

**JUNTA ADMINISTRATIVA IMPRENTA NACIONAL
INDICE GENERAL DEL PRESUPUESTO ORDINARIO 2018**

Aprobaciones

DFOE-PG-0617 Aprobación de la Contraloría General de la República	002
STAP-1915-2017 Aprobación Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria	005
Aprobación por Acuerdo Unánime 6809-09-2017 de la Junta Administrativa	024

Remisiones

Nota de Remisión a la Contraloría General de la República Oficio INDG-112-09-2017	026
Nota de Remisión a la Secretaria Técnica de la Autoridad Presupuestaria Oficio 113-06-2017.....	039
Nota de Remisión a la Junta Administrativa Oficio DF-113-2017.....	040

Plan-Presupuesto

Marco General	042
Organigrama	050
Plan Operativo Institucional	056

Ingresos

Metodología Proyección de Ingresos	060
Sección de Ingresos Presupuestarios	086
Justificación de Ingresos Presupuestarios	091

Egresos

Sección de Egresos Presupuestarios	093
Análisis Horizontal Distribución del Gasto por Programa	102
Evolución del Gasto 2018-2017-2016	105
Resumen General de Partidas Presupuesto Ordinario 2018	108
Justificación de Egresos Presupuestarios	110

Origen y Aplicación de Fondos

Origen y Aplicación de Fondos	124
-------------------------------------	-----

Dietas

Detalle de Dietas.....	126
------------------------	-----

Requisitos

Requisitos Legales y Administrativos	128
--	-----

Anexos

Anexo 1 Dirección de Producción Papel	155
Anexo 2 Justificación Post-prensa Maquina Dobladora	158
Anexo 3 Justificación Pre-prensa Maquina de Impresión Digital.....	167
Anexo 4 Justificación Informática.....	174
Anexo 5 Justificación Servicio de Atención de Llamadas.....	176
Anexo 6 Justificación Auditoría.....	191
Anexo 7 Justificación Control de Calidad.....	194
Anexo 8 Justificación Post-prensa Maquina Perforadora.....	196
Anexo 9 Justificación Servicios Generales Proyectos de Ingeniería.....	198

JUNTA ADMINISTRATIVA IMPRENTA NACIONAL

APROBACIONES

PRESUPUESTO ORDINARIO

2018

**Al contestar refiérase
al oficio No. 15158**

4 de diciembre, 2017
DFOE-PG-0617

Licenciada
Carmen Muñoz Quesada
Presidente
JUNTA ADMINISTRATIVA DE LA IMPRENTA NACIONAL
CORREO: direccion@imprenta.go.cr

Estimada señora:

Asunto: Aprobación del presupuesto inicial del período 2018 de la Junta Administrativa de la Imprenta Nacional

Con el propósito de que lo haga de conocimiento de los señores miembros de la Junta Administrativa, y se emitan las instrucciones a las instancias que resulten pertinentes, se le comunica la aprobación del presupuesto inicial de la Junta Administrativa de la Imprenta Nacional, por la suma de $\text{¢}2.480,0$ millones.

Sobre el particular, se indica lo siguiente:

1. CONSIDERACIONES GENERALES

1.1. ORIGEN DEL ESTUDIO Y ALCANCE

El estudio se originó en las atribuciones conferidas a la Contraloría General de la República en los artículos 184 de la Constitución Política de la República de Costa Rica, 18 de su Ley Orgánica No. 7428, y otras leyes conexas.

Para el análisis respectivo, se han tenido a la vista el presupuesto inicial y el plan anual, que fueron aprobados por la Junta Administrativa según consta en el acta de la sesión ordinaria N.º 22, acuerdo N.º 6809-09-2017, celebrada el 26 de setiembre de 2017, y que fueran remitidos con el oficio N.º INDG-112-09-2017 de 28 de setiembre de 2017, así como información complementaria remitida con el oficio N.º INDG-130-11-2017 de 1 de noviembre de 2017.

El estudio se realizó de acuerdo con la normativa jurídica aplicable según las circunstancias, la normativa técnica que rige la materia y la emitida por la Contraloría General de la República, según su competencia. El cumplimiento del bloque de legalidad en relación con la etapa de formulación y aprobación interna es responsabilidad del jerarca y los titulares subordinados, por lo que esta aprobación se fundamenta en las certificaciones remitidas por esa entidad, según lo establecido en la normativa vigente. La veracidad de su contenido es responsabilidad de los funcionarios que las suscribieron.

Lo resuelto con respecto a este presupuesto, no constituye una limitante para que el Órgano Contralor realice las verificaciones que en el futuro considere pertinentes, según sus potestades de fiscalización superior sobre los recursos y aplicaciones a los cuales se les da contenido presupuestario mediante este documento o en futuros presupuestos extraordinarios y modificaciones.

Para el estudio de las propuestas institucionales contenidas en los documentos estudiados, se aplicaron técnicas selectivas.

1.2. VIGENCIA DEL PRESUPUESTO

De conformidad con el principio de anualidad preceptuado en el artículo 176 de la Constitución Política y 5, inciso d), de la Ley No. 8131 Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, el presupuesto regirá durante cada ejercicio económico, que irá del 1 de enero al 31 de diciembre.

1.3. RESPONSABILIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN EN EL PROCESO DE EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA

a) La ejecución del presupuesto aprobado por la Contraloría General es de exclusiva responsabilidad del jerarca y titulares subordinados, la cual debe realizarse con estricto apego a las disposiciones legales y técnicas, así como ajustarse a la programación previamente establecida, por lo que las asignaciones presupuestarias aprobadas constituyen su límite de acción como elemento autorizante para el uso y disposición de los recursos.

b) Aun cuando, la asignación presupuestaria autoriza a la institución a realizar los gastos, esa asignación no puede considerarse por su existencia como una obligación para la actuación administrativa, sino que debe ejecutarse dentro de las posibilidades técnicas, jurídicas y financieras de la institución. Por lo tanto, se deben establecer los mecanismos de control necesarios, de manera que la ejecución presupuestaria se ajuste a las asignaciones aprobadas por la Contraloría General, se cumpla con el bloque de legalidad y se desarrolle de conformidad con los objetivos, metas y prioridades contenidas en el plan operativo institucional.

c) Se debe desarrollar en forma periódica un proceso de evaluación física y financiera de la ejecución del plan-presupuesto institucional, cuyos resultados deben ser de conocimiento del nivel superior y de las demás instancias que lo requieran, para la toma de decisiones.

d) Como resultado de la evaluación física y financiera, se deben proponer ante las instancias que correspondan, los ajustes pertinentes al plan-presupuesto en forma oportuna, apegados a la reglamentación vigente y al bloque de legalidad.

e) Es necesario que se establezcan los mecanismos que se requieran, con el propósito de que los recursos institucionales sean utilizados con criterios de eficiencia, eficacia y economicidad.

2. RESULTADOS

2.1 APROBACIONES

Se aprueba, entre otros, lo siguiente:

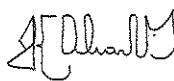
a) Los ingresos estimados correspondientes a la venta de servicios por la suma de $\$2.480,0$ millones; no obstante, esa Administración debe velar que no se presenten inconvenientes en el equilibrio presupuestario, ante la ocurrencia de cambios en las variables que se utilizaron para llevar a cabo las proyecciones que se incluyen en este documento.

b) Los egresos incorporados en el presente documento presupuestario, por programa y por partida; lo anterior, acorde con lo dispuesto en la norma 4.2.10 de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (NTPP). Otros niveles utilizados por esa entidad, se tienen como informativos y de uso interno. Los presupuestos extraordinarios que se formulen durante el ejercicio económico de 2018, deberán guardar concordancia con lo antes indicado.

3. CONCLUSIÓN

El análisis que el Órgano Contralor llevó a cabo se fundamentó en el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa legal vigente, que regulan la elaboración y contenido del plan-presupuesto de la Junta Administrativa de la Imprenta Nacional. En tal sentido, la Contraloría General aprueba el presupuesto para el año 2018, por la suma de $\$2.480,0$ millones.

Atentamente,

 Firmado digitalmente
por JOSE LUIS
ALVARADO VARGAS
(FIRMA)

Lic. José Luis Alvarado Vargas
GERENTE DE ÁREA



KATTIA ELIZABETH RAMIREZ CARVAJAL
(FIRMA) Firmado digitalmente por
KATTIA ELIZABETH
RAMIREZ CARVAJAL
(FIRMA)

Licda. Kattia Ramírez Carvajal
FISCALIZADORA

MCCH/ ghj

Ce: Lic. Ricardo Soto Arroyo, Director General, JAIN, direccion@imprenta.go.cr
Archivo

Exp: CGR-APRI-2017006226

G: 2017003154-1

NI: 24428-28132 (2017)

24 de noviembre de 2017
STAP-1915-2017

Lic. Ricardo Soto Arroyo
Director General
Junta Administrativa de la Imprenta Nacional

Ref.: Oficio INDG-113-09-2017, Presupuesto Ordinario y Plan Operativo Institucional 2018.

Estimado señor:

Recibimos el oficio de referencia, mediante el cual presenta para estudio y dictamen el Presupuesto Ordinario del período 2018 por un monto de ¢2.480,0 millones y como parte de este, el Plan Operativo Institucional (POI).

Al respecto, nos permitimos informarle que esta Secretaría Técnica realizó el estudio correspondiente, considerando el análisis comparativo de los gastos y su comportamiento histórico a nivel presupuestario y ejecutado, así como las fuentes de ingresos y la asignación de los recursos para el periodo 2018, con el fin de verificar el cumplimiento de las Directrices Generales de Política Presupuestaria, Salarial, Empleo, Inversión y Endeudamiento para el año 2018, Decreto Ejecutivo No. 40281-H, sus Procedimientos y demás normativa vigente.

También se verificó la vinculación del Plan Operativo Institucional con los objetivos, indicadores, metas y actividades del Plan Nacional de Desarrollo.

Se adjunta el Informe Técnico DE-0538-2017, elaborado por esta Secretaría Técnica.

Sin otro particular, muy atentamente

ANA MIRIAM Firmado digitalmente
ARAYA PORRAS por ANA MIRIAM
(FIRMA) ARAYA PORRAS (FIRMA)
Fecha: 2017.11.27
12:09:53 -06'00'

Ana Miriam Araya Porras
Directora Ejecutiva

CC: Sr. Sergio Solera, Jefe Departamento Financiero JAIN.
Sra. Energivia Sánchez, Encargada de la Unidad de Contabilidad y Presupuesto JAIN.
Área de Servicios Públicos Generales, Contraloría General de la República

YHORG ANTONIO PORRAS VEGA (FIRMA)	Firmado digitalmente por YHORG ANTONIO PORRAS VEGA (FIRMA) Fecha: 2017.11.24 15:11:32 -06'00'	CARLOS ENRIQUE MENA RODRIGUEZ (FIRMA)	Firmado digitalmente por CARLOS ENRIQUE MENA RODRIGUEZ (FIRMA) Fecha: 2017.11.24 15:40:28 -06'00'
Elaborado por: Lic. Yhorgo Porras Vega Analista Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria		Revisado por: Carlos Mena Rodriguez Jefe Sectorial Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria	



**Junta Administrativa de la Imprenta
Nacional (JAIN)**

Informe Presupuesto Ordinario 2018

DE-0538-2017

Secretaría Técnica de la Autoridad
Presupuestaria
(STAP)

Noviembre 2017

A thick, dark, wavy horizontal line that starts as a straight line on the left and curves upwards on the right side, spanning the width of the page.

ÍNDICE GENERAL

OBJETIVO GENERAL	5
RESUMEN EJECUTIVO	6
INTRODUCCIÓN	8
I. ANÁLISIS PRESUPUESTO ORDINARIO Y POI 2018.....	9
1.1 Descripción General de la Entidad	9
1.2 Análisis de los ingresos	9
1.3 Análisis de los gastos presupuestados.....	10
1.3.1 Gastos ejecutados y gastos presupuestados.....	12
1.4 Empleo y Salarios	14
1.5 Vinculación del POI 2017 con el PND	14
II. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS DIRECTRICES	16
III. DISPOSICIONES.....	17
BIBLIOGRAFÍA.....	18

ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro 1. JAIN: Estructura presupuestaria de Ingresos 2018.....	9
Cuadro 2. JAIN: Ingresos presupuestados 2014-2018.....	10
Cuadro 3. JAIN: Gastos presupuestados 2014-2018	12
Cuadro 4. JAIN: Gastos Ejecutados versus Gastos Presupuestados Totales 2014-2017	13
Cuadro 5. JAIN: Detalle de Programas, objetivos, metas y recursos asignados, POI 2018..	15

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1 JAIN: Gastos presupuestados 2014-2018	11
Gráfico 2 JAIN: Gastos Ejecutados y Presupuestados 2014-2018.....	13

OBJETIVO GENERAL

Realizar un análisis del presupuesto presentado por la Junta Administrativa de la Imprenta Nacional, con el fin de verificar el cumplimiento de la normativa y la vinculación del Plan Operativo Institucional con el Plan Nacional de Desarrollo 2015 – 2018.

RESUMEN EJECUTIVO

De conformidad con lo establecido en los artículos 4, 23, 24 y 57 de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, Ley No. 8131 y el artículo 20 inciso k) de su Reglamento, le corresponde a la Autoridad Presupuestaria dictaminar los documentos presupuestarios remitidos por las entidades y órganos desconcentrados, para verificar el cumplimiento de las Directrices Generales de Política Presupuestaria, Empleo, Salarial, Inversión y Endeudamiento, se procede a analizar el Presupuesto Ordinario de la Junta Administrativa de la Imprenta Nacional (JAIN) del periodo 2018, que asciende a ¢2.480,0 millones.

Del estudio realizado al Presupuesto Ordinario 2018 se desprende que para dicho periodo la Junta se financiará solamente con los "Ingresos Corrientes" que percibe producto de la venta de folletos, formularios, especias fiscales, así como de los diferentes documentos que se publican en los diarios oficiales "La Gaceta" y el "Boletín Judicial" y de las artes gráficas que produce, por un monto total de ¢2.480,0 millones.

En lo que respecta a los egresos, se debe indicar que la partida de "Servicios" consume el mayor porcentaje del gasto institucional con un 49,2% (¢1.219,4 millones), siendo algunas de las sub partidas más representativas las de "Servicios de energía eléctrica", "Servicios de transferencia electrónica de información", "Servicios de ingeniería", "Servicios generales", "Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas informáticos", entre otras, seguida de "Materiales y Suministros" con un 29,6% (¢733,8 millones), dentro de la cual, las sub partidas de "Productos de cartón e impresos", "Repuestos y accesorios", así como la de "Tintas, pinturas, y diluyentes", son algunas de las más fuertes presupuestariamente, con un 18,3% (¢453,2 millones) continúa la partida de "Bienes duraderos", dentro de la cual, sobresalen las de "Maquinaria y equipo para la producción" y "Equipo y programas de cómputo", entre algunas otras, rubros que son destinados para la adquisición de los servicios productos y equipo que requiere la Imprenta Nacional para desarrollar su proceso productivo.

