



**ACTA ORDINARIA N.º 13-2019**



1  
2  
3 **Junta Administrativa de la Imprenta Nacional.** En San José, La Uruca, al ser  
4 las dieciséis horas con 30 minutos del 4 de junio, inicia la sesión ordinaria número  
5 13, con la presencia de los siguientes integrantes: Sr. Víctor Barrantes Marín  
6 (Representante del Ministro de Gobernación y Policía, quien preside) y la Sra.  
7 Rosaura Monge Jiménez (*delegada de la Editorial Costa Rica*). **(De conformidad**  
8 **con los artículos 2 y 5 del Reglamento a la Ley de la Junta Administrativa se**  
9 **constituye quorum para sesionar).** -----

10  
11 Ausente con justificación: Sra. Katia Ortega Borloz (Representante del Ministerio  
12 de Cultura y Juventud). -----

13  
14 Participa con voz, pero sin voto: Sr. Carlos Andrés Torres Salas (*Director Ejecutivo*  
15 *de la Junta Administrativa y Director General de la Imprenta Nacional*). -----

16  
17 Asesora: Sra. Ana Gabriela Luna Cousin, jefa de la Asesoría Jurídica. -----

18  
19 Invitada (os): Sra. Stephanie Zamora Monge, jefa del departamento de Diarios  
20 Oficiales; Sr. Mauricio Vargas Mesén, Ejecutivo de Mercadeo; Sr. Carlos Montero  
21 Delgado, jefe del Departamento Tecnologías de Información y el Sr. Marcos  
22 Antonio Mena Brenes, Director Administrativo-Financiero. -----

23  
24 **CAPÍTULO I.** Comprobación de *quorum* e inicio de sesión. -----

25  
26 **ARTÍCULO 1.** El Sr. Víctor Barrantes Marín, inicia la sesión. -----

27  
28 **CAPÍTULO II.** Revisión y aprobación del orden del día. -----

29  
30 **ARTÍCULO 2.** El Director Ejecutivo presenta para su aprobación el orden del día:  
31 Capítulo I. Comprobación de *quorum* e inicio de sesión; Capítulo II. Revisión y aprobación  
32 del orden del día; Capítulo III. Presentación para su aprobación las actas: ordinaria N.º  
33 10-2019; la extraordinaria N.º 11-2019 y ordinaria N.º 12-2019; Capítulo IV. Solicitud de  
34 reforma a normativa: Metodología para la fijación de tarifas de Diarios Oficiales y precios  
35 de artes gráficas en la Imprenta Nacional; Reglamento Interno para la tramitación de los  
36 procedimientos de contratación administrativa de la JAIN; Capítulo V. Propuestas para  
37 atender el tema del Poder Judicial; Capítulo VI. Seguimiento a las contrataciones  
38 administrativas; Ampliación al contrato número 2018LA-000010-0007900001 sobre  
39 "Mejoras evolutivas a los sistemas ERP (Financiero-Administrativo) y al CRM (Servicio al



1 Cliente y Diarios Oficiales)”, registrada en SICOP con número 20180900126-00. (oficios  
2 complementarios: INF-032-2019; reporte de necesidades 998 y el criterio legal referido  
3 mediante oficio N.º AJ-028-2019); Capítulo VII. Correspondencia: Oficio MGP-DM-81-  
4 2019, suscrito por el Sr. Michael Soto Rojas, Ministro de Gobernación y Policía, solicita  
5 se atienda la advertencia realizada por la Auditoría Interna sobre la integración de las  
6 comisiones de la Imprenta Nacional; Oficio MGP-DM-82-2019, suscrito por el Sr. Michael  
7 Soto Rojas, Ministro de Gobernación y Policía, indica se atienda debidamente la  
8 implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público en  
9 la Institución; Oficio MGP-DM-70-2019, suscrito por el Sr. Michael Soto Rojas, Ministro  
10 de Gobernación y Policía, acusa recibo el oficio MGP-IN-AI-033-2019 del señor Auditor y  
11 solicita cumplir con las recomendaciones citadas en el informe AU-006-2018, referente a  
12 la Asesoría Jurídica; Oficio MGP-DM-78-2019, suscrito por el Sr. Michael Soto Rojas,  
13 Ministro de Gobernación y Policía, acusa recibo el oficio MGP-IN-AI-036-2019, del señor  
14 Auditor y solicita cumplir con las recomendaciones citadas en el informe AU-009-2018,  
15 referente a Salud Ocupacional; El Sr. Michael Soto Rojas, Ministro de Gobernación y  
16 Policía, emite circular MGP-DM-79-2019, a través de la cual señala la obligación de  
17 cumplir y acatar las disposiciones emanadas en el informe de Auditoría, seguimiento a  
18 las recomendaciones; Oficio UPI 031-05-2019, suscrito por el Sr. German Quirós Agüero,  
19 Planificador Institucional, remite informe semestral de evaluación de los planes  
20 institucionales PAO y POI 2019; Capítulo VIII. Entrega de varios oficios de Auditoría:  
21 MGP-IN-A.I. 025-2019 (Advertencia sobre comisiones); MGP-IN-A.I.-026-2019  
22 (Implementación de las NICSP); Oficio DF-093-2019, suscrito por el Sr. Sergio Solera  
23 Segura, jefe del Departamento Financiero se refiere a este informe sobre las NICSP;  
24 MGP-IN-A.I.-027-2019 (Informe sobre Asesoría Legal); MGP-IN-A.I.-028-2019 (Informe  
25 sobre mantenimiento de equipo de cómputo); MGP-IN-A.I.-029-2019 (Informe sobre  
26 Fotocomposición); MGP-IN-A.I.-030-2019 (Informe sobre Salud Ocupacional); MGP-IN-  
27 A.I.-031-2019 (Informe sobre Planificación); MGP-IN-A.I.-032-2019 (Informe sobre  
28 seguimiento de recomendaciones al 31 de abril 2019); Capítulo IX. Seguimiento a los  
29 acuerdos de la Junta Administrativa; Capítulo X. Información de la Presidencia de este  
30 Órgano Colegiado; Capítulo XI. Información de la Dirección Ejecutiva; Capítulo XII.  
31 Asuntos varios. -----  
32

