



ACTA ORDINARIA N.º 23-2020



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

Acta número veintitrés 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 trece horas con treinta y tres minutos del veinticinco de agosto de dos mil veinte, presidida por el Sr. Carlos Andrés Torres Salas (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).** -----

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

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

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. -----

Invitada (os): Sra. Roxana Blanco Flores, Proveedora Institucional; Sra. Kattia Solís Bolaños, Encargada de Capacitación; Sr. Sergio Solera Segura, jefe del Departamento Financiero. -----

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

ARTÍCULO 1. Una vez comprobado el *quorum* el Sr. Carlos Andrés Torres Salas, presidente 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 y aprobación del orden del día; Capítulo III. Presentación de actas:



1 ordinarias: N.º 19-2020; N.º 21-2020; N.º 22-2020 y Extraordinaria N.º 20-2020;
2 Capítulo IV. Seguimiento a las contrataciones administrativas: Oficio DP 068-
3 2020, suscrito por el Sr. Max Carranza Arce, Director de Producción, remite
4 solicitud para una contratación de un servicio que permita la: “Automatización de
5 la Formación de los Diarios Oficiales”, contratación por excepción para el
6 desarrollo de este servicio por parte de la empresa: Business Engineers
7 Specialized in Technologies Resource Company S.A., conocida como BEST
8 Resource; Reporte de necesidades para contratar el Colegio de Contadores
9 Públicos de Costa Rica para que imparta la capacitación “Programa de
10 Actualización Profesional en Normas Internacionales de Contabilidad en el Sector
11 Público (NICSP) por un costo total estimado de ₡2.856.000.00 (dos millones
12 ochocientos cincuenta y seis mil colones); Capítulo V. Presentación de la
13 Ejecución presupuestaria a julio 2020, para conocimiento; Capítulo VI.
14 Correspondencia: Copia del oficio de MIDEPLAN-DVM-OF-0034-2020, suscrito
15 por el Sr. Carlos Luis Molina Rodríguez, viceministro del Ministerio de Planificación
16 Nacional y Política Económica de Costa Rica, solicita respetuosamente atender el
17 oficio OF-AL-256-2020, suscrito por el Sr. José Miguel Jiménez Araya, alcalde de
18 la Municipalidad Rio Cuarto; Correo electrónico del 11 y 14 de agosto del presente
19 año, suscrito por la Sra. Rosibel Barboza Elizondo, Asistente Administrativa,
20 solicita se les remita el estado de cuenta que mantiene el Poder Judicial con la
21 Imprenta Nacional; Copia del oficio DGA-USI-0156, suscrito por el Sr. Walter
22 Guido Espinoza, jefe de la División de Gestión de Apoyo de la Contraloría General
23 de la República, se refiere al caso de la Sra. Rosaura Monge Jiménez, ex miembro
24 de la JAIN, quien al 23 de julio del presente año tiene pendiente la presentación
25 de la declaración de bienes final; Copia del oficio INDG-126-08-2020, suscrito por
26 el Sr. José Ricardo Salas Álvarez, Director General, mediante el cual da respuesta
27 al oficio ECRG-070-2020, referente a la propuesta de la Revista Pórtico 21 N.º 10;
28 Borrador de informe de la Comisión de Enlace; Capítulo VII. Seguimiento a los
29 acuerdos de la Junta Administrativa; Capítulo VIII. Información de la Presidencia
30 de este Órgano Colegiado; Capítulo IX. Información de la Dirección Ejecutiva;
31 Capítulo X. Asuntos varios. -----
32
33





1 **Acuerdo número 95-08-2020.** A las 13 horas con 40 minutos se acuerda por
2 unanimidad. **Aprobar el orden del día. Acuerdo en firme.** (2 votos). -----

3

4 **CAPÍTULO III.** Presentación de actas de este Órgano Colegiado. -----

5

6 **ARTÍCULO 3.** Se someten para su aprobación las actas: ordinarias: N.º 19-2020;
7 N.º 21-2020; N.º 22-2020 y Extraordinaria N.º 20-2020. -----

