

## **JUNTA ADMINISTRATIVA DE LA IMPRENTA NACIONAL**

### **REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN DE INFORMÁTICA DE LA IMPRESA NACIONAL**

La Junta Administrativa de la Imprenta Nacional, mediante Acuerdo 6522-11-2015 adoptado en la sesión ordinaria N° 37 del 19 de noviembre del 2015, conforme a lo señalado en el Artículo 9 del Reglamento de la Junta Administrativa de la Imprenta Nacional y en uso de las facultades y atribuciones que otorga la Ley General de la Administración Pública conferidas por el Artículo 59 y siguientes de ese mismo cuerpo de Leyes, y en aras de propiciar que los bienes tecnológicos sean adquiridos en forma oportuna y que atiendan al interés público, y dicen:

#### **Considerando:**

1°-Que el desarrollo de los sistemas de información computarizados involucra una alta inversión de recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, que se debe hacer en forma ordenada para un mejor aprovechamiento y sana administración de los fondos públicos.

2°-Que la Contraloría General de la República, como ente rector del Ordenamiento de Control y Fiscalización de la Hacienda Pública, ha dictado el Manual sobre Normas Técnicas de Control Interno relativas a los Sistemas de Información Computarizados y el Manual de Normas Generales de Control Interno, además existe normativa conexas de acatamiento obligatorio por parte de las entidades que conforman la Hacienda Pública, como es la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos y su Reglamento, y la Ley General de Control Interno;

3°-Que la Dirección General de la Imprenta Nacional, en acatamiento de lo dispuesto por la Contraloría General de la República, debe establecer un Comité Gerencial de Tecnologías de Informática, como órgano colegiado permanente, que oriente a la administración en el uso, mantenimiento y desarrollo de los sistemas de información computarizados, cuyo funcionamiento estará sometido a los sistemas de control interno y regulado por un conjunto de normas que ordenen su actuación. **Por tanto,**

#### **ACUERDA:**

### **REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN DE INFORMÁTICA DE LA IMPRESA NACIONAL**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Disposiciones generales**

Artículo 1°-**Creación.** Créase la Comisión de Informática de la Imprenta Nacional, denominada en lo sucesivo "La Comisión", como un órgano técnico asesor y recomendativo, en materia de tecnologías de información.

## CAPÍTULO II

### De la Competencia

Artículo 2°-**Competencia.** Tendrá como función principal asesorar a la Dirección General de la Imprenta Nacional, y a su Director Ejecutivo, en los asuntos estratégicos referentes a la inversión, adquisición, distribución, uso y mantenimiento de las tecnologías de información, para la Institución.

### Artículo 3°-**Funciones y atribuciones de la Comisión.**

a) Conocer, analizar y recomendar de acuerdo a las necesidades y prioridades en materia de inversión, capacitación y/o actualización del personal, así como los convenios interinstitucionales en Tecnologías de Información, con el fin de que se genere la viabilidad de proyectos a desarrollar, mediante acuerdos por mayoría.

b) Recomendar las políticas y reglamentos, a la Dirección General en cuanto al desarrollo de Sistemas de Información, que tiendan a facilitar el trabajo de las diversas áreas de la Institución.

c) Recomendar la aprobación del Plan Estratégico de Tecnologías de Información de la Institución, que desarrollará el Departamento de Informática, y velar el adecuado seguimiento al mismo.

d) Recomendar a la Dirección General la conformación de equipos de trabajo, para la elaboración, desarrollo e implementación de los proyectos de Tecnologías de Información, que se realicen en la institución,

e) Planificar todo lo correspondiente a la Gestión de Proyectos en Tecnologías de información, identificando cada proyecto, sus objetivos, metas y recursos disponibles.

f) Comunicar por el medio más efectivo a los usuarios internos de los resultados logrados de cada proyecto aprobado, para brindar transparencia en sus actuaciones

g) Dar seguimiento a todos y cada uno de los proyectos, como medio de control para brindar confiabilidad en sus resultados.

## CAPÍTULO III

### De la organización

Artículo 4°-**Integración.** La Comisión estará integrada por un total de seis funcionarios de la Imprenta Nacional:

a) La Dirección, o su representante.

b) El Jefe de la Sección de Informática.

- c) El Director del área de Producción.
- d) El Director del área de Comercialización.
- e) El Director Administrativo Financiero.
- f) El Jefe de Planificación.