33 **Acuerdo número 7348-06-2019.** A las 16 horas con 40 minutos se acuerda por  
34 unanimidad. **Aprobar el orden del día.** -----  
35

36 **CAPÍTULO III.** Presentación para su aprobación las actas: ordinaria N.º 10-2019;  
37 la extraordinaria N.º 11-2019 y ordinaria N.º 12-2019. -----  
38

39 Se posterga para la próxima semana, la aprobación de actas. -----



1 **CAPÍTULO IV.** Solicitud de reforma a normativa: -----

2

3 **ARTÍCULO 3.** Metodología para la fijación de tarifas de Diarios Oficiales y precios  
4 de artes gráficas en la Imprenta Nacional. -----

5

6 Ingresan la Sra. Stephanie Zamora Monge, jefa del departamento de Diarios  
7 Oficiales y el Sr. Mauricio Vargas Mesén, Ejecutivo de Mercadeo, al ser las 16  
8 horas con 45 minutos.

9

10 El Director Ejecutivo expone en detalle el oficio DAF-28-2019, suscrito por el Sr.  
11 Marcos Antonio Mena Brenes, como presidente de la Comisión de Tarifas de la  
12 Imprenta Nacional, de la sesión del 8 de mayo de 2019, a través del cual remite  
13 cuatro propuestas de acuerdo sobre las tarifas de publicación en los Diarios  
14 Oficiales y los precios en artes gráficas.-----

15

16 La señora Zamora Monge y el señor Vargas Mesén, atienden las consultas de los  
17 miembros de este Órgano Colegiado, posteriormente se retiran al ser las 16 horas  
18 con 40 minutos. -----

19 Una vez analizada y discutida la información, se somete a votación, únicamente,  
20 las propuestas contenidas en los acuerdos 1; 2 y 3 de la Comisión de Tarifas. ----

21

22 En la primera propuesta se recomienda que, en los trabajos de producción gráfica  
23 en los cuales no se consumen materiales, al menos se cobren los costos  
24 indirectos de fabricación correspondientes al departamento de Arte y Diseño. ----

25 -----

26

27 Por lo tanto, en los trabajos de producción gráfica (tanto impresos como digitales)  
28 se cobrarán, además de los materiales y el rédito por desarrollo, los costos  
29 indirectos de fabricación correspondientes a este departamento. -----

30

31 **Acuerdo número 7349-06-2019.** A las 16 horas con 50 minutos se acuerda por  
32 unanimidad. **Aprobar la propuesta contenida en el acuerdo N.º 1 de la**  
33 **Comisión de Tarifas de la Imprenta Nacional, celebrada el 8 de mayo de 2019,**



1 **que dicta: -----**  
2 **Considerando que según el artículo 11 de la ley de la Junta Administrativa,**  
3 **únicamente la obliga a cobrar el costo de los materiales de impresión y**  
4 **edición de las publicaciones que efectúe, estimó conveniente no cobrar los**  
5 **demás costos en que se incurre cuando se elabora algún impreso. Lo**  
6 **anterior, como una política para transferir a sus clientes las ventajas que**  
7 **tiene como institución pública sin fines de lucro, y porque su ley constitutiva**  
8 **se lo permite. Sin embargo, si se aplica esa política sin excepciones, algunos**  
9 **servicios deberían de darse de manera gratuita, tales como aquellos que no**  
10 **requieren materiales para su elaboración, lo cual, afectaría su equilibrio**  
11 **financiero. Por esa razón, se recomienda que en los trabajos de producción**  
12 **gráfica que no se consumen materiales, al menos se cobren los costos**  
13 **indirectos de fabricación correspondientes al departamento de Arte y**  
14 **Diseño. -----**

