



ACTA ORDINARIA N.º 18-2018

1

1
2

3 **Junta Administrativa de la Imprenta Nacional.** En San José, La Uruca, al ser las
4 16 horas con 13 minutos del 7 de agosto de 2018, inicia la sesión ordinaria número
5 18, con la presencia de los siguientes integrantes: *Sr. Víctor Barrantes Marín*
6 *(Representante del Ministerio de Gobernación y Policía, quien preside); Sra. Katia Ortega Borloz*
7 *(Representante del Ministerio de Cultura y Juventud) y la Sra. Rosaura Monge Jiménez*
8 *(Delegada de la Editorial Costa Rica). (De conformidad con los artículos 2 y 5 del Reglamento a*
9 *la Ley de la Junta Administrativa se constituye quorum para sesionar).*

10

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

13

14 Asesores: Sr. Carlos Videche Guevara *(En su condición de Asesor del señor*
15 *Viceministro de Gobernación y Policía) y Sr. Guillermo Murillo Castillo de la Asesoría*
16 *Jurídica de la Institución.*

17

18 Invitada (os): Sra. Sandra Gamboa Salazar, Directora de Comercialización y
19 Divulgación; Sr. Carlos Montero Delgado, Jefe del Departamento de Informática; el Sr.
20 José Miguel Chavarría Delgado, Proveedor Institucional y el Sr. Max Carranza Arce,
21 Director de Producción.

22

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

24

25 El Sr. Víctor Barrantes Marín, Presidente, inicia la sesión.

26

27 **Artículo 2.** Lectura y aprobación del orden del día. El Director Ejecutivo
28 somete a consideración del Órgano Colegiado la agenda: **1.** Comprobación de
29 *quorum* e inicio de sesión; **2.** Aprobación del orden del día; **3.** Aprobación del
30 acta ordinaria N.º 17-2018; **4.** Seguimiento a las contrataciones
31 administrativas; **4.1.** Informe mensual de las contrataciones de la Imprenta
32 Nacional; **4.2.** Reporte de necesidades N.º 767, *Contratación directa para*



1 *desarrollo de nuevos canales de correo electrónico y de mensajería de texto*
2 *vía celular para publicaciones, e incluir multifuncionalidad al sistema de*
3 *monitores de producción. (Oficio INF-051-2018); 4.3. Reporte de necesidades*
4 *773, Contratación para actualización y Mejoras del Portal Web Institucional.*
5 *(Oficio INF-073-2018); 4.4. Reporte de necesidades de Diarios Oficiales,*
6 *compra de 17 sillas ergonómicas, 3 archiveros metálicos. (Oficio DC-086);*
7 **4.4.1.** *Compra de 19 sillas de espera para atención del público en los Diarios*
8 *Oficiales; 4.5. Reporte de necesidades 756, Mantenimiento de equipos de*
9 *impresión offset. (Oficio DP 100-2018); 4.6. Reporte de necesidades 779-*
10 *2018, Compra de cola blanca. (Oficio DP 099-2018); 5. FODA de la Imprenta*
11 *Nacional. (Expone: Sr. Carlos Torres); 6. Seguimiento a los acuerdos de la*
12 *Junta Administrativa; 7. Información de la Presidencia de este Órgano*
13 *Colegiado; 8. Información de la Dirección Ejecutiva; 9. Asuntos varios.*

14 **Acuerdo número 7139-08-2018.** A las 16 horas con 20 minutos, se
15 acuerda por unanimidad. **Aprobar el orden del día.**

16

17 **Artículo 3.** Aprobación del acta ordinaria N.º 17-2018 y el acta
18 extraordinaria N.º 06-2018.

