

ACTA ORDINARIA N.º 30-2018

Junta Administrativa de la Imprenta Nacional. En San José, La Uruca, al ser las 16 horas con 20 minutos del 13 de noviembre, inicia la sesión ordinaria número 30, con la presencia de los siguientes integrantes: Sra. Rosaura Monge Jiménez (*Delegada de la Editorial Costa Rica, quien preside*) y la Sra. Katia Ortega Borloz (*Representante del Ministerio de Cultura y Juventud*). **(De conformidad con los artículos 2 y 5 del Reglamento a la Ley de la Junta Administrativa se constituye quorum para sesionar).**

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

Ausente con justificación: Sr. Víctor Barrantes Marín (*Representante del Ministro de Gobernación y Policía*).

Asesora: Sra. Ana Gabriela Luna Cousin, *Jefa de la Asesoría Jurídica de la Institución.*

Invitada (os): Sra. Cristina Araya Salas, Encargada de Control de Calidad; Sr. José Sancho Quesada, de Control de Calidad y el Sr. José Miguel Chavarría Delgado, Proveedor Institucional.

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

La Sra. Rosaura Monge Jiménez, Delegada de la Editorial Costa Rica, Presidenta a.i. da inicio a la sesión.

Artículo 2. Lectura y aprobación del orden del día. El Director Ejecutivo somete a consideración del Órgano Colegiado la agenda: **1.** Comprobación de *quorum* e inicio de sesión; **2.** Aprobación del orden del día; **3.** Seguimiento a las contrataciones administrativas; **3.1.** Exposición de manuales de Gestión de Calidad; **3.2.** Informe de contrataciones de escasa cuantía y contratación en general. (Oficio N.º PI-205-2018); **3.3.** Oficio INF-114-2018 del Reporte de necesidades para la adquisición del servicio de protección avanzada de Endpoint contra software malicioso de forma perimetral para 200 dispositivos de la Institución; **4.** Acuerdo para el proceso de contratación administrativa Interna; **5.** Metodología para la fijación de tarifas de Diarios Oficiales y precios de Artes Gráfica en la

1 Imprenta Nacional; **6.** Correspondencia: **6.1.** Copia del oficio DAF-80-2018,
2 suscrito por el Sr. Marcos Mena Brenes, Director Administrativo Financiero,
3 donde se refiere al presupuesto comprometido devengado en 2018 y
4 presupuesto comprometido no devengado en el 2018; **6.2.** Copia del oficio
5 MGP-IN-A.I. #087-2018, suscrito por el Sr. Vernny Valverde, Auditor
6 Interno, se refiere a la Directriz General para la normalización del tipo
7 documental actas de Órganos Colegiados; **7.** Seguimiento a los acuerdos de
8 la Junta Administrativa; **8.** Información de la Presidencia de este Órgano
9 Colegiado; **9.** Información de la Dirección Ejecutiva; **10.** Asuntos varios.

10 **Acuerdo número 7237-11-2018.** A las 16 horas con 10 minutos, se
11 acuerda por unanimidad. **El Director Ejecutivo solicita incorporar**
12 **en la agenda, en asuntos varios, el acuse de recibo del historial**
13 **del Poder Judicial, aportado por la Sra. Ana Gabriela Luna**
14 **Cousin, Jefa de la Asesoría Jurídica.**

15 **Con esta modificación se aprueba el orden del día.**

16 **Artículo 3.** Seguimiento a las contrataciones administrativas.

17

18 **1.** Exposición de manuales de Gestión de Calidad.

19 El Director Ejecutivo manifiesta que en el acuerdo 7215-10-2018 de la
20 sesión ordinaria N.º 27-2018 del 16 de octubre, se solicita que antes
21 de adjudicar la compra de una balanza digital para papel y cartulina; el
22 medidor de humedad de papel con sensor de espada para las pilas de
23 papel y el espectro densitómetro para controlar y medir la densidad y
24 color, se presente ante este Órgano Colegiado el manual de Gestión de
25 Calidad.