15 **Con base en lo antes expuesto, se recomienda a la Junta Administrativa que**  
16 **adopte el siguiente acuerdo: -----**

17  
18 **Que para los trabajos de producción gráfica (tanto impresos como digitales)**  
19 **se cobrarán, además de los materiales y el rédito por desarrollo, los costos**  
20 **indirectos de fabricación correspondientes al departamento de Arte y**  
21 **Diseño. Acuerdo firme. -----**

22  
23 En la segunda propuesta se indica la necesidad de estandarización de  
24 documentos por área, con el fin de reducir el tiempo de procesamiento. -----

25  
26 Señalan que requieren que este Órgano Colegiado apruebe el contenido de la  
27 columna N.º 1 y el de la N.º 5 que corresponden al tipo de documento y promedio  
28 de centímetros cuadrados (por tipo de documento). -----

29  
30 **Acuerdo número 7350-06-2019. A las 17 horas se acuerda por unanimidad. La**  
31 **Imprenta Nacional desarrolló un método de cotización para la facturación de**  
32 **los documentos que se publican en los Diarios Oficiales el cual consiste en**



1 **determinar el área por publicar utilizando como unidad de medida el**  
 2 **centímetro cuadrado. No obstante, que se emplea dicho parámetro para**  
 3 **determinar los precios de cada publicación, se determinó que existe una**  
 4 **gran variedad de documentos con áreas estandarizables, que podrían**  
 5 **reducir el tiempo de procesamiento si la administración aprueba su**  
 6 **estandarización. -----**

7  
 8 **Los documentos estandarizables son los siguientes: -----**

- 9
- 10 **CONCESIÓN DE AGUAS -----**
- 11 **MARCA DE FABRICA (MÁS DE 1 PÁGINA) -----**
- 12 **MARCA DE FABRICA CON DISEÑO (1V) -----**
- 13 **MARCA DE FABRICA CON DISEÑO (3V) -----**
- 14 **MARCA DE FABRICA SIN DISEÑO (1V) -----**
- 15 **MARCA DE FABRICA SIN DISEÑO (3V) -----**
- 16 **MARCA DE GANADO -----**
- 17 **MARCA DE GANADO CON DISEÑO (1V) -----**
- 18 **MARCA DE GANADO SIN DISEÑO (1V) -----**
- 19 **OCURSO -----**
- 20 **PENSIÓN DE GRACIA -----**
- 21 **PENSIÓN DE GUERRA -----**
- 22 **REPOSICIÓN DE TÍTULO UNIVERSIDADES PUBLICAS -----**
- 23 **REPOSICIÓN DE TÍTULOS MEP-----**

24

25 **Para lo anterior, a efectos de determinar las áreas de cada tipo de documento**  
 26 **se recopilaron todas las publicaciones de los años 2016, 2017 y 2018 con el**  
 27 **propósito de obtener un promedio de promedios para cada tipo de**  
 28 **documento, tal y como se muestra la columna 5 del siguiente cuadro: -----**  
 29

Cantidad de centímetros cuadrados en promedio por tipo de documento  
Periodos 2016, 2017, y 2018



Tipo de documento	2016	2017	2018	Promedio
CONCESIÓN DE AGUAS	72,37	70,22	70,36	70,98
MARCA DE FABRICA (MÁS DE 1 PÁGINA)	188,06	186,00	187,01	187,02
MARCA DE FABRICA CON DISEÑO (1V)	59,50	91,10	98,60	83,07
MARCA DE FABRICA CON DISEÑO (3V)	133,00	130,99	141,37	135,12
MARCA DE FABRICA SIN DISEÑO (1V)	78,20	72,54	77,93	76,22
MARCA DE FABRICA SIN DISEÑO (3V)	134,68	137,81	148,61	140,37
MARCA DE GANADO	73,03	69,90	63,06	68,66
MARCA DE GANADO CON DISEÑO (1V)	77,79	74,50	76,14	76,14
MARCA DE GANADO CON DISEÑO (3V)	97,44	96,94	0,00	64,79
MARCA DE GANADO SIN DISEÑO (1V)	74,86	72,79	74,01	73,89
MARCA DE GANADO SIN DISEÑO (3V)	94,68	84,90	0,00	59,86
OCURSO	81,37	73,55	74,24	76,39
PENSIÓN DE GRACIA	79,04	81,76	81,62	80,80
PENSIÓN DE GUERRA	89,80	102,88	97,29	96,66
REPOSICIÓN DE TÍTULO UNIVERSIDADES PUBLICAS	70,28	73,14	65,97	69,80
REPOSICIÓN DE TÍTULOS MEP	78,85	75,72	74,10	76,22