19

20 **Acuerdo número 7140-08-2018.** A las 16 horas con 30 minutos, se
21 acuerda por unanimidad. **Aprobar el acta ordinaria N.º 17-2018**
22 **con el voto del Sr. Víctor Barrantes Marín, Presidente de este**
23 **Órgano Colegiado y la Sra. Rosaura Monge Jiménez (Delegada**
24 **de la Editorial Costa Rica).**

25

26 **La Sra. Katia Ortega Borloz (Representante del Ministerio de**
27 **Cultura y Juventud) se abstiene de votar por no haber estado**
28 **presente en dicha sesión.**

29

30 **Acuerdo número 7141-08-2018.** A las 16 horas con 40 minutos, se
31 acuerda por unanimidad. **Aprobar el acta extraordinaria N.º 06-**
32 **2018, con el voto de la Sra. Rosaura Monge Jiménez (Delegada**



1 **de la Editorial Costa Rica) y La Sra. Katia Ortega Borloz**
2 **(Representante del Ministerio de Cultura y Juventud).**

3

4 **El Sr. Víctor Barrantes Marín, Presidente de este Órgano**
5 **Colegiado, se abstiene de votar por no haber estado presente en**
6 **esta sesión.**

7

8 **Artículo 4.** Seguimiento a las contrataciones administrativa.

9 **1.** Informe mensual general de las contrataciones de la Imprenta
10 Nacional.

11 Ingresa el Sr. José Miguel Chavarría Delgado, Proveedor Institucional al
12 ser las 16 horas con 50 minutos.

13

14 El señor Chavarría explica en detalle el contenido del oficio N.º PI-130
15 y 142-2018, a través del cual remite el informe de la primera semana
16 del mes de agosto del presente año, sobre las contrataciones de escasa
17 cuantía y la información general del proceso de contratación en la
18 Institución.

19

MONTO TOTAL DE CONTRATACIONES	₡228.491.384,19
MONTO POR CONTRATO	₡276.386.362,22
MONTO POR CONVENIO	₡0,00
MONTO TOTAL	₡2.099.711.593,00
Faltante	₡555.352.635,34
Monto total de reportes en AVANCE, 2018	₡1.544.358.957,66

20





1
2 Indica que en los casos por trámites de legalidad donde no se presenten
3 oferentes en algún concurso, se procede a declarar Infructuoso el
4 procedimiento, se vuelve a promover, con el fin de lograr el objetivo
5 institucional.

6
7 Se retira el señor Chavarría Delgado al ser las 17 horas con 20 minutos.

8
9 Se toma nota.

10
11 Ingresan la Sra. Sandra Gamboa, Sr. Max Carranza y el Carlos Montero
12 al ser las 17 horas con 25 minutos.

13
14 Se analizan y discuten los siguientes reportes de necesidades:

15
16 **2.** Reporte de necesidades N.º 767, *Contratación directa para desarrollo*
17 *de nuevos canales de correo electrónico y de mensajería de texto vía*
18 *celular para publicaciones, e incluir multifuncionalidad al sistema de*
19 *monitores de producción*, remitido mediante oficio N.º INF-051-
20 2018, suscrito por el Sr. Carlos Montero Delgado, Jefe de Tecnologías
21 de Información.

22
23 La Sra. Rosaura Monge señala que la certificación del contenido
24 presupuestario de la partida el 5.01.05, debe ir en la 1.04.05 porque lo
25 que se está haciendo es un software según las necesidades de la
26 Imprenta Nacional.

27
28 El Director Ejecutivo manifiesta que esta información es importante de
29 considerar en la elaboración del próximo presupuesto con el fin de hacer
30 una clasificación correcta del activo en las partidas donde se ejecuta.

31
32 El señor Montero se refiere con amplio detalle a este reporte de
33 necesidades, dentro de lo cual señala que el beneficio principal es
34 disminuir la cantidad de llamadas telefónicas que ingresan a la central
35 telefónica, en donde un 80% es para conocer cuándo se va a publicar o
36 en qué diario oficial se publicó el documento.



