luego definir qué es lo que se quiere comprar.

La señora Viceministra comenta que parte de la recomendación es que la señora Maritza Gómez pueda dilucidar de qué se trata la llave en mano y brindar un informe en lo que le compete. Saber si esta es una forma de contratación positiva para la Administración.

El Director General solicita que siendo la señora Maritza Gómez responsable de todo lo que tiene que ver con el Archivo Central de la Imprenta Nacional, sea partir de este momento la responsable de esta contratación.

La señora Maritza Gómez comenta que sobre la aclaración de llave en mano sugiere consultarle al señor Carlos Montero; por otra parte comenta que quien firmó este reporte fue el señor José Delgado, el cual es una persona con discapacidad, es autista y se está analizando que no está en capacidad de firmar algún tipo de información. Expresa que este reporte lo firmó él, pero le ayudaron a confeccionarlo. Lo otro es que ella como encargada del Archivo Central de la Institución, le atañe un alto grado de responsabilidad, pero no toda, ella requiere la asistencia técnica del Departamento de Informática.

La señora Viceministra aclara que el hecho de que ella sea responsable de este proceso no es para definir efectivamente sobre aspectos técnicos ajenos a su formación. El espíritu de la **recomendación** es que asuma la beligerancia como Jefa de Servicios Generales, apoyándose en los informes técnicos de la Comisión de Informática para decidir. En cuanto al tema de llave en mano, lo que corresponde es conocer el criterio para tener un elemento adicional a la hora de formular el cartel. Con esto lo que se busca es tener una persona en que apoyarse sobre este tema.

La señora Juanita Grant sugiere revisar de quien depende el Archivo Central, ella considera que debe ser el Director Administrativo-Financiero.

El Director General se compromete a revisar esto en el Organigrama aprobado recientemente.

La señora Rita Maxera se refiere al tema mencionado por la señora Maritza Gómez sobre la discapacidad del Encargado de Archivo, el que sea autista, hoy día es totalmente admitido. El tema a tratar es si él está preparado para sus funciones y además si él puede ejercer por sí solo algunas cuestiones que son de responsabilidad. No es discriminar analizar si la persona que tiene alguna discapacidad o una limitación en su capacidad, tiene las capacidades específicas que una función requiere. Se debe ir graduando la posibilidad del acceso al trabajo a donde puede esa persona desempeñarse bien. No se discrimina si se dice que autista, es muy capaz, pero tiene un problema para eso específico que requiere su función. Esto porque le preocupa la afirmación de que no puede firmar documentos.

La señora Viceministra manifiesta que hay expresa una preocupación por parte de la señora Maritza Gómez, que tiene que ver las con las capacidades o el autismo del señor José Delgado y para esto a ella le corresponderá en este caso tomar las medidas atinentes. El otro tema que se plantea aquí es si el Archivo Central, corresponde a Servicios Generales, la responsabilidad que se le está asignando, en todo caso el Director General hace la observación de que el Director Administrativo-Financiero es el Jefe inmediato y él sí tiene esta potestad, por lo que una vez que se haga todo el proceso será el Director Financiero-Administrativo quien refrende con su firma el documento.

Se retira la Licda. Maritza Gómez al ser las quince horas con cuarenta minutos.

Se toma nota.

II.8. Oficio N° PD-053-2014 del 8 de setiembre de 2014, suscrito el Lic. José Abel Alvarado Cordero, Jefe de Promoción y Divulgación, informa los resultados obtenidos por la participación en XV Feria Internacional del Libro.

Se toma nota.

II.9. Oficio N° DG-357-9-2014 del 17 de setiembre de 2014, suscrito por el Director General, informa del traslado de la escritura (original) para el trámite de unificación de fincas.

El Director General informa que en este momento ya se cuenta con la unificación de las fincas.

Se toma nota.

Artículo III. Informes de la Presidencia.