El restante 2,9% de los gastos se distribuye entre las partidas de "Transferencias Corrientes" con un 2,5% (¢63,6 millones) y por último "Remuneraciones" con un 0,4% (¢10,0 millones), con lo que se sufragará el pago de las dietas a los miembros de la Junta Administrativa.

Asimismo, la totalidad de los funcionarios de la JAIN, son remunerados a través del Ministerio de Gobernación y Policía, sin embargo las plazas asignadas al Programa 054 "Imprenta Nacional" ascienden a 193 en total.

En lo que respecta al Plan Operativo Institucional se debe indicar que, este no se relaciona con el Plan Nacional de Desarrollo 2015-2018 "Alberto Cañas Escalante", por cuanto la naturaleza de la entidad y su campo de acción estratégica (carácter operativo) no son vinculantes, lo cual se pudo corroborar en el oficio AD-118-2008 incluido en el documento de Presupuesto Ordinario 2018, emitido por Área de Análisis del Desarrollo del Ministerio de Planificación y Política Económica. Sin embargo lo anterior, la Imprenta Nacional presenta el POI considerando los objetivos y metas a desarrollar, concernientes con el Plan Estratégico Institucional.

Por último se verificó el cumplimiento de lo estipulado en Decreto Ejecutivo No.40281-H, Directrices Generales de Política Presupuestaria, Salarial, Empleo, Inversión y Endeudamiento para el año 2018, así como de otras normativas aplicables, y entre los resultados más relevantes se debe mencionar que el Presupuesto Ordinario 2018 cumple con el monto del gasto presupuestario máximo comunicado en el oficio STAP-0625-2017 de fecha 27 de abril de 2017, quedando un saldo a presupuestar de ¢220,0 millones.

INTRODUCCIÓN

El presente documento muestra los resultados del estudio realizado por la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria (STAP) en relación al Presupuesto Ordinario 2018 y el respectivo Plan Operativo Institucional (POI), remitidos por la Junta Administrativa de la Imprenta Nacional.

El estudio de dichos documentos tuvo por finalidad verificar el cumplimiento de las disposiciones contempladas en los Decretos Ejecutivos No. 40281-H y No.38916-H, Directrices Generales de Política Presupuestaria, Salarial, Empleo, Inversión y Endeudamiento para el año 2018 y sus Procedimientos, dirigidas a las entidades que se encuentran dentro del ámbito de la AP, así como de la orientación al logro de las prioridades y objetivos estratégicos institucionales y del Gobierno a través de su vinculación con las metas del Plan Nacional de Desarrollo 2015-2018 "Alberto Cañas Escalante".

El estudio efectuado inicia con una breve referencia al contexto general de la Imprenta, en cuanto al sector al que pertenece, su naturaleza, base legal, estructura presupuestaria, los servicios que genera, beneficiarios, entre otros aspectos.

Luego se analiza el Presupuesto Ordinario 2018 en lo que respecta a sus fuentes de financiamiento, la asignación de los recursos a los diferentes gastos y al desarrollo de proyectos de inversión previstos para dicho periodo, mediante un estudio comparativo en relación con periodos anteriores, así como a nivel de los bienes y servicios entregados a la ciudadanía.

Seguidamente, se hace referencia a la vinculación del presupuesto y el POI a los objetivos, indicadores, metas y actividades del PND 2015-2018.

Por último se presentan los resultados del proceso de verificación del cumplimiento de las directrices y procedimientos para el periodo 2018 y las disposiciones a atender por parte de la entidad.

I. ANÁLISIS PRESUPUESTO ORDINARIO Y POI 2018

1.1 Descripción General de la Entidad

De conformidad con lo indicado en el DE-0124-2016, relacionado con la Sectorización de las Instituciones que se encuentran bajo el ámbito de la Autoridad Presupuestaria, se debe indicar que la Junta Administrativa de la Imprenta Nacional, se ubica en el Sector Seguridad Ciudadana.

Lo anterior al considerar lo dispuesto en la Ley 5394 “Ley de Creación de la Junta Administrativa de la Imprenta Nacional” del 05 de noviembre de 1973, reformada mediante la Ley No. 8305 de 19 de setiembre del 2002, misma que define la naturaleza jurídica de la institución como un órgano de desconcentración máxima del Ministerio de Gobernación y Policía, con personalidad jurídica instrumental para contratar y adquirir bienes y servicios para el cumplimiento de sus fines.

Asimismo es importante señalar que la Junta cuenta con dos programas presupuestarios (Taller y Administrativo) a través de los cuales desarrolla el quehacer institucional, mismo que tiene como fin publicar las leyes y documentos en los Diarios Oficiales, garantizando la seguridad y eficiencia jurídica; ofrecer servicios en producción gráfica a las instituciones públicas e impulsar la educación y la cultura a través de los productos y servicios que brinda.

Para alcanzar dicho cometido la entidad estimó un presupuesto ordinario para el periodo 2018 por la suma de ¢2.480,0 millones.

1.2 Análisis de los ingresos

1.2.1 Estructura presupuestaria de los Ingresos para el 2018

Los ingresos presupuestados para el ejercicio económico 2018 se financian a través de “Ingresos Corrientes” que percibe la entidad, a saber:

Cuadro 1. JAIN: Ingresos Presupuestados 2018
(Millones de colones y porcentajes)

	Monto	Porcentaje
Ingresos Corrientes	¢2.480,0	100,0%
Servicios de Publicidad e Impresión	¢2.476,5	99,86%
Venta de otros Servicios	¢3,5	0,14%

Fuente: STAP Presupuesto Ordinario 2018, JAIN

Dichos ingresos provienen de la venta de folletos, formularios, especias fiscales, así como de los diferentes documentos que se publican en los diarios oficiales "La Gaceta" y el "Boletín Judicial" y de las artes gráficas que produce la institución; documentos que son requeridos en el sector público por parte de las instituciones autónomas y semi autónomas del país.

1.2.2 Estructura presupuestaria de los Ingresos para el 2018

En cuanto al comportamiento que presentan las diferentes fuentes de ingresos presupuestados, las mismas se detallan a continuación para los años del 2014 – 2018 según el siguiente cuadro:

Cuadro 2. JAIN: Ingresos presupuestados 2014-2018
(Millones de colones y porcentajes)

DETALLE DE PARTIDA	PERIODO					PARTICIPACIÓN RELATIVA					TASAS DE VARIACIÓN			
	2014	2015	2016	2017*	2018**	2014	2015	2016	2017	2018	15 / 14	16 / 15	17 / 16	18 / 17
INGRESOS CORRIENTES	3.770,7	2.264,4	2.997,7	3.000,0	2.480,0	81,9%	77,7%	100,0%	100,0%	100,0%	-39,9%	32,4%	0,0%	-17,3%
Venta de bienes y servicios	3.770,7	2.264,4	2.997,7	3.000,0	2.480,0	81,9%	77,7%	100,0%	100,0%	100,0%	-39,9%	32,4%	0,0%	-17,3%
FINANCIAMIENTO	832,6	651,3	0,0	0,0	0,0	18,1%	22,3%	0,0%	0,0%	0,0%	-21,8%	-100,0%	0,0%	0,0%
Superávit Específico	832,6	651,3	0,0	0,0	0,0	18,1%	22,3%	0,0%	0,0%	0,0%	-21,8%	-100,0%	0,0%	0,0%
TOTAL INGRESOS	4.603,3	2.915,8	2.997,7	3.000,0	2.480,0	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	-36,7%	37,7%	0,0%	-17,3%

Notas:

* Monto tomado del Informe de Ejecución Presupuestaria III Trimestre 2017

** Monto tomado del documento de Presupuesto Ordinario 2018

Fuente: STAP, Liquidaciones presupuestarias 2014 - 2016, Informe de Ejecución Presupuestaria al III Trimestre de 2017 y Presupuesto Ordinario 2018, JAIN.

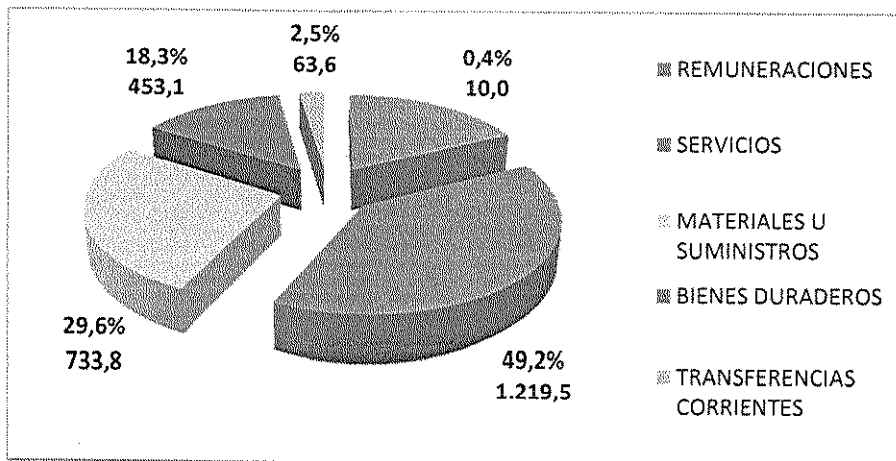
Como se puede observar, existe un decrecimiento, en el 2017 con respecto al 2016 imperceptible a nivel porcentual de ¢2,3 millones y en 2018 con respecto al 2017 de ¢520,0 millones (17,3%), este último, producto de la proyección utilizada por la JAIN para establecerlos (método regresión lineal), la cual evidencia una tendencia a la baja a lo largo del periodo de estudio, esto por cuanto la entidad tiende a ajustar el presupuesto para no incurrir en sub ejecución del mismo al finalizar el año.

Asimismo, desde el año 2016 y hasta la fecha, la JAIN no presupuesta ingresos por concepto de "Superávit", según indica la entidad porque actualmente solo está trabajando en proyectos que involucran la inclusión de los recursos producto de sus propias operaciones.

1.3 Análisis de los gastos presupuestados

En lo pertinente a los gastos para el periodo 2018, la Junta presenta un Presupuesto Ordinario que asciende a la suma de ¢2.480,0 millones, el cual es distribuido de la siguiente manera:

Gráfico 1 JAIN: Gastos presupuestados 2014-2018
 (Millones de colones y porcentajes)



Fuente: STAP Presupuesto Ordinario 2018, JAIN

En lo que respecta a los egresos, se debe indicar que la partida de "Servicios" consume el mayor porcentaje del gasto institucional con un 49,2% (¢1.219,5 millones), siendo algunas de las sub partidas más representativas las de "Servicios de energía eléctrica", "Servicios de transferencia electrónica de información", "Servicios de ingeniería", "Servicios generales", "Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas informáticos", entre otras, seguida de "Materiales y Suministros" con un 29,6% (¢733,8 millones), dentro de la cual, las sub partidas de "Productos de cartón e impresos", "Repuestos y accesorios", así como la de "Tintas, pinturas, y diluyentes", son algunas de las más fuertes presupuestariamente, con un 18,3% (¢453,1 millones) continúa la partida de "Bienes duraderos", dentro de la cual, sobresalen las de "Maquinaria y equipo para la producción" y "Equipo y programas de cómputo, entre algunas otras, rubros que son destinados para la adquisición de los servicios productos y equipo que requiere la Imprenta Nacional para desarrollar su proceso productivo.

El restante 2,9% de los gastos se distribuye entre las partidas de "Transferencias Corrientes" con un 2,5% (¢63,6 millones) y por último "Remuneraciones" con un 0,4% (¢10,0 millones), con lo que se sufragará el pago de las dietas a los miembros de esa Junta Administrativa.

A continuación se presenta cuadro comparativo con los gastos presupuestados para los periodos que van del 2014 al 2018, con el fin de analizar su comportamiento histórico, así como las variaciones generadas:

Cuadro 3. JAIN: Gastos presupuestados 2014-2018
(Millones de colones y porcentajes)

DETALLE DE PARTIDA	PERIODO					PARTICIPACIÓN RELATIVA					TASAS DE VARIACIÓN			
	2014	2015	2016	2017*	2018**	2014	2015	2016	2017	2018	15 / 14	16 / 15	17 / 16	18 / 17
REMUNERACIONES	537,6	553,8	535,2	370,0	10,0	11,7%	19,0%	17,8%	12,3%	0,4%	3,0%	-3,3%	-30,8%	-97,3%
SERVICIOS	726,4	724,7	922,7	1.188,6	1.219,5	15,8%	24,9%	30,8%	39,6%	49,2%	-0,2%	27,3%	28,8%	2,6%
MATERIALES Y SUMINISTROS	1.285,5	830,3	874,0	801,8	733,8	27,9%	28,8%	29,2%	26,7%	29,6%	-35,4%	5,3%	8,3%	-8,5%
BIENES DURADEROS	778,3	715,5	587,2	566,4	453,1	16,9%	24,5%	19,6%	19,0%	18,3%	-8,1%	-17,9%	-3,5%	-20,0%
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	91,0	91,4	78,5	73,2	63,6	2,0%	3,1%	2,6%	2,4%	2,5%	0,4%	-14,1%	-6,7%	-13,1%
CUENTAS ESPECIALES	1.184,5	0,0	0,0	0,0	0,0	25,7%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	-100,0%	0,0%	0,0%	0,0%
TOTAL EGRESOS	4.603,3	2.915,8	2.997,7	3.000,0	2.480,0	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	-36,6%	2,8%	0,1%	-17,3%

Notas:

* Monto tomado del Informe de Ejecución Presupuestaria III Trimestre 2017

** Monto tomado del documento de Presupuesto Ordinario 2018

Fuente: STAP, Informes de liquidación presupuestaria 2014 - 2016, Informe de Ejecución Presupuestaria al III Trimestre de 2017 y Presupuesto Ordinario 2018, JAIN.

Como se puede ver en el cuadro anterior, existen variaciones importantes en algunas de las partidas, tal es el caso de la partida de "Remuneraciones" que se disminuye en un 97,3% (¢360,0 millones) como producto del traslado de 37 plazas al Ministerio de Gobernación y Policía, por lo que la Institución solo requiere presupuesto, para el pago de dietas a los miembros de la Junta Administrativa.

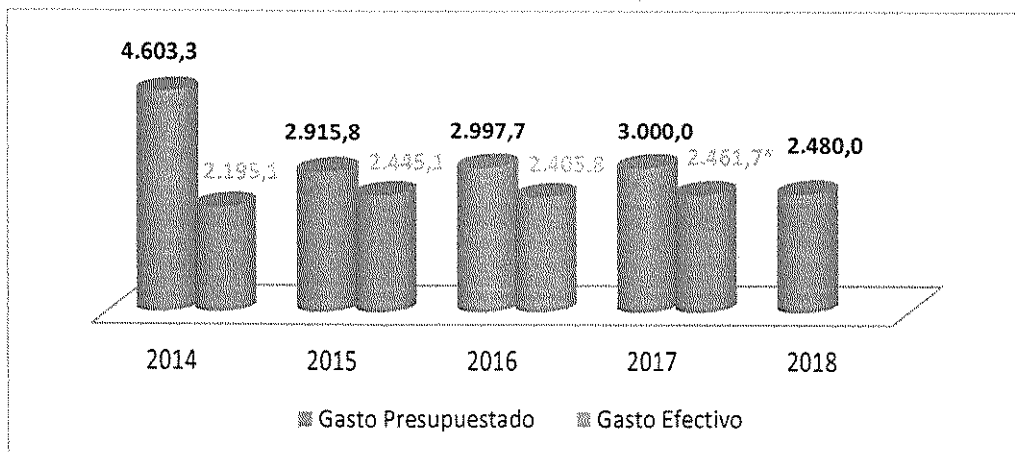
Asimismo la partida de "Bienes duraderos", tiene una disminución de 20,0% (¢113,3 millones) específicamente en sub partidas como "Equipo de transporte" y "Otras construcciones, adiciones o mejoras" principalmente, que no fueron presupuestadas para el periodo 2018, debido a que no se requirieron.

