



ACTA ORDINARIA N.º 03-2019



1
2
3 **Junta Administrativa de la Imprenta Nacional.** En San José, La Uruca, al ser
4 las dieciséis horas con quince minutos del cinco de febrero, inicia la sesión
5 ordinaria número 03, con la presencia de los siguientes integrantes: Sr. Víctor
6 Barrantes Marín (Representante del Ministro de Gobernación y Policía, quien
7 preside), *la Sra. Katia Ortega Borloz (Representante del Ministerio de Cultura y*
8 *Juventud)* y la Sra. Rosaura Monge Jiménez (*delegada de la Editorial Costa Rica*).
9 **(De conformidad con los artículos 2 y 5 del Reglamento a la Ley de la Junta**
10 **Administrativa se constituye quorum para sesionar).** -----
11

12 Participa con voz, pero sin voto: Sr. Carlos Andrés Torres Salas (*Director Ejecutivo*
13 *de la Junta Administrativa y Director General de la Imprenta Nacional*).
14

15 Asesores: *Sra. Ana Gabriela Luna Cousin, jefa de la Asesoría Jurídica de la*
16 *Institución y el Sr. Víctor Barquero Vega, Asesor de la Presidencia de este Órgano*
17 *Colegiado.* -----
18

19 Invitadas (os): *Sra. Marta Porras Vega, jefa del Departamento de Gestión*
20 *Institucional de Recursos Humanos; Sra. Kattia Solís Bolaños, del Departamento*
21 *de Recursos Humanos; el Sr. German Quirós Agüero, Planificador Institucional y*
22 *el Sr. Marco Antonio Mena Brenes, Director Administrativo Financiero.*
23

24 **CAPÍTULO I.** Comprobación de *quorum* e inicio de sesión. -----
25

26 **ARTÍCULO 1.** El Sr. Víctor Barrantes Marín, presidente de este Órgano Colegiado
27 da inicio a la sesión. -----
28

29 **CAPÍTULO II.** Revisión y aprobación del orden del día. -----
30

31 **ARTÍCULO 2.** El Director Ejecutivo presenta para su aprobación el orden del día.
32 Capítulo I. Comprobación de *quorum* e inicio de sesión; Capítulo II. Revisión y aprobación
33 del orden del día; Capítulo III. Aprobación del acta ordinaria 02-2019; Capítulo IV.
34 Presentación del Plan de capacitación institucional 2019; Capítulo V. Presentación del
35 informe de evaluación del POI 2018; Capítulo VI. Seguimiento a las contrataciones
36 administrativas: Reporte de necesidades N.º 911-2019 (Contratación de servicios de
37 mensajería); Reportes de necesidades de: Compra de un teléfono inalámbrico y un locker
38 metálico para el Área de Almacén y Distribución.; Capítulo VII. Seguimiento a los
39 acuerdos de la Junta Administrativa; Capítulo VIII. Información de la Presidencia de este



1 Órgano Colegiado; Capítulo IX. Información de la Dirección Ejecutiva; Capítulo X. Asuntos
2 varios. -----
3
4 **Acuerdo número 7269-02-2019.** A las 16 horas con 20 minutos, se acuerda por
5 unanimidad. **Aprobar el orden del día. Acuerdo en firme.** -----
6
7 **CAPÍTULO III.** Revisión y aprobación del acta ordinaria 02-2019. -----
8
9 **ARTÍCULO 3.** El señor presidente pregunta si existe alguna observación para el
10 acta y al no haber ninguna observación, se dispone. -----
11
12 **Acuerdo número 7270-02-2019.** A las 16 horas con 30 minutos, se acuerda por
13 unanimidad. **Aprobar el acta ordinaria 02-2019 con el voto de los presentes.**
14 **Acuerdo en firme.** -----
15
16 **CAPÍTULO IV.** Presentación del Plan de Capacitación Institucional 2019. -----
17
18 **ARTÍCULO 4.** Ingresan las señoras: Marta Porras y Kattia Solís, para exponer el
19 plan de capacitación referido a través del oficio GIRH-664-2018, suscrito por la
20 Sra. Kattia Solís Bolaños, Unidad Gestión del Desarrollo Institucional de Recursos
21 Humanos.-----
22
23 La Sra. Marta Porras presenta un resumen de las políticas instituciones; los
24 montos aprobados para capacitación en el Plan Operativo Institucional y el
25 Presupuesto Ordinario; las actividades que requieren presupuesto y las
26 actividades que no, al ser impartidas por funcionarios de la Institución. -----
27
28 Se retiran las invitadas al ser las 16 horas con 38 minutos. -----
29
30 Se somete a votación el informe y se dispone: -----
31
32 **Acuerdo número 7271-02-2019.** A las 16 horas con 40 minutos, se acuerda por
33 unanimidad. **Aprobar el plan de Capacitación Institucional 2019. Acuerdo en**
34 **firmes.** -----
35
36 **CAPÍTULO V.** Presentación del informe de evaluación del POI 2018. -----
37