1

2 La opción que ofrece esta innovación es que, si el usuario da su correo,
3 se le puede informar cuando se publicará su solicitud, el número de su
4 publicación y el Diario (si es en La Gaceta o Boletín Judicial), aunado a
5 esto la idea es que la Imprenta Nacional pueda incluir otros mensajes,
6 como: noticias, directrices u otra información que sea de interés
7 nacional.

8

9 Explica que, en el proceso de Formación de Diarios, se hace la
10 programación y se incluye la información que ha sido previamente
11 clasificada en La Gaceta, paralelamente a este proceso automático, este
12 mecanismo que se va a implementar toma la información de la base de
13 datos de los clientes que dieron los correos y se les hace llegar la
14 información sobre su publicación en el tiempo programado el cual puede
15 ser antes o después de las 4:00 p.m.

16

17 Señala que según una encuesta la gente consulta las cosas desde su
18 celular, por lo que se quiere generar una mensajería de texto con un
19 mensaje breve con el número y La Gaceta donde podrá observar la
20 publicación de su documento.

21

22 Aclara que lo que se está contratando es el desarrollo para el envío de
23 los mensajes, a través de la mensajería de texto donde el valor oscila
24 entre dos o cuatro colones por mensaje. Se estima una inversión de
25 unos ₡50.000 para llegar a unos 12.000 usuarios al mes.

26

27 Comenta que la inversión es muy baja y el impacto muy alto porque al
28 final de cuentas los usuarios van a tener la información al día y con esto
29 evitar una afluencia de llamadas constante que se recibe para indagar
30 el estado de su publicación.

31

32 El Sr. Max Carranza informa que el 85% de los documentos se están
33 publicando en menos de 14 días, en lo que lleva este año, anteriormente
34 se duraba tres meses.

35



1 El señor Presidente sugiere que se verifique que haya compatibilidad
2 con todas las operadoras (Claro, Movistar, Kolbi).

3
4 Agrega que, de implementarse el servicio de mensajería, debería ir
5 acompañado de una campaña publicitaria, esto sería fácil debido a que
6 la Imprenta Nacional, cuenta con diseñadores. Expresa que se pueden
7 hacer banners y ubicarlos en el Registro Nacional o en diferentes lados,
8 hacer anuncios propiciar espacios para dar a conocer este nuevo
9 servicio.

10
11 Sugiere considerar el tema de la protección de datos de los habitantes,
12 la cual hay que inscribirla en el caso de que se disponga para otros fines.

13
14 **Acuerdo número 7142-08-2018.** A las 18 horas con 10 minutos, se acuerda
15 por unanimidad. **Aprobar la decisión inicial del Reporte de**
16 **necesidades 767, Contratación directa para desarrollo de nuevos**
17 **canales de correo electrónico y de mensajería de texto vía celular para**
18 **publicaciones, e incluir multifuncionalidad al sistema de monitores de**
19 **producción. Acuerdo en firme.**

20
21 **3.** Reporte de necesidades 773, *Contratación para actualización y*
22 *Mejoras del Portal Web Institucional*, remitido mediante oficio N.º
23 INF-073-2018, suscrito por el Sr. Carlos Montero Delgado, Jefe de
24 Tecnologías de Información.

25
26 El señor Montero expresa que en este caso la compra requiere ser
27 dirigida por ser de oferente único. Agrega que este proyecto contempla
28 tres áreas: mejorar la actualización del software; el tema de
29 accesibilidad, búsquedas mejoradas y optimizar el aspecto
30 transaccional.

31
32 El señor Presidente solicita tomar en cuenta las recomendaciones de la
33 Comisión de Gobierno Abierto, que coordina la Casa Presidencial.