8

9 **Acuerdo número 96-08-2020.** A las 13 horas con 50 minutos se acuerda por
10 unanimidad. **Aprobar las actas ordinarias: N.º 19-2020; N.º 21-2020 y el acta**
11 **extraordinaria N.º 20-2020.** -----

12

13 **Queda pendiente de aprobación el acta ordinaria N.º 22-2020 por falta de**
14 **cuórum, debido a que se requiere el voto de la Sra. Katia Ortega Borloz.**
15 **Acuerdo en firme.** (2 votos). -----

16

17 **Capítulo IV.** Seguimiento a las contrataciones administrativas: -----

18

19 **ARTÍCULO 4.** Oficio DP 068-2020, suscrito por el Sr. Max Carranza Arce, Director
20 de Producción, remite el reporte de necesidades para una contratación de un
21 servicio que permita la: “Automatización de la Formación de los Diarios Oficiales”,
22 la contratación es por excepción por parte de la empresa: Business Engineers
23 Specialized in Technologies Resource Company S.A., conocida como BEST
24 Resource. -----

25

26 Para el análisis de este tema se considera el criterio emitido por el Sr. José Luis
27 Rodríguez Araya, asesor de la presidencia de este Órgano, en el oficio DVG-
28 JLRA-43-2020. -----

29

30 El señor presidente expresa que el señor Rodríguez, en forma muy acuciosa,
31 examinó todo el procedimiento que se accionó para esta contratación
32 administrativa; en donde se exponen algunas situaciones interesantes que como



1 hallazgos se deben analizar con la asesoría jurídica de la Imprenta Nacional y la
2 proveedora Institucional. -----

3

4 A partir de aquí participa en la reunión la Sra. Roxana Blanco Flores, Proveedora
5 Institucional. -----

6

7 El señor Rodríguez comenta que el 11 de agosto del 2020 este Órgano Colegiado
8 conoce el oficio DP 068-2020, a través del cual se remite una decisión inicial en
9 donde se incluye un estudio técnico, así como, una serie de justificaciones para
10 que esta Junta Administrativa dé su autorización para una contratación directa. --

11

12 Agrega que en conjunto con la asesoría técnica del despacho y a través de la
13 Dirección General se hicieron varias solicitudes de informe, para el estudio del
14 tema, por lo que va a exponer algunas consideraciones que incluye en el oficio
15 DVG-JLRA-43-2020. -----

16

17 Comenta que también la Proveeduría Institucional en conjunto con la Asesoría
18 Jurídica elaboraron un criterio incluido en el oficio N. ° AJ-051-2020, suscrito por
19 la Sra. Yamileth Venegas Gutiérrez de la Proveeduría y la Sra. Ana Gabriela Luna,
20 jefa de la Asesoría Jurídica, donde viene un informe de los procedimientos,
21 actuales de la Institución, en el que se puede observar que existe una
22 desaplicación de la norma 15 del reglamento de contratación administrativa de la
23 Imprenta Nacional. Por lo que inició una investigación, donde constató, según este
24 reglamento, que tanto esta decisión inicial como los próximos procesos de
25 contratación no corresponden a la facultada de este Órgano Colegiado. -----

26

27 Por lo que, en ese sentido al revisar un poco más de la solicitud presentada el 11
28 de agosto, observa que no tiene ningún visto bueno de la Dirección General como
29 su superior jerarca ni tampoco por parte de la Proveeduría Institucional. Es decir,
30 llegó en forma directa a este Órgano Colegiado. Debido a esto, su recomendación
31 como asesor es que, esta Junta Administrativa no apruebe esta decisión inicial en
32 virtud de que no se está siguiendo el debido proceso para llegar a la Junta. -----

33



1 El señor Rodríguez expone a los miembros de la Junta Administrativa que en la
2 contratación se dan una serie de actuaciones: la unidad solicitante requiere hacer
3 una contratación; se elabora la decisión inicial con los estudios técnicos y demás,
4 luego pasa a la dirección subordinada donde se genera una aprobación para la
5 decisión, posterior a una serie de procesos, esta pasa a la Proveduría
6 Institucional y de ahí se genera un procedimiento que va a controlar lo que está
7 sucediendo. En este caso con la solicitud que se presentó el 11 de agosto, no
8 pasó por este trámite previo y por ende al desaplicarse la normativa 15, siendo un
9 tema de ilegalidad, prácticamente se está liberando de todos estos controles
10 previos. -----