Además la partida de "Transferencia Corrientes" tiene una disminución de un 13,1% (¢9,6 millones) como producto de disminuciones en sub partidas como "Transferencias corrientes a órganos desconcentrados", así como las sub partidas "Prestaciones legales" y "Ayudas a funcionarios", que ya no son requeridas para el periodo 2018, debido al traslado de las plazas mencionadas al Ministerio de Gobernación y Policía.

1.3.1 Gastos presupuestados y ejecutados

Al comparar los gastos ejecutados con los gastos presupuestados durante los años 2014 – 2017 (estimado con base en la ejecución del tercer trimestre del presente año), así como el periodo en evaluación (2018), se pudo evidenciar que la tendencia de estos es decreciente, tal como se muestra a continuación:

Gráfico 2 JAIN: Gastos Ejecutados y Presupuestados 2014-2018
 (Millones de colones)



Notas:

* Monto estimado al 31 de Diciembre de 2017.

Fuente: STAP, Informes de liquidación presupuestaria 2014 – 2016, Estimación al 31 de Diciembre de 2017 y Presupuesto Ordinario 2018, JAIN.

Como se muestra en el gráfico anterior, la ejecución presupuestaria después del año 2014, mantiene un comportamiento constante a lo largo de los años, incluso para el 2017 donde se realiza una proyección de la misma, al 31 de diciembre de ese año. La disminución en el monto presupuestado para el 2018 de ¢520,0 millones (17,3%) se debe a que se pudo comprobar que la cantidad de recursos asignados en periodos anteriores sobrepasaba la capacidad operativa institucional.

Igualmente se debe indicar que el porcentaje de ejecución promedio para el periodo comprendido entre los años 2014 – 2017 no supera el 73,5% y según la proyección realizada para el presente año (considerando la ejecución presupuestaria al III trimestre), esta alcanzará como máximo el 82,0%, tal como se detalla a continuación, por lo que la entidad debe de revisar qué factores están afectando la ejecución, con el fin de mejorarla en beneficio de los usuarios:

Cuadro 4. JAIN: Gastos Presupuestados y Ejecutados 2014-2017
 (Millones de colones y porcentajes)

Año	Gasto Presupuestado	Gasto Efectivo	Porcentaje de Ejecución
2014	4.603,3	2.195,1	47,7%
2015	2.915,8	2.445,1	83,9%
2016	2.997,7	2.405,8	80,3%
2017*	3.000,0	2.461,7	82,0%

Notas:

* Monto estimado al 31 de Diciembre de 2017.

Fuente: STAP, Informes de liquidación presupuestaria 2014 – 2017, Estimación al 31 de Diciembre de 2017 y Presupuesto Ordinario 2018, JAIN.

Ante tal situación se le solicitará a la Junta señale las medidas a tomar con el fin de cambiar dicho escenario para el periodo 2018, lo cual se indicará en el capítulo de "Disposiciones" donde se deben revisar qué factores están afectando la ejecución, con el fin de mejorarla en beneficio de los usuarios de la entidad. *

Cabe mencionar que la JAIN no presupuesta la sub partida de "Jornales" para el 2018, ni cuenta con la sub partida de "Servicios Especiales". *

1.4 Empleo y Salarios

Para efectos de salarios, la JAIN únicamente presupuesta la partida de "Remuneraciones" para el pago de dietas a los miembros de esa Junta como tal.

En cuanto a la cantidad de puestos reportados por la JAIN, los mismos se encuentran en el programa 054 "Imprenta Nacional" del Ministerio de Gobernación y Policía, sin embargo, al consultar el reporte acumulado por clase de puesto del Ministerio Programa 054 "Imprenta Nacional", se incluyen 194 plazas, lo cual no es consistente con la cantidad de plazas señaladas por la Autoridad Presupuestaria mediante Acuerdo N° 11800 tomado en la Sesión Ordinaria No. 04-2017 comunicado en STAP-0832-2017 del 02 de mayo del presente año; ni con lo indicado por la entidad en el Presupuesto Ordinario 2018, y tampoco con lo indicado en el SICCNET en el programa MG – Programa Imprenta Nacional donde se indican 193 plazas, razón por la cual la entidad deberá referirse a la diferencia existente en la cantidad de plazas para este Programa, aspecto que se considerará en el apartado de "Disposiciones" del presente documento.

En cuanto a la revisión de los salarios base, no fue posible verificarla debido a que la entidad no remitió la relación de puestos de la Imprenta Nacional, así tampoco fue posible la verificación de los pluses salariales, ni la consistencia en la revisión del salario del puesto del Director General ni Auditor de esta Junta, tal como se solicitó en el punto 11. del STAP- CIRCULAR 1329-2017

1.5 Vinculación del POI 2017 con el PND

En lo que respecta a este apartado se debe indicar que, el quehacer de la entidad, no se relaciona con el Plan Nacional de Desarrollo 2015-2018 "Alberto Cañas Escalante", por cuanto la naturaleza de la entidad y su campo de acción estratégica (carácter operativo) no son vinculantes, lo cual se pudo corroborar en el oficio AD-118-2008 incluido en el documento de Presupuesto Ordinario 2018, emitido por Área de Análisis del Desarrollo del Ministerio de Planificación y Política Económica.

Sin embargo, la Imprenta Nacional cuenta con dos programas (taller y administrativo, a través de los cuales se atienden los objetivos programados y presenta el POI considerando las metas a desarrollar, concernientes con el Plan Estratégico Institucional a través de los siguientes objetivos estratégicos institucionales:

- Modernizar la Imprenta Nacional, en un plazo de cinco años; que permita la mejora de los niveles de calidad con prácticas amigables con el ambiente.
- Mejorar la gestión de la Imprenta Nacional, en un plazo de cinco años; que permita la integración de los procesos en la prestación de los servicios y la sostenibilidad en el tiempo.

Dichos objetivos, se pretende sean implementados a través de los siguientes objetivos estratégicos por programa, tomando en cuenta las siguientes metas y asignando los siguientes recursos, según el cuadro que a continuación se detalla:

Cuadro 5. JAIN: Detalle de Programas, objetivos, metas y recursos asignados, POI 2018
 (Millones de colones)

Programa	Objetivo estratégico de programa	Meta	Recursos
Taller	Mejorar las condiciones de acceso al usuario, para ofrecer los servicios de Diarios Oficiales a nivel nacional.	3 transacciones en línea de Diarios Oficiales	1.403,85
	Promocionar los productos y servicios de artes gráficas y Editorial Digital, así como la imagen institucional, tanto a nivel interno como externo.	¢570,00 de ingreso por impreso comercial	
	Publicar la información en los Diarios Oficiales, en los plazos definidos por normativa, para mejorar el tiempo de respuesta.	95% de las publicaciones a tiempo	
	Elaborar impresos comerciales conforme a las especificaciones técnicas y de tiempo requeridas por el cliente	Menos de un 2% de devoluciones en trabajos no conformes	
95% de trabajos entregados antes o en la fecha de plazo			
Administrativo	Crear las condiciones necesarias de soporte o apoyo, en materia de servicios generales, financieros, de proveeduría y de recursos humanos, para que las unidades de las áreas sustantivas, realicen sus labores de forma eficiente y eficaz.	1 estrategia de relaciones humanas y sociales en la Institución	1.076,15
		1 estrategia para el mejoramiento de las actividades que realiza el Departamento Financiero	
		1 estrategia de formación y capacitación diseñada e implementada	
		1 estrategia de mejoras en los distintos servicios de apoyo que se brindan en la DAF	
		1 estrategia para el mejoramiento de las actividades y tareas que realiza la proveeduría	

Fuente: STAP Presupuesto Ordinario 2018, JAIN

II. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS DIRECTRICES

Se verificó el cumplimiento de lo estipulado en Decreto Ejecutivo No.40281-H, Directrices Generales de Política Presupuestaria, Salarial, Empleo, Inversión y Endeudamiento para el año 2018, así como de otras normativas aplicables, y entre los resultados más relevantes se debe mencionar que el Presupuesto Ordinario 2018 cumple con el monto del gasto presupuestario máximo comunicado en el oficio STAP-0625-2017 de fecha 27 de abril de 2017, quedando un saldo a presupuestar de ¢220,0 millones.

La entidad incorpora dentro de la sub partida "Publicidad y propaganda" un 10% para pautar con el Sistema Nacional de Radio y Televisión Cultural (SINART); correspondiente a ¢1,5 millones. Asimismo, no cuenta con proyectos de inversión, según la documentación presentada.

Además se verificó que la entidad cumple con el envío de las ejecuciones presupuestarias así como de los informes de conciliaciones y flujo de caja y su inclusión en el Sistema de Consolidación de Cifras del Sector Público Costarricense (SICCNET), al mes de setiembre del 2017, según los procedimientos vigentes.

No fue posible realizar la verificación de los pluses salariales, ni la consistencia en la revisión del salario del puesto del Director General ni Auditor de esta Junta debido a que la entidad no incluyó la relación de puestos, tal como se solicitó en el punto 11. del STAP-CIRCULAR 1329-2017

NO ESTA EN LA JUNTA

III. DISPOSICIONES

De acuerdo con el estudio realizado al Presupuesto Ordinario 2018 la institución deberá:

- Realizar un análisis de las causas que originan la baja ejecución, con el fin de que se tomen las medidas correctivas que puedan llegar a mejorar ese porcentaje, lo anterior ya que se pudo evidenciar que el porcentaje de ejecución para los periodos 2014 – 2016 no superó el 70,6%, asimismo la proyección realizada únicamente para el periodo 2017 (considerando la ejecución presupuestaria al III trimestre), no sobrepasará el 82,0%.
- Remitir la relación de puestos del 2018, detallando los datos solicitados en el punto 11. del STAP- CIRCULAR 1329-2017, independientemente de que las plazas se encuentren en un programa del Ministerio correspondiente.
- Referirse a la diferencia en la cantidad de plazas para este Programa de acuerdo con la relación de puestos del Ministerio, aportado por la Dirección General de Presupuesto Nacional; y la cantidad de puestos autorizados para el presente año según Acuerdo N° 11800 tomado en la Sesión Ordinaria No. 04-2017 de la Autoridad Presupuestaria.

Para atender lo antes indicado se le concede un plazo de 10 días después de recibido el presente documento.

BIBLIOGRAFÍA

- Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (2014). Plan Nacional de Desarrollo 2015-2018 "Alberto Cañas Escalante". San José, CR.
- Junta Administrativa de la Imprenta Nacional. Presupuesto Ordinario y Plan Operativo Institucional 2018, setiembre 2017. San José, CR. (Oficio INDG-113-09-2017)
- Liquidaciones Presupuestarias 2014, 2015 y 2016, Ejecución Presupuestaria al III Trimestre (Setiembre 2017) (Oficio DF-135-2017).

Material Electrónico:

- Página Web de la JAIN. <https://www.imprentanacional.go.cr/>
- Ministerio de Hacienda (SICCNET): <http://www.hacienda.go.cr/>

YHORG ANTONIO PORRAS VEGA (FIRMA)	Firmado digitalmente por YHORG ANTONIO PORRAS VEGA (FIRMA) Fecha: 2017.11.24 15:45:02 -06'00'	CARLOS ENRIQUE MENA RODRIGUEZ (FIRMA)	Firmado digitalmente por CARLOS ENRIQUE MENA RODRIGUEZ (FIRMA) Fecha: 2017.11.24 15:57:41 -06'00'
Elaborado por: Lic. Yhorgo Porras Vega Analista		Revisado por: Lic. Carlos Mena Rodríguez Jefe Sectorial	



Oficio JA-O-151-2017

27 de setiembre de 2017

Señor
Sergio Solera Segura
Jefe del Departamento Financiero
Imprenta Nacional

Estimado señor:

En sesión ordinaria N.º 22 celebrada en la sala de sesiones de la Junta Administrativa, ubicada en el segundo piso del edificio principal de la Imprenta Nacional a las dieciséis horas con ocho minutos del 26 de setiembre de 2017, en el artículo 6) se conoce y estudia el presupuesto ordinario 2018 de la Junta Administrativa de la Imprenta Nacional.

Sobre el particular, los miembros de la Junta Administrativa disponen el **acuerdo unánime y firme 6809-09-2017**:

- 1) **Aprobar el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Ordinario para el período 2018, por un monto de ₡2.480.000.000,00 (Dos mil cuatrocientos ochenta millones de colones exactos).**
- 2) **Solicitar al Director General, Sr. Ricardo Soto Arroyo, varié por completo la presentación-introducción al documento, apuntando los elementos que ha expresado a este Órgano Colegiado y que también ha dado a conocer a través de distintos documentos que él ha trabajado.**
- 3) **Asimismo, solicita se agreguen las nuevas políticas que enmarcarán el accionar de la Imprenta Nacional donde se ratifique su función dentro del Estado costarricense sobre la vocación de servicio y de apoyo a las políticas nacionales.**

Atentamente,

MARIA DEL ROCIO CALDERON QUIROS
FIRMA

María del Rocio Calderón Quiros

Secretaria Ejecutiva

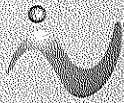
c. c.: Sr. Ricardo Soto Arroyo, Director General; Sr. Marcos Mena Brenes, Director Administrativo-Financiero; Sr. Verry Valverde Cordero, Auditor Interno; Archivo

JUNTA ADMINISTRATIVA IMPRENTA NACIONAL

REMISIÓN

PRESUPUESTO ORDINARIO

2018



San José, 28 de setiembre del 2017

Licenciado
José Luis Alvarado Vargas
Gerente, Área Servicios Gubernamentales
Contraloría General de la República

Asunto: Remisión de Presupuesto Ordinario 2018

Estimado señor:

Remito para su aprobación el Plan Operativo Institucional y Presupuesto Ordinario de la Junta Administrativa de la Imprenta Nacional, correspondiente al periodo 2018, esto por un monto de **¢ 2.480.000.000,00**(dos mil cuatrocientos ochenta millones de colones exactos).

Lo referido fue aprobado por la Junta Administrativa de la Imprenta Nacional según acuerdo unánime N° 6809-09-2016 de la sesión ordinaria N° 22 del 26 de setiembre del 2017.

De usted con las muestras de mi más alta estima y consideración.