34
35 Se retira el Sr. Carlos Montero al ser 18 horas con 15 minutos
36



1 **Acuerdo número 7143-08-2018.** A las 18 horas con 20 minutos, se acuerda
2 por unanimidad. **Aprobar la decisión inicial del Reporte de**
3 **necesidades 773, Contratación para actualización y Mejoras del**
4 **Portal Web Institucional. Acuerdo en firme.**

5
6 **4.** Reporte de necesidades de Diarios Oficiales, *compra de 17 sillas*
7 *ergonómicas, 3 archiveros metálicos y 19 sillas de espera* para contar
8 con el mobiliario necesario para la atención de los clientes en el
9 Departamento de Diarios Oficiales, remitido mediante oficio DC-086,
10 suscrito por la Sra. Sandra Gamboa Salazar, Directora de
11 Comercialización.

12 La señora Gamboa comenta que este mobiliario se adquiere por medio
13 de un convenio macro.

14 Se retira la señora Gamboa Salazar al ser las 18 horas con 25 minutos

15 **Acuerdo número 7144-08-2018.** A las 18 horas con 30 minutos, se acuerda
16 por unanimidad. **Aprobar la decisión inicial del Reporte de**
17 **necesidades para la compra de 17 sillas ergonómicas, 3**
18 **archiveros metálicos. Acuerdo en firme.**

19
20 **4.1.** Compra de 19 sillas de espera para atención del público en los
21 Diarios Oficiales.

22
23 **Acuerdo número 7145-08-2018.** A las 18 horas con 40 minutos, se acuerda
24 por unanimidad. **Aprobar la decisión inicial para la compra de 19**
25 **sillas de espera para atención del público en los Diarios Oficiales.**
26 **Acuerdo en firme.**

27
28 **5.** Reporte de necesidades 756, *Mantenimiento de equipos de impresión*
29 *offset*, remitido mediante oficio DP 100-2018, suscrito por el Sr. Max
30 Carranza Arce, Director de Producción.

31
32 El señor Carranza comenta que este reporte comprende las máquinas
33 de 4 colores y las tres máquinas de 2 colores.



- 1 Se retira el Sr. Max Carranza al ser las 18 horas con 45 minutos.
- 2 **Acuerdo número 7146-08-2018.** A las 18 horas con 50 minutos, se acuerda
- 3 por unanimidad. **Aprobar la decisión inicial del Reporte de**
- 4 **necesidades 756, Mantenimiento de equipos de impresión offset.**
- 5 **Acuerdo en firme.**
- 6
- 7 **6.** Reporte de necesidades 779-2018, *Compra de cola blanca. (Oficio DP*
- 8 *099-2018)* remitido mediante oficio DP 099-2018, suscrito por el Sr.
- 9 Max Carranza Arce, Director de Producción.
- 10
- 11 **Acuerdo número 7147-08-2018.** A las 19 horas, se acuerda por
- 12 unanimidad. **Aprobar la decisión inicial del Reporte de necesidades**
- 13 **779-2018, Compra de cola blanca. Acuerdo en firme.**
- 14
- 15 **Artículo 5.** FODA de la Imprenta Nacional. (Expone: Sr. Carlos Torres).



16

1



Datos de la Imprenta Nacional

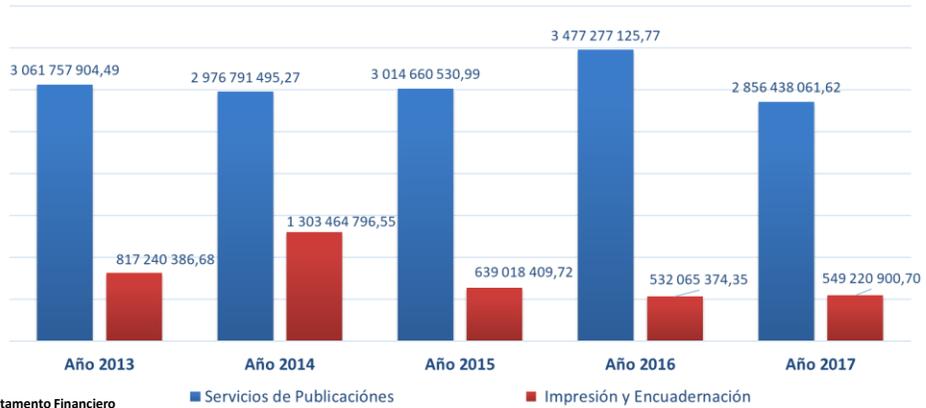
- ✓ 183 años de historia.
- ✓ 175 funcionarios activos, se pensionarán 21 al cierre año 2022.
- ✓ 23.090 millones en activos totales.
- ✓ 15.215 millones de superávit acumulado.
- ✓ 2 presupuestos (Central 3.250 mill y Junta Administrativa 2.480 mill.)
- ✓ 3 actividades (Diarios Oficiales, Impresión Gráfica, Editorial Digital)