11
12 En consecuencia, a lo anterior para encaminar el procedimiento de una mejor
13 forma, lo que se está haciendo, en este caso, es compartir directamente el criterio
14 que presentó la Asesoría Legal y la Proveduría Institucional de la Imprenta, en el
15 sentido de que definitivamente estos oficios y sus documentos, adjuntos, se
16 tienen que referir al superior jerárquico de la Director de Producción, que en este
17 caso, es el Director General, para que realice el examen que debe hacer de fondo
18 ya sea para aprobar o no la decisión inicial. Aclara que esta aprobación es un
19 tema técnico porque se tiene que valorar en el mercado si la empresa es el único
20 oferente o no y cuáles serían los criterios en materia comercial que rigen para
21 poder tomar esta decisión. -----

22
23 Indica que todo este fondo técnico vía reglamento no compete a la Junta
24 Administrativa, sino que compete a la Dirección General, porque es el superior de
25 la Dirección de Producción. Recomienda para encaminar el procedimiento
26 administrativo de contratación, rechazar esta solicitud, devolver la documentación
27 y tomar el acuerdo de que se envíe a la Dirección General para que se valore la
28 decisión. Asimismo, expresa que por vía reglamento, la única documentación
29 sobre contratación administrativa que este Órgano Colegiado puede ver es la que
30 llega a la Proveduría Institucional, por lo que sugiere que cuando lleguen
31 documentos de este tipo sea rechazado a portas o bien se indique en un punto de
32 agenda que no tenga que ver con contrataciones administrativas. -----

33



1 Manifiesta que existe un principio de legalidad reglamentaria que se debe cumplir
2 y en ese sentido considera que la mejor forma de que este proceso sea abordado
3 es cumplir a cabalidad con el cumplimiento de los reglamentos, específicamente
4 el artículo 15. -----

5

6 El señor presidente comenta que cuando este Órgano Colegiado, adjudica lo hace
7 basado en un acta de recomendación, donde participa la Proveeduría
8 Institucional, la Unidad Solicitante y el técnico correspondiente, pero al parecer en
9 este caso no se realizó el procedimiento previo y lo remitieron para aprobar la
10 decisión inicial y a su vez adjudicar. Considera que es importante, tal y como lo
11 señala su asesor, que en la instancia correspondiente se haga ese filtro y
12 determinar si se motiva que este proceso se haga bajo la modalidad de
13 contratación directa, esta es básicamente su inquietud, entre otras. -----

14

15 La señora Luna expresa que definitivamente el tema no debe ser de conocimiento
16 de la Junta Administrativa porque se encuentra en la etapa de aprobación de la
17 decisión inicial y como lo dice el señor Rodríguez, el artículo 15 del reglamento
18 interno de contratación administrativa, establece que debe ser el superior jerarca
19 de la Unidad Solicitante y al ser este la Dirección de Producción, debe aprobarla
20 el señor Director General. -----

21

22 Por otra parte, manifiesta que la Unidad Solicitante está pidiendo de que sea por
23 excepción del oferente único, para este aspecto, según los diversos
24 pronunciamientos que ha emitido la Contraloría General de la República, tendría
25 que determinar el señor director, en este caso, si existe un estudio de mercado;
26 una justificación técnica; la razonabilidad de precio; la temporalidad del asunto; la
27 unicidad de que es el único producto por el cual la administración se va a sentir
28 satisfecha y si realmente es la única empresa en el mercado que brinde ese
29 servicio, esto es lo que debe valorar la Dirección General, en el entendido, que
30 hasta que se haga esta valoración se puede referir a la Proveeduría Institucional,
31 para que esta a su vez pueda iniciar todos los trámites internos para iniciar el
32 trámite de contratación y hasta la fase final, llega a esta Junta Administrativa para
33 el dictado del acto final, sea adjudicar o declarar infructuosa la licitación. -----