RICARDO SOTO
ARROYO (FIRMA)

Firmado digitalmente por
RICARDO SOTO ARROYO (FIRMA)
Fecha: 2017.09.28 09:06:12 -06'00'

Ricardo Soto Arroyo
Director General

Cc: Lic. Marco Mena Brenes, Director Administrativo Financiero
Lic. Sergio Solera, Jefe de Financiero

027

CGR- Sistema de Información sobre Planes y Presupuestos - SIPP.

0502510757 Descarga

JUNTA ADMINISTRATIVA DE LA IMPRENTA NACIONAL

Inicio | Presupuesto ▾ | Plan básico ▾ | Reportes ▾

Año 2018

Se ha aplicado el tipo de envío a la información satisfactoriamente

Año

Año formulación ▾

Tipo Documento

Escoja un tipo de documento ▾

Tipo de envío

Enviar a la CGR ▾

Número Ingreso

24428

Se notificará a RICARDO SOTO ARROYO al correo rsoto@imprenta.go.cr

Enviar

[Activar Modo de Lector de Pantalla](#)
20170904

CGR- Sistema de Información sobre Planes y Presupuestos - SIPP.

0602510797 Desconectar

028

Inicio | Presupuesto ▾ | Plan básico ▾ | Reportes ▾

Ingresos. Presupuesto inicial - 2018

[← Regresar](#)

Cuenta *	Descripción	Monto Inicial	Monto Aprob
1 0 0 0.00.00.0 0 0 0 0	INGRESOS CORRIENTES	2.480.000.000,00	
1 3 0 0.00.00.0 0 0 0 0	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	2.480.000.000,00	
1 3 1 0.00.00.0 0 0 0 0	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	2.480.000.000,00	
1 3 1 2.00.00.0 0 0 0 0	VENTA DE SERVICIOS	2.480.000.000,00	
1 3 1 2.09.00.0 0 0 0 0	OTROS SERVICIOS	2.480.000.000,00	
1 3 1 2.09.06.0 0 0 0 0	Servicios de publicidad e impresión	2.476.500.000,00	
1 3 1 2.09.09.0 0 0 0 0	Venta de otros servicios	3.500.000,00	

1 - 7

[Activar Modo de Lector de Pantalla](#)
20170804

029

CGR- Sistema de Información sobre Planes y Presupuestos - SIPP.

0602510757 Desconectar

Inicio | Presupuesto ▾ | Plan básico ▾ | Reportes ▾

Programas. Presupuesto inicial - 2018

Programas Taller ▾

Egresos

		< Regresar	
Cuenta ▲	Descripción	Monte Inicial	Monte Aprobado
1.00.00	SERVICIOS	487,750,000.00	
1.01.00	ALQUILERES	26,000,000.00	
1.01.03	Alquiler de equipo de cómputo	26,000,000.00	
1.02.00	SERVICIOS BÁSICOS	97,550,000.00	
1.02.01	Servicio de agua y alcantarillado	20,000,000.00	
1.02.02	Servicio de energía eléctrica	56,000,000.00	
1.02.04	Servicio de telecomunicaciones	21,800,000.00	
1.02.99	Otros servicios básicos	750,000.00	
1.03.00	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	58,650,000.00	
1.03.03	Impresión, encuadernación y otros	3,650,000.00	
1.03.07	Servicios de transferencia electrónica de información	55,000,000.00	
1.04.00	SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO	85,150,000.00	
1.04.01	Servicios médicos y de laboratorio	6,650,000.00	
1.04.06	Servicios generales	77,000,000.00	
1.04.99	Otros servicios de gestión y apoyo	1,500,000.00	
1.06.00	SEGUROS, REASEGUROS Y OTRAS OBLIGACIONES	16,000,000.00	
1.06.01	Seguros	16,000,000.00	
1.07.00	CAPACITACIÓN Y PROTOCOLO	10,200,000.00	
1.07.01	Actividades de capacitación	8,750,000.00	
1.07.02	Actividades protocolarias y sociales	1,450,000.00	
1.08.00	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN	193,200,000.00	
1.08.01	Mantenimiento de edificios, locales y terrenos	10,000,000.00	
1.08.04	Mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo de producción	64,850,000.00	
1.08.05	Mantenimiento y reparación de equipo de transporte	2,000,000.00	
1.08.06	Mantenimiento y reparación de equipo de comunicación	1,400,000.00	
1.08.07	Mantenimiento y reparación de equipo y mobiliario de oficina	6,500,000.00	
1.08.08	Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas de información	67,300,000.00	
1.08.99	Mantenimiento y reparación de otros equipos	2,150,000.00	
1.09.00	IMPUESTOS	0.00	
1.09.99	Otros impuestos	0.00	
1.99.00	SERVICIOS DIVERSOS	1,000,000.00	
1.99.99	Otros servicios no especificados	1,000,000.00	
2.00.00	MATERIALES Y SUMINISTROS	653,599,000.00	
2.01.00	PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS	44,436,000.00	

020

Cuenta	Descripción	Monto Inicial	Monto Aprobado
2.01 01	Combustibles y lubricantes	1,530,000.00	
2.01 02	Productos farmacéuticos y medicinales	975,000.00	
2.01 04	Tintas, pinturas y diluyentes	38,080,000.00	
2.01 99	Otros productos químicos y conexos	3,550,000.00	
2.03 00	MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO	17,430,000.00	
2.03 01	Materiales y productos metálicos	300,000.00	
2.03 02	Materiales y productos minerales y asfálticos	300,000.00	
2.03 03	Madera y sus derivados	150,000.00	
2.03 04	Materiales y productos eléctricos, telefónicos y de cómputo	6,750,000.00	
2.03 05	Materiales y productos de vidrio	300,000.00	
2.03 06	Materiales y productos de plástico	9,300,000.00	
2.03 99	Otros materiales y productos de uso en la construcción y mantenimiento	330,000.00	
2.04 00	HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS	100,150,000.00	
2.04 01	Herramientas e instrumentos	300,000.00	
2.04 02	Repuestos y accesorios	99,850,000.00	
2.05 00	BIENES PARA LA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	50,000,000.00	
2.05 01	Materia prima	50,000,000.00	
2.99 00	ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS	441,584,000.00	
2.99 01	Útiles y materiales de oficina y cómputo	15,700,000.00	
2.99 02	Útiles y materiales médico, hospitalario y de investigación	590,000.00	
2.99 03	Productos de papel, cartón e impresos	401,100,000.00	
2.99 04	Textiles y vestuario	6,294,000.00	
2.99 05	Útiles y materiales de limpieza	3,100,000.00	
2.99 06	Útiles y materiales de resguardo y seguridad	3,600,000.00	
2.99 99	Otros útiles, materiales y suministros diversos	11,200,000.00	
5 00 00	BIENES DURADEROS	261,200,000.00	
5.01 00	MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO	253,200,000.00	
5.01 01	Maquinaria y equipo para la producción	215,500,000.00	
5.01 03	Equipo de comunicación	100,000.00	
5.01 04	Equipo y mobiliario de oficina	1,000,000.00	
5.01 05	Equipo y programas de cómputo	36,600,000.00	
5.99 00	BIENES DURADEROS DIVERSOS	8,000,000.00	
5.99 03	Bienes intangibles	8,000,000.00	
6 00 00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1,300,000.00	
6.02 00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES A PERSONAS	300,000.00	
6.02 01	Becas a funcionarios	300,000.00	
6.06 00	OTRAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PRIVADO	1,000,000.00	
6 08 01	Indemnizaciones	1,000,000.00	

Filas: 1 - 72 de 72

Cuenta	Descripción	Monto Inicial	Monto Aprobado
1.08.00	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN	106,645,000.00	
1.08.01	Mantenimiento de edificios, locales y terrenos	16,500,000.00	
1.08.04	Mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo de producción	2,750,000.00	
1.08.05	Mantenimiento y reparación de equipo de transporte	2,225,000.00	
1.08.06	Mantenimiento y reparación de equipo de comunicación	1,400,000.00	
1.08.07	Mantenimiento y reparación de equipo y mobiliario de oficina	10,400,000.00	
1.08.08	Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas de información	68,620,000.00	
1.08.99	Mantenimiento y reparación de otros equipos	4,750,000.00	
1.09.00	IMPUESTOS	1,140,000.00	
1.09.99	Otros impuestos	1,140,000.00	
1.99.00	SERVICIOS DIVERSOS	11,395,000.00	
1.99.02	Intereses moratorios y multas	10,000,000.00	
1.99.05	Deducibles	300,000.00	
1.99.99	Otros servicios no especificados	1,095,000.00	
2.00.00	MATERIALES Y SUMINISTROS	60,191,000.00	
2.01.00	PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS	9,245,000.00	
2.01.01	Combustibles y lubricantes	2,270,000.00	
2.01.02	Productos farmacéuticos y medicinales	975,000.00	
2.01.04	Tintas, pinturas y diluyentes	5,750,000.00	
2.01.99	Otros productos químicos y conexos	250,000.00	
2.02.00	ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROPECUARIOS	3,950,000.00	
2.02.03	Alimentos y bebidas	3,950,000.00	
2.03.00	MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO	14,250,000.00	
2.03.01	Materiales y productos metálicos	1,600,000.00	
2.03.02	Materiales y productos minerales y asfálticos	300,000.00	
2.03.03	Madera y sus derivados	150,000.00	
2.03.04	Materiales y productos eléctricos, telefónicos y de cómputo	1,550,000.00	
2.03.05	Materiales y productos de vidrio	1,050,000.00	
2.03.06	Materiales y productos de plástico	8,300,000.00	
2.03.99	Otros materiales y productos de uso en la construcción y mantenimiento	1,300,000.00	
2.04.00	HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS	19,901,000.00	
2.04.01	Herramientas e instrumentos	5,660,000.00	
2.04.02	Repuestos y accesorios	14,241,000.00	
2.99.00	ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS	32,845,000.00	
2.99.01	Útiles y materiales de oficina y cómputo	1,700,000.00	
2.99.02	Útiles y materiales médico, hospitalario y de investigación	680,000.00	
2.99.03	Productos de papel, cartón e impresos	8,850,000.00	
2.99.04	Textiles y vestuario	6,050,000.00	
2.99.05	Útiles y materiales de limpieza	1,295,000.00	
2.99.06	Útiles y materiales de resguardo y seguridad	3,700,000.00	
2.99.99	Otros útiles, materiales y suministros diversos	8,370,000.00	
5.00.00	BIENES DURADEROS	181,950,000.00	
5.01.00	MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO	174,950,000.00	
5.01.01	Maquinaria y equipo para la producción	1,500,000.00	

031

Cuenta A	Descripción	Monto Inicial	Monto Aprobado
5.01.02	Equipo de transporte	200,000.00	
5.01.03	Equipo de comunicación	2,150,000.00	
5.01.04	Equipo y mobiliario de oficina	22,940,000.00	
5.01.05	Equipo y programas de cómputo	147,810,000.00	
5.01.99	Maquinaria, equipo y mobiliario diverso	350,000.00	
5.02.00	CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS	9,000,000.00	
5.02.99	Otras construcciones, adiciones y mejoras	9,000,000.00	
5.99.00	BIENES DURADEROS DIVERSOS	8,000,000.00	
5.99.03	Bienes intangibles	8,000,000.00	
6.00.00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	62,300,000.00	
6.01.00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PÚBLICO	59,000,000.00	
6.01.02	Transferencias corrientes a Órganos Desconcentrados	59,000,000.00	
6.02.00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES A PERSONAS	300,000.00	
6.02.01	Becas a funcionarios	300,000.00	
6.06.00	OTRAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PRIVADO	3,000,000.00	
6.06.01	Indemnizaciones	1,000,000.00	
6.06.02	Reintegros o devoluciones	2,000,000.00	

Folios: 1 - 95 de 95

032

CGR- Sistema de Información sobre Planes y Presupuestos - SIPP.

0602510757

Desconecta

033

Inicio | Presupuesto ▾ | Plan básico ▾ | Reportes ▾

Programas. Presupuesto inicial - 2018

Programas Administrativo ▾

Egresos

[← Regresar](#)

Cuenta ▲	Descripción	Monto Inicial	Monto Aprobado
0.00.00	REMUNERACIONES	10,000,000.00	
0.02.00	REMUNERACIONES EVENTUALES	10,000,000.00	
0.02.05	Dietas	10,000,000.00	
1.00.00	SERVICIOS	731,710,000.00	
1.01.00	ALQUILERES	26,000,000.00	
1.01.03	Alquiler de equipo de cómputo	26,000,000.00	
1.02.00	SERVICIOS BÁSICOS	103,020,000.00	
1.02.01	Servicio de agua y alcantarillado	20,000,000.00	
1.02.02	Servicio de energía eléctrica	55,000,000.00	
1.02.03	Servicio de correo	70,000.00	
1.02.04	Servicio de telecomunicaciones	23,800,000.00	
1.02.99	Otros servicios básicos	4,150,000.00	
1.03.00	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	107,500,000.00	
1.03.01	Información	1,000,000.00	
1.03.02	Publicidad y propaganda	15,500,000.00	
1.03.03	Impresión, encuadernación y otros	3,100,000.00	
1.03.06	Comisiones y gastos por servicios financieros y comerciales	32,000,000.00	
1.03.07	Servicios de transferencia electrónica de información	55,000,000.00	
1.04.00	SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO	293,050,000.00	
1.04.01	Servicios médicos y de laboratorio	5,950,000.00	
1.04.03	Servicios de ingeniería	136,000,000.00	
1.04.04	Servicios en ciencias económicas y sociales	4,000,000.00	
1.04.06	Servicios generales	143,270,000.00	
1.04.99	Otros servicios de gestión y apoyo	1,840,000.00	
1.05.00	GASTOS DE VIAJE Y DE TRANSPORTE	13,090,000.00	
1.05.01	Transporte dentro del país	540,000.00	
1.05.02	Viáticos dentro del país	6,550,000.00	
1.05.03	Transporte en el exterior	3,000,000.00	
1.05.04	Viáticos en el exterior	3,000,000.00	
1.06.00	SEGUROS, REASEGUROS Y OTRAS OBLIGACIONES	21,710,000.00	
1.06.01	Seguros	21,710,000.00	
1.07.00	CAPACITACIÓN Y PROTOCOLO	48,050,000.00	
1.07.01	Actividades de capacitación	39,100,000.00	
1.07.02	Actividades protocolarias y sociales	8,950,000.00	

CGR- Sistema de Información sobre Planes y Presupuestos - SIPP.

0602510757 Desconectar

034

Inicio Presupuesto Plan básico Reportes

Programas. Presupuesto inicial - 2018

Programas Administrativo

Egresos

Buscar Ir < Regresar

Cuenta	Designación	Destino	Monto
6.01 02	Transferencias corrientes a Órganos Desconcentrados	COMISION NACIONAL DE PREVENCION DE RIESGOS Y ATENCION DE EMERGENCIAS	59,000,000.00

1 - 1

Activar Modo de Lector de Pantalla
20170904

CGR- Sistema de Información sobre Planes y Presupuestos - SIPP.