2





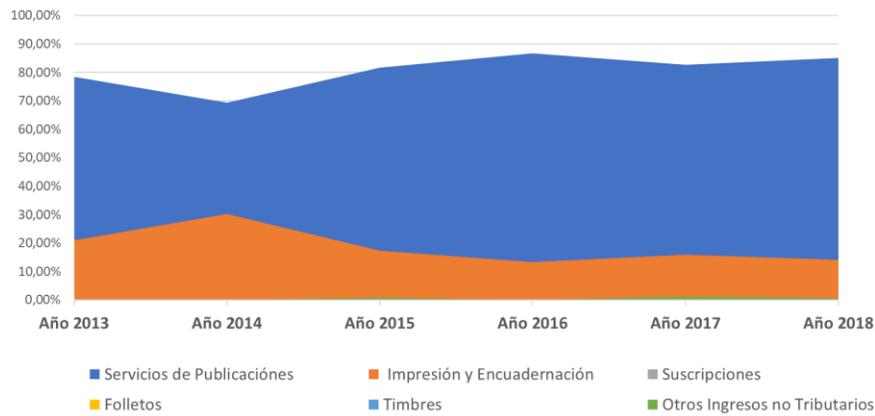
Principales ingresos corrientes



1



Composición relativa de los ingresos



2

3



FODAs

Se elabora FODA a considerando la trayectoria de la institución, coyunturas históricas, entorno, desafíos y visión requerida para la Institución.

El ejercicio de análisis FODA permite realizar diagnóstico a partir del entorno interno (Fortalezas y Debilidades) así como del entorno externo (Amenazas y Oportunidades).

A partir de lo anterior se deberá ajustar un nuevo marco filosófico, pasado en pilares como: institucional, social, gestión, ambiental, legal, político, económico.

1



Fortalezas			
	Aspecto	Pilar	Ponderación
1	Publicaciones (obligación legal)	Legal - Económico	25%
2	Superávit institucional > 15.000 millones.	Legal - Institucional	20%
3	Calidad de producto (impresiones gráficas)	Social - Institucional	17%
4	Capacidad instalada (disponibilidad de recursos humanos, equipo y tamaño de planta)	Social – Institucional	17%
5	Experiencia	Social – Institucional	15%
6	Valor histórico, cultural, educativo	Institucional	6%
Total			100%