1 La señora Luna enfatiza que el papel que juega la Junta Administrativa es el
2 dictado del acto final; dependiendo del monto de la contratación, pero también de
3 todas las contrataciones que se dan por excepción, según el artículo 28 del
4 Reglamento Interno. -----

5

6 La señora Blanco ratifica lo indicado por la señora Luna e indica que cuando revisó
7 el documento que le enviaron, por vía excepción exceptúa todos los procesos
8 normales del concurso que se realizan en la Proveeduría. Sin embargo, al
9 conversar con el Director de Producción, le hizo ver que al presentar este tipo de
10 documentación para contratar con una empresa determinada; debe presentar
11 ciertos requerimientos para utilizar esta figura, ya citados por la señora Luna.
12 Aclara que no es lo mismo, lo que indica el Sr. Max Carranza, de que la empresa
13 que ellos están justificando es porque ya ha tenido contacto y conocen muy bien
14 el software de la Imprenta Nacional, esto tiene que venir muy bien fundamentado
15 dentro de las justificaciones, porque no es lo mismo hablar de un oferente único a
16 hablar de la unicidad o idoneidad de una empresa, por lo que manifiesta no estar
17 muy de acuerdo con la excepción de este procedimiento. -----

18

19 El señor presidente comenta que los criterios son bastante contundentes.
20 Asimismo, informa que le solicitó al señor Rodríguez unas recomendaciones a
21 partir del criterio de la Asesoría Jurídica de cómo encauzar el procedimiento que
22 se desarrolló para mejor resolver. -----

23

24 El señor Rodríguez expresa que, analizando todos los antecedentes, el informe
25 de la Proveeduría Institucional en conjunto con la Asesoría Jurídica de la Imprenta
26 Nacional. Así como la revisión del Reglamento Interno, sugiere que lo procedente
27 es trasladar de inmediato el oficio DP 068-2020, a la Dirección General para que
28 esta como superior jerarca de la Unidad Solicitante resuelva de conformidad al
29 artículo 15 del Reglamento Interno de procedimiento de contratación de la Junta
30 Administrativa, si procede o no la contratación directa y traslade el asunto a la
31 Proveeduría Institucional, en caso de ser necesario. -----

32

33 El señor presidente expresa que se está retornando a la instancia correspondiente
34 para que, a su vez, haga las valoraciones que correspondan y de una manera



1 oportuna y sustentada se valore si debe ser una contratación directa por los
2 motivos que se puedan respaldar, debido a que los presentados no parecen
3 indicarlo de una forma contundente. Por lo que se devuelve la documentación para
4 que sea analizada o de lo contrario sería asumir que tienen que iniciar un proceso
5 de contratación abierta para mejor resolver. -----

6

7 **Acuerdo número 97-08-2020.** A las 14 horas se acuerda por unanimidad. **En**
8 **conocimiento del oficio DVG-JLRA-43-2020, se acuerda trasladar el oficio DP**
9 **068-2020 de forma inmediata a la Dirección General, para que esta como**
10 **superior jerárquico de la Unidad Solicitante, resuelva de conformidad con el**
11 **artículo 15 del Reglamento interno para la tramitación de los procedimientos**
12 **de contratación administrativa de la Junta Administrativa de la Imprenta**
13 **Nacional, si procede o no la contratación directa y traslade el asunto a la**
14 **Proveeduría Institucional en caso de ser necesario. Adicionalmente se**
15 **instruye a la Dirección General para que verifique mediante investigación**
16 **preliminar si existe alguna responsabilidad por parte de la unidad solicitante**
17 **por no aplicar el procedimiento correspondiente. Acuerdo en firme. (2 votos).**
18

19 Se retira la señora Blanco de la reunión. -----

20

21 **ARTÍCULO 5.** Reporte de necesidades para contratar el Colegio de Contadores
22 Públicos de Costa Rica para que imparta la capacitación “Programa de
23 Actualización Profesional en Normas Internacionales de Contabilidad en el Sector
24 Público (NICSP) en la Imprenta Nacional por un costo total estimado de
25 $\text{¢}2.856.000.00$ (dos millones ochocientos cincuenta y seis mil colones). -----

