

ACTA ORDINARIA N.º 25-2021

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35

Acta número veinticinco correspondiente a la sesión ordinaria celebrada, en forma virtual, por la Junta Administrativa de la Imprenta Nacional con sede en San José, La Uruca, a las diecisiete horas con dos minutos del treinta y uno de agosto de dos mil veintiuno, presidida por la Sra. Priscila Zuñiga Villalobos (Representante del Ministro de Gobernación y Policía) y el Sr. Generif Traña Vargas (delegado de la Editorial Costa Rica). **(De conformidad con los artículos 2 y 5 del Reglamento a la Ley de la Junta Administrativa se constituye quorum para sesionar).** -----

Participa con voz, pero sin voto: Sr. José Ricardo Salas Álvarez (*Director Ejecutivo de la Junta Administrativa y Director General de la Imprenta Nacional*). -----

Ausente con justificación: Sra. Katia Ortega Borloz (Representante del Ministerio de Cultura y Juventud) -----

Asesores: Sra. Ana Gabriela Luna Cousin, jefa de la Asesoría Jurídica y Asesora de la Junta Administrativa y el Sr. José Luis Rodríguez Araya, asesor de la presidencia de este Órgano Colegiado -----

Invitadas (o): Sra. Roxana Blanco Flores, Proveedora Institucional; Sra. Guiselle Hernández Solano, Encargada de Arte y Diseño; Sr. Sergio Solera Segura, jefe del Departamento Financiero; Sr. William Villalta Blanco de la Auditoría y el Sr. Verny Valverde Cordero, Auditor Interno y el Sr. Max Carranza Arce, Director de Producción. -----

CAPÍTULO I. Comprobación de *quorum* e inicio de sesión. -----

ARTÍCULO 1. Una vez comprobado el *quorum*, la Sra. Priscila Zúñiga Villalobos, presidenta, inicia la sesión. -----

CAPÍTULO II. Lectura y aprobación del orden del día -----

ARTÍCULO 2. El Director Ejecutivo presenta para su revisión y aprobación el orden del día: **Capítulo I.** Comprobación de *quorum* e inicio de sesión; **Capítulo II.** Lectura

1 y aprobación del orden del día; **Capítulo III.** Presentación de las actas: ordinaria N.º
2 21-2021 y ordinaria N.º 23-2021; **Capítulo IV.** Presentación de informes de
3 Auditoría: AU-007-2020, Departamento de Corrección; AU-009-2020, Gestión de la
4 Proveeduría; AU-010-2020, Departamento de Promoción y Divulgación; AU-011-
5 2020, Gestión de Diarios Oficiales; AU-012-2020, Normas de TI; **Capítulo V.**
6 Seguimiento a las contrataciones administrativas: Licitación Abreviada 2021LA-
7 000003-0007900001, “Contrato de mantenimiento para servicio de renovación de
8 suscripción anual de licencias Adobe Creative Cloud, Adobe Stock y Adobe Acrobat,
9 por un año, prorrogable hasta por tres años más”. Oficio de remisión PI-106-2021;
10 Contrato de uso de equipos bajo el concepto de arrendamiento; **Capítulo VI.**
11 Correspondencia: Oficio N.º DF-092-2021, suscrito por el Sr. Sergio Solera Segura,
12 jefe del Departamento Financiero, quien remite la ejecución presupuestaria al 31 de
13 julio del presente año; Copia del oficio INDG-128-08-2021, suscrito por el Sr. José
14 Ricardo Salas Álvarez, Director General, a través del cual se refiere al techo
15 presupuestario para el 2021; **Capítulo VII.** Seguimiento a los acuerdos de la Junta
16 Administrativa; **Capítulo VIII.** Información de la Presidencia de este Órgano
17 Colegiado; **Capítulo IX.** Información de la Dirección Ejecutiva; **Capítulo X.** Asuntos
18 varios. -----
19

20 **Acuerdo número 115-08-2021.** A las 17 horas con 10 minutos se acuerda por
21 unanimidad. **Retirar de la agenda, en el capítulo V, “Contrato de uso de equipos**
22 **bajo el concepto de arrendamiento” debido a que para desarrollar este tema**
23 **es necesario contar con el visto bueno de la Asesoría Jurídica y en este**
24 **momento no se cuenta con este criterio.** -----
25