La Presidencia de la Comisión estará a cargo del Director General como representante de la Dirección General y de la Junta Administrativa. Dentro de los miembros de la Comisión se designará un secretario (a) por período de un año.

Cada titular de la Comisión de Informática nombrará un suplente, con el fin de que lo sustituya, en caso de no poder asistir a una sesión, quién tendrá las mismas atribuciones para la toma de decisiones.

**Artículo 5°-Funcionamiento.** En todo lo relacionado con su funcionamiento, la Comisión se regirá por las disposiciones de los artículos 49 a 58 de la Ley General de la Administración Pública, en cuanto a la regulación de los órganos colegiados. La Comisión funcionará por medio de sesiones ordinarias y extraordinarias y grupos de trabajo, las decisiones serán tomadas en forma colegiada.

**Artículo 6°-Sesiones.** La Comisión sesionará al menos una vez al mes en el lugar y hora que este cuerpo destine al efecto, sin embargo, en un mismo mes podrá convocarse a más de una sesión de ser necesario. Las sesiones de la Comisión podrán ser ordinarias y extraordinarias y se realizarán a solicitud del Presidente o de los integrantes cuando los asuntos a tratar así lo amerité, y se tramitarán sólo los puntos para los que fue convocada.

**Artículo 7°-Presidencia.** La Comisión sesionará bajo la dirección del Presidente, y en ausencia de éste, presidirá la reunión en forma "ad-hoc" quien designen los integrantes de la Comisión a ese efecto.

**Artículo 8°-Quórum.** El quórum de formación y el de votación para las sesiones será la mitad más uno del total de los miembros. El número de estos se verificará en el lugar designado para llevar a cabo la sesión al inicio de la misma. No se sesionará en forma ordinaria o extraordinaria si quince minutos después de la hora fijada no hay quórum. Automáticamente, la sesión será reprogramada para el día siguiente hábil a la misma hora.

En todos aquellos casos en que medie empate en la votación de algún asunto entre los miembros de la Comisión, el Presidente tendrá, en razón de su investidura, doble voto, para dirimir el conflicto existente.

**Artículo 9°-Prioridad de un asunto.** En la tramitación de los asuntos regulares que conozca la Comisión se dará prioridad a los asuntos en materia de inversión de tecnología informática.

Artículo 10.-**Invitados.** La Comisión podrá recibir a funcionarios de la Institución que muestren interés en tratar asuntos relacionados con la distribución, mantenimiento, adquisición o manejo del material de la naturaleza informática. La audiencia se concederá previa solicitud ante el Presidente, quien fijará el día y la hora de la reunión.

Artículo 11.-**Ausencias y tardías.** Cuando por motivos especiales o de fuerza mayor, impidan a un integrante su presentación a una sesión ordinaria, extraordinaria o de trabajo, tendrá obligación de avisar al Presidente o a la secretaria, por la vía que estime más efectiva, previo a la hora de inicio de la sesión que corresponda, sobre la llegada tardía o la no asistencia a la sesión.

## CAPÍTULO IV

### De las funciones y atribuciones de los miembros

Artículo 12.-**Del Presidente.** Corresponde al Presidente.

- a) Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias de trabajo.
- b) Presidir las reuniones de la Comisión.
- c) Elaborar y proponer el Orden del Día de las sesiones ordinarias, guardando un orden prioritario en procura del interés institucional y someterlo a aprobación de la Comisión inmediatamente después de comprobar el quórum para la sesión.
- d) Declarar abiertas las sesiones a la hora señalada y terminadas después de haber tratado los asuntos que se dispusieron conocer. Cuando lo considere procedente, por motivos de oportunidad y conveniencia, podrá disponer la suspensión de la sesión.
- e) Dirigir las discusiones orientando el debate hacia los puntos fundamentales, y exigir que se observe el orden debido y el respeto mutuo entre los participantes.
- f) Autorizar con su firma las actas en el libro respectivo.
- g) En los casos en que se presente empate entre los miembros de la Comisión, tendrá doble voto para decidir la votación.
- h) Conceder permiso a los miembros para ausentarse de las sesiones, si con ello no se rompa el quórum.
- i) Representar a la Comisión en reuniones con los jefes de la Institución, convirtiéndose en el vocero de la misma con respecto a los planteamientos y propuestas elaboradas por el órgano, sin perjuicio de que por conveniencia se delegue esa representación para el caso concreto.

j) Designar las comisiones o grupos necesarios para el estudio o realización de trabajos específicos, acorde con el programa de trabajo que se haya dispuesto, en un afán de hacer más efectiva la labor de la Comisión.

k) Tendrá además aquellas otras funciones que le otorgue la Comisión.