26

27 Para exponer este tema participan en la reunión la Sra. Kattia Solís y el Sr. Sergio
28 Solera. -----

29

30 El señor Solera comenta que se ha concretado una negociación con el Colegio de
31 Contadores Públicos referente a una capacitación que se ajusta a las necesidades
32 de la Imprenta Nacional, en relación con la normativa NICSP, que incluye todas
33 las atinentes a la Institución. Informa que ha solicitado que esta sea menos



1 académica y un más práctica. Comenta que esto viene a resolver algunas
2 inquietudes que aún subsisten, en el tema de la forma en la que se manejan
3 algunos registros contables internamente. -----

4

5 Comenta que los funcionarios que lo van a recibir es un grupo multidisciplinario y
6 está muy alineado con las directrices de Contabilidad Nacional. Así como, con el
7 cumplimiento del cronograma de implementación de la Imprenta Nacional, por lo
8 que procede a detallar las características de la contratación, incluidas en el reporte
9 de necesidades referido mediante el oficio GIRH-222-2020. -----

10

11 El señor Rodríguez expresa que este punto es muy similar al anterior, en donde
12 se analizó la aplicación del artículo 15 del reglamento interno de contratación, en
13 el cual tanto la asesoría jurídica de la Imprenta Nacional como él, asesor del señor
14 viceministro, manifestaron que la Junta Administrativa no tiene la competencia
15 para aprobar una decisión inicial anexada a un acto de adjudicación. Comenta
16 que, si la Unidad Solicitante es la Dirección Administrativa Financiera, según el
17 artículo 15, este no ha pasado por la Dirección General. -----

18

19 La señora Luna expresa que es un tema que todavía no está para presentarlo
20 ante esta Junta, el reporte de necesidades debe ser aprobado por el superior, en
21 este caso es por el Director Administrativo Financiero. Agrega que es una
22 contratación de escasa cuantía y después de que pase por la Proveduría, no
23 considera que deba referirse a este Órgano Colegiado. -----

24

25 El señor presidente comenta que más bien el trámite es más expedito. Agrega
26 que parte del espíritu del nuevo reglamento interno de contratación de la Imprenta,
27 es no tener las dificultades tales como: si una sesión no se pudo efectuar o si hubo
28 un cambio de gobierno o algún imprevisto, para que no se atrasaran estos
29 procesos, todo lo que es de escasa cuantía y otras excepciones. La decisión
30 inicial se resolverá por parte de la Unidad Solicitante y se adjudica en la
31 Proveduría. Por lo que sugiere devolverlo para que le den ese trámite ordinario
32 y mucho más rápido. -----

33



1 **Acuerdo número 98-08-2020.** A las 14 horas con 10 minutos se acuerda por
2 unanimidad. **Trasladar a la Dirección Ejecutiva el reporte de necesidades**
3 **remitido mediante oficio GIRH-222-2020, suscrito por el Sr. Marco Antonio**
4 **Mena Brenes, Director Administrativo Financiero, para que resuelva**
5 **conforme está consignado en la normativa. Acuerdo en firme. (2 votos) -----**

6
7 Se retira de la reunión la señora Solís Bolaños. -----
8

9 **Capítulo V.** Presentación de la Ejecución presupuestaria a julio 2020, para
10 conocimiento. -----
11

12 **ARTÍCULO 6.** Se mantiene en la reunión el señor Solera para exponer la
13 información financiera, donde se incluyen los ingresos y egresos al 31 de julio del
14 presente año, mediante el oficio DF-109-2020. -----
15

16 El señor presidente expresa que los trámites se han simplificado, dotando a la
17 Institución de un reglamento de contratación administrativa para que estos temas
18 sean más expeditos y no todo lo resuelva la Junta Administrativa, por lo que
19 solicita se haga un gran esfuerzo por ejecutar los recursos disponibles. -----
20

