

1
2
3 **ACTA EXTRAORDINARIA N.º 04-2018**



4 **Junta Administrativa de la Imprenta Nacional.** En San José, La Uruca, al ser las
5 16 horas con 15 minutos del 6 de abril de 2018, se inicia la Sesión Extraordinaria
6 número 4, con la presencia de los siguientes integrantes: Sra. Carmen María Muñoz
7 Quesada (*Representante del Ministro de Gobernación y Policía, quien preside*); Sr. Said de la
8 Cruz Boschini (*Representante del Ministerio de Cultura y Juventud*) y la Sra. Marianela Arce
9 Campos (*Delegada de la Editorial Costa Rica*). **(De conformidad con los artículos 2 y 5 del**
10 **Reglamento a la Ley de la Junta Administrativa se constituye quorum para sesionar).**

11 Participa con voz, pero sin voto: Sra. Xinia Escalante González (*Directora Ejecutiva de la*
12 *Junta Administrativa y Directora General de la Imprenta Nacional*).

13
14 Invitada: Sra. Marta Porras Vega, Jefa de Recursos Humanos de la Imprenta Nacional.
15

16 **Artículo 1.** Comprobación de *quorum* e inicio de sesión.

17
18 La Sra. Carmen María Muñoz Quesada, Presidenta, da inicio a la
19 presente sesión.
20

21 **Artículo 2.** Lectura y aprobación del orden del día. La Directora Ejecutiva
22 somete a consideración del Órgano Colegiado la agenda: **1.** Comprobación de
23 *quorum* e inicio de sesión; **2.** Aprobación del orden del día; **3.** Aprobación del
24 acta ordinaria N.º 10-2018; **4.** Audiencia: Sra. Marta Porras Vega, Jefa de
25 Recursos Humanos, tema: Manual de inducción para los miembros de la JAIN;
26 **5.** Seguimiento a las contrataciones administrativas; **5.1.** Oficio N.º INDG-
27 051-03-2018, suscrito por la Sra. Xinia Escalante González, Directora General,
28 donde refiere dos reportes de necesidades de la Dirección Administrativa
29 Financiera; **5.2.** Oficio N.º INDG-056-04-2018, suscrito por la Sra. Xinia
30 Escalante González, Directora General, presenta el reporte de necesidades de
31 la Auditoría Interna; **5.3.** Oficio N.º INDG-055-04-2018, suscrito por la
32 Sra. Xinia Escalante González, Directora General, remite el reporte de

1 necesidades del Área de Producción: Oficio DP 037-2018, suscrito por el
2 Sr. Max Carranza Arce, Director de Producción.

3 **Acuerdo número 378-04-2018:** A las 16 horas con 20 minutos, se
4 acuerda por unanimidad. **Se mantiene la agenda del punto 1) al 4)**
5 **y se cierra la sesión con el punto 5) el tema de contrataciones**
6 **administrativas.**

7 **Con estas modificaciones se aprueba el orden del día con el voto**
8 **de los presentes. Acuerdo en firme.**

9 **Artículo 3.** Aprobación del acta ordinaria N.º 10-2018.

10 **Acuerdo número 379-04-2018:** A las 16 horas con 30 minutos, se
11 acuerda por unanimidad. **Aprobar el acta ordinaria N.º 10-2018.**
12 **Acuerdo firme.**

13
14 **Artículo 4.** Audiencia: Sra. Marta Porrás Vega, Jefa de Recursos
15 Humanos, tema: Manual de inducción para los miembros de la JAIN.

16
17 Ingresa la señora Marta Porrás Vega, Jefa de Recursos Humanos, al ser
18 las 16 horas 35 minutos.

19
20 La señora Presidenta comenta que en atención al acuerdo 7036-03-2018
21 tomado por este Órgano Colegiado en la sesión ordinaria 10 del 20 de
22 marzo de 2018, se convocó a la Sra. Marta Porrás Vega, jefa del
23 Departamento de Recursos Humanos, con el fin de intercambiar
24 opiniones sobre el contenido del manual de inducción, solicitado con el
25 fin de reducir la curva de aprendizaje de los miembros de la próxima
26 Junta Administrativa.