26 **Con esta modificación se aprueba el orden del día. Acuerdo en firme. (2 votos)**
27

28 **Capítulo III.** Presentación de las actas: ordinaria N.º 21-2021 y ordinaria N.º 23-
29 2021. -----
30

31 **ARTÍCULO 3.** Se someten a votación las dos actas. -----
32

33 **Acuerdo número 116-08-2021.** A las 17 horas con 20 minutos se acuerda por
34 unanimidad. **Aprobar las actas: ordinaria N.º 21-2021 y ordinaria N.º 23-2021**
35 **con el voto de la Sra. Priscila Zúñiga Villalobos y el Sr. Generif Traña Vargas.**
36 **Acuerdo en firme. (2 votos)** -----

1 **Capítulo IV.** Ingresan los señores Verny Valverde y William Villalta para exponer
2 los siguientes informes de Auditoría: -----

3
4 **ARTÍCULO 4.** Informe AU-007-2020 del Departamento de Corrección, remitido a
5 través del oficio MGP-IN-AI N.º 080-2021. -----

6
7 El señor Valverde en este informe, se refiere al Manual de Procedimientos, las
8 deficiencias que tienen, su fecha de actualización y su contenido; en cuanto a la
9 evaluación del control interno y valoración de riesgos, existe falta de interés en el
10 personal para cumplir con este requisito, no hay retroalimentación de la información
11 obtenida, no hay mitigación de riesgos; indica que no existe un Encargado en la
12 Sección de Corrección desde el año 2012. También, señala que existen algunos
13 problemas en la comunicación en esta Sección por la ausencia del Encargado; las
14 diferencias que se dan entre el personal; no se asigna el trabajo; se siguen
15 presentando errores en los documentos ya publicados; el sistema de información
16 utilizado en la Sección (AVANCE) no es muy flexible y no brinda una respuesta
17 oportuna a sus necesidades laborales; otro punto, es el control de tiempo invertido
18 en las labores de revisión de documentos mediante el sistema “BIXPE”
19 complementado con el cumplimiento de horarios en la Sección de Corrección, el
20 personal se excede en los tiempos de descanso. Asimismo, indica que la mayoría
21 del personal no cuenta con firma digital y por último manifiesta que la supervisión
22 de este personal no es eficiente. -----

23
24 **ARTÍCULO 5.** Informe AU-009-2020, Gestión operativa de la Proveeduría, remitido
25 a través del oficio MGP-IN-AI-081-2021. -----

26
27 El señor Auditor expresa que la finalidad de este informe es analizar el
28 funcionamiento de este departamento antes de la incorporación de la nueva
29 proveedora. -----

30
31 A continuación enumera una serie de deficiencias, tales como: la ausencia de
32 planificación, no hay Planes anuales desde el 2018 al 2020, no se conoce la misión,
33 visión, objetivos, metas e indicadores de medición de este departamento; la
34 Retroalimentación, aunque sí realizan reuniones no se elabora una minuta de ellas;
35 existen problemas con la información recibida en la Proveeduría en cuanto a los

1 reportes de necesidades o la decisión inicial, se presenta incompleta y esto atrasa
2 los procesos; no hay una oportuna capacitación y es importante actualizar este
3 personal, con la nueva normativa en contratación administrativa o contratación
4 pública en el tema SICOP, específicamente; otro punto es el cumplimiento del plan
5 de compras y el porcentaje de ejecución; cumplimiento de indicadores; asimismo,
6 se refiere al sistema de Proveeduría el sistema AVANCE y el sistema SICOP; el
7 SEVRI y la Autoevaluación de Control Interno, aunque indica que este dato está en
8 todos sus informes, igualmente el manual de procedimientos. -----
9

10 La señora presidenta, informa que tiene problemas de conexión en su equipo, por
11 lo que se suspende por unos cinco minutos la sesión, al romperse el cuórum.
12 Seguidamente, una vez restablecida la conexión se continúa con la reunión. -----
13

14 **ARTÍCULO 6.** AU-010-2020, Departamento de Promoción y Divulgación. -----
15