1 **ARTÍCULO 5.** Ingresa el Sr. German Quirós Agüero, Planificador Institucional, al
2 ser las 16 horas con 41 minutos, para exponer el informe de evaluación del POI
3 2018, remitido mediante oficio UPI 009-02-2019. -----

4
5 El señor Quirós menciona los programas de la Institución, sus productos finales;
6 el grado de cumplimiento en la producción; la variable de tiempo en ambas
7 unidades de medida; el grado de cumplimiento de indicadores de desempeño
8 asociados al producto y ejecución de los recursos programados al 31/12/18 (en
9 millones de colones); el porcentaje de aumento de las transacciones en línea
10 (Diarios Oficiales) que utilizan los usuarios en relación con las realizadas al
11 periodo anterior; las medidas correctivas para mejorar el servicios; Publicaciones
12 de Diarios Oficiales a tiempo entre el total de publicaciones; las acciones
13 correctivas; los ingresos percibidos por el servicio de los impresos comerciales
14 durante el período, en relación con lo proyectado; las medidas correctivas como
15 producto del plan de acción; porcentaje de cumplimiento de tiempos de entrega
16 de los impresos comerciales (planificación de la producción) y la evaluación del
17 programa administrativo, entre otros.-----

18
19 La señora Ortega expresa su satisfacción por la información que presenta don
20 German. Agrega que es un trabajo muy importante, al haber tomado cada uno de
21 los indicadores y generar una propuesta correctiva. -----

22
23 Por otra parte, solicita a la Dirección General, gestionar el envío del cuadro
24 administrativo con el detalle de la información, para el análisis de su contenido.--
25 -----

26
27 **Acuerdo número 7272-02-2019.** A las 16 horas con 50 minutos, se acuerda por
28 unanimidad. **Se aprueba el informe de evaluación del Plan Operativo**
29 **Institucional (POI) 2018. Acuerdo en firme.** -----

30
31 **CAPÍTULO VI.** Seguimiento a las contrataciones administrativas. -----

32
33 **ARTÍCULO 6.** Reporte de necesidades N.º 911-2019 (Contratación de servicios
34 de mensajería). -----

35
36 Ingresa el Sr. Marco Antonio Mena Brenes, Director Administrativo Financiero al
37 ser las 16 horas con 55 minutos para exponer los detalles técnicos del reporte de
38 necesidades de mensajería. -----



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
35
36

Se indica en el reporte que esta solicitud se debe a la necesidad que tiene la Institución de contar con el servicio de mensajería, para realizar diariamente labores de distribución de documentos, diarios oficiales, tramitación de medicamentos y otras gestiones propias de este servicio. Debido a que, no se tiene personal especificado para este tipo de actividades. -----

Se retira el señor Mena al ser las 16 horas con 59 minutos. -----

Acuerdo número 7273-02-2019. A las 17 horas, se acuerda por unanimidad. **Aprobar la decisión inicial del reporte de necesidades N.º 911-2019, el cual tiene como objetivo contratar los servicios de mensajería.** -----

Para este trámite el Departamento Financiero ha emitido la certificación de contenido presupuestario máximo por un monto de ₡8.190.000.00 (Se aclara, en el reporte, que el monto indicado corresponde al pago de nueve meses del 21 de marzo al 21 de diciembre del 2019). Acuerdo Firme. -----

ARTÍCULO 7. Reporte de necesidades N.º 892-2019, dicho trámite tiene como objetivo la adquisición de un teléfono inalámbrico doble para el área de Almacén y Distribución. -----

Esto debido a que, en algunas ocasiones se requiere un aparato en la parte alta del almacén y otro en la oficina. -----

Acuerdo número 7274-02-2019. A las 17 horas con 10 minutos, se acuerda por unanimidad. **Aprobar la decisión inicial del reporte de necesidades N.º 892-2019, el cual tiene como objetivo la adquisición de un teléfono inalámbrico doble para el área de Almacén y Distribución.** -----

Para este trámite el Departamento Financiero ha emitido la certificación de contenido presupuestario máximo por un monto de ₡50.000. Acuerdo Firme.

