

**ACTA ORDINARIA N.º 26-2021**

1  
2  
3 Acta número veintiséis correspondiente a la sesión ordinaria celebrada, en forma  
4 virtual, por la Junta Administrativa de la Imprenta Nacional con sede en San José,  
5 La Uruca, a las diecisiete horas con tres minutos del siete de setiembre de dos mil  
6 veintiuno, presidida por la Sra. Priscila Zuñiga Villalobos (Representante del Ministro  
7 de Gobernación y Policía); la Sra. Katia Ortega Borloz (Representante del Ministerio  
8 de Cultura y Juventud) y el Sr. Generif Traña Vargas (delegado de la Editorial Costa  
9 Rica). **(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. José Ricardo Salas Álvarez (*Director Ejecutivo*  
13 *de la Junta Administrativa y Director General de la Imprenta Nacional*). -----

14  
15 Asesor: Sr. Fabio Aguilar Hernández de la Asesoría Jurídica de la Imprenta  
16 Nacional. -----

17  
18 Invitados: Sr. William Villalta Blanco de la Auditoría y el Sr. Verny Valverde Cordero,  
19 ambos funcionarios de la Auditoría Interna. -----

20  
21 **CAPÍTULO I.** Comprobación de *quorum* e inicio de sesión. -----

22  
23 **ARTÍCULO 1.** Una vez comprobado el *quorum*, la Sra. Priscila Zúñiga Villalobos,  
24 presidenta, inicia la sesión. -----

25  
26 Aún no se ha integrado el Sr. Generif Traña Vargas. -----

27  
28 **CAPÍTULO II.** Lectura y aprobación del orden del día -----

29  
30 **ARTÍCULO 2.** El Director Ejecutivo presenta para su revisión y aprobación el orden  
31 del día: **Capítulo I.** Comprobación de *quorum* e inicio de sesión; **Capítulo II.** Lectura  
32 y aprobación del orden del día; **Capítulo III.** Presentación del acta ordinaria N.º 24-  
33 2021; **Capítulo IV.** Presentación de la siguiente información por parte del Sr. Verny  
34 Valverde Cordero, Auditor Interno: Informe AU-001-2021, sobre gestión de  
35 Recursos Humanos; Oficio DFOE-CAP-0579 (12874), suscrito por la Sra. Jessica

1 Víquez Alvarado, Gerente de Área de la Contraloría General de la República, quien  
2 remite el informe N.º DFOE-CAP-SGP-00002-2021, “Seguimiento de la gestión  
3 pública sobre las medidas tomadas por las instituciones ante la derogatoria de las  
4 Normas Técnicas para la Gestión y Control de las Tecnologías de información”;  
5 Informe AU-003-2021, Derogación de las Normas TI en la Imprenta Nacional e  
6 instrumento de medición Nivel Preparación Derogatoria NTGCTI; Oficio MGP-IN-AI-  
7 114-2021, remite el Manual para Legalización de Actas Digitales; **Capítulo V.**  
8 Seguimiento a las contrataciones administrativas: Licitación Abreviada 2021LA-  
9 000004-0007900001, “Contrato mantenimiento preventivo y correctivo a los  
10 sistemas integrados ERP, CRM, Diarios Oficiales y de Producción, así como la  
11 infraestructura y base de datos Oracle”, Vence el 20 de setiembre del 2021. Oficio  
12 de remisión N.º PI-108-2021; **Capítulo VI.** Seguimiento a los acuerdos de la Junta  
13 Administrativa: Oficio N.º AJ-025-2021, suscrito por la Sra. Ana Gabriela Luna  
14 Cousin, jefa de la Asesoría Jurídica, quien remite su respuesta al acuerdo 89-06-  
15 2021, referente al criterio DFOE-GOB-0038 (7427) de la Contraloría General de la  
16 República sobre la potestad de la JAIN para realizar trabajos gratuitos al Gobierno  
17 Central por motivo de la declaratoria de emergencia por el COVID-19; **Capítulo VII.**  
18 Información de la Presidencia de este Órgano Colegiado; **Capítulo VIII.** Información  
19 de la Dirección Ejecutiva; **Capítulo IX.** Asuntos varios. -----  
20