16 El señor Auditor, en este informe se refiere a la gestión de ventas e impresos
17 comerciales; el análisis de riesgo, para esto solicitó a los encargados algunos
18 estudios sobre la proyección de ventas y adquisición de materia prima en los últimos
19 tres años, sin embargo, lo entregado fue el consumo anual de materiales y esto no
20 corresponde en nada a la información sobre ventas; también se refiere a las
21 funciones de la Dirección de Comercialización e indica que la jefatura ha sido
22 deficiente desde el año 2015, otro punto que analiza es el proceso administrativo
23 que no cuenta con un plan anual operativo, la planificación es totalmente omisa;
24 señala que en el plan de mercadeo, utilizan la palabra estrategia, pero su contenido
25 no es estratégico; en cuanto a estructura organizacional, analiza las funciones y el
26 personal a cargo, tiene cuatro unidades subordinadas a la Dirección de
27 Comercialización, las cuales son: Despacho, esta sí está presente; Trámites
28 Comerciales; Mercadeo y Promoción, están fusionadas y la Editorial Digital, fue
29 suprimida, pero sigue presente en su estructura; en cuanto a las funciones no se
30 cumplen con ellas aunque están asignadas a esta Dirección, hacen entre todos las
31 mismas cosas; no existen encargados, todo es asumido desde la jefatura del
32 departamento, no existen controles, es nula la supervisión y aunque ellos dicen que
33 requieren más personal esta auditoría considera en su estudio que no es necesario.
34

1 Agrega que, en cuanto al manual de procedimientos, los entregados son borradores;
2 en la Autoevaluación de Control Interno, dicen que sí han participado, pero en lo de
3 SEVRI no participan; en cuanto a conceptos estratégicos, capacitación y ética
4 demostraron desconocimiento parcial o total. -----

5
6 El señor Generif observa que los hallazgos son poco alentadores y considera que
7 la situación es compleja. -----

8
9 El señor Rodríguez manifiesta que las observaciones del informe son importantes.
10 En las dinámicas de las direcciones incluso señalan duplicidad en las tareas y no
11 existe una buena supervisión de estas, por lo que consulta si habrá algún proceso
12 en la organización de la Imprenta Nacional que solucione este tipo de situaciones,
13 porque le parece que lo citado en el informe es de tipo estructural. -----

14
15 El señor Director comenta que efectivamente se está trabajando en este tema y
16 pronto se entregará el resultado al Ministerio de Gobernación y Policía, lo cual es
17 del conocimiento del Auditor Interno. -----

18
19 Igualmente, la señora presidenta manifiesta su preocupación por esta situación y le
20 agrada saber que pronto se va a remitir esta información al Despacho para darle
21 seguimiento. -----

22
23 **ARTÍCULO 7. AU-011-2020, Gestión de Diarios Oficiales.** -----

24
25 El señor auditor en este informe también hace referencia al manual de
26 procedimientos, pero con la salvedad de que en este Departamento (Publicaciones)
27 tiene mucha relación con la normativa, por lo que esperaba que el manual estuviera
28 asociado a esta, sin embargo, no lo está. Se refiere también al clima organizacional,
29 el personal de este departamento califica este ambiente como bastante pesado;
30 también se refieren al control interno y SEVRI existe una gran falta de identificación;
31 no saben cómo funciona el SEVRI; en cuanto al sistema “Avance” no ofrece un
32 control completo de las actividades que realizan, principalmente en la actualidad
33 donde parte de su personal se encuentra en teletrabajo. No se ha logrado una
34 estandarización de precios por el contrario existen diferencias de precios en los
35 documentos tramitados por la Plataforma de Servicios que no coinciden con los del

1 Portal Web; las políticas no están definidas, no están por escrito, no están detalladas
2 en el manual, no existen políticas enfocadas en los cambios tecnológicos; en cuanto
3 al servicio al cliente, hay muchos clientes disconformes, y se dan errores en los
4 precios, situación que se ha mencionado en varios informes de auditoría previos;
5 problemas con la central telefónica; exceso de confianza con los clientes y
6 vestimenta inadecuada. -----

7
8 El señor Auditor señala que, en lo referente a los problemas con los precios, se
9 puede determinar que hay inconsistencias entre lo que se cotiza a través de la
10 plataforma de portal web y cuando la persona se hace presente en las oficinas
11 centrales, inclusive en las pruebas que realizaron, notaron la diferencia entre un
12 plataformista y otro (estando a la par) y con el mismo documento, este no se cobra
13 igual; situación que ha sido mencionada en informes anteriores y sigue sin
14 corregirse. Sugiere establecer un precio correcto. -----