ARTÍCULO 8. Reporte de necesidades N.º 894-2019, el cual tiene como objetivo la adquisición de un locker metálico para el Área de Almacén y Distribución. -----



1 Se indica que este locker es para el resguardo de las pertenencias de los
2 funcionarios de esta Área, recomendado por Auditoría Interna en su informe AU-
3 004-2018. -----

4

5 **Acuerdo número 7275-02-2019.** A las 17 horas con 20 minutos, se acuerda por
6 unanimidad. **Aprobar la decisión inicial del reporte de necesidades N.º 894-**
7 **2019, el cual tiene como objetivo la adquisición de un locker metálico para**
8 **el Área de Almacén y Distribución.** -----

9

10 **Para este trámite el Departamento Financiero ha emitido la certificación de**
11 **contenido presupuestario máximo por un monto de ₡200.000. Acuerdo**
12 **Firme.** -----

13

14 **ARTÍCULO 9.** Se propone la Revisión del Reglamento de Caja Chica de la
15 Imprenta Nacional, con el fin de agilizar algunas compras de menor cuantía.

16

17 **Acuerdo número 7276-02-2019.** A las 17 horas con 30 minutos, se acuerda por
18 unanimidad. **Solicitar a la Dirección General revisar el reglamento de caja**
19 **chica de la Institución, con el fin de valorar el aumento del límite en el gasto**
20 **y las características de las compras que se puedan realizar a partir de este**
21 **monto.**-----

22

23 **Este tema se conocerá en la próxima sesión. Acuerdo en firme.** -----

24

25 **ARTÍCULO 10.** El Director General solicita declarar la firmeza de todos los
26 acuerdos tomados en esta sesión para que su ejecución sea pronta debido a la
27 urgencia de los temas tratados. -----

28

29 **Acuerdo número 7277-02-2019.** A las 17 horas con 40 minutos, se acuerda por
30 unanimidad. **Declarar firmeza de todos los acuerdos tomados en esta sesión.**

31

32 **CAPÍTULO VII.** Seguimiento a los acuerdos de la Junta Administrativa. -----

33

34 **ARTÍCULO 11.** El Director General comenta que todos los acuerdos están en sus
35 respectivas instancias. -----

36

37 **CAPÍTULO VIII.** Información de la Presidencia de este Órgano Colegiado. -----

38



1 **ARTÍCULO 12.** La presidencia no presenta ningún informe. -----

2

3 **CAPÍTULO IX.** Información de la Dirección Ejecutiva. -----

4

5 **ARTÍCULO 13.** El señor director manifiesta que en el tema de SICOP, ha hecho
6 su máximo esfuerzo por cumplir con todas las proveedurías que están adoptando
7 la nueva directriz del Ministerio de Hacienda, de contratar vía SICOP, aportando
8 una serie de documentos, que considera innecesarios por la naturaleza de la
9 Imprenta Nacional. -----

10

11 Se espera que en los próximos días se tendrá una lista importante de documentos
12 para tramitar, debido a que, muchas proveedurías están aplicando esta directriz
13 independientemente del monto, aunque sea de mínima cuantía. -----

14

15 Manifiesta estar de acuerdo con esta disposición siempre y cuando sea amigable
16 y expedita, que no afecte el principio de eficacia, eficiencia, transparencia y
17 celeridad a la hora de brindar el servicio. -----

18

19 El señor presidente se compromete a valorar esta situación con el Ministerio de
20 Hacienda.-----

21

22 **CAPÍTULO X.** Asuntos varios.

23

24 **Artículo 14.** No se presenta ningún asunto breve.

25

26 Al ser las dieciocho horas se levanta la sesión. -----

27

28

29 **Sr. Víctor Barrantes Marín**
30 **Presidente**

31

32

33 **Sr. Carlos Andrés Torres Salas**
34 **Director Ejecutivo**

35

36

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

39

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