



Imprenta Nacional
Costa Rica

FORMULARIO PARA EL CATÁLOGO DE TRÁMITES

Nombre del Trámite: #3.-Procedimiento para la compra a crédito de libros impresos de la Editorial Digital de la Imprenta Nacional		
Nombre de la Institución: Junta Administrativa de la Imprenta Nacional		
Dependencia responsable del trámite: Dirección de Comercialización y Divulgación		
Dirección de la dependencia, sus sucursales y horarios: Oficinas centrales: San José, la Uruca, detrás del Almacén Técnico Capris S.A. Horario: Lunes a viernes de 8:00 am a 3:30 pm (jornada continua).		
Licencia, autorización, o permiso que se obtiene con el trámite: N/A		
Requisitos		Fundamento Legal de cada requisito
<ol style="list-style-type: none">1. La compra a crédito de libros impresos de la Editorial Digital, podrán realizarla únicamente instituciones que tengan cuenta de crédito con la Imprenta Nacional y a través de orden de compra.2. La compra a crédito de libros impresos de la Editorial Digital, la realizará únicamente en las instalaciones de la Imprenta Nacional, un funcionario autorizado por la institución interesada en dicha compra. La Imprenta Nacional no realizará ventas a crédito a domicilio, ni atenderá pedidos por vía telefónica ni por correo electrónico.3. El funcionario autorizado de la institución interesada, presentará la orden de compra al Encargado de la Editorial Digital de la Imprenta Nacional.4. El Encargado de la Editorial Digital confeccionará una proforma de venta de libros, imprimirá dos copias, una para el cliente y otra que adjuntará a la orden de compra.5. El Encargado de la Editorial Digital presentará la orden de compra junto con la proforma a la Sección de Cuentas Corrientes del Departamento Financiero de la Imprenta Nacional, para su respectiva revisión y aprobación.6. Una vez revisada y aprobada la orden de compra y la proforma, la Sección de Cuentas Corrientes del Departamento Financiero confeccionará una factura de crédito por la venta de los libros respectivos.7. El Encargado de la Editorial Digital hará un rastreo óptico (escaneo) de la factura de crédito, con el propósito de dejarse una constancia en formato digital que respaldará, para efectos de inventario y auditoría, la salida de		<p>Código de Comercio (Ley N° 3284 del 16 de mayo del 2011).</p> <p>Ley N° 8220, Ley de protección al ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos.</p>

<p>los libros de la Bodega de Producto Terminado.</p> <p>8. El Encargado de la Editorial Digital hará entrega de los libros al funcionario autorizado de la institución interesada en la compra.</p> <p>9. El funcionario autorizado de la institución interesada en la compra deberá mostrar la factura a los agentes de seguridad de la Imprenta Nacional, para que estos le permitan sacar los libros de la Institución.</p>	
Plazo de resolución:	De inmediato
Vigencia de la licencia, autorización o permiso:	N/A
Costo del trámite:	Al costo. Precios diferentes de los títulos jurídicos
Formulario(s) que se debe(n) presentar	Orden de compra
<p>Funcionario contacto para atender consultas, quejas o denuncias:</p> <p>Vinicio Piedra Quesada, Encargado Editorial Digital Teléfono: 2296-9570 extensión 301 y 186 (Oficina de Prensa y Comunicación) Dirección electrónica: editorialdigital@imprenta.go.cr / Perfil en Facebook: Editorial Digital CR Licda. Sandra Gamboa Salazar, Directora de Comercialización y Divulgación Fax: 2296-9570 Ext. 129 / Sitio Web: www.imprentanacional.go.cr</p> <p>Este protocolo fue hecho por: Vinicio Piedra Quesada, Encargado de Editorial Digital y avalado por: Licda. Sandra Gamboa Salazar, Directora de Comercialización y Divulgación</p>	