21 **Acuerdo número 121-09-2021.** A las 17 horas con 10 minutos se acuerda por  
22 unanimidad. **Alterar el orden en el Capítulo IV), analizando como punto dos el**  
23 **oficio DFOE-CAP-0579 (12874). Trasladar para la próxima sesión: la Licitación**  
24 **Abreviada 2021LA-000004-0007900001, “Contrato mantenimiento preventivo y**  
25 **correctivo a los sistemas integrados ERP, CRM, Diarios Oficiales y de**  
26 **Producción, así como la infraestructura y base de datos Oracle” y el oficio N.º**  
27 **AJ-025-2021.** -----  
28

29 **Con estas modificaciones se aprueba el orden del día. Acuerdo en firme. (2**  
30 **votos)** -----  
31

32 Se integra, en este momento a la reunión, el Sr. Generif Traña Vargas. -----  
33

34 **Capítulo III.** Presentación del acta ordinaria N.º 24-2021. -----  
35

36 **Artículo 3.** Se somete para su aprobación el acta. -----

1 **Acuerdo número 122-09-2021.** A las 17 horas con 20 minutos se acuerda por  
2 unanimidad. **Aprobar el acta ordinaria N.º 24-2021, con la salvedad de que la**  
3 **Sra. Katia Ortega Borloz, la aprueba a partir del artículo 4), momento en el cual**  
4 **se incorpora a dicha sesión. Acuerdo en firme (3 votos) -----**

5  
6 **Capítulo IV.** Se integran a la reunión los señores Verny Valverde Cordero, Auditor  
7 Interno y William Villalta Blanco de Auditoría, para exponer la siguiente información:

8  
9 **Artículo 4.** Informe AU-001-2021, sobre gestión de Recursos Humanos. -----

10  
11 El señor Valverde comenta que igual a otros informes, en este también se va a  
12 referir a los manuales de procedimientos los cuales se encuentran incompletos;  
13 sobre el clima laboral indica que tienen problemas para trabajar en equipo, hay una  
14 falta de liderazgo, entre otros; con el SEVRI y Control Interno, no se hizo ninguna  
15 matriz de valoración de riesgos en esta área; en cuanto a la autoevaluación no son  
16 revisadas a nivel departamental, la información de control interno no es confiable,  
17 no se brinda capacitación; sobre el Reglamento de Becas, facilidades de  
18 capacitación y desarrollo del Recurso Humano de la Imprenta Nacional no se  
19 encuentra actualizado; en los planes operativos y estratégicos solo se hace mención  
20 de un objetivo, solamente hablan de un proyecto, no se elaboraron planes anuales  
21 del 2019-2020; no existe evidencia de que hacen reuniones departamentales; en  
22 los sistemas de información se encontró que la fecha de cumplimiento de  
23 vacaciones a veces falla, la información no corresponde y se encontraron 35  
24 funcionarios y funcionarias que tienen acumulados más de un período de  
25 vacaciones; esta información no ofrece el detalle que se requiere; en el proceso de  
26 inducción actualmente por la modalidad de teletrabajo, solo se presenta el nuevo  
27 personal a los jefes por lo que la mayoría los desconocen y las jefaturas no están  
28 presentando la información sobre la asistencia e incapacidades a tiempo, entre otros  
29 detalles. -----

30  
31 **Artículo 5.** Oficio DFOE-CAP-0579 (12874), suscrito por la Sra. Jessica Víquez  
32 Alvarado, Gerente de Área de la Contraloría General de la República, quien remite  
33 el informe N.º DFOE-CAP-SGP-00002-2021, "Seguimiento de la gestión pública  
34 sobre las medidas tomadas por las instituciones ante la derogatoria de las Normas  
35 Técnicas para la Gestión y Control de las Tecnologías de información". -----