26 Por tal motivo, la Sra. Cristina Araya y el Sr. José Sancho, se
27 presentan al ser las 16 horas con 15 minutos para brindar esta
28 información.

29 Una vez realizada la exposición del manual de procedimientos MP-CC-
30 01 con fecha del 22 de octubre de 2016: Inspecciones aleatorias en las
31 unidades productivas, se retiran los funcionarios de Control de Calidad
32 al ser las 16 horas con 30 minutos.

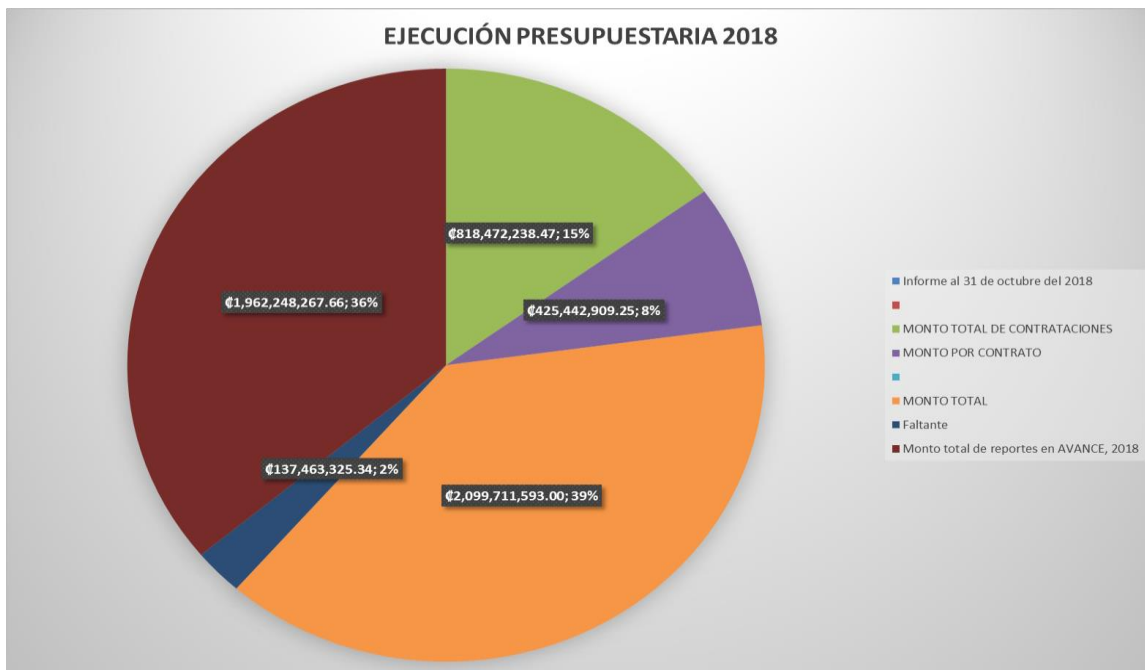
33 Se toma nota de la información.

34 **2.** Informe de contrataciones de escasa cuantía y contratación en
35 general. (Oficio N.º PI-205-2018).

- 1 Ingresa el Sr. José Miguel Chavarría Delgado, al ser las 16 horas con
- 2 35 minutos.
- 3 El Director Ejecutivo hace la aclaración que en el oficio PI-205-2018 se
- 4 debe leer correctamente que el informe corresponde a octubre 2018 y
- 5 no a setiembre como se indica en el documento.
- 6

MONTO TOTAL DE CONTRATACIONES	₡818,472,238.47
MONTO POR CONTRATO	₡425,442,909.25
MONTO TOTAL	₡2,099,711,593.00
Faltante	₡137,463,325.34
Monto total de reportes en AVANCE, 2018	₡1,962,248,267.66

7



8

9

- 10 El señor Chavarría informa que el viernes 9 de noviembre pasó una
- 11 circular, a través de la cual comunicó que las decisiones iniciales que
- 12 no estaban aprobadas al 14 de noviembre e ingresadas en SICOP, no

1 las va a procesar porque ya no le da tiempo de concretar el trámite.