Fuente: Diarios Oficiales

Es importante advertir que la lista anterior no es definitiva, razón por la cual, en caso de existir otro tipo de documentos estandarizables, se le solicita que se apruebe la fórmula empleada (promedio de promedios) de al menos 3 años para los documentos indicados en la lista anterior, esto, para adicionarlos a dicho listado a efectos de que no tengan que ser remitidos a la Junta Administrativa para su aprobación, que cada vez que se presente un nuevo documento. -----

**Nota de la presidencia de la Comisión de Tarifas:** es necesario aclarar que este acuerdo lo que pretende es que la Junta Administrativa de la Imprenta Nacional, apruebe el contenido de la tabla que se muestra en dicho apartado. Concretamente, se requiere que la Junta Administrativa apruebe el contenido de la columna No.1 y el de la No. 5, que corresponden a Tipo de documento y Promedio de Centímetros Cuadrados (por tipo de documento).



1 **Adicionalmente, se considera y aprueba lo expuesto por la señora jefa del**  
2 **Departamento de Diarios Oficiales, Stephanie Zamora Monge y el señor**  
3 **director Carlos Andrés Torres Salas. Que todo documento contenido en la**  
4 **lista de documentos estandarizables que exceda el tamaño promedio en**  
5 **centímetros cuadrados según su tipo deberá cumplir el trámite de cotización**  
6 **ordinario, debiendo cotizarse también el exceso de área sobre el parámetro**  
7 **de promedio. Acuerdo en firme. -----**  
8

9 En la tercera propuesta solicitan se sustituya la porción de texto que dice:  
10 interlineado 1.5 para que diga interlineado sencillo, esto para evitar gastos  
11 innecesarios a los usuarios. -----  
12

13 **Acuerdo número 7351-06-2019.** A las 17 horas con 10 minutos se acuerda por  
14 unanimidad. **Aprobar la propuesta N.º 3 del acuerdo de la Comisión de Tarifas**  
15 **del 8 de mayo de 2019, que dicta: -----**

16 **Recomendar a la Junta Administrativa que modifique el sub inciso ii) del**  
17 **inciso a) del artículo 7 de la Metodología para la fijación de tarifas de Diarios**  
18 **Oficiales y precios de artes gráficas en la Imprenta Nacional.**  
19 **Específicamente se sustituya la porción de texto que dice: interlineado 1.5**  
20 **para que diga interlineado sencillo. -----**  
21

22 **El sub inciso ii) del inciso a) del artículo 7 dice de la siguiente manera: ----**

23 **ii) Para cotizar un documento a publicar se recomienda el**  
24 **formato Word o PDF editable, tipo de letra Time New Roman,**  
25 **tamaño 12, ajustado, con márgenes superior 2.5 cm, inferior 2.5**  
26 **c.m, izquierdo 3 cm, derecho 3 cm, interlineado 1.5**  
27

28 **Se propone la siguiente redacción:**

29  
30 **ii) Para cotizar un documento a publicar se recomienda el formato Word o**  
31 **PDF editable, tipo de letra Time New Roman, tamaño 12, ajustado, con**



1 **márgenes superior 2.5 cm, inferior 2.5 c.m, izquierdo 3 cm, derecho 3 cm,**  
2 **interlineado sencillo. Acuerdo firme. -----**

3

4 Expresa el señor director que por último está la cuarta propuesta, que se refiere  
5 al cobro de timbres fiscales por las publicaciones en los Diarios Oficiales, y la  
6 pertinencia del cobro del timbre a ciertas instituciones públicas y a cuáles no se  
7 les debe aplicar. Menciona que este listado está incluido en el oficio DAF-020-  
8 2019. También se le está solicitando consultar a la Asesoría Legal sobre el artículo  
9 8 del Código Municipal para saber si las municipalidades se encuentran exentas  
10 de este pago.

11

12 El señor director manifiesta que esta parte de la propuesta que dice: ***Incorporar***  
13 ***en el sistema de cálculo de precios de los documentos que se publican en***  
14 ***los Diarios Oficiales, a las instituciones públicas que no deben pagar***  
15 ***timbres fiscales en atención al Dictamen C-279-2011 del 10 de noviembre de***  
16 ***2011, sobre el principio de inmunidad fiscal del Estado. El listado de***  
17 ***instituciones se encuentra consignadas en el oficio DAF-20-2019, del 4 de***  
18 ***abril de 2019.*** -----

19

20 Está parcialmente cumplida. Solo falta la segunda parte donde se le solicita a la  
21 Sra. Ana Gabriela Luna Cousin, jefa de la Asesoría Legal, mediante oficio DG-  
22 088-05-2019, informar si al tenor de lo que establece el artículo 8, del Código  
23 Municipal, también las municipalidades se encuentran exentas del pago del timbre  
24 fiscal por concepto de publicaciones en los Diarios Oficiales. -----