36  
37 El señor Auditor comenta que en este oficio la Contraloría General de la República  
38 agradece a la Auditoría Interna, la información recopilada sobre la preparación de  
39 la Imprenta Nacional como tal para la derogación de las normas de TI el próximo  
40 año. Agrega que la Institución internamente se tenía que preparar para esta

1 derogatoria, para lo cual ellos hicieron un informe que a continuación se va a  
2 exponer. -----

3  
4 Agrega que la Contraloría recopiló todas estas auditorías y en su informe final  
5 determinó que, de 161 instituciones públicas, el 43% no está preparado para la  
6 implementación que debe hacer cada institución a nivel interno y dentro de estas se  
7 encuentra la Imprenta Nacional. El 37% se encuentra apenas en una etapa de  
8 ejecución y el 20% ya cuenta con un marco jurídico declarado, aprobado y  
9 divulgado. -----

10  
11 **Artículo 6.** Informe AU-003-2021, Derogación de las Normas TI en la Imprenta  
12 Nacional e instrumento de medición Nivel Preparación Derogatoria NTGCTI. -----

13  
14 El señor Villalta expresa que este informe fue originado básicamente por una  
15 solicitud de la Contraloría General de la República para que se aplique un  
16 instrumento y evaluar cuál sería la posición de la Institución en la próxima  
17 derogación de esta normativa de gestión y control. En el sentido de que la  
18 Contraloría, en tema de gestión, no debe interferir, sino más bien solo en control,  
19 por lo que se está dejando a cargo de cada institución la parte de informática para  
20 que cada una establezca su propia normativa. -----

21  
22 Comenta que en el instrumento que se elaboró, en su primera parte, se encuentra  
23 toda la generalidad de la institución referente al tema de informática, su personal, la  
24 capacitación en las áreas; en la segunda parte está la parte básica del  
25 establecimiento, el marco de informática como tal y también las tecnologías de  
26 información con las que cuenta la Imprenta Nacional. -----

27  
28 Agrega que básicamente los resultados se encasillaron en tres áreas: en la parte  
29 administrativa, cómo se encuentra la organización, agrega que esta calificación se  
30 obtuvo después de aplicar el instrumento, dando como resultado insatisfactorio  
31 porque, aunque el superior jerarca estaba enterado de lo que se avecinaba la parte  
32 informática de la Institución no tenía conocimiento reflejándose como una falta de  
33 comunicación. Posteriormente el marco como tal, lo calificaron sin gran avance  
34 debido al que el desarrollo tiene solo un 50% y en cuanto a las tecnologías de  
35 información, la calificaron de aceptable, indica que, aunque la Institución cuenta con  
36 una tecnología de punta, aquí la falla es en la parte documental por falta del recurso  
37 humano el cual se requiere para que los otros se dediquen a este nuevo marco de  
38 informática para el establecimiento de la nueva normativa que regiría en la  
39 Institución. -----

40

1 El señor Auditor comenta que debido a esta derogación de las normas de TI el  
2 próximo año; la Contraloría General de la República solicitó esta ayuda a las  
3 auditorias para determinar el grado de avance de la normativa de cada institución.  
4 Se supone que cada una de ellas debe contar con su propia normativa. -----

5  
6 Indica que la parte de informática no está preparada para esta derogación, aunque  
7 faltan seis meses y todavía pareciera que hay tiempo, el Sr. Carlos Montero  
8 Delgado, jefe del Departamento de Informática le preocupa esta labor por la falta de  
9 personal y señaló que es muy poco tiempo para redactar un manual de normas. ---

10  
11 **Artículo 7.** Oficio MGP-IN-AI-114-2021, a través del el Sr. Verny Valverde Cordero  
12 Auditor Interno, remite el Manual para Legalización de Actas Digitales. -----

13  
14 El señor Auditor comenta que este manual incluye una serie de aspectos previos  
15 para la legalización de libros que se encuentran en formato físico. En el caso de las  
16 actas de la Junta Administrativa, hizo un apartado especial porque este tema no  
17 está normado; agrega que en este manual hace un análisis de varias leyes y de  
18 conformidad con estas se facilita el uso de los medios electrónicos para que conste  
19 en los documentos. -----