2

3 La señora Ortega manifiesta la urgencia de contar con el acuerdo que
4 regule el proceso interno de contratación administrativa, al
5 considerarlo clave para mejorar la ejecución presupuestaria 2019.

6

7 Agrega que todo lo que se pueda tramitar mediante un proceso
8 expedito de escasa cuantía, va a beneficiar esta ejecución, dentro de
9 un margen de responsabilidad de contratación de servicios o de
10 productos.

11

12 La señora Ortega sugiere elaborar un informe de gestión de los
13 primeros meses de trabajo de esta administración, donde se
14 mencionen los motivos por los cuales no se ha alcanzado la ejecución
15 presupuestaria idónea para el cierre de año 2018.

16

17 Menciona que es importante aclarar que la coyuntura los ha obligado
18 a esto, no se trata eludir responsabilidades, simplemente es explicar el
19 por qué de una situación determinada, debido a que se va a hacer un
20 cierre con un 50 o 60% deficitario con respecto al porcentaje de
21 ejecución solicitado por el señor Presidente de la República, Sr. Carlos
22 Alvarado a las instituciones del Estado en cuanto a su superávit. Por
23 tal motivo reitera que, la justificación debe ser clara del porque no se
24 ha ejecutado el porcentaje del presupuesto esperado.

25

26 El Director Ejecutivo expresa que toda gestión que no se ejecute se va
27 a convertir en superávit, lo que va a aumentarlo por subejecución y no
28 por un alto rendimiento operativo.

29

30 Manifiesta que el cierre del informe de gestión es semestral y en este
31 incluirá la información solicitada por la señora Ortega. Asimismo,
32 comunica que el 12 de noviembre del presente año remitió una
33 solicitud a los directores de área para que le envíen la información del
34 plan de compras de cada departamento, según el período que
35 corresponda, para darle seguimiento y generar las alertas respectivas.

36

37 Se retira el señor Chavarría Delgado al ser las 17 horas con 10
38 minutos.

39

40 Se toma nota.

1

2 **3.** Oficio INF-114-2018 del Reporte de necesidades para la adquisición
3 del servicio de protección avanzada de Endpoint contra software
4 malicioso de forma perimetral para 200 dispositivos de la
5 Institución.

6

7 Dar por conocido el oficio INF-114-2018 y postergar para la próxima
8 semana su análisis y discusión, con el fin de contar con la participación
9 del señor Barrantes Marín.

10

11 **Artículo 4.** Acuerdo para el proceso de contratación administrativa
12 Interna.

13

14 Se dispone no considerar esta información por carecer de interés
15 actual, esto se debe a lo dispuesto en la circular N.º 04-2018 emitida
16 por la Proveduría Institucional, donde señala la fecha límite para
17 incluir en SICOP las órdenes de inicio, por lo que se recomienda
18 esperar la normativa propiamente.

19

20 Se toma nota.

21

22 **Artículo 5.** Metodología para la fijación de tarifas de Diarios Oficiales y
23 precios de Artes Gráfica en la Imprenta Nacional.

24

25 Se da por recibida la información de la metodología tarifaria, queda
26 pendiente su análisis y discusión para la próxima semana.

27

28 Para tal efecto se contará con la participación de la Comisión de
29 trabajo de tarifas, quien trabajó en esta propuesta, esto es con el fin
30 de que este Órgano Colegiado pueda hacer todas las consultas que
31 considere convenientes, posteriormente tomen el acuerdo y publicarlo
32 para que entre a regir a partir del 1 de enero de 2019.

33

34 La señora Luna Cousin señala que, en el tema de tarifas, se debe
35 considerar que estas no pueden ser inferiores a los costos de

1 impresión y edición, que esto fue lo que estableció la Contraloría
2 General de la República.

3

4 **Artículo 6.** Correspondencia:

5

6 1. Copia del oficio DAF-80-2018, suscrito por el Sr. Marcos Mena
7 Brenes, Director Administrativo Financiero, donde se refiere al
8 presupuesto comprometido devengado en 2018 y presupuesto
9 comprometido no devengado en el 2018.