0602510757 Desconectar

035

JUNTA ADMINISTRATIVA DE LA IMPRENTA NACIONAL

Inicio Presupuesto Plan básico Reportes

Documentos presupuestarios

Ir Filas 15

Acciones

Año	Tipo Documento	Secuencia	Monto ingreso Ini	Monto Egreso
2018	Presupuesto inicial	-	2,480,000,000.00	2,480,000,000

Ver otros documentos

Adjuntos

Crear

Editar	Archivo	Nombre Archivo	Comentario	Fecha Documento	Fecha Modific	Tipo Act
		Limite de Gasto STAP 0626-2017 pdf	Comunicado de limite de gasto por la STAP para el 2018	26-SEP-17	26-SEP-17	Otros
		STAP-1380-2017 Contraloría Conciliaciones Julio-2017.pdf	STAP Conciliaciones Banco Central	26-SEP-17	26-SEP-17	Otros
		Plan de Desarrollo 2018.pdf	Oficio donde se indica que la institución no entra dentro del PND.	26-SEP-17	26-SEP-17	Otros
		Detalle dieta 2018.xls	-	26-SEP-17	26-SEP-17	Otros
		Oficios de Justificaciones Anexo 1a) Anexo B .pdf	Anexos de justificaciones.	27-SEP-17	27-SEP-17	Justific de ingr gastos
		1 Requerimientos Presu Ordinario 2018.xlsx	-	28-SEP-17	28-SEP-17	Otros
		2. Justificaciones 2018 Presu Ordinario 20-09.xls	-	28-SEP-17	28-SEP-17	Justific de ingr gastos
		3. Analisis Vertical Egresos Comparativos 2018.xls	-	28-SEP-17	28-SEP-17	Otros
		4. Analisis Horizontal 2018.xls	-	28-SEP-17	28-SEP-17	Otros
		6. Estado de Origen y Aplic PQ 2018.xls	-	28-SEP-17	28-SEP-17	Detalle origen aplicac recurs

Editar	Archivo	Nombre Archivo	Comentario	Fecha Documento	Fecha Modific	Tipo A
		Justificación de las Subpartidas de Ingresos de Ingresos 2018.doc	-	28-SEP-17	28-SEP-17	Justific de ingr gastos
		1 Ing Corrientes 2018.xls	-	28-SEP-17	28-SEP-17	Otros
		2 Ing venta de servicios 2018.xls	-	28-SEP-17	28-SEP-17	Otros
		3 Ing Publicaciones 2018.xls	-	28-SEP-17	28-SEP-17	Otros
		4 Ing Impresion y encuadernacion 2018.xls	-	28-SEP-17	28-SEP-17	Otros

036

1 - 15 Sig

[Activar Modo de Lector de Pantalla](#)
20170804

CGR- Sistema de Información sobre Planes y Presupuestos - SIPP.

0602510757 Desconectar

037

JUNTA ADMINISTRATIVA DE LA IMPRENTA NACIONAL

Inicio Presupuesto Plan básico Reportes

Documentos presupuestarios

Ir Filas 15

Acciones

Año	Tipo Documento	Secuencia	Monto Ingreso Ini	Monto Egreso
2018	Presupuesto inicial	-	2.480,000.000.00	2.480,000.000

Ver otros documentos

Adjuntos

Crear

Editar	Archivo	Nombre Archivo	Comentario	Fecha Documento	Fecha Modific
		5 Ing Venta de bienes 2018.xls	-	28-SEP-17	28-SEP-17
		6 Ing Venta de productos planteles 2018.xls	-	28-SEP-17	28-SEP-17
		7 Ing Venta de otros bienes 2018.xls	-	28-SEP-17	28-SEP-17
		8 Ingresos IN 2018.xls	-	28-SEP-17	28-SEP-17
		Certificacion Presupuesto Ordinario 2018 .pdf	-	28-SEP-17	28-SEP-17
		Guia interna-plan-instituciones Planificación 2018.pdf pdf	-	28-SEP-17	28-SEP-17
		Guia Interna presupuesto-instituciones 2018.pdf	-	28-SEP-17	28-SEP-17
		Marco General PRESUPUESTO 2018 U V.doc	-	28-SEP-17	28-SEP-17
		POI_2018_IMP_NACIONAL Presupuesto versión con prioridades.xls	-	28-SEP-17	28-SEP-17
		ACUERDO 6809-09-2017 APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO 2018.pdf	Acuerdo en firme de la Junta Administrativa	28-SEP-17	28-SEP-17
		INDG-112-09-2017 Jose Luis Alvarado Vargas.pdf	Firmado digitalmente por el señor Director Ricardo Soto Arroyo	28-SEP-17	28-SEP-17

Editar	Archivo	Nombre Archivo	Comentario	Fecha Documento	Fecha Modifi
		Constancia Digital CCSS.pdf	La Junta Administrativa se encuentra como patrono inactivo ya que desde el periodo 2017 toda la planilla fue asumida por el Ministerio de Gobernación y Policía	28-SEP-17	28-SEP-17

038

Activar Modo de Lector de Pantalla
20170854

San José, 28 de setiembre 2017

Licenciada
Ana Miriam Araya Porras
Directora Ejecutiva
Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria
MINISTERIO DE HACIENDA

RECIBIDO
27 SET 2017 09:32
Ricardo Soto Arroyo

Estimado señor:

Remito para su aprobación el Plan Operativo Institucional y Presupuesto Ordinario de la Junta Administrativa de la Imprenta Nacional, correspondiente al periodo 2018, esto por un monto de **¢ 2.480.000.000,00** (dos mil cuatrocientos ochenta millones de colones exactos).

Lo referido fue aprobado por la Junta Administrativa de la Imprenta Nacional según acuerdo unánime N° 6809-09-2016 de la sesión ordinaria N° 22 del 26 de setiembre del 2017.

De usted con las muestras de mi más alta estima y consideración.

RICARDO SOTO Firmado digitalmente por
ARROYO (FIRMA) RICARDO SOTO ARROYO (FIRMA)
Fecha: 2017.09.28 09:07:32 -06'00'

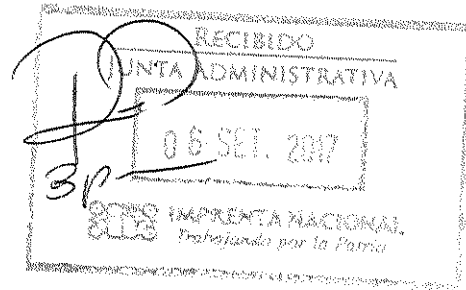
Ricardo Soto Arroyo
Director General

Cc: Lic. Marco Mena Brenes, Director Administrativo Financiero
Lic. Sergio Solera, Jefe de Financiero
Archivo Dirección General

5 de setiembre del 2017

Oficio N° DF- 113-2017

Señores
Junta Administrativa
IMPRESA NACIONAL



Estimados señores:

Se remite para su análisis, estudio y aprobación del Plan Operativo Institucional y Presupuesto Ordinario para el periodo 2018, por un monto de **₡ 2.480.000.000,00** (Dos mil cuatrocientos ochenta millones de colones exactos).

No omito manifestar que el mismo, fue elaborado por la Unidad de Planificación y el Departamento Financiero.

Agradeciendo la atención brindada

Atte. **SERGIO SOLERA**
SEGURA
(FIRMA)

Firmado digitalmente por SERGIO SOLERA
SEGURA (FIRMA)
Membre de l'Inspection Générale (DIG)
Inspection Générale (DIG) 2418 01100 100=SGURSA
SEGURA, givenName=SERGIO, c=CR,
o=FIGDGA-FIGSA-Ins-IGDADGANO,
ou=SERGIO SOLERA SEGURA (FIRMA)
Fecha: 2017.09.05 14:14:46 -06'00'

Lic. Sergio Solera Segura
Jefe Departamento Financiero



cc: Dirección General
Planificación
Archivo

JUNTA ADMINISTRATIVA IMPRENTA NACIONAL

PLAN - PRESUPUESTO

2018

MARCO GENERAL

PANORAMA INSTITUCIONAL

La Imprenta Nacional es una institución pública que tiene una trayectoria de 182 años en el Sector Público Costarricense, actualmente cuenta con un Marco Filosófico Institucional que fue aprobado por la Junta Administrativa en junio de 2016, cuya misión tiene tres componentes, que se refieren al mandato constitucional de publicar las leyes y documentos en los diarios oficiales, la prestación de servicios de artes gráficas y la promoción de la educación y la cultura por medio de sus productos y servicios. Su visión la proyecta como institución tecnológicamente accesible para el usuario, orientada al servicio y la calidad, con prácticas ambientalmente sostenibles.

La Imprenta Nacional es una institución del Sector Gobierno General que agrupa a las instituciones que se dedican a cumplir funciones de gobierno, formando parte de los órganos desconcentrados que:

“Son aquellas instituciones que se han creado para ejecutar actividades específicas con el fin de lograr una mayor agilidad en su ejecución, bajo la premisa de que una autoridad superior les ha otorgado en su calidad de subordinada, competencias sobre una materia en particular que tienen un alcance nacional. Comprende a aquellas organizaciones vinculadas al Gobierno Central a las que por ley o por reglamento, se les ha otorgado un nivel de desconcentración mínima o máxima (Clasificador Institucional del Sector Público, abril de 2014, sitio Web del Ministerio de Hacienda).

Tener claridad sobre la naturaleza de la Imprenta Nacional como institución desconcentrada que forma parte de la Administración Central es necesario para precisar su rumbo en el sentido indicado por el Marco Filosófico Institucional, apoyando mediante los bienes y servicios que produce, las políticas públicas fundamentales del Estado Costarricense, teniendo en cuenta las prioridades establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo; políticas públicas como la promoción social y el combate a la pobreza, la educación, la salud y la seguridad ciudadana.

El apoyo efectivo a las políticas públicas citadas, así como al conjunto de entidades que pueden acceder a los productos y servicios de la Imprenta Nacional, también requiere de un esfuerzo sostenido para fortalecer la calidad de los mismos, lo que implica extender la gestión y control de calidad a todos sus procesos, tanto de las áreas sustantivas como las de apoyo. La otra variable fundamental es la de los plazos de entrega de los productos y servicios, en donde deben orientarse esfuerzos adicionales a reducir dichos plazos y a brindar información más precisa de las fechas de entrega.

La Imprenta Nacional como institución pública a la cual le aplica la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos (Ley N° 8131) debe cumplir con su artículo 3, haciendo un uso eficiente, eficaz y económico de los recursos públicos, por lo que es necesario que revise su estructura de costos para determinar si se ajusta a esos principios o requiera cambios. Sin embargo, es necesario tener en cuenta que dicha estructura de costos difícilmente será similar a la de entidades del sector privado que realizan actividades que tengan alguna similitud, dada la naturaleza

de entidad pública con jornadas laborales diferentes a las que prevalecen en el sector privado y a ventajas y beneficios que tiene el personal que por lo general no son similares en el sector privado.

Un acelerado desarrollo de las publicaciones digitales como consecuencias de los avances en las tecnologías de la información y comunicación (TIC), que ha potenciado los sitios web como medios para publicar información, está generando la tendencia a publicar anuncios en los diarios oficiales de lo que está disponible en textos completos en los sitios web de las entidades públicas; así como un entorno muy dinámico, en el campo de las artes gráficas, particularmente por el cambio tecnológico y un mercado de mucha competencia; le está planteando grandes retos a la Imprenta Nacional, lo que le obliga a replantearse su oferta de bienes y servicios para satisfacer las necesidades actuales y futuras del estado y sus instituciones, reto que debe ser materializado en un plan de desarrollo de la institución con un horizonte de mediano y largo plazo, que debe sustentarse y hacer uso de los recursos que se han acumulado en el fondo creado por la Ley N° 5394, Creación de la Junta Administrativa de la Imprenta Nacional.

Por esa razón es que una de las prioridades establecidas en el documento de planeamiento operativo y presupuesto 2018 es la de “Elaborar un plan de desarrollo integral con enfoque de mediano y largo plazo, que sirva de soporte a un plan de inversión en el cual se aprovechen los recursos financieros disponibles.”

La otra prioridad consiste en “Crear las condiciones tecnológicas, administrativas y operativas que faciliten el acceso del usuario, a los bienes y servicios que brinda la Imprenta Nacional.”

Estas prioridades se interrelacionan con las políticas institucionales contenidas en este documento, orientadas a extender la gestión y control de la calidad en todos los procesos de la institución, el apoyo de las políticas públicas fundamentales del estado costarricense mediante precios y tarifas preferenciales, la priorización de las áreas sustantivas en la asignación del recurso humano, el incentivo de prácticas y estrategias amigables con el medio ambiente, y la proyección de la Imprenta Nacional como una institución comprometida con los principales objetivos de desarrollo del país, los valores patrios y el fortalecimiento de las mejores tradiciones y costumbres.

En este sentido el planeamiento operativo para el año 2018 y el presupuesto asociado, coadyuvan a crear las condiciones para la ejecución del plan de desarrollo integral con visión de mediano y largo plazo de la Imprenta Nacional, citado anteriormente. Dicho plan de desarrollo establecerá las pautas para el planeamiento operativo y la presupuestación de los años 2019 y siguientes, con el objetivo de que sean herramientas eficaces en la ejecución de los proyectos, y logro de objetivos y metas del plan de desarrollo.

MARCO JURÍDICO INSTITUCIONAL

La Ley de creación de la Junta Administrativa de la Imprenta Nacional, Ley N.º 5394 de 5 de noviembre de 1973, reformada mediante Ley N.º 8305 de 19 de septiembre del 2002, es el sustento legal mediante el cual se define la naturaleza jurídica de esta Institución, en los siguientes términos:

“Artículo 1.- Créase la Junta Administrativa de la Imprenta Nacional, como órgano de desconcentración máxima del Ministerio de Gobernación y Policía, con personalidad jurídica instrumental para contratar y adquirir bienes y servicios para el cumplimiento de sus fines.”

Los artículos 5, 6 y 7 de la Ley supra citada, reafirman la autonomía presupuestaria de la Institución y regulan la inversión de los recursos presupuestarios asignados a la Junta Administrativa, la cual ha sido ratificada por la jurisprudencia administrativa emanada de la Procuraduría General de la República -como órgano superior técnico-consultivo de la Administración Pública, y cuya jurisprudencia reviste carácter vinculante, al tenor del numeral 2 de su Ley Orgánica-, ha señalado que la Imprenta Nacional presenta características jurídicas propias de una *personificación presupuestaria*, con personalidad jurídica instrumental y con autonomía presupuestaria.

La Imprenta Nacional es una institución pública consolidada históricamente como un pilar fundamental del Estado Costarricense, al constituirse en garante del principio fundamental de publicidad de las leyes, y demás actos y acuerdos que así lo requieran, siendo por tanto piedra angular de la eficacia y la seguridad jurídica.

La publicidad de las leyes en el Diario Oficial constituye el último eslabón estratégico en el proceso de formación de las leyes y precisamente dicha publicidad ha sido una competencia atribuida históricamente a la Imprenta Nacional como Imprenta del Estado Costarricense, mediante la publicación y difusión del Diario Oficial La Gaceta, la cual en la actualidad es en forma digital.