15
16 En cuanto a los indicadores son muy generales, no permiten determinar el detalle
17 de lo que se pretende alcanzar y no se encontró evidencia de la supervisión del
18 personal. -----

19
20 El señor Generif comenta que algunos puntos señalados por el señor Auditor se
21 pueden calificar como muy graves. -----

22
23 El señor Rodríguez consulta sobre los cobros diferenciados, es decir que, si él cotiza
24 un mismo documento, dependiendo de la ventanilla, le van a cobrar diferente. Indica
25 que este tema le llama la atención, porque es un tema de Diarios Oficiales y la
26 diferencia de precios es una irregularidad, por lo que pregunta el tipo de diferencia
27 en los montos, si se está hablando de colones o miles, porque si es así, este tema
28 se debe atender con prontitud. -----

29
30 El señor Auditor comenta que dependiendo del tamaño del documento son montos
31 grandes, cita por ejemplo que un documento cotizado en el Portal Web fue de
32 ₡700.000,00 y en las oficinas centrales ₡230.000,00 a veces se dan diferencias
33 muy grandes, inclusive entre un plataformista y otro; uno cobraba por un documento
34 ₡42.000,00 y otro, por el mismo documento ₡27.000,00. Agrega que sobre esto
35 hicieron pruebas y lo citaron en un informe anteriormente por eso en este momento,

1 solo lo mencionan. Comenta que estas pruebas se repitieron en el año 2020 y
2 mostraron las mismas diferencias, es un problema persistente durante años. -----

3
4 El señor Rodríguez comenta que le llama la atención este caso, de que se
5 manifestara en un informe anterior y ahora lo vuelven a exponer. Agrega que la
6 función de Auditoria es avisar sobre este tipo de situaciones y en el informe lo que
7 se ha expresado es muy importante, sobre este pago diferenciado. Por lo que
8 consulta al señor Director y con el debido respeto a los demás integrantes de la
9 Junta Administrativa, si existe alguna forma de abordar esta situación, para evitar
10 este tipo de pagos porque si se presentan muchos y estos se convierten en millones
11 y sería un gran problema, por lo tanto, le gustaría conocer la posición de la
12 Dirección.

13
14 El señor Director manifiesta que este es un tema del cotizador, en su momento el
15 Sr. Carlos Torres Salas, tomó la decisión de lo señalado por el señor Auditor de
16 hacer ajustes cuando se presentaba algún documento con esta problemática. Lo
17 que sucede es que cuando se tramita un documento por el Portal, por ejemplo, de
18 dos líneas y se firma al final del documento, el sistema lo toma como un documento
19 completo, le cobra ₡23.000,00. Cuando se presenta en la Imprenta Nacional se
20 hace el recorte precisamente para que este costo no sea tan elevado. Comenta que
21 esta decisión se tomó cuando estaba el señor Torres precisamente por las quejas
22 que se estaban presentando a nivel de usuarios por este tema de diferencias en las
23 cotizaciones. Agrega que se cotiza por centímetro cuadrado y todos los espacios en
24 blanco cuando es a través del Portal, el sistema los cobra un 100%. Cuál sería la
25 solución. cobrar el 100% de los espacios en blanco y si se lleva a la Imprenta
26 Nacional se hace el ajuste para que el precio no sea tan elevado, pero es un tema
27 de cotizador. Indica que se han hecho algunas pruebas para tratar de corregir esta
28 situación y que el cotizador, cobre solo los espacios que tienen letra, pero como
29 queda un espacio grande en blanco entre el texto y la firma, el sistema lo cobro
30 como un todo, pero sí se han hecho varias pruebas buscando alternativas que
31 permita erradicar este problema. -----

32
33 El señor Rodríguez, dice que comprende, pero que jurídicamente se puede definir
34 una tarifa para un contenido, por lo que le parece que efectivamente parece que hay
35 un error en el sistema tecnológico. El sistema no se esta ajustando a la parte jurídica

1 para cotizar el contenido. Si se está pagando por centímetro cuadrado por
2 publicación, eventualmente, se debe pagar por el contenido de lo que se va a
3 publicar, no por una hoja completa. Recomienda tomar nota de este tema a efectos
4 de buscar algún tipo de solución y que la Junta Administrativa sea activa, en este
5 sentido, por si eventualmente se presenta alguna queja. -----
6