2



3

Debilidades		
Aspecto	Pilar	Ponderación
1 Planificación institucional histórica con limitada visión de la evolución del mercado	Institucional - Gestión	14
2 Limitada plataforma tecnológica y aplicaciones de software (mal servicio del portal y servicio del proveedor de soporte)	Tecnológico – Gestión	13
3 Pesada estructura de costos resta competitividad	Económico - Social - Gestión Legal	12
4 Bajo nivel de ejecución presupuestaria	Gestión Adm Fin - Institucional	10
5 Clima organizacional (departamentos críticos, procesos de nombramientos, promoción, reasignación, convención colectiva, actividad sindical)	Social – Gestión - Legal	10
6 Trabajadores en la culminación de su vida laboral (distracción e incapacidades que bajan el rendimiento)	Social - Legal	9
7 Debilidad en procesos de contrataciones y seguimiento (débil fundamento técnico)	Legal - Gestión	9
8 Limitado catálogo de productos (en impresión gráfica se pierden contrataciones)	Institucional - Gestión	8
9 Imagen institucional ha sufrido deterioro (incumplimiento en el servicio, inadecuadas negociaciones principalmente)	Institucional – Social – Gestión	7
10 Normativa interna general (Obsoleta, alguna debe construirse, otra actualizarse y otra derogarse)	Institucional – Legal - Gestión	6
11 Estado general de la edificación y ubicación	Institucional – Social – Gestión	2
Total		100

1



Oportunidades		
Aspecto	Pilar	Ponderación
1 Desarrollo de portal Web robusto con APP que permita brindar múltiples servicios de Diarios Oficiales y Editorial Digital, con tecnología de punta.	Tecnológico – Gestión	15%
2 Diversificación de productos servicios (Diarios Oficiales y Editorial Digital)	Ambiental – Institucional	12%
3 Contracción inteligente de la nómina por transición generacional (contratación de nuevos perfiles polifuncionales que brinden mayor valor agregado a Diarios Oficiales, Editorial Digital y Tecnologías de Información).	Social – Gestión	12%
4 Condición de proveedor directo de instituciones del Estado, (según art 2 de ley de contratación administrativa, y 138 del reglamento).	Legal – mercado – gestión	12%
5 Producción con energía limpia (paneles solares, vehículos eléctricos).	Mercado - Tecnológico – Gestión	11%
6 Re distribución de jornadas laborales (4 días con 2 horas +)	Social – Gestión – Ambiental – Legal – Económico	8%
7 Creación de convenios con instituciones para mayor cobertura en servicio de publicaciones (ejemplo: Correos de Costa Rica).	Institucional	8%
8 Recuperar y proyectar una mejor imagen institucional.	Institucional – Gestión	7%
9 Mejorar la programación del trabajo en planta (ejecución de trabajos de alto volumen en sincronía con la atención de trabajos de menor volumen).	Gestión	6%
10 Posibilidad de recuperar cuentas importantes (cuadernos IMAS)	Gestión – Mercado	6%
11 Acercamiento con el MICIT para asesoría y alineamiento de las políticas de Tecnologías de Información de las instituciones gubernamentales.	Institucional – Gestión – Legal	3%
Total		100%

2



Amenazas			
	Aspecto	Pilar	Ponderación
1	Tendencia mundial de reducción de uso de papel e impresión gráfica (oportunidad en producción digital).	Mercado – Ambiental	35%
2	Competencia directa en el mercado y otras alternativas.	Mercado	29%
3	Disposiciones políticas (ejecutivo y legislativo).	Político – Institucional	15%
4	Otras instituciones que poseen capacidad para asumir publicaciones de Diarios Oficiales.	Político – Institucional	8%
5	Alternabilidad política de la Dirección General y Junta Administrativa.	Político – Gestión	8%
6	Directrices Ministerio de Hacienda (presupuesto institucional para materiales publicitarios y papelería).	Económico	5%
Total			100%

1



Desafío Institucional

- Ejecutar una reestructuración organizacional (evitar procesos transversales).
- Recuperar el deterioro de la imagen institucional debido a incumplimientos en plazos de entrega, mal servicio en trámites de publicaciones e inadecuada gestión administrativa.
- Lograr ser una institución de servicio, altamente eficiente, vital para el estado.
- Diversificar productos en función a lo que demanda el mercado institucional y servicios para clientes privados. (inteligencia de negocios).
- Construir métricas para evaluar y mejorar la eficiencia en procesos productivos de impresión gráfica y publicaciones en Diarios Oficiales.