20  
21 Agrega que este Órgano Colegiado ha venido elaborando sus actas desde hace  
22 algunos años, en forma electrónica, por lo que hay que legalizarlos. Comenta que  
23 hay muchos auditores que no quieren entrar a la parte digital, pero al buscar  
24 información en el Ministerio de Ciencia, Innovación, Tecnología y  
25 Telecomunicaciones, (MICITT), encontraron que tienen el mismo valor el soporte  
26 electrónico que los físicos, por lo tanto, se debe aceptar que se pueden hacer  
27 electrónicos y aunque hace un tiempo se vienen haciendo así, para legalizarlos se  
28 debe cumplir con ciertos requisitos, entre ellos emitir una certificación de que se  
29 cumple con los requisitos de inalterabilidad; privacidad; legibilidad; accesibilidad o  
30 consulta posterior, preservación; confidencialidad y autenticidad, así como que el  
31 espacio donde se almacenan y se ponen a disposición de todos, cumplen con las  
32 medidas de seguridad donde no puedan ser alteradas o eliminadas. -----

33  
34 Continúa indicando que la administración debe contar con el medio que permita  
35 asegurar la integridad de cada documento electrónico y que a su vez permita  
36 identificar en forma unívoca y vincular jurídicamente al autor con el documento. ----

37  
38 Asimismo, indica que la secretaria de la Junta Administrativa debe trasladar las  
39 actas a la Auditoría inmediatamente después de que estén firmadas por los  
40 responsables, el Director Ejecutivo y el presidente de este órgano. Y al final de año

1 trasladar todas las actas juntas, para que él haga el chequeo y proceda con la  
2 legalización de estas. Señala que estas y otras condiciones, detalladas en el manual  
3 (apartado de las actas de esta Junta Administrativa) se deben cumplir para evitar el  
4 anular la legalización de estas. -----

5  
6 El señor Auditor recomienda que sea el jefe del Departamento de Informática quien  
7 elabore la certificación a través de la cual indique que las actas cumplen con todas  
8 las condiciones citadas en este manual. -----

9  
10 Una vez atendida la exposición de los diferentes documentos por parte del Sr. Verny  
11 Valverde Cordero y el Sr. William Villalta Blanco, los miembros de este Órgano  
12 Colegiado disponen los siguientes acuerdos: -----

13  
14 **Acuerdo número 123-09-2021.** A las 17 horas con 30 minutos se acuerda por  
15 unanimidad: -----

16  
17 **1) Dar por recibida y conocida la información de los informes: -----**

18  
19 **a) AU-001-2021, sobre gestión de Recursos Humanos, remitido a través del**  
20 **oficio MGP-IN-AI N.º 112-2021. -----**

21  
22 **b) AU-003-2021, Derogatoria del Manual de TI en la Imprenta Nacional,**  
23 **remitido a través del oficio, MGP-IN-AI N.º 113-2021. -----**

24  
25 **2) Solicitar al señor Director General el debido seguimiento a las**  
26 **recomendaciones de cada informe. Acuerdo en firme. (3 votos) -----**

27  
28 **Acuerdo número 124-09-2021.** A las 17 horas con 40 minutos se acuerda por  
29 unanimidad: -----

30  
31 **a) Dar por conocido y aprobado el Reglamento para la Legalización de las**  
32 **Actas de este Órgano Colegiado. -----**

33  
34 **b) Comisionar al señor Director para que elabore la certificación en**  
35 **colaboración con el Jefe del Departamento de Informática, con el fin de**  
36 **cumplir con el requisito solicitado por la Auditoría Interna para poder**

1 **legalizar las actas de la Junta Administrativa que se están confeccionando**  
2 **de forma electrónica. Acuerdo en firme. (3 votos)** -----

3  
4 **Capítulo V.** Seguimiento a los acuerdos de la Junta Administrativa. -----

5  
6 **Artículo 8.** El señor Director informa que todos los acuerdos están en sus debidas  
7 instancias. -----