Artículo 13.-**Del secretario (a)**. Corresponde al secretario de la Comisión, lo siguiente:

a) Comunicar a los demás miembros el orden del día de las sesiones ordinarias con suficiente anticipación a la fecha de la reunión.

b) Registrar en el libro respectivo las actas aprobadas por la Comisión, firmando.

c) Notificar oportunamente los acuerdos que dicte la Comisión y la recepción de personas interesadas que conceda el Presidente.

d) Redactar correspondencia y firmar aquellas notas que le delegue el Presidente.

e) Organizar y mantener al día el archivo de la Comisión.

f) Llevar la asistencia a las sesiones, dejando constancia de ello en las actas, así como las justificaciones, si las hubiere, de las ausencias y llegadas tardías.

g) Llevar la minuta de lo tratado en las sesiones y redactar las actas cuidando de dejar constancia clara y precisa de las deliberaciones, acuerdos y resoluciones tomadas.

h) Cualquier otra función que te asigne la Comisión mediante acuerdo.

Artículo 14.-**De los integrantes**. Corresponde a los demás integrantes de la Comisión, lo siguiente:

a) Asistir puntualmente a las sesiones ordinarias, extraordinarias y de trabajo para las cuales sea citado, y en caso de no poder asistir remitir al secretario la justificación correspondiente.

b) Proponer a la Presidencia la inclusión de asuntos a tratar en el orden del día de las sesiones ordinarias, y aprobar esta como acto inicial de la reunión.

c) Desempeñar las comisiones o grupos que el Presidente designe e informar por escrito de los resultados en el plazo convenido.

d) Pedir al Presidente la palabra, para referirse a asuntos puestos en discusión.

e) Solicitar la revisión de los acuerdos de la Comisión y la revocatoria o modificaciones de los mismos.

f) Dar su voto, positivo o negativo, sobre los asuntos que se sometan a su conocimiento.

- g) Formular proyectos, proposiciones y mociones que crean oportunos.
- h) Procurar y estudiar la información necesaria, consultar actas, libros, correspondencia referente a la materia informática, etc., a efecto de tener mejor criterio sobre los asuntos resueltos o que deben resolverse en las sesiones.
- i) Participar en todas aquellas actividades en que tenga interés la Institución en materia de informática.
- j) Llamar al orden al Presidente, cada vez que en el ejercicio de su cargo se separe de las actividades que la ley y este Reglamento le otorguen.
- k) Solicitar al secretario que se hagan constar sus palabras en el acta, cuando lo considere necesario.

## CAPÍTULO V

### De los grupos de trabajo

Artículo 15.-**Designación.** El presidente designará los grupos de trabajo para realizar actividades, análisis y estudios de apoyo a los jefes de la institución, que coadyuven a la toma de decisiones y a fomentar el desarrollo integral de la Institución. Cada grupo de trabajo presentará un informe final a la Comisión, quien lo conocerá y previo a su aprobación podrá recomendar cambios y ampliaciones del mismo, a efectos de que constituya documentación suficiente para la definición de las políticas a establecer en materia de informática.

Artículo 16.-**Coordinación.** Los grupos de trabajo serán coordinados por el servidor que designe el Presidente y serán los responsables ante la Comisión de la rendición de informes.

Artículo 17.-**Colaboración de técnicos y especialistas.** Para obtener mayores elementos de juicio en sus resoluciones y recomendaciones, los grupos de trabajo podrán contar con el concurso de técnicos y especialistas en distintas materias, así como pedir el asesoramiento que sea necesario, previa autorización del Director General de la Imprenta Nacional.

Artículo 18.-**Informes.** Los grupos de trabajo presentarán sus informes con ocho días de antelación, al vencimiento del plazo, vía correo electrónico, para que puedan ser valorados en el seno de la Comisión.

Artículo 19.-El presente Reglamento deroga el Reglamento Interno de la Comisión de Informática de la Imprenta Nacional, aprobado por la Junta Administrativa de la Imprenta Nacional por Acuerdo N° 2095-02-06 de sesión ordinaria N° 172 del 15 de febrero del 2006, así como toda aquella directriz o disposición que se le oponga.

Artículo 20.-Rige a partir de su publicación.

San José, 12 de noviembre 2015.-