III.1. La señora Viceministra comenta que en la última reunión se tomaron una par de acuerdos, a los cuales no se les ha dado el seguimiento ni se tienen los resultados. Uno es que la Presidencia de este Órgano Colegiado convertiría en directrices las observaciones que se hicieron de la presentación del presupuesto extraordinario y otro también que se le endosaba a la Imprenta Nacional, en la figura del Director General, la directriz y el acuerdo en sus extremos respecto al tema de las horas extras que tampoco se encuentra el día de hoy. Esto lo hace a modo de observación para tomar un acuerdo o una recomendación.

La Junta Administrativa considera:

La necesidad de que exista en el acta un punto de control de acuerdos, que permita rápidamente observar el estado en el que están los mismos con la intención de darles el seguimiento adecuado.

Toma el acuerdo (unánime) 6315-10-2014 de:

Solicitar a la secretaria de la Junta Administrativa preparar para la próxima semana, de mayo a la fecha, un control de acuerdos, que permita hacer un recuento para darle seguimiento.

Esto con el fin de evitar que asuntos importantes estén quedando sin ser abordados, por el plazo de cumplimiento de los mismos y evitarle pagos a la Administración por olvido u omisiones que pueden ir en perjuicio no sólo a la Administración sino a los usuarios que son la razón de ser de esta Institución.

El Director General comunica que existe un acuerdo en el que él debe estar informando a la Junta sobre el cumplimiento de los acuerdos. Le parece bien la decisión que se ha tomado porque así le facilita estar al tanto sobre los mismos.

III.2. La señora Viceministra menciona la carta del 22 de setiembre de 2014, suscrita por la Sra. Maritza Gómez Sánchez, Sr. Francisco Padilla Romero y el Sr. Adolfo Artavia Segura, donde se refieren al tema que se presentó con el Fisioterapeuta de la Imprenta Nacional, Wilson Camacho, quien brindó atención médica a una persona ajena a la Institución. Ella solicitó la nota para acusar recibido. No se va a emitir por ahora, criterio sobre el tema.

Se toma nota.

Artículo IV. Informes del Director General.

IV.1. El Director General informa que envió el oficio N° DG-369-9-2014 dirigido al Lic. Marcos Mena Brenes, Director Administrativo-Financiero, para que le coadyuve en corregir la situación a la brevedad posible con el Consorcio Germán Sánchez y Constructora Contek S. A., quien realizó las remodelaciones del edificio de la Institución.

La señora Viceministra solicita a la señora Rita Maxera analizar esta información.

Se toma nota.

IV.2. El Director General menciona que en cuanto al informe que debe brindar sobre el pago de tiempo extraordinario autorizó pago de tiempo extraordinario al Área de Publicaciones, para atender documentos de Crear Empresa, pero esto repercute en las Áreas de: Corrección, Fotocomposición y Publicaciones. Además, de esto ya se está con los cuadernos del IMAS y una enorme cantidad de trabajo que ha estado llegando, por lo que autorizó tiempo extraordinario en el Área de Empaque.

Artículo V. Asuntos varios.

La secretaria de Junta comunica del trabajo atrasado que existe en esta Unidad derivado de la Junta anterior (2010-2014), concretamente en la impresión de las actas.

El Director General expresa que no ha podido encontrar la solución a esta situación y la recurrencia al tiempo extraordinario tampoco es saludable.

La señora Viceministra insiste en las actas lacónicas para reducir los tiempos que se dedican a la confección de las actas y acuerdos. Sugiere consultar sobre los instrumentos tecnológicos que permitan hacer una labor más expedita para atender los requerimientos. Deja en manos del Director General, esta situación dada la particularidad de esta labor para hacer la excepción en cuanto a las horas

extras, sin que estas sobrepasen la capacidad de la funcionaria. Y lo otro es ver el atraso de la impresión de las actas de la Junta pasada y preparar un estimado de horas extras para actualizar este trabajo o bien recurrir al apoyo de otro funcionario para esta labor.

Además, sobre la labor de la Junta pasada solicita al Director General informar si existe algún acuerdo o alguna labor que esté sin cumplir, para retomarlos.

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

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

Sra. Carmen Muñoz Quesada
Presidenta

Sr. Jorge Luis Vargas Espinoza
Director Ejecutivo