25

26 Se está a la espera del criterio por parte de la Asesoría Jurídica. -----

27

28 **ARTÍCULO 4.** Modificación del Reglamento Interno para la tramitación de los  
29 procedimientos de contratación administrativa de la Junta Administrativa. -----

30

31 El Sr. José Miguel Chavarría Delgado, Proveedor Institucional, remite los artículos  
32 que solicita modificar, a través del oficio PI-073-05-2019. -----

33

34 El Director Ejecutivo manifiesta que se trata de dos modificaciones en los artículos  
35 15 y 17 del reglamento interno de contratación administrativa. -----





1

2 El señor presidente recomienda revisar el reglamento en forma general para  
3 intercambiar la palabra SICOP” por “Sistema de compras públicas”, solamente,  
4 esto para evitar inconvenientes en caso de que el sistema se modifique. -----

5 Una vez analizado el tema, se someten a votación las modificaciones del  
6 Reglamento Interno para la tramitación de los procedimientos de contratación  
7 administrativa de la Junta Administrativa. -----

8 **Acuerdo número 7352-06-2019.** A las 17 horas con 20 minutos se acuerda por  
9 unanimidad. **Se aprueban las modificaciones al Reglamento Interno para la**  
10 **tramitación de los procedimientos de contratación administrativa de la Junta**  
11 **Administrativa de la Imprenta Nacional, según oficio N.º PI-073-05-2019,**  
12 **suscrito por el Sr. José Miguel Chavarría Delgado, Proveedor Institucional,**  
13 **detalladas a continuación: -----**

14 *Así esta publicado -----*

15 **Artículo 15.- De la Decisión Inicial.** *Antes de confeccionar la decisión inicial, el*  
16 *responsable de la unidad solicitante deberá contar con al menos tres cotizaciones*  
17 *del bien o servicio que requiera, que haga constar que se investigó los precios y*  
18 *así contar con información actualizada del mercado. Las decisiones iniciales que*  
19 *emitan las unidades usuarias deberán ajustarse a los requerimientos del artículo*  
20 *7 de la LCA y el artículo 8 del RLCA, toda vez que constituye el instrumento que*  
21 *da inicio al proceso de contratación administrativa. -----*

22 *Los directores de Producción, Comercialización y Administrativo-Financiero,*  
23 *según donde se ubique la unidad solicitante, serán los responsables de autorizar*  
24 *la decisión inicial. -----*

25 **Como debe quedar modificado -----**

26 **Artículo 15.- De la Decisión Inicial.** *Antes de confeccionar la decisión inicial, el*  
27 *responsable de la unidad solicitante deberá contar con al menos tres cotizaciones*  
28 *del bien o servicio que requiera, que haga constar que se investigó los precios y*  
29 *así contar con información actualizada del mercado. **En el caso que no se cuente***  
30 ***con las tres cotizaciones, se debe justificar y aportar los documentos que***





1 **respalden las solicitudes respectivas.** Las decisiones iniciales que emitan las  
2 unidades usuarias deberán ajustarse a los requerimientos del artículo 7 de la LCA  
3 y el artículo 8 del RLCA, toda vez que constituye el instrumento que da inicio al  
4 proceso de contratación administrativa. **La Dirección General, el Auditor**  
5 **Interno,** los directores de Producción, Comercialización y Administrativo-  
6 Financiero, según donde se ubique la unidad solicitante, serán los responsables  
7 de autorizar la decisión inicial. -----

8 Así esta publicado -----

9 **Artículo 17.- De la verificación de los requisitos previos de la contratación.**  
10 La Proveeduría Institucional deberá recibir y revisar las solicitudes de  
11 contratación, para verificar el cumplimiento de los requisitos, de conformidad con  
12 la normativa vigente y las directrices establecidas. Aquellas que presenten  
13 inconsistencias serán devueltas a la unidad solicitante con un plazo máximo para  
14 su corrección. -----

15 **Como debe quedar modificado** -----

16 **Artículo 17.- De la verificación de los requisitos previos de la contratación.**  
17 La Proveeduría Institucional deberá recibir y revisar las solicitudes de  
18 contratación, para verificar el cumplimiento de los requisitos, de conformidad con  
19 la normativa vigente y las directrices establecidas. Aquellas que presenten  
20 inconsistencias serán devueltas a la unidad solicitante, para que un plazo máximo  
21 **de tres días hábiles** proceda con su corrección. **Publíquese. Acuerdo en firme**

22 En el oficio se hace la aclaración que, el Lic. Verny Valverde Cordero mediante  
23 oficio-IN-A.I. N.º 040-2019 dirigido al Lic. Carlos Torres Salas, indica la necesidad  
24 de hacer la corrección para que se pueda cumplir con lo dispuesto en este  
25 apartado que indica: -----