21 **Acuerdo número 99-08-2020.** A las 14 horas con 20 minutos se acuerda por
22 unanimidad. **Dar por conocida la ejecución presupuestaria al 31 de julio del**
23 **2020, referida mediante oficio N.º DF-109-2020, suscrito por el Sr. Sergio**
24 **Solera Segura, jefe del Departamento Financiero. Acuerdo en firme. (2 votos)**

25 **Capítulo VI.** Correspondencia: -----
26

27 **ARTÍCULO 7.** Copia del oficio de MIDEPLAN-DVM-OF-0034-2020, suscrito por
28 el Sr. Carlos Luis Molina Rodríguez, viceministro del Ministerio de Planificación
29 Nacional y Política Económica de Costa Rica, a través del cual solicita
30 respetuosamente atender el oficio OF-AL-256-2020, suscrito por el Sr. José
31 Miguel Jiménez Araya, alcalde de la Municipalidad Río Cuarto. -----
32



1 El señor director informa que se están realizando algunas gestiones y se tiene
2 programada una reunión para el próximo viernes 28 de agosto del presente año,
3 con el señor Jiménez, para valorar las opciones y colaborar con la Municipalidad
4 de Río Cuarto. Agrega que él le consultó al señor alcalde cuáles son estos
5 documentos o cuál es la línea de documentos que quiere publicar, pero el señor
6 Jiménez desconoce esta información, solo explicó que el monto aproximado para
7 publicar era de cien millones de colones y había muchos reglamentos, aunque
8 todavía no están listos para su publicación. -----

9

10 El señor presidente manifiesta que esta municipalidad en primera instancia tuvo
11 un encuentro con el equipo del Ministerio de la Presidencia y allí fue donde
12 expusieron su problemática, porque están empezando desde cero y deben
13 publicar todos los documentos que administra la municipalidad. De lo cual ya se
14 había trazado una ruta para determinar la viabilidad y un posible proyecto de ley.

15

16 El señor Rodríguez expresa que el señor alcalde de la Municipalidad de Río
17 Cuarto está haciendo uso de todos los medios posibles, pero particularmente ellos
18 están analizando dos posibilidades: una es el proyecto de ley, que se va a generar
19 a penas se obtenga la información necesaria en la reunión del viernes 28 de
20 agosto y el otro es que el señor Director, solicitó a la Asesoría Jurídica que se
21 analice la viabilidad del artículo 76 del código municipal que autoriza a las
22 instituciones públicas a hacer donaciones. -----

23

24 La señora Luna informa que efectivamente el señor director le encomendó valorar
25 este artículo 76 del código municipal, ella se leyó los pronunciamientos en la
26 Procuraduría General de la República y no encontró ninguno que se refiera
27 específicamente a servicios, todos eran para trasladar o hacer contratos de
28 donaciones a propiedades. Sugiere que vuelvan a hacer la solicitud en donde ellos
29 establezcan, expresamente, cuáles son los reglamentos, cuántos son y en
30 fundamento de cuál artículo están solicitando esta donación. -----

31

32 El señor presidente expresa que son varias vertientes y el que ellos estén
33 trabajando en el *lobby* político no tiene ningún inconveniente. Pero lo que ocupa



1 a esta Institución es coadyuvar en el trabajo con el proyecto, donde debe
2 determinarse su viabilidad en todos sus aspectos para que sea viable. Además,
3 solicita dar respuesta a MIDEPLAN donde se informe que ya se han ocupado de
4 este tema y que se están haciendo las acciones pertinentes. -----
5

6 **ARTÍCULO 7. Acuerdo número 100-08-2020.** A las 14 horas con 30 minutos se
7 acuerda por unanimidad. **Se acuerda dar respuesta al oficio de MIDEPLAN-**
8 **DVM-OF-0034-2020, suscrito por el Sr. Carlos Luis Molina Rodríguez,**
9 **viceministro del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica**
10 **de Costa Rica, en el sentido de que la solicitud está siendo debidamente**
11 **atendida en coordinación con la Dirección Ejecutiva de la Imprenta Nacional,**
12 **el Despacho del señor Viceministro de Gobernación y Policía y la Alcaldía**
13 **de la Municipalidad de Río Cuarto. Acuerdo en firme. (2 votos) -----**
14