27
28 La señora Porrás Vega propone grabar un CD para entregar a cada
29 miembro de Junta el compendio de algunas leyes y sobre todo la





1 reglamentación interna que los rige. Solicita que, para tal efecto, se le
2 informe el ingreso o retiro de cada miembro de Junta. En el caso de su
3 departamento le corresponde lo que tiene ver con la declaración de
4 bienes.

5

6 Sin embargo, existen otros temas que deben ser atendidos por otros
7 departamentos, como por ejemplo el reglamento de cauciones, el
8 responsable de este tema es el Área de Proveeduría.

9

10 Asimismo, sugiere que cuando ingrese la nueva Junta se les otorgue un
11 espacio a cada jefe de departamento con el fin de orientarlos y tratar
12 de despejar todas las dudas que se puedan tener con respecto al
13 funcionamiento de la Institución, esto para evitar recitar leyes sobre el
14 funcionamiento de este Órgano Colegiado y la responsabilidad del
15 manejo del presupuesto.

16

17 Señala que el manual que presentó fue un primer acercamiento. Pero,
18 no está segura de que sea lo que se requiere o lo que se quiera dejar a
19 la próxima Junta Administrativa. Agrega que para la elaboración de este
20 manual se apoyó en la información de dos compendios de la normativa
21 institucional del año 2014 realizado por la Auditoría Interna.

22

23 La señora Presidenta manifiesta su anuencia a que se les entregue un
24 compendio de leyes en forma digital, es importante, aunque le gustaría
25 un documento mucho más digerido.

26

27 Comenta que actualmente la conformación de la Junta Administrativa
28 es más de naturaleza cultural que de contratación administrativa, por lo
29 que, se debería brindarles formación con elementos básicos sobre
30 contratación, capacitación o una charla magistral sobre este tema, entre
31 otros. Informarles a que se van a enfrentar, cuál es la responsabilidad



1 que asumen, cuál es el presupuesto que se maneja, temas disciplinarios,
2 entre otros.

3

4 La señora Porras, aprovecha la oportunidad para presentar el oficio DAF-
5 20-2018, suscrito por el Sr. Marcos Mena Brenes, donde se refiere al
6 pago de dietas, la documentación que se debe presentar, el reglamento
7 de las cauciones, la declaración de bienes, la normativa interna sobre
8 las prohibiciones en contratación administrativa y los hechos generados
9 de responsabilidad de este Órgano Colegiado.

10

11 La señora Porras se compromete a presentar la información solicitada
12 en una o dos semanas.

13

14 Solicita que la secretaría traslade los cambios de integrantes que se
15 generen en este Órgano Colegiado para coordinar la entrega de la
16 información indicada.

17

18 Se retira la señora Porras Vega al ser las 17 horas con 18 minutos.

19

20 **Artículo 5.** Seguimiento a las contrataciones administrativas.

21

22 1. Oficio N.º INDG-051-03-2018, suscrito por la Sra. Xinia Escalante
23 González, Directora General, donde refiere dos reportes de
24 necesidades de la Dirección Administrativa Financiera:

25 **a)** Oficio OF DAF 013-2018, suscrito por el Sr. Marcos Mena Brenes,
26 Director Administrativo Financiero, presenta el reporte de
27 necesidades para la compra de burbujas de jabón líquido.

28 **b)** Oficio DAF 03-018-2018, suscrito por el Sr. Marcos Mena Brenes,
29 Director Administrativo Financiero, presenta el reporte de



1 necesidades para la compra de placas de aluminio para la
2 rotulación de estantes.

3 Se analiza el tema y se dispone:

4 Se conoce el oficio N.º INDG-051-03-2018, donde la Dirección General
5 informa del cumplimiento de los reportes de necesidades presentados
6 por el Director Administrativo Financiero el OF DAF 013-2018,
7 correspondiente a la compra de burbujas de jabón líquido y el oficio DAF
8 03-018-2018, también del Director Administrativo Financiero donde
9 presenta el reporte de necesidades para la compra de placas de aluminio
10 para la rotulación de estantes. La señora Directora manifiesta que,
11 ambos reportes cumplen con los requerimientos para la orden de inicio,
12 todo está como en derecho corresponde, se someten para el
13 conocimiento y aprobación de la Junta Administrativa.