26 • **“Artículo 16.- Solicitud de contratación.** Las solicitudes de contratación  
27 deberán estar acompañadas de la Decisión Inicial, debidamente autorizada por el  
28 Director de Área que corresponda, considerando lo dispuesto por la LCA  
29 Administrativa y su reglamento utilizando el formulario que para estos efectos  
30 tiene SICOP. -----

31 **CAPÍTULO V.** Propuestas para atender el tema del Poder Judicial. -----



1  
2 **ARTÍCULO 5.** El director Ejecutivo comenta el manejo que se le ha dado a este  
3 tema por parte de las administraciones anteriores, las cuales han considerado la  
4 dimensión política que tiene, así la dificultad para tomar la decisión más oportuna  
5 para ambas instituciones. -----  
6  
7 Pero al ser un tema económico, de mucha responsabilidad, le corresponde a este  
8 Órgano Colegiado decidir, el monto es alrededor de 242 millones de colones. ---  
9  
10 Aclara que en algún momento no se facturó, por lo que, cuando se hizo el litigio  
11 por estos montos, al no haber títulos comerciales ni facturas que lo respaldaran  
12 resultó infructuoso. Por lo tanto, en el 2017 se empezó a facturar, pero el Poder  
13 Judicial elude la obligación de pagar. Señala que la gratuidad no cubre este tipo  
14 de publicaciones. -----  
15  
16 La Sra. Rosaura Monge recomienda concertar previamente una cita con el Poder  
17 Judicial, antes de iniciar cualquier trámite de cobro. -----  
18  
19 El Director Ejecutivo manifiesta que hasta ahora estos intentos de acercamiento  
20 han sido infructuosos, por lo que se solicitaron a la Asesoría Jurídica y al Director  
21 Administrativo Financiero elaboraran diferentes propuestas para atender este  
22 tema. -----  
23  
24 La señora Luna Cousin presenta la propuesta del reclamo administrativo de cobro  
25 contra el Poder Judicial, para que sea valorada por este Órgano Colegiado. -----  
26  
27 Ingresó el Sr. Marcos Mena Brenes, Director Administrativo Financiero, al ser las  
28 18 horas, para exponer su propuesta. -----  
29  
30 Una vez analizada la propuesta del señor Mena sobre el proyecto de Ley que  
31 dispone que el Boletín Judicial sea propiedad de la Imprenta Nacional y el contrato  
32 interadministrativo entre el Ministerio de Gobernación y Policía y el Poder Judicial  
33 remitidas mediante oficio DAF-29-2019, se considera que estas propuestas se



1 pueden valorar después de intimar al Poder Judicial, ya que al haber un saldo  
2 importante se deben explorar las opciones de recuperación de estos montos,  
3 porque es necesario registrar una gestión de cobro al ser responsabilidad de esta  
4 Junta Administrativa. -----

5  
6 El señor Mena manifiesta que el 24 de agosto de 2018, remitió el oficio DAF-63-  
7 2018 a la Sra. Ana Eugenia Romero J., MBA, Directora Ejecutiva del Poder  
8 Judicial, con el fin de analizar la respuesta que ellos brindaran. Sin embargo, ellos  
9 no atendieron el oficio. -----

10  
11 El señor presidente recomienda adjuntar el oficio DAF-63-2018 al documento que  
12 se le va a enviar al Sr. Fernando Cruz Castro, presidente de la Corte Suprema,  
13 para informarle que no se recibió respuesta de este. -----

14  
15 Se retira el señor Mena al ser las 18 horas con 15 minutos. -----

16  
17 El señor presidente y el Director Ejecutivo no descartan estas opciones,  
18 consideran que se pueden plantear llegado el caso. Agrega el Director Ejecutivo  
19 que por ahora lo que corresponde es gestionar el cobro, porque no se puede  
20 postergar más esta acción debido a que cada día aumenta el monto de la deuda.

21  
22 La señora Monge Jiménez expresa que sí el Poder Judicial quisiera pagar, pero  
23 en este momento no cuentan con el presupuesto, pueden hacerlo para el año  
24 2020, debido a que actualmente se están trabajando los futuros presupuestos. ---

25  
26 **Acuerdo número 7353-06-2019.** A las 18 horas con 20 minutos se acuerda por  
27 unanimidad. **Encomendar al Director Ejecutivo remitir el reclamo del cobro**  
28 **administrativo al Poder Judicial, adjuntando la última gestión de cobro,**  
29 **según el oficio DAF-63-2018; los oficios de la Contraloría General de la**  
30 **República (N.º 11531 del 19 de setiembre de 1996, DGCA-1193-96 del 19 de**  
31 **setiembre de 1996; y 1641 del 12 de febrero de 1997, DGCA-207-97 y el N.º**  
32 **2201 (FOE-PGA-72) de 5 de marzo del 2007) y dictámenes de la Procuraduría**