El principio de publicidad es un precepto de rango constitucional, consagrado por el artículo 124 de nuestra Carta Magna, al disponerse:

“Artículo 124. —Para convertirse en ley, todo proyecto deberá ser objeto de dos debates, cada uno en día distinto no consecutivo, obtener la aprobación de la Asamblea Legislativa y la sanción del Poder Ejecutivo; además, deberá publicarse en La Gaceta (...).” (El subrayado es nuestro)

Por su parte, el artículo 129 constitucional establece:

“Artículo 129.- Las leyes son obligatorias y surten efectos desde el día que ellas designen; a falta de este requisito, diez días después de su publicación en el Diario Oficial.

Nadie puede alegar ignorancia de la ley, salvo en los casos que la misma autorice. (...).”

(El subrayado es nuestro)

Sobre el particular, la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, mediante Voto N.º 05246-98 de las 17:39 horas del 21 de julio de 1998, ha indicado:

“Estos son principios cruciales, de vigencia en todos los Estados modernos, y cuya trascendencia no es sólo jurídica sino política: la amplia divulgación de los acuerdos y mandatos de los gobernantes es -justamente- lo que posibilita su control por parte de los ciudadanos.

(...)

En este sentido, es claro que a la obligación que corre a cargo del Estado de dar oportuna difusión a la ley se contraponen el correlativo derecho de los ciudadanos a conocerla. Y ese derecho es sin duda fundamental, aun cuando no esté expresamente enumerado como tal en el correspondiente capítulo de la Carta Magna, porque -como se explicó arriba- de la posibilidad que tengan los ciudadanos de enterarse detalladamente del contenido de la normativa que se promulgue, depende no sólo su oponibilidad a ellos, cuando la infrinjan (artículos 28 y 39 constitucionales) sino también -de mayor importancia aún- la viabilidad de que puedan enterarse de aquello que constituye la cosa pública, participar en ella y vigilar su recto ejercicio.”

Por lo anterior, resulta trascendental resaltar que la Imprenta Nacional es una institución pública que data de 1835, cumpliendo actualmente 183 años de existencia como garante del principio constitucional de publicidad, pero no se ha quedado ahí, sino que ha emitido una política en el campo tecnológico que le asegure su permanencia en el tiempo, a través de la adaptación de su marco jurídico y del uso de las nuevas tecnologías de la información y las telecomunicaciones, propiciando con ello una moderna Administración Pública Electrónica, donde el objetivo fundamental ha sido el uso y aprovechamiento en favor de los ciudadanos, obteniendo grandes beneficios, tales

como una mayor eficiencia y eficacia en la prestación de los servicios de publicaciones, simplificación de trámites, mejor acceso a la información, entre otros; el Reglamento de "La Gaceta", Decreto Ejecutivo N°26651-G de 19 de diciembre de 1997, en su artículo 2, ya contemplaba la posibilidad de publicar "La Gaceta" por medios electrónicos.

Es así, que apoyados en el Dictamen C-168-2010 del 11 de agosto del 2010, emitido por la Procuraduría General de la República, el cual señala que, conforme al numeral 3 de la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos, la publicación digital o electrónica del Diario Oficial La Gaceta tiene la misma fuerza probatoria y es jurídicamente equivalente a la publicación impresa, siempre y cuando incorpore la firma electrónica certificada, se procedió a adicionar al Decreto Ejecutivo N°26651-G un Capítulo III denominado "La Gaceta Digital", (Decreto Ejecutivo N°37159-G, publicado en La Gaceta N°113 de 12 de junio del 2012), esa versión digital, del Diario Oficial "La Gaceta" posee la misma validez legal y carácter oficial de documento público, al ser emitida asegurando la autenticidad, integridad, inalterabilidad y conservación de su contenido, a través de firma electrónica certificada, de conformidad con lo que establece la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos N°8454 de 30 de agosto del 2005.

A este cambio normativo debe sumarse el Reglamento a la Editorial Digital de la Imprenta Nacional Decreto Ejecutivo N°37719-G publicado en el Alcance Digital N°106, a La Gaceta N°111 de 11 de junio del 2013.

Ese reglamento contempla todo lo referente a la Editorial Digital, Sitio Web donde se organiza todo lo referente a la puesta a disposición pública de obras digitales, que sean de interés, su objetivo principal es brindar un servicio de divulgación gratuito de aquellas obras que contribuyan al mejoramiento de la educación, el arte, la literatura, la cultura y las ciencias, de la población en general, objetivo que se cumple mediante la puesta a disposición pública de versiones en soporte digital.

De esta manera los usuarios pueden utilizar las aplicaciones del contenido en línea de la obra, como visualizarlas en pantallas de artefactos de diversos soportes, descargarla (download) mediante los terminales adecuados; tales como el dispositivo de almacenamiento de memoria flash USB

(Universal Serial Bus), discos compactos (Compact Disc); el almacenamiento de datos en DVD (Digital Versatile Disc) o CD-ROM (Compact Disc ReadOnlyMemory), su transmisión por Internet, colocación en otro sitio web y por supuesto realizar su digitalización e impresión, o en cualquier modalidad multimedia u otros medios conocidos o por conocerse, ya sea mediante soporte magnético, digital, libro electrónico, soportes sonoros, acceso on line y otros, siempre que no impliquen transformación de la obra y todas aquellas modalidades audiovisuales hoy existentes, incluido el almacenamiento efímero en la memoria RAM a través de los proxys antes de visualizar el contenido en pantalla, o los acopios descargados en la memoria caché del computador del usuario en los procesos de precarga, todo de forma gratuita y sin ningún fin de tipo comercial.(Artículos 2 y 3 del Decreto Ejecutivo N° 37719-G).

Conformado el marco jurídico esencial por la Ley de Creación de la Junta Administrativa de la Imprenta Nacional -Ley N° 5394 de 5 de noviembre de 1973, reformada mediante Ley N° 8305 de 19 de septiembre del 2002-, y por el Reglamento a la Ley de Creación de la Junta Administrativa de la Imprenta Nacional -Decreto N°3937-G del 1° de julio de 1974-, la Junta Administrativa, en uso de sus facultades jerárquicas, y concretamente la potestad reglamentaria conferida por el artículo 9 inciso d) del citado Reglamento, ha emitido los siguientes reglamentos internos:

- a) Reglamento de organización y funciones de la Auditoría Interna de la Imprenta Nacional. Aprobado en el Acuerdo No. 5190 de la Sesión Ordinaria de la Junta Administrativa No. 252 del día 5-12-2007. Publicada en la Gaceta No. 11 del 16-1-2009.
- b) Reglamento de Caja Chica, aprobado mediante Acuerdo N° 107 de Sesión Ordinaria N° 965 del 27 de mayo de 1996. Reformados los artículos 4 y 5, reforma publicada en La Gaceta N° 14 del 19 de enero del 2007.
- c) Reglamento de uso de la Central Telefónica Institucional, sus Extensiones y otros Teléfonos, para uso de la Imprenta Nacional, publicado en La Gaceta N° 26 del 6 de febrero del 2006.
- d) Reglamento Interno de la Comisión de Informática, publicado en La Gaceta N° 41 del 27 de febrero del 2006.
- e) Reglamento del Sistema de Archivos de la Imprenta Nacional, publicado en La Gaceta N° 47 del 7 de marzo del 2006.

- f) Reglamento sobre las Cauciones que deben rendir los funcionarios públicos de la Imprenta Nacional a favor de Hacienda pública, publicado en La Gaceta N° 70 del 7 de abril del 2006.
- g) Normas para la autorización y pago de tiempo extraordinario para el personal de la Imprenta Nacional, publicado en La Gaceta N° 14 del 19 de enero del 2007.
- h) Reglamento General de Políticas de Crédito y Cobro de la Imprenta Nacional. Publicado en La Gaceta N° 222 del 16 de noviembre del 2010.
- i) Reglamento de Becas, Facilidades de Capacitación y Desarrollo del Recurso Humano de la Imprenta Nacional. Publicado en La Gaceta N° 154 del 10 de agosto del 2009. Reforma publicada en La Gaceta N° 4 del 6 de enero del 2011.
- j) Reglamento para el Pago de Viáticos por Excepción para los Funcionarios de la Imprenta Nacional, publicado en La Gaceta N° 189 del 28 de setiembre del 2004.
- k) Reglamento para la utilización de vehículos de la Junta Administrativa de la Imprenta Nacional (reformado integralmente), publicado en La Gaceta N° 217 del 5 de noviembre del 2004.
- l) Reglamento Interno de Gastos de Alimentación de la Junta Administrativa de la Imprenta Nacional, publicado en La Gaceta N° 119 del 21 de junio del 2005

Aunado a lo anterior, con el rango de reglamentos ejecutivos -o decretos ejecutivos- se establecen:

- 1) Reglamento Autónomo de Organización y Servicios de la Imprenta Nacional, Decreto Ejecutivo N° 35598 de 27 de julio del 2009, publicado en La Gaceta N° 223 del 17 de noviembre del 2009.
- 2) el Reglamento de "La Gaceta", Decreto Ejecutivo N.º 26651-G del 19 de diciembre de 1997, publicado en La Gaceta N° 32 del 16 de febrero de 1998, ADICIONADO mediante Decreto Ejecutivo N° 37159-G "La Gaceta Digital", publicado en La Gaceta N° 113 de 12 de junio del 2012.
- 3) Reglamento a la Editorial Digital de la Imprenta Nacional Decreto Ejecutivo N° 37719-G publicado en el Alcance Digital N° 106, a La Gaceta N° 111 de 11 de junio del 2013.

Se señala asimismo, que existe una Convención Colectiva suscrita entre la Imprenta Nacional y el Sindicato de la Asociación Nacional de Empleados Públicos, renegociada y homologada mediante

Resolución N°DRT-262-2012 de las 11 horas del 31 de mayo del 2012, emitida por el Departamento de Relaciones Laborales del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

049

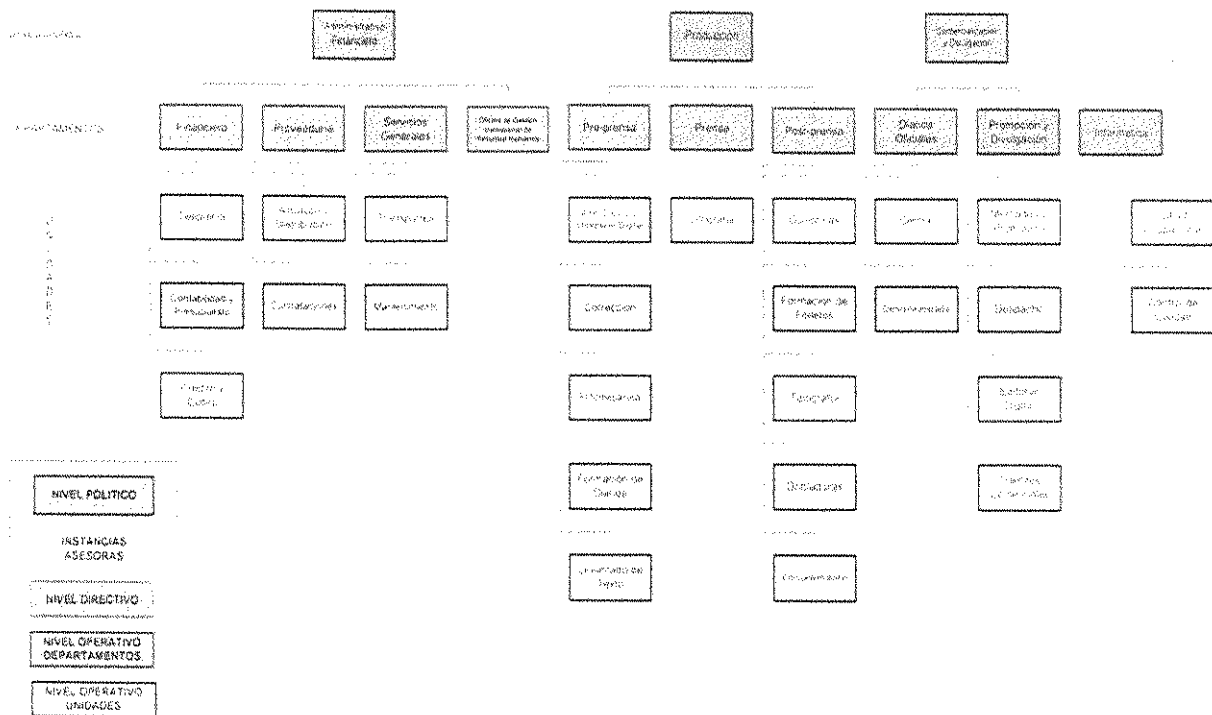
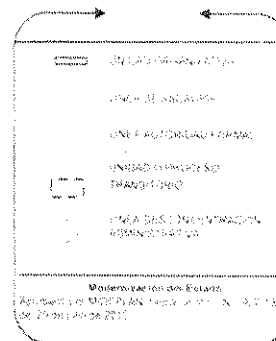
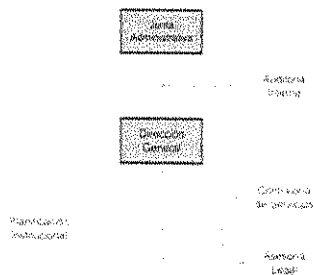
Es importante señalar, que independientemente de su naturaleza jurídica desconcentrada como parte integral de la Administración Pública Central, la Institución se encuentra sometida plenamente al régimen de derecho público que se sustenta en el denominado "Principio de Legalidad", según el cual sólo pueden realizarse aquellos actos que expresamente autorice el ordenamiento jurídico.

Desde este punto de vista, dentro del marco jurídico general que rige a la Institución, se encuentran entre otros, la Ley General de la Administración Pública, como marco general en materia de derecho administrativo; la Ley de Contratación Administrativa, en materia de contratación administrativa de bienes y/o servicios; la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, en materia de presupuestos públicos y administración de bienes; el Estatuto de Servicio Civil, en materia del régimen de empleo público, y otras regulaciones conexas que rigen a la Administración Pública.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y POLICÍA IMPRESA NACIONAL

N
V
E
L
P
D
L
T
I
C
O



FUNCIONES

A la Junta Administrativa de la Imprenta Nacional según el Artículo 2 de la Ley 5394 y el Artículo 9 del Decreto 3937 le corresponde:

- a) Fijar las líneas generales de sus actuaciones.
- b) Resolver los problemas inherentes a sus labores.
- c) Seleccionar la publicación de leyes de interés público.
- d) Aprobar los Reglamentos internos de la Imprenta Nacional.
- e) Estudiar el material que van a utilizar.
- f) La Junta podrá convocar a las sesiones a técnicos o funcionarios, de reconocida capacidad en la materia respectiva, cuando sea necesario por la índole del tema a tratar.
- g) Realizar todos los fines u objetivos específicos señalados en la ley número 5394.
- h) Proteger y conservar los bienes de la Imprenta Nacional y velar por su mejoramiento;
- i) Administrar los fondos específicos a que esta ley se refiere.
- j) Formular los programas de inversión de acuerdo con las necesidades y previa fijación de prioridades y hacer las respectivas licitaciones.