7 El señor Generif recomienda revisar la diferencia de precios al cotizar entre
8 plataformistas, porque sí se comprende que los sistemas pueden tener algunas
9 limitaciones y presentar este tipo de situaciones que tienen una perfecta explicación,
10 pero no la diferencia entre plataformistas. -----
11

12 La señora presidenta manifiesta su apoyo a lo expresado por el señor Generif y el
13 señor Rodríguez. -----
14

15 Igualmente, comenta que otro tema que le llama la atención es sobre los PAO y la
16 poca claridad en el proceso de planificación, consulta si esto tiene alguna
17 articulación con la Unidad de Planificación, si esta debería estar supervisando esta
18 situación ¿por qué motivo está sucediendo esto? -----
19

20 El señor Auditor comenta que antes del 2021 muchos departamentos no elaboraban
21 el PAO y posterior a esta fecha todos deben tener uno. -----
22

23 El señor Director comenta que con base a lo indicado por MIDEPLAN, a partir del
24 2021 se le solicitó a todo el personal el plan de trabajo anual para darle un
25 seguimiento a las funciones que realizan, máxime ahora con el tema de teletrabajo.
26 Al que adicionalmente se solicita una matriz semanal. Con respecto al SEVRI, el
27 encargado se pensionó en el 2020 y la Sra. Yenory Carrillo Cruz asumió a partir de
28 ese momento esta labor, pero efectivamente existen algunos vacíos, a nivel interno
29 existen muchas personas que no tienen una línea clara para diferenciar riesgo, las
30 consecuencias y los planes de acción para erradicarlos, son temas que actualmente
31 se están trabajando. -----
32

33 **ARTÍCULO 8.** AU-012-2020, Normas de TI. -----
34

1 Este informe lo expone el Sr. William Villalta, a través del cual se refiere al
2 cumplimiento de las normas técnicas para la gestión y control de las tecnologías de
3 información en la Institución, dado por la Contraloría General de la República en el
4 2007; a la garantía en seguridad informática; la necesidad del recurso humano
5 especializado para este tema de seguridad; el procedimiento escrito para garantizar
6 seguridad al acceso a la información por parte de terceros y los servicios prestados
7 por estos; Definición de la propiedad, custodia y responsabilidad sobre los recursos
8 de tecnologías de información; no se cuenta con el procedimiento establecido para
9 proteger la información almacenada; no se tiene un plan para el establecimiento de
10 medidas de seguridad. -----

11
12 Agrega que, con la contratación de una persona, especializada en el área de
13 informática, en seguridad, se podría alivianar la carga de los otros colaboradores
14 para desarrollar tareas que establece la normativa. -----

15
16 En cuanto al apoyo de las direcciones, en la implementación de las tecnologías de
17 información, este no ha sido suficiente para lograr que los sistemas se mantenga en
18 buen estado de integración y estandarización, por que existen algunas unidades
19 que no generan la información oportunamente. -----

20
21 El señor Auditor informa que la Contraloría General les solicitó valorar cómo está la
22 Institución en este tema, él dice que ya hicieron esta investigación en cuanto las
23 Normas de TI y en lo único que encontraron un poco de debilidad es en seguridad,
24 en términos generales la TI está bastante bien en la Institución. -----

25
26 El señor Auditor agrega que el manual de normas de la Contraloría General es del
27 2007, está vigente actualmente y vence en el 2022 y están trasladando esa
28 responsabilidad a las instituciones para que elaboren su propio manual de TI. -----

29
30 Se retiran los señores Valverde Cordero y Villalta Blanco. -----

31
32 **Acuerdo número 117-08-2021.** A las 18 horas con 20 minutos se acuerda por
33 unanimidad. **a) Dar por recibida y conocida la siguiente información,**
34 **presentada por el Sr. VERNY VALVERDE CORDERO y el Sr. WILLIAM VILLALTA BLANCO,**
35 **ambos de la Auditoría Interna:** -----

- 1
- 2 ➤ **AU-007-2020, Departamento de Corrección.** -----
- 3 ➤ **AU-009-2020, Gestión de la Proveeduría.** -----
- 4
- 5 ➤ **AU-010-2020, Departamento de Promoción y Divulgación.** -----
- 6
- 7 ➤ **AU-011-2020, Gestión de Diarios Oficiales.** -----
- 8
- 9 ➤ **AU-012-2020, Normas de TI.** -----