1 **General de la República (C-94-2010 del 5 de mayo del 2010 y C-070-2012 del**  
2 **14 de marzo del 2012). Acuerdo en firme. -----**

3 **CAPÍTULO VI. Seguimiento a las contrataciones administrativa. -----**

4

5 **ARTÍCULO 6.** Ampliación al contrato número 2018LA-000010-0007900001 sobre  
6 “Mejoras evolutivas a los sistemas ERP (Financiero-Administrativo) y al CRM  
7 (Servicio al Cliente y Diarios Oficiales)”, registrada en SICOP con número  
8 20180900126-00. (oficios complementarios: INF-032-2019; reporte de  
9 necesidades 998 y el criterio legal referido mediante oficio N.º AJ-028-2019) -----

10

11 El Director Ejecutivo manifiesta que esta ampliación de contrato le corresponde  
12 se aprobada por este Órgano Colegiado en consecuencia de la aplicación del  
13 artículo 208) del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa que permite  
14 realizar este tipo de ampliación hasta un 50% cuando surgen imprevistos, para lo  
15 cual se presentan los documentos citados. -----

16

17 Da inicio la presentación del Sr. Carlos Montero Delgado, jefe del Departamento  
18 de Tecnologías de Información, para exponer los detalles técnicos de esta  
19 contratación, ingresa al ser la 18 con 25 minutos. -----

20

21 Una vez analizada y discutida la información, se retira el señor Montero al ser las  
22 18 horas 45 minutos. Los miembros de la Junta Administrativa someten a votación  
23 esta ampliación y disponen: -----

24

25 **Acuerdo número 7354-06-2019.** A las 18 horas con 50 minutos se acuerda por  
26 unanimidad. **Aprobar la Ampliación al contrato número 2018LA-000010-**  
27 **0007900001 sobre “Mejoras evolutivas a los sistemas ERP (Financiero-**  
28 **Administrativo) y al CRM (Servicio al Cliente y Diarios Oficiales)”, registrada en**  
29 **SICOP con número 20180900126-00 y vigente con la empresa BUSINESS**  
30 **ENGINEERS SPECIALIZED IN TECHNOLOGIES RESOURCE COMPANY S. A. -----**

31

32 **Lo anterior mediante la aplicación del artículo 208) del reglamento a la Ley de**  
33 **Contratación Administrativa, el cual permite realizar este tipo de ampliación hasta**  
34 **un 50% del valor del contrato y la motivación del acto contenida en los oficios: INF-**  
35 **032-2019, suscrito por el Sr. Carlos Montero Delgado, jefe del Departamento**



1 **Tecnologías de Información; reporte de necesidades 998; el criterio de la Asesoría**  
 2 **Jurídica referido mediante oficio N.º AJ-028-2019 y el oficio N.º PI-074-05-2019,**  
 3 **suscrito por el Sr. José Miguel Chavarría Delgado, Proveedor Institucional. Acuerdo**  
 4 **en firme. -----**  
 5

6 **Capítulo VII. Correspondencia: -----**  
 7

8 **ARTÍCULO 7.** El Director Ejecutivo informa el procedimiento para conocer y  
 9 atender los informes de Auditoría, los cuales son remitidos al señor ministro y éste  
 10 a su vez envía los oficios correspondientes para que las recomendaciones o  
 11 advertencias de cada informe sean atendidas oportunamente. -----  
 12

13 **ARTÍCULO 8.** Oficio MGP-DM-81-2019, suscrito por el Sr. Michael Soto Rojas,  
 14 Ministro de Gobernación y Policía, solicita se atienda la advertencia realizada por  
 15 la Auditoría Interna sobre la integración de las comisiones de la Imprenta Nacional.  
 16

17 El Director Ejecutivo expresa que solicitó al Sr. Guillermo Murillo de la Asesoría  
 18 Jurídica, un levantamiento del inventario de Comisiones Instituciones y su  
 19 respectivo documento de aval y que, en caso de que se requiera ratificar algunas  
 20 Comisiones, indicarlo a esta Dirección General para proceder de inmediato. -----  
 21

22 **ARTÍCULO 9.** Oficio MGP-DM-82-2019, suscrito por el Sr. Michael Soto Rojas,  
 23 Ministro de Gobernación y Policía, indica se atienda debidamente la  
 24 implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector  
 25 Público en la Institución. -----  
 26

27 El Director Ejecutivo manifiesta que el Sr. Sergio Solera Segura, jefe del  
 28 Departamento Financiero, remitió el oficio DF-093-2019, mediante el cual brinda  
 29 un informe de la implementación de las NICSP en la Imprenta Nacional. -----  
 30