RECURSOS HUMANOS

La Imprenta Nacional cuenta actualmente con 192 plazas asignadas y pagadas por Presupuesto Nacional e incluidas en el programa 054 Imprenta Nacional del Ministerio de Gobernación y Policía.

IMPRENTA NACIONAL I SEMESTRE. AÑO 2017

INFORME SOBRE NIVEL DE EMPLEO

SUBPARTIDA PRESUPUESTARIA (a)	CANTIDAD DE PUESTOS		
	OCUPADOS	VACANTES	TOTAL PLAZAS PRESUPUESTADAS (a)
CARGOS FIJOS			
Superior	2		2
Ejecutivo	10		10
Profesional	53	1	54
Técnico	104	9	113
Administrativo	10	1	11
Servicio	2	1	3
SERVICIOS ESPECIALES			
JORNALES FIJOS			
TOTAL	181	12	193

(a) Sumatoria de las plazas ocupadas, vacantes y creadas por la Autoridad Presupuestaria si procediera.

**Nota: se incluye puesto 05760. Clase Profesional de Servicio Civil 3. Motivo:
Traslado Horizontal desde MSP.**

RESEÑA INSTITUCIONAL

La Imprenta Nacional inicia sus funciones como imprenta estatal en el año 1835, resultado de la expropiación de que fue objeto su antiguo propietario por hechos referentes a la “Guerra de la Liga”. Con la promulgación de la Ley de Creación de la Junta Administrativa de la Imprenta Nacional se constituye en un órgano de desconcentración máxima, adscrito al Ministerio de Gobernación y Policía.

La Junta Administrativa tiene la función de proteger y conservar los bienes de la Imprenta Nacional y velar por su mejoramiento, administrar los fondos específicos creados por la Ley N° 5494, y formular los programas de inversión de acuerdo con las necesidades y previa fijación de prioridades y las respectivas licitaciones.

El Ministerio de Gobernación y Policía es quién dota de personal a la Imprenta Nacional y con sus recursos cubre las remuneraciones y demás obligaciones derivadas de la respectiva planilla.

Posee dos áreas básicas de trabajo: la edición y publicación de los Diarios Oficiales entre ellos La Gaceta y el Boletín Judicial, y los trabajos de artes gráficas que necesite el sector público.

Su Organigrama Institucional fue actualizado y aprobado por MIDEPLAN el 29 de julio del 2013.

Se ha realizado un gran avance en el proceso de implementación y aplicación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP), siguiendo los lineamientos emitidos por la Dirección de Contabilidad Nacional como ente rector en materia de contabilidad gubernamental, quedando pendiente completar la aplicación de dicha normativa principalmente en lo referente a Propiedad, Planta y Equipo en donde la norma correspondiente tiene un transitorio al que se ha acogido la Imprenta Nacional.

Dada la necesidad de la integración a la digitalización de todas las instituciones del Estado, unido a las condiciones actuales de fundamentación tecnológica en todos los negocios modernos, la institución se ha dado a la tarea de impulsar un proceso de digitalización. En este aspecto un logro importante fue el desarrollo y culminación de la Editorial Digital, la implementación del Portal Web transaccional y contar con la Gaceta digital en los últimos años.

MARCO FILOSÓFICO INSTITUCIONAL

En sesión ordinaria N°19 del 01 de junio de 2016, la Junta Administrativa tomó por unanimidad y en firme, el acuerdo N°6562-06-2016 que aprueba la Misión y la Visión:

MISIÓN:

Somos la institución que ejecuta el mandato constitucional de publicar las leyes y documentos en los Diarios Oficiales, garantizando seguridad y eficacia jurídica. Brindamos servicios en producción gráfica a las instituciones públicas e impulsamos la educación y la cultura en la sociedad costarricense a través de nuestros productos y servicios.

VISIÓN:

Ser una institución tecnológicamente accesible para el usuario, con vocación de servicio y calidad, líder en producción gráfica y digital con prácticas ambientalmente sostenibles.

VALORES:

1. **Respeto:** Atender y prestar atención a otra persona y a sus asuntos. Saber escuchar, tener consideración con los demás, dar oportunidad a las personas de que planteen sus asuntos, sin anteponer criterios subjetivos, ni intromisiones indebidas, sino sabiendo ser proactivos, preocupados por su bienestar.
2. **Compromiso:** Es la obligación contraída, la palabra dada, la fe empeñada y la responsabilidad aceptada libremente lo que nos lleva a responder con hechos y con el cumplimiento más allá de lo exigido por leyes o reglamentos poniendo todas sus capacidades, uniendo lo mejor de las voluntades y esfuerzos.
3. **Honestidad:** Actuar con toda rectitud, decir la verdad y actuar en forma intachable, recta y clara, comportarse en forma honrada, justa, decente y decorosa siempre.
4. **Responsabilidad:** Cumplir y responder de manera cotidiana y constante a los deberes y obligaciones asumidas, con acciones concretas, conociendo y aceptando las consecuencias de los actos. La responsabilidad no es un asunto de palabras, sino de acciones concretas.
5. **Eficiencia:** Capacidad de lograr el máximo de los resultados procurando la optimización y maximización del uso de recursos, energía y tiempo, empleando las mejores prácticas y medios, el uso apropiado, hacer las cosas correctamente, en el momento indicado y sin desperdicios para optimizar los recursos.

POLÍTICAS INSTITUCIONALES

1. La gestión de la calidad debe ser una constante en los procesos sustantivos y de apoyo de la institución, con el fin de suministrar productos y servicios de excelencia.
2. La Imprenta Nacional apoyará las políticas públicas fundamentales del estado costarricense, mediante precios y tarifas preferenciales, asegurando el equilibrio financiero y preservando los recursos necesarios para el desarrollo institucional.
3. Se priorizarán las áreas sustantivas en la asignación de recurso humano con el fin de lograr una estructura organizativa adecuada, con personal técnico y profesional actualizado en sus áreas de competencia y comprometido con los objetivos y valores institucionales.
4. Se deberá incentivar prácticas y estrategias amigables con el medio ambiente, para una mejora continua en esta materia.
5. Proyectar a la Imprenta Nacional como una institución comprometida con los principales objetivos de desarrollo del país, los valores patrios y el fortalecimiento de las mejores tradiciones y costumbres.

**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
JUNTA ADMINISTRATIVA
IMPRESA NACIONAL
2018**

ASPECTOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES
2018

057

Institución:

Junta Administrativa de la Imprenta Nacional

Misión:

Somos la institución que ejecuta el mandato constitucional de publicar las leyes y documentos en los Diarios Oficiales, garantizando seguridad y eficacia jurídica. Brindamos servicios en producción gráfica a las instituciones públicas e impulsamos la educación y la cultura en la sociedad costarricense a través de nuestros productos y servicios. (Acuerdo de Junta N°6562-06-2016).

Visión:

Ser una institución tecnológicamente accesible para el usuario, con vocación de servicio y calidad, líder en producción gráfica y digital con prácticas ambientalmente sostenibles.

Programas presupuestarios

01 y 02

Nombre del programa	Monto Presupuestario en Millones de Colones	Participación relativa de c/u
PROGRAMA 01 (TALLER)	1.403.849.000,00	57%
PROGRAMA 02 (ADMINISTRATIVO)	1.076.151.000,00	43%
TOTAL	2.480.000.000,00	100%

Prioridades Institucionales:

1. Crear las condiciones tecnológicas, administrativas y operativas que faciliten el acceso del usuario, a los bienes y servicios que brinda la Imprenta Nacional.
2. Elaborar un plan de desarrollo integral con enfoque de mediano y largo plazo, que sirva de soporte a un plan de inversión en el cual se aprovechen los recursos financieros disponibles.

Objetivos estratégicos institucionales:

1. Modernizar la Imprenta Nacional, en un plazo de cinco años; que permita la mejora de los niveles de calidad con prácticas amigables con el ambiente.
2. Mejorar la gestión de la Imprenta Nacional, en un plazo de cinco años; que permita la integración de los procesos en la prestación de los servicios y la sostenibilidad en el tiempo.

Indicador de Resultado:

Calificación del cliente respecto al servicio de artes gráficas, que brinda la Imprenta Nacional.

Meta para Indicador de Resultado: Alcanzar un 87% en el nivel de satisfacción del cliente en relación con los productos de artes gráficas.(Cruce de datos de Control de Calidad, Producción y Contraloría de Servicios).

PROGRAMACIÓN ESTRATÉGICA A NIVEL DE PROGRAMA (PEP)
PROGRAMA 01

INSTITUCIÓN: JUNTA ADMINISTRATIVA IMPRENTA NACIONAL
PROGRAMA O SUBPROGRAMA: Taller 01

Año: 2018

MISIÓN: (1) Desarrollar los procesos productivos y de calidad para la publicación de las leyes y documentos en los Diarios Oficiales así como la confección de artes gráficas.

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (ES): (2)

Producto (s)	Objetivo Estratégico del Programa	Indicador de Gestión y/o de Resultados	Fórmula	Desempeño Histórico						Metas del Indicador			Fuente de datos del indicador	Observaciones
				2014	2015	2016	2017	Desempeño Proyectado						
								2018	2019	2020	2021			
Usuarios: Población de Costa Rica Beneficiarios: Población de Costa Rica	Mejorar las condiciones de acceso al usuario, para ofrecer los servicios de Diarios Oficiales a nivel nacional.	% de aumento de las transacciones en línea (Diarios Oficiales) que utilizan nuestros usuarios en relación a las realizadas en periodos anteriores.	((transacciones en línea de Diarios Oficiales 2018 - transacciones 2017) / transacciones 2018) X 100			18%	17,30%	3	5	5	5	Página Web y módulos de publicaciones.	Las transacciones en línea, que se evaluarán, son las que corresponden a ítem de documentos para publicar en los Diarios Oficiales. La línea base del 2017, está al 31 de julio del mismo año.	
						\$600,00	\$620,00	\$570,00				Recursos Propios	El monto para el año 2018 por impresos comerciales, corresponde a una estimación. Los servicios de Editorial Digital, no se miden con ítems, sino como personalamiento y apoyo social de la institución.	
Usuarios: Población de Costa Rica Beneficiarios: Población de Costa Rica	Promocionar los productos y servicios de artes gráficas y Editorial Digital, así como la imagen institucional tanto a nivel interno como externo.	Ingresos percibidos por el Servicio de Impresos Comerciales durante el periodo, en relación a lo proyectado	Ingresos percibidos por el Servicio de Impresos Comerciales			\$823,32	\$620,00						Datos entregados por el área de Financiero y Comercialización.	El monto para el año 2018 por impresos comerciales, corresponde a una estimación. Los servicios de Editorial Digital, no se miden con ítems, sino como personalamiento y apoyo social de la institución.
Producto: Servicio de Impresos Comerciales (Producción)	Publicar la información en Diarios Oficiales, definidos por normativa, para mejorar el tiempo de respuesta.	Publicaciones a tiempo / total de publicaciones (efectividad en el proceso de publicaciones)	Publicaciones a tiempo / total de publicaciones por cien.											La línea base del 2017, corresponde al mes de julio de ese año.
Usuarios: Instituciones Públicas Beneficiarios: Instituciones Públicas e indirectamente, la Población de Costa Rica.	Elaborar impresos comerciales conforme a las especificaciones técnicas y de tiempo requeridas por el cliente.	% de nivel de producto no conforme inferior al 2% (calidad de la producción)	(cantidad de trabajos (sobres) devueltos o no conformes en relación a la cantidad de trabajos (sobres) elaborados en el periodo) X 100											Hace referencia a aquellos trabajos que son devueltos, no los copia el cliente o en su defecto rellenan el pago porque el trabajo no satisface al cliente. Esta información debe ser discutida y revisada con el Área de Producción, Comercialización y Control de Calidad.
Usuarios: Instituciones Públicas e indirectamente, la Población de Costa Rica.	% Cumplimiento de Tiempos de entrega de los impresos comerciales. (Planificación de la producción)	Cantidad de Trabajos entregados antes o a la fecha del plazo solicitado / Total de trabajos de impresos comerciales en un periodo de tiempo establecido (1 año) X 100	Cantidad de trabajos entregados antes o a la fecha del plazo solicitado / Total de trabajos de impresos comerciales en un periodo de tiempo establecido (1 año) X 100											El dato, al 1er semestre del 2017, es de 71,1% de trabajos entregados en un mes o menos.

**PROGRAMACIÓN ESTRATÉGICA A NIVEL DE PROGRAMA
PROGRAMA 02**

INSTITUCIÓN: Junta Administrativa de la Imprenta Nacional
PROGRAMA O SUBPROGRAMA: 02 Administrativo

Año: 2018

Misión: Apoyar el proceso productivo para lograr el trámite oportuno y veraz de las diferentes transacciones y actividades ordinarias de la Imprenta Nacional.

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (2)

1. Modernizar la Imprenta Nacional, en un plazo de cinco años; que permita la mejora de los niveles de calidad con prácticas amigables con el ambiente.
2. Mejorar la gestión de la Imprenta Nacional, en un plazo de cinco años; que permita la integración de los procesos en la prestación de los servicios y la sostenibilidad en el tiempo.

Productos	Objetivo del Programa	Indicador de Gestión y/o de Resultados	Fórmula	Desempeño Histórico						Metas del Indicador		Estimación Recursos Presupuestarios (millones de colones)		Fuente de datos del indicador	Observaciones		
				2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2018					
												Monto	F.F.				
Producto: Gestión Administrativa Usuarios: Funcionario de la Imp. Nacional y Población de Costa Rica Beneficiarios: Funcionarios de la institución y población de Costa Rica	Crear las condiciones necesarias de soporte o apoyo, en materia de servicios generales, financieros, de proveeduría y de recursos humanos, para que las unidades de las áreas sustantivas realicen sus labores de forma eficiente y eficaz.	Diseño y puesta en práctica de una estrategia para la ejecución de actividades tendientes a garantizar las adecuadas relaciones humanas y sociales en la institución.	Estrategía de relaciones humanas y sociales en la Institución.	0	1	1	1	1	1	1	1	1	Recursos Propios	Dirección de Administración Financiera y Dirección General.	Cada uno de los objetivos, son propuestos por primera vez, es por eso que no cuentan con datos históricos.		
		Diseño y puesta en práctica de una estrategia para el mejoramiento de la programación, formulación, ejecución, control y evaluación presupuestaria.	Estrategía para el mejoramiento de las actividades que realiza el Departamento Financiero.	0	1									Recursos Propios			
		Diseño y puesta en práctica de una estrategia de formación y capacitación que asegure el aprendizaje individual y colectivo en procura del mantenimiento y evolución de las competencias de los funcionarios.	Estrategía de formación y capacitación diseñada e implementada.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Recursos Propios	Dirección de Administración Financiera	capacitación que asegure el aprendizaje individual y colectivo en procura del mantenimiento y evolución de las competencias de los funcionarios que apoyen su progreso técnico y profesional, así como el logro del fin organizacional, centrada especialmente en el reentrenamiento del personal que se encuentra en áreas de apoyo y soporte o en la producción de servicios de baja demanda, para reubicarlos en las unidades que realizan funciones sustantivas.
		Diseño y puesta en práctica de una estrategia tendiente a buscar opciones de mejora de los distintos servicios de apoyo que se brindan en la Dirección Administrativa Financiera (DAF)	Estrategía de mejoras de los distintos servicios de apoyo que se brindan en la DAF.	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Recursos Propios	Dirección de Administración Financiera y departamento de informática.	
	Diseño y puesta en práctica, de una estrategia para el mejoramiento de las actividades y tareas que realiza la Proveeduría Institucional.	Estrategía para el mejoramiento de las actividades y tareas que realiza la Proveeduría Institucional.	0	1									Recursos Propios	Proveeduría Institucional	Establecer una estrategia para el mejoramiento de la tramitación de los procedimientos de contratación administrativa, de almacenamiento y distribución de bienes y de levantamiento y confección del inventario.		