10

11 **b) Se solicita al señor Director General el debido seguimiento a las**
12 **recomendaciones de cada informe. Acuerdo en firme. (2 votos)** -----

13

14 **Capítulo V. Seguimiento a las contrataciones administrativas:** -----

15

16 **ARTÍCULO 9.** Licitación Abreviada 2021LA-000003-0007900001, “Contrato de
17 mantenimiento para servicio de renovación de suscripción anual de licencias Adobe
18 Creative Cloud, Adobe Stock y Adobe Acrobat, por un año, prorrogable hasta por
19 tres años más”. Oficio de remisión PI-106-2021. **Vence el 10 de setiembre del presente año**
20 **para adjudicar.** -----

21

22 Para exponer este tema ingresan las señoras Roxana Blanco; Guiselle Hernández
23 y el Sr. Max Carranza. -----

24

25 La señora Hernández comenta que estas licencias son los programas que se utilizan
26 en la Unidad de Arte y Diseño; Imposición Digital y Formación de Diarios. Estos
27 departamentos dependen de estas licencias originales las cuales permiten utilizar
28 las facilidades y aplicaciones para el desarrollo óptimo de sus funciones. Se deben
29 renovar cada año. Ella es la administradora, las licencias son fijas y la cantidad de
30 usuarios puede variar. -----

31

32 Asimismo, detalla las especificaciones técnicas; el plan VIP-Gobierno; las
33 condiciones especiales; el análisis técnico y la evaluación, las empresas
34 participantes, su análisis; la certificación de distribuidor vendedor autorizado, la
35 parte de la evaluación de los dos oferentes; los criterios sustentables y al final la
36 recomendación de la Comisión de Adjudicación. -----

1

2 La señora Luna hace referencia a que la empresa que ganó es la que ofrece el
3 mayor precio, por lo que revisó el análisis o la razonabilidad del precio donde se
4 determina que, aunque es un precio mayor, se está dentro de los precios de
5 mercado y en el punto 6) de la decisión inicial, ellos hacen una razonabilidad de
6 precio también. Es un buen estudio, la calificación es otorgado por la misma
7 empresa, es una licitación abreviada por el monto y es por un año prorrogable por
8 tres. -----

9

10 El señor Rodriguez también se refiere al precio, que al ser un precio más elevado le
11 llamó la atención, pero como dice la señora Luna, al haber un sistema de evaluación
12 y entendiendo que desde un punto técnico solicitaron el mismo cartel, la calificación,
13 con los porcentajes asignados y en el cartel de licitación existe un análisis al
14 respecto, no tiene más observaciones, además que la otra empresa no presentó los
15 galardones ambientales. -----

16

17 **Acuerdo número 118-08-2021.** A las 18 horas con 30 minutos se acuerda por
18 unanimidad. **Adjudicar a la empresa InterHAND S. A.** por el **monto anual de**
19 **\$20.758,66** (veinte mil setecientos cincuenta y ocho dólares con sesenta y seis
20 centavos), **la Licitación Abreviada 2021LA-000003-0007900001**, “*Contrato de*
21 *mantenimiento para servicio de renovación de suscripción anual de licencias Adobe*
22 *Creative Cloud, Adobe Stock y Adobe Acrobat, por un año, prorrogable hasta por*
23 *tres años más*”. Plan VIP DDE14CEA5B7A9EAE079A”, correspondiente a la
24 subpartida 1.08.08. **Acuerdo en firme. (2 votos)** -----

25

26 Se retiran las señoras Blanco Flores; Hernández Solano y el señor Carranza Arce.

27

28 **Capítulo VI.** Correspondencia: -----

29

30 **ARTÍCULO 10.** Oficio N.º DF-092-2021, suscrito por el Sr. Sergio Solera Segura,
31 jefe del Departamento Financiero, quien remite la ejecución presupuestaria al 31 de
32 julio del presente año. -----

33

34 Para exponer este tema ingresa el señor Solera, quien comenta que el nivel de
35 ejecución de los ingresos actualmente está en un 83,56% considerando solamente