14 **Acuerdo número 380-04-2018:** A las 17 horas con 30 minutos, se
15 acuerda por unanimidad. **Se aprueba la orden de inicio del reporte**
16 **de necesidades para la compra de burbujas de jabón líquido.**
17 **Acuerdo firme.**

18 **Acuerdo número 381-04-2018:** A las 17 horas con 40 minutos, se
19 acuerda por unanimidad. **Se aprueba la orden de inicio del reporte**
20 **de necesidades para la compra de placas de aluminio para la**
21 **rotulación de estantes. Acuerdo firme.**

22 **2.** Oficio N.º INDG-056-04-2018, suscrito por la Sra. Xinia Escalante
23 González, Directora General, presenta el reporte de necesidades de
24 la Auditoría Interna:

25 **a)** Oficio MGP-IN-AI 025-2018, suscrito por el Sr. Verny Valverde
26 Cordero, Auditor Interno, quien presenta el reporte de
27 necesidades 711-2018 de la contratación Estudio técnico para



1 determinar las necesidades de recursos de la Auditoría Interna de
2 la Imprenta Nacional.



3 La señora Directora informa que se conoce el oficio N.º INDG-056-04-
4 2018 en donde la Dirección General da a conocer el oficio de la Auditoría
5 Interna MGP-IN-AI 025-2018 a través del cual solicita la aprobación de
6 la decisión inicial para la contratación del estudio técnico para
7 determinar las necesidades de recursos de la Auditoría Interna de la
8 Imprenta Nacional.

9 **Acuerdo número 382-04-2018:** A las 17 horas con 50 minutos, se
10 acuerda por unanimidad. **Se aprueba la orden de inicio del reporte**
11 **de necesidades 711-2018 de la contratación Estudio técnico para**
12 **determinar las necesidades de recursos de la Auditoría Interna**
13 **de la Imprenta Nacional. Acuerdo firme.**

14

15 3. Oficio N.º INDG-055-04-2018, suscrito por la Sra. Xinia Escalante
16 González, Directora General, remite el reporte de necesidades del
17 Área de Producción:

18 a) Oficio DP 037-2018, suscrito por el Sr. Max Carranza Arce,
19 Director de Producción, solicita realizar las gestiones ante la
20 Contraloría para la compra directa del motor para la máquina
21 Speed Master 74-4 colores; oficio PI-076-2018, a través de los
22 cuales se presentan dos escenarios para realizar esta compra y
23 el oficio N.º AJ-028-2018, suscrito por la Sra. Ana Gabriela Luna
24 Cousin, donde remite el criterio legal sobre la solicitud de
25 autorización ante la Contraloría.

26 La señora Directora informa que a través de esta información están
27 solicitando se argumente la decisión que se va a tomar y debido que



1 recién ingresa a la secretaría solicita se traslade este tema para la
2 próxima sesión, con el fin de, analizar a profundidad los documentos.



3 La Presidencia coincide con la propuesta de la señora Directora.

4 **Acuerdo número 383-04-2018:** A las 18 horas, se acuerda por
5 unanimidad. **La Presidencia coincide con la propuesta de la señora**
6 **Directora General de trasladar este tema para la próxima sesión;**
7 **con el fin de analizar los extremos de la documentación, a través**
8 **de la cual solicitan realizar las gestiones ante la Contraloría para**
9 **la compra directa del motor para la máquina Speed Master 74-4**
10 **colores, según oficio DP 037-2018, suscrito por el Sr. Max**
11 **Carranza Arce, Director de Producción.**

12 Al ser las 18 horas con 10 minutos se levanta la sesión.

13

14

15

16

17

Sra. Carmen María Muñoz Quesada

18

Presidenta

19

20

21

22

Sra. Xinia Escalante González

23

Directora Ejecutiva

24

25 ***PD: Los documentos mencionados en esta acta y los audios de las deliberaciones***
26 ***correspondientes a cada uno de los Acuerdos adoptados quedan bajo custodia de la Secretaría***
27 ***de esta Junta Administrativa.***

28 ***M.R.C.Q./S.J.A.***