8  
9 **Capítulo VI.** Información de la Presidencia de este Órgano Colegiado. -----

10  
11 **Artículo 9.** La presidencia no tiene informes que rendir, solamente manifiesta que  
12 en los próximos días se restará realizando el proceso de la defensa del presupuesto  
13 vinculado a la Imprenta Nacional de lo cual posteriormente informará. -----

14  
15 **Capítulo VII.** Información de la Dirección Ejecutiva. -----

16  
17 **Artículo 10.** La Dirección Ejecutiva no tiene informes que rendir. -----

18  
19 **Capítulo VIII.** Asuntos varios. -----

20  
21 **Artículo 11.** La señora Ortega trae a colación el acuerdo 7096-05-2018, referente  
22 a las dietas de este Órgano Colegiado, por lo que consulta cuál es el estado actual  
23 de esta diligencia. La señora Ortega expresa que a través de este acuerdo se había  
24 solicitado una modificación a las dietas de los miembros de esta Junta  
25 Administrativa. -----

26  
27 El señor Director comenta que no está muy al tanto de este trámite, debido a que él  
28 no estuvo en ese período, pero sí sabe que el pago de dietas consistía en 800  
29 colones por sesión, por lo que se compromete a investigar en qué estado está, qué  
30 gestiones se hicieron en su momento y cómo se puede volver a retomar este tema.

31  
32 La señora Ortega señala que este monto nunca se les ha pagado ni el acuerdo se  
33 ha derogado e indica que este acuerdo y el tema del Poder Judicial, son dos temas  
34 que no se han resuelto. Expresa que la Auditoría en algún momento va a indicar  
35 que este Órgano Colegiado tiene dietas establecidas que no se han pagado en los  
36 últimos cuatro años, dónde está ese dinero y dónde se refleja en el presupuesto. --

37

1 Por lo que solicita retomar este acuerdo de Junta mediante el cual habían solicitado  
2 esta revisión de las dietas para los miembros de la JAIN y la propuesta de  
3 actualizarlas al valor presente, sin embargo, ocurrió algo que no recuerda y no se  
4 concluyó con este trámite, pero tampoco se derogó el acuerdo de la JAIN, es decir  
5 el rubro tiene que existir en el presupuesto de la JAIN porque al ser un acuerdo  
6 muy viejo y no se ha pagado en los últimos cuatro años; no se ha derogado y  
7 tampoco se han traído al valor presente. -----

8  
9 El señor director expresa que va a hacer las averiguaciones correspondientes y  
10 estará informando. -----

11  
12 La señora presidenta hace la aclaración que esto fue en el período en el que el Sr.  
13 Víctor Barrantes era Viceministro de Gobernación y el Sr. Carlos Andrés Torres,  
14 Director de la Imprenta Nacional. -----

15  
16 La señora Ortega comenta que cuando ella fue nombrada le dijeron que la  
17 nombraban sin dietas porque estas estaban en revisión para traerlas al monto actual  
18 y nunca pasó nada. Su primera participación fue en la sesión ordinaria 15, del 10 de  
19 julio del 2018. Indica que desconoce el marco legal de este tema, pero como el  
20 nombramiento de ella vence el 8 de mayo del 2022, desea que estos temas queden  
21 cerrados en la medida de lo posible. -----

22  
23 **Acuerdo número 125-09-2021.** A las 17 horas con 50 minutos se acuerda por  
24 unanimidad. **Declarar la firmeza de todos los acuerdos tomados en esta sesión**  
25 **ordinaria 26-2021 del 7 de setiembre del 2021. Acuerdo en firme. (3 votos)**

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

28  
29

30  
31

32 **Sra. Priscila Zúñiga Villalobos**  
33 **Presidenta**

34  
35

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9

**Sr. José Ricardo Salas Álvarez**  
**Director Ejecutivo**

9

**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.**  
**(La aplicación que se utilizó para grabar la sesión fue TEAMS). Transcribe la sesión la Sra. María del Rocío Calderón Quiros, secretaria de la JAIN.**