1 la parte operativa de la Institución. Asimismo, la ejecución de ingresos, incluyendo
2 la planilla, está en un 30,22 %. En cuanto a la ejecución de gastos al mes de julio
3 está en 27,95%. -----

4
5 Se da por conocido esta información financiera. -----

6
7 Se mantiene en la sesión el señor Solera para exponer el siguiente tema: -----

8
9 **ARTÍCULO 11.** Copia del oficio INDG-128-08-2021, suscrito por el Sr. José Ricardo
10 Salas Álvarez, Director General, a través del cual se refiere al techo presupuestario
11 para el 2021 de la Imprenta Nacional. -----

12
13 El señor Director comenta que la semana anterior el Ministerio de Hacienda remitió
14 un oficio a través de cual informaba el cambio del techo presupuestario de la
15 Institución e indica que el nuevo 100% es un 86, 74%. -----

16
17 Para tal efecto, informa que este Órgano Colegiado tiene que tomar un acuerdo
18 para aprobar la no ejecución de ₡604.7 millones, lo cual tiene un impacto en todas
19 las subpartidas y partidas de la Institución; limitando algunas actividades para lo que
20 resta el año 2021, por solicitud del Ministerio de Hacienda. -----

21
22 El señor Solera comenta que los ejercicios presupuestos se han vuelto un ejercicio
23 de escasez de recursos. Anteriormente, la instrucción era ejecutar y actualmente es
24 contener el gasto. En este caso se le dice a la Institución que solo puede ejecutar
25 un 86,74% e indica que el límite presupuestario quedó en ₡3.955.870.947,23 (Tres
26 mil novecientos cincuenta y cinco millones ochocientos setenta mil novecientos
27 cuarenta y siete colones con 23/100). -----

28
29 **Acuerdo número 119-08-2021.** A las 18 horas con 50 minutos se acuerda por
30 unanimidad. **Fijar en ₡3.955.870.947.23 (tres mil novecientos cincuenta y cinco**
31 **millones ochocientos setenta mil novecientos cuarenta y siete colones con**
32 **23/100), el nuevo límite de ejecución presupuestaria de la Junta Administrativa**
33 **de la Imprenta Nacional, para el período 2021. Lo anterior, en atención al oficio**
34 **DVME-0409-2021, de 16 de agosto de 2021 y DVG-PZV-101-2021, de 20 de**
35 **agosto de 2021; el primero suscrito por el Viceministro de Egresos del**

1 **Ministerio de Hacienda y el segundo firmado por la señora Viceministra del**
2 **Ministerio de Gobernación y Policía. Acuerdo en firme. (2 votos) -----**

3
4 Se retira de la reunión el señor Solera Segura. -----

5
6 **Capítulo VII. Seguimiento a los acuerdos de la Junta Administrativa. -----**

7
8 **ARTÍCULO 12.** Todos los acuerdos se encuentran en sus respectivas instancias. -

9
10 **Capítulo VIII. Información de la Presidencia de este Órgano Colegiado. -----**

11
12 **ARTÍCULO 13.** La señora presidenta no tiene informes que rendir. -----

13
14 **Capítulo IX. Información de la Dirección Ejecutiva. -----**

15
16 **ARTÍCULO 14.** La Dirección Ejecutiva no tiene informes que rendir. -----

17
18 **Capítulo X. Asuntos varios. -----**

19
20 **ARTÍCULO 15.** Esta Junta Administrativa dispone: -----

21
22 **Acuerdo número 120-08-2021.** A las 19 horas se acuerda por unanimidad.
23 Declarar la firmeza de todos los acuerdos tomados en esta sesión ordinaria 25-2021
24 del 31 de agosto de 2021.

25
26 Al ser las diecinueve horas con diez minutos se levanta la sesión. -----

27
28
29
30
31
32
33
34
35

Sra. Priscila Zúñiga Villalobos
Presidenta

1
2
3
4
5
6
7
8
9

Sr. José Ricardo Salas Álvarez
Director Ejecutivo

14

PD: Los documentos mencionados en esta acta y los audios de las deliberaciones correspondientes a cada uno de los Acuerdos adoptados quedan bajo custodia de la Secretaría de esta Junta Administrativa. (La aplicación que se utilizó para grabar la sesión fue TEAMS). Transcribe la sesión la Sra. María del Rocío Calderón Quiros, secretaria Ejecutiva de la JAIN.