10

11 El Director Ejecutivo informa que para la próxima sesión convocó al Sr.
12 Marcos Mena Brenes, Director Administrativo Financiero para el
13 análisis y discusión de este tema.

14

15 Se da por conocido el oficio y queda pendiente su análisis y discusión
16 la próxima semana.

17

18 2. Copia del oficio MGP-IN-A.I. #087-2018, suscrito por el Sr. Vernny
19 Valverde, Auditor Interno, se refiere a la Directriz General para la
20 normalización del tipo documental actas de Órganos Colegiados.

21

22 El Director Ejecutivo manifiesta que este tema se refiere a lo señalado
23 por el Sr. Víctor Barrantes, Presidente de este Órgano Colegiado, de
24 que las actas ordinarias y extraordinarias deben ir en orden
25 consecutivo, según una disposición general emitida por la Junta
26 Administrativa del Archivo Nacional.

27

28 Agrega el Director Ejecutivo que efectivamente se deben hacer
29 algunos ajustes de forma en las actas, los cuales regirán a partir del
30 próximo año 2019, según recomendación de la Auditoría Interna.

31

32 Sin embargo, falta analizar a profundidad si se está cumpliendo con la
33 Ley N.º 8454, Ley de Certificados, Firma Digitales y Documentos
34 Electrónicos y su Reglamento entre otros, por lo que consulta a la
35 Asesoría Jurídica si se debe aplicar algún ajuste.

1

2 Quedaría pendiente de desarrollar el punto 12) del oficio de Auditoría.

3

4 Se toma nota.

5

6 **Artículo 7.** Seguimiento a los acuerdos de la Junta Administrativa.

7 El Director Ejecutivo informa que el acuerdo 7108-07-2018 referente
8 al tema del Sr. Jimmy Mora, exfuncionario de la Institución, no se
9 cumplió, el señor Mora no realizó los pagos del dinero demás que
10 recibió, así lo confirma el Departamento Financiero.

11

12 Sin embargo, no se debe tomar ninguna acción porque en el mismo
13 acuerdo se estipulaba que si no se concretaba este pago se debía
14 proceder como en derecho corresponda para finiquitar la deuda en una
15 instancia superior.

16

17 Lo que sigue es una intimación final e iniciar el cobro judicial.

18

19 Se toma nota.

20 **Artículo 8.** Información de la Presidencia de este Órgano Colegiado.

21 La Presidencia a.i. no presenta ningún informe.

22

23 **Artículo 9.** Información de la Dirección Ejecutiva

24

25 La Dirección Ejecutiva no presenta ningún informe.

26

27 **Artículo 10.** Asuntos varios.

28 1. Se acusa recibo de la información del Poder Judicial aportada por la
29 Sra. Ana Gabriela Luna Cousin, Jefa de la Asesoría Jurídica.

30

31 La señora Luna detalla la forma en que se ha querido atender esta
32 situación con el Poder Judicial y las dificultades que han impedido
33 resolver el conflicto.

34

1 Reitera el Director Ejecutivo que para agotar la vía administrativa lo
2 recomendable es generar un acercamiento con funcionarios del Poder
3 Judicial, como se comentó en la sesión anterior, para concretar una
4 reunión y lograr que ellos presupuesten un buen pago a la deuda que
5 tienen con la Imprenta Nacional, para evitar aplicar lo que dicta la ley.
6 Recomienda buscar las alternativas que sean convenientes para ambas
7 instituciones.

8
9
10 Al ser las 18 horas con 35 minutos se levanta la sesión.

11
12
13
14
15 ***Sra. Rosaura Monge Jiménez***
16 ***Presidenta a.i.***

17
18
19
20 ***Sr. Carlos Andrés Torres Salas***
21 ***Director Ejecutivo***

22
23 ***PD: Los documentos mencionados en esta acta y los audios de las deliberaciones***
24 ***correspondientes a cada uno de los Acuerdos adoptados quedan bajo custodia de la Secretaría***
25 ***de esta Junta Administrativa.***

26
27 ***M.R.C.Q./S.J.A.***