31 **ARTÍCULO 10.** Oficio MGP-DM-70-2019, suscrito por el Sr. Michael Soto Rojas,  
 32 Ministro de Gobernación y Policía, acusa recibo el oficio MGP-IN-AI-033-2019 del  
 33 señor Auditor y solicita cumplir con las recomendaciones citadas en el informe AU-  
 34 006-2018, referente a la Asesoría Jurídica. -----  
 35

36 El Director Ejecutivo comenta que, en cuanto al tema de la Asesoría Jurídica, él  
 37 tenía que firmar unos reglamentos, los cuales ya están firmados. -----



1 **ARTÍCULO 11.** Oficio MGP-DM-78-2019, suscrito por el Sr. Michael Soto Rojas,  
 2 Ministro de Gobernación y Policía, acusa recibo el oficio MGP-IN-AI-036-2019, del  
 3 señor Auditor y solicita cumplir con las recomendaciones citadas en el informe AU-  
 4 009-2018, referente a Salud Ocupacional.

5  
 6 Agrega, el Director Ejecutivo, que este informe se verá en detalle cuando lo  
 7 exponga el señor Auditor. -----  
 8

9 **ARTÍCULO 12.** El Sr. Michael Soto Rojas, Ministro de Gobernación y Policía,  
 10 emite circular MGP-DM-79-2019, a través de la cual señala la obligación de  
 11 cumplir y acatar las disposiciones emanadas en el informe de Auditoría,  
 12 seguimiento a las recomendaciones.

13  
 14 El Director Ejecutivo, informa que tiene pendiente la entrega de algunos oficios,  
 15 con relación a este informe. -----  
 16

17 **ARTÍCULO 13.** Oficio UPI 031-05-2019, suscrito por el Sr. German Quirós  
 18 Agüero, Planificador Institucional, remite informe semestral de evaluación de los  
 19 planes institucionales PAO y POI 2019. -----  
 20

21 El Director Ejecutivo indica que esta información remitida por el señor Quirós es  
 22 para análisis y estudio. -----  
 23

24 **Capítulo VIII.** Entrega de varios oficios de Auditoría: -----  
 25

26 **ARTÍCULO 14.** El Director Ejecutivo expresa que estos informes se entregan hoy,  
 27 para su análisis y estudio. En una sesión posterior se contará con la presencia del  
 28 señor Auditor, para conocer en detalle cada informe. -----  
 29

- 30 ➤ MGO-IN-A.I. 025-2019 (Advertencia sobre comisiones). -----
- 31 ➤ MGP-IN-A.I.-026-2019 (Implementación de las NICSP). -----
- 32 ➤ MGP-IN-A.I.-027-2019 (Informe sobre Asesoría Legal). -----
- 33 ➤ MGP-IN-A.I.-028-2019 (Informe sobre mantenimiento de equipo de cómputo). -----
- 34 ➤ MGP-IN-A.I.-029-2019 (Informe sobre Fotocomposición). -----
- 35 ➤ MGP-IN-A.I.-030-2019 (Informe sobre Salud Ocupacional). -----
- 36 ➤ MGP-IN-A.I.-031-2019 (Informe sobre Planificación). -----
- 37 ➤ MGP-IN-A.I.-032-2019 (Informe sobre seguimiento de recomendaciones al 31 de abril 2019).  
 38



1 **Capítulo IX.** Seguimiento a los acuerdos de la Junta Administrativa. -----

2

3 **ARTÍCULO 15.** El Director Ejecutivo manifiesta que todos los acuerdos están en  
4 sus debidas instancias. -----

5

6 **Capítulo X.** Información de la Presidencia de este Órgano Colegiado.

7

8 **ARTÍCULO 16.** La presidencia no presenta ningún informe. -----

9

10 **Capítulo XI.** Información de la Dirección Ejecutiva. -----

11

12 **ARTÍCULO 17.** El Director Ejecutivo informa que ya se implementó el sistema  
13 para eliminar los sellos, también los espacios que no debe considerar el escáner.  
14 Comenta que esto se debe a varios documentos con grandes firmas y sellos con  
15 sombras que se cotizan innecesariamente.

16

17 Menciona que la estandarización de documentos va a mejorar mucho este  
18 inconveniente. -----

19

20 También se está realizando la campaña de ofrecer un formato sugerido, para que  
21 los documentos homogéneos tengan una tasación fija y así lograr convenios con  
22 instituciones para agilizar el proceso de publicación de documentos. -----

23

24 **Capítulo XII.** Asuntos varios. -----

25

26 **ARTÍCULO 18.** No se presentan asuntos breves. -----

27

28

29 Al ser las 19 horas con 30 minutos se levanta la sesión. -----

30

31

32 **Sr. Víctor Barrantes Marín**  
33 **Presidente**

34

35

36

37 **Sr. Carlos Andrés Torres Salas**  
38 **Director Ejecutivo**





1  
2  
3  
4  
5  
6

*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.*

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