15 **ARTÍCULO 8.** Correo electrónico del 11 y 14 de agosto del presente año, suscrito
16 por la Sra. Rosibel Barboza Elizondo, Asistente Administrativa, mediante el cual
17 solicita se les remita el estado de cuenta que mantiene el Poder Judicial con la
18 Imprenta Nacional. -----
19

20 El señor director informa que ya remitió la certificación requerida por el Poder
21 Judicial. -----
22

23 Se da por conocida la información. -----
24

25 **ARTÍCULO 9.** Copia del oficio DGA-USI-0156, suscrito por el Sr. Walter Guido
26 Espinoza, jefe de la División de Gestión de Apoyo de la Contraloría General de la
27 República, se refiere al caso de la Sra. Rosaura Monge Jiménez, ex miembro de
28 la JAIN, quien al 23 de julio del presente año tiene pendiente la presentación de
29 la declaración de bienes final. -----
30

31 **Acuerdo número 101-08-2020.** A las 14 horas con 40 minutos se acuerda por
32 unanimidad. **Instruir a la Dirección Ejecutiva para que a su vez encomiende**
33 **al Departamento de Recursos Humanos que vele por el cumplimiento de la**



1 **declaración de bienes de todos los miembros de la Junta Administrativa de**
2 **la Imprenta Nacional, según se indica en el oficio DGA-USI-0156, suscrito**
3 **por el Sr. Walter Guido Espinoza, jefe de la División de Gestión de Apoyo de**
4 **la Contraloría General de la República. Acuerdo en firme. (2 votos) -----**
5

6 **ARTÍCULO 10.** Copia del oficio INDG-126-08-2020, suscrito por el Sr. José
7 Ricardo Salas Álvarez, Director General, mediante el cual da respuesta al oficio
8 ECRG-070-2020, referente a la propuesta de la Revista Pórtico 21 N.º 10. -----
9

10 Se da por conocida la información aportada por el señor director. -----
11

12 **ARTÍCULO 11.** Borrador de informe de la Comisión de Enlace. -----
13

14 **Acuerdo número 102-08-2020.** A las 14 horas con 50 minutos se acuerda por
15 unanimidad. **Se instruye a la Dirección Ejecutiva coordinar la sesión**
16 **extraordinaria para analizar el borrador de informe de la Comisión de Enlace.**
17 **Acuerdo en firme. (2 votos) -----**
18

19 **Capítulo VII.** Seguimiento a los acuerdos de la Junta Administrativa. -----
20

21 **ARTÍCULO 12.** El señor director informa que todos los acuerdos están es sus
22 debidas instancias. -----
23

24 **Capítulo VIII.** Información de la Presidencia de este Órgano Colegiado. -----
25

26 **ARTÍCULO 13.** La presidencia no presenta ningún informe. -----
27

28 **Capítulo IX.** Información de la Dirección Ejecutiva. -----
29

30 **ARTÍCULO 14.** El Director Ejecutivo no presenta ningún informe. -----
31

32 **Capítulo X.** Asuntos varios. -----
33



1 **ARTÍCULO 15.** Los miembros de este Órgano Colegiado disponen: -----

2

3 **Acuerdo número 103-08-2020.** A las 15 horas con 30 minutos se acuerda por
4 unanimidad. **Declarar la firmeza de todos los acuerdos tomados en esta**
5 **sesión del 25 de agosto de 2020. Acuerdo en firme. (2 votos)** -----

6

7 Al ser las quince horas con treinta y tres minutos se levanta la sesión. -----

8

9

10

11

12

13

14

Sr. Carlos Andrés Torres Salas
Presidente

15

16

17

18

19

20

21

Sr. José Ricardo Salas Álvarez
Director Ejecutivo

22

23

24

25

26

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.

27

28

M.R.C.Q./S.J.A. (la aplicación que se utilizó para grabar la sesión fue TEAMS).