2



Desafío Ambiental

- Emplear fuente de energía solar para suplir suministro de iluminación, tomas de computadores, aires acondicionados y equipos menores.
- Convertir a la Imprenta Nacional en una Imprenta Verde, garantizando el tratamiento de todos los residuos valorizables y desarrollo de productos con material reciclado.

1

Desafío Social

- Ejecutar tratamiento para mejorar del clima organizacional. (Población laboral altamente longeva, conflictos de actitud, con frecuentes problemas psicológicos, incapacidades, procesos de promoción y reasignación de perfiles no idóneos en puestos críticos), desequilibrio laboral por actividad sindical.
- Contraer la nómina gradual e inteligentemente, con la estructura organizacional técnicamente idónea para la Institución, evolucionando a un perfil de colaboradores que brinden mayor valor agregado en Diarios Oficiales, Editorial Digital y Tecnologías de Información.
- Brindar capacitación suficiente y frecuente.

2

Desafío tecnológico

- Desarrollar un portal web renovado, robusto, con interfaz amigable para los clientes y usuarios, mayormente funcional para realizar transacciones, e incorporar una APP multifuncional.
- Adquirir software integrado para resolver múltiples necesidades institucionales (Financiero contable, Recursos Humanos, Proveduría, Inventario, Producción, Diarios Oficiales, entre otros procesos críticos).
- Lograr alineamiento con las políticas del país en relación al futuro de las inversiones en Tecnologías de Información (MICIT).

1



Desafío Legislativo

- Actualizar legislación actual en relación a la Imprenta Nacional para eliminar vacíos legales.

2



3



1 La Sra. Katia Ortega comenta que, una vez escuchada esta
2 presentación, vistos los desafíos, las oportunidades de crecimiento y las
3 áreas de mejora establecidas, consulta cuánto tiempo tardaría en
4 realizarse un plan operativo con objetivos, estrategias donde se asignen
5 tiempos, montos e indicadores.

6

7 El Director Ejecutivo comenta que esto se le asignó al Departamento de
8 Planificación, construir los objetivos, políticas y métricas. Asimismo, se
9 está haciendo un trabajo con el Ministerio de Gobernación y a nivel
10 interno ya lo menor está hecho, en proceso de depuración.

11

12 Considera que en un mes aproximadamente, este se debe repetir a
13 ciertas autoridades, luego volverlo a presentar a este Órgano Colegiado
14 ya estructurado con un mayor detalle.

15

16 La Sra. Katia Ortega comenta que esta información debe servir de
17 análisis para esta Junta Administrativa y poder observar los pasos que
18 se van realizando. Agrega que queda a la espera del plan operativo y la
19 guía que le diga si se van cumpliendo o no los objetivos, que ayude a
20 subir el rating de esta Institución.

21

22 Se solicita enviar la información por correo, para retroalimentar esta
23 presentación.

24

25 **Artículo 6.** Seguimiento a los acuerdos de la Junta Administrativa.

26 El Director General comenta que los acuerdos están en las diferentes
27 instancias.

28

29 Se toma nota.

30

31 **Artículo 7.** Información de la Presidencia de este Órgano Colegiado.

1 La Presidencia no presenta informes.

2

3 **Artículo 8.** Información de la Dirección Ejecutiva.

4 El Director Ejecutivo presentó como informe el FODA.

5 **Artículo 9.** Asuntos varios.

6 No hay asuntos breves que tratar.

7

8 Al ser las 19 horas con 20 minutos se levanta la sesión.

9

10

11

12

13

Sr. Víctor Barrantes Marín

14

Presidente

15

16

17

Sr. Carlos Andrés Torres Salas

18

Director Ejecutivo

19

20 ***PD: Los documentos mencionados en esta acta y los audios de las deliberaciones***

21 ***correspondientes a cada uno de los Acuerdos adoptados quedan bajo custodia de la Secretaría***

22 ***de esta Junta Administrativa.***

23

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