JUNTA ADMINISTRATIVA IMPRENTA NACIONAL

METODOLOGÍA UTILIZADA

**PARA LA
PROYECCIÓN DEL
PRESUPUESTO ORDINARIO 2018**

ANÁLISIS DE REGRESIÓN Y CORRELACIÓN

JUNTA ADMINISTRATIVA IMPRENTA NACIONAL

ANÁLISIS REGRESIÓN LINEAL

2018

JUNTA ADMINISTRATIVA IMPRENTA NACIONAL
INGRESOS CORRIENTES
REGRESION LINEAL
2018

AÑOS	X	Y (*)	X2	Y2	(X * Y)	PRONOSTICOS
2014	1	4.294.009.584,24	1	1,84385E+19	4.294.009.584,24	4.130.541.068,47
2015	2	3.664.006.641,26	4	1,34249E+19	7.328.013.282,52	3.990.943.672,79
2016	3	4.014.814.792,88	9	1,61187E+19	12.044.444.378,64	3.851.346.277,11
2017						3.711.748.881,43
2018						3.572.151.485,75
Σ	6	11.972.831.018,38	14	4,79822E+19	23.666.467.245,40	

(*) CIFRAS REALES

JUNTA ADMINISTRATIVA DE LA IMPRENTA NACIONAL

ANALISIS DE REGRESION Y CORRELACION

FORMULA (m)

Donde

$$m = \frac{N(\Sigma Y) - (\Sigma X \cdot \Sigma Y)}{N(\Sigma X) - (X)^2}$$

W= (X*Y)

$$m = \frac{3 (23666467245) - (\Sigma X \quad 6) (\Sigma Y \quad 11972831018)}{3 (14) - (36)}$$

$$m = \frac{-837584374,1}{6} = -139597395,7$$

FORMULA (b)

$$b = \frac{\Sigma(Y) - (m) \Sigma(X)}{N}$$

$$b = \frac{(11972831018) - (-139597395,7) (6)}{3}$$

$$b = \frac{12810415392}{3} = 4270138464$$

JUNTA ADMINISTRATIVA DE LA IMPRENTA NACIONAL

2018

AÑOS	FORMULA GENERAL $y = mx + b$
2014	$y = -139.597.395,68 (1) + 4.270.138.464,15 = 4.130.541.068,47$
2015	$y = -139.597.395,68 (2) + 4.270.138.464,15 = 3.990.943.672,79$
2016	$y = -139.597.395,68 (3) + 4.270.138.464,15 = 3.851.346.277,11$
2017	$y = -139.597.395,68 (4) + 4.270.138.464,15 = 3.711.748.881,43$
2018	$y = -139.597.395,68 (5) + 4.270.138.464,15 = 3.572.151.485,75$

JUNTA ADMINISTRATIVA IMPRENTA NACIONAL
 VENTA DE SERVICIOS
 REGRESION LINEAL
 2018

ANOS	X	Y	X2	Y2	(X*Y)	PRONOSTICOS
2014	1	4.280.256.291,82	1,00	1,83E+19	4.280.256.291,82	4.116.549.473,40
2015	2	3.653.678.940,71	4,00	1,33E+19	7.307.357.881,42	3.981.092.577,55
2016	3	4.009.342.500,12	9,00	1,61E+19	12.028.027.500,36	3.845.635.681,70
2017						3.710.178.785,85
2018						3.574.721.890,00
Σ	6	11.943.277.732,65	14,00	4,77E+19	23.615.641.673,60	

JUNTA ADMINISTRATIVA DE LA IMPRENTA NACIONAL
ANÁLISIS DE REGRESIÓN Y CORRELACION

FORMULA (m)
N = 3

$$m = \frac{N \Sigma(XY) - (\Sigma X)(\Sigma Y)}{N \Sigma(X^2) - \Sigma(X)^2}$$

$$m = \frac{3,00 (23.615.641.673,60) - (6,00) (11.943.277.732,65)}{3,00 (14,00) - (36,00)}$$

$$m = \frac{-812.741.375,10}{6,00} = -135.456.895,85$$

FORMULA (b)

$$b = \frac{\Sigma(Y) - (m)\Sigma(X)}{N}$$

$$b = \frac{(11.943.277.732,65) - (-135.456.895,85) (6,00)}{3,00}$$

$$b = \frac{12.756.019.107,75}{3,00} = 4.252.006.369,25$$

JUNTA ADMINISTRATIVA DE LA IMPRENTA NACIONAL	
2018	
AÑOS	FORMULA GENERAL $y = mx + b$
2014	$y = (135.456.895,85) (1,00) + 4.252.006.369,25 = 4.116.549.473,40$
2015	$y = (135.456.895,85) (2,00) + 4.252.006.369,25 = 3.981.092.577,55$
2016	$y = (135.456.895,85) (3,00) + 4.252.006.369,25 = 3.845.635.681,70$
2017	$y = (135.456.895,85) (4,00) + 4.252.006.369,25 = 3.710.178.785,85$
2018	$y = (135.456.895,85) (5,00) + 4.252.006.369,25 = 3.574.721.890,00$

JUNTA ADMINISTRATIVA IMPRENTA NACIONAL
PUBLICACIONES
REGRESION LINEAL
2018

AÑOS	X	Y	X2	Y2	(X * Y)	PRONOSTICOS
2014	1	2.976.791.495,27	1,00	8,86E+18	2.976.791.495,27	2.906.000.235,43
2015	2	3.014.660.530,99	4,00	9,09E+18	6.029.321.061,98	3.156.243.050,68
2016	3	3.477.277.125,77	9,00	1,21E+19	10.431.831.377,31	3.406.485.865,93
2017						3.656.728.681,18
2018						3.906.971.496,43
Σ	6	9.468.729.152,03	14,00	3,00E+19	19.437.943.934,56	

JUNTA ADMINISTRATIVA DE LA IMPRENTA NACIONAL
ANALISIS DE REGRESION Y CORRELACION

FORMULA (m)

$$N = 3$$

$$m = \frac{N \sum(XY) - (\sum X)(\sum Y)}{N \sum(X^2) - (\sum X)^2}$$

$$m = \frac{3,00 (19.437.943.934,56) - (6,00) (9.468.729.152,03)}{3,00 (14,00) - (36,00)}$$

$$m = \frac{1.501.456.891,50}{6,00} = 250.242.815,25$$

FORMULA (b)

$$b = \frac{\sum(Y) - (m) \sum(X)}{N}$$

$$b = \frac{(9.468.729.152,03) - (250.242.815,25) (6,00)}{3,00}$$

$$b = \frac{7.967.272.260,53}{3,00} = 2.655.757.420,18$$

JUNTA ADMINISTRATIVA DE LA IMPRENTA NACIONAL					
PROYECCIONES					
PARA 2018					
AÑOS	FORMULA GENERAL $y = mx + b$				
2014	y =	250.242.815,25	(1,00) +	2.655.757.420,18	= 2.906.000.235,43
2015	y =	250.242.815,25	(2,00) +	2.655.757.420,18	= 3.156.243.050,68
2016	y =	250.242.815,25	(3,00) +	2.655.757.420,18	= 3.406.485.865,93
2017	y =	250.242.815,25	(4,00) +	2.655.757.420,18	= 3.656.728.681,18
2018	y =	250.242.815,25	(5,00) +	2.655.757.420,18	= 3.906.971.496,43

JUNTA ADMINISTRATIVA DE LA IMPRENTA NACIONAL
 IMPRESIÓN Y ENCUADERNACIÓN
 REGRESIÓN LINEAL
 2018

AÑOS	X	Y	X [^]	Y [^]	(X * Y)	PRONOSTICOS
2014	1	1.303.464.796,55	1,00	1,70E+18	1.303.464.796,55	1.210.549.237,97
2015	2	639.018.409,72	4,00	4,08E+17	1.278.036.819,44	824.849.526,87
2016	3	532.065.374,35	9,00	2,83E+17	1.596.196.123,05	439.149.815,77
2017						53.450.104,67
2018						(332.249.606,43)
Σ	6,00	2.474.548.580,62	14,00	2,39E+18	4.177.697.739,04	

Para la proyección de ingresos 2018, se calculo por el metodo de regresión lineal pero las direcciones tomaron la decisión que el monto proyectado para este rubro, sera por un monto de ¢ 570.000.000,00, debido a que la proyección de regresion lineal da un monto mayor al promedio que se registra en la actualidad por servicios de impresion .

JUNTA ADMINISTRATIVA DE LA IMPRENTA NACIONAL
ANALISIS DE REGRESION Y CORRELACION

FORMULA (m)

$$N = 3$$

$$m = \frac{N \sum(XY) - (\sum X)(\sum Y)}{N \sum(X^2) - \sum(X)^2}$$

$$m = \frac{3,00 (4.177.697.739,04) - (6,00) (2.474.548.580,62)}{3,00 (14,00) - (36,00)}$$

$$m = \frac{-2.314.198.266,60}{6,00} = -385.699.711,10$$

FORMULA (b)

$$b = \frac{\sum(Y) - (m) \sum(X)}{N}$$

$$b = \frac{(2.474.548.580,62) - (-385.699.711,10) (6,00)}{3,00}$$

$$b = \frac{4.788.746.847,22}{3,00} = 1.596.248.949,07$$

JUNTA ADMINISTRATIVA DE LA IMPRENTA NACIONAL				
PROYECCIONES				
PARA 2018				
AÑOS	FORMULA GENERAL $y = mx + b$			
2014	y =	-385.699.711,10	(1,00)+	1.596.248.949,07 = 1.210.549.237,97
2015	y =	-385.699.711,10	(2,00)+	1.596.248.949,07 = 824.849.526,87
2016	y =	-385.699.711,10	(3,00)+	1.596.248.949,07 = 439.149.815,77
2017	y =	-385.699.711,10	(4,00)+	1.596.248.949,07 = 53.450.104,67
2018	y =	-385.699.711,10	(5,00)+	1.596.248.949,07 = -332.249.606,43

JUNTA ADMINISTRATIVA IMPRENTA NACIONAL
 REINTEGRO DE EFECTIVO
 REGRESION LINEAL
 2018

AÑOS	X	Y	X ²	Y ²	(X * Y)	PRONOSTICOS
2014	1	242.071,25	1,00	5,86E+10	242.071,25	9.212.172,71
2015	2	27.031.340,00	4,00	7,31E+14	54.062.680,00	9.091.137,08
2016	3	0,00	9,00	0,00E+00	0,00	8.970.101,46
2017						8.849.065,83
2018						8.728.030,21
Σ	6	27.273.411,25	14,00	7,31E+14	54.304.751,25	

JUNTA ADMINISTRATIVA DE LA IMPRENTA NACIONAL
ANALISIS DE REGRESION Y CORRELACION

FORMULA (m)

$$N = 3,00$$

$$m = \frac{N \Sigma(XY) - (\Sigma X)(\Sigma Y)}{N \Sigma(X^2) - \Sigma(X)^2}$$

$$m = \frac{3,00 (54.304.751,25) - (6,00) (27.273.411,25)}{3,00 (14,00) - (36,00)}$$

$$m = \frac{-726.213,75}{6,00} = -121.035,63$$

FORMULA (b)

$$b = \frac{\Sigma(Y) - (m) \Sigma(X)}{N}$$

$$b = \frac{(27.273.411,25) - (-121.035,63) (6,00)}{3,00}$$

$$b = \frac{27.999.625,00}{3,00} = 9.333.208,33$$

JUNTA ADMINISTRATIVA IMPRENTA NACIONAL
 VENTA DE BIENES
 REGRESION LINEAL
 2018

AÑOS	X	Y	X ²	Y ²	(X * Y)	PRONOSTICOS
2014	1	13.753.292,42	1,00	1,89E+14	13.753.292,42	13.991.595,07
2015	2	10.327.700,55	4,00	1,07E+14	20.655.401,10	9.851.095,24
2016	3	5.472.292,76	9,00	2,99E+13	16.416.878,28	5.710.595,41
2017						1.570.095,58
2018						-2.570.404,25
Σ	6,00	29.553.285,73	14,00	3,26E+14	50.825.571,80	

Con respecto al monto a presupuestar para el 2018, en este rubro se proyecta incluir un monto de ¢ 2,500,000,00, debido a que la proyección de regresión lineal da un monto mayor al promedio que se registra en la actualidad por ventas de folleto y libros .

Por lo tanto los ingresos corrientes proyectados para el 2018 es de ¢ 2,500,000,00

Venta de Prod. Planteles	¢ 1,000,000,00
Venta de Otros Bienes	¢ 1,500,000,00

JUNTA ADMINISTRATIVA DE LA IMPRENTA NACIONAL
ANALISIS DE REGRESION Y CORRELACION

FORMULA (m)

$$N = 3,00$$

$$m = \frac{N \Sigma(XY) - (\Sigma X)(\Sigma Y)}{N \Sigma(X^2) - \Sigma(X)^2}$$

$$m = \frac{3,00 (50.825.571,80) - (6,00) (29.553.285,73)}{3,00 (14,00) - (36,00)}$$

$$m = \frac{-24.842.998,98}{6,00} = -4.140.499,83$$

FORMULA (b)

$$b = \frac{\Sigma(Y) - (m) \Sigma(X)}{N}$$

$$b = \frac{(29.553.285,73) - (-4.140.499,83) (6,00)}{3,00}$$

$$b = \frac{54.396.284,71}{3,00} = 18.132.094,90$$

JUNTA ADMINISTRATIVA DE LA IMPRENTA NACIONAL					
PROYECCIONES					
PARA 2018					
AÑOS	FORMULA GENERAL $y = mx + b$				
2014	y =	-4.140.499,83	(1,00) +	18.132.094,90 =	13.991.595,07
2015	y =	-4.140.499,83	(2,00) +	18.132.094,90 =	9.851.095,24
2016	y =	-4.140.499,83	(3,00) +	18.132.094,90 =	5.710.595,41
2017	y =	-4.140.499,83	(4,00) +	18.132.094,90 =	1.570.095,58
2018	y =	-4.140.499,83	(5,00) +	18.132.094,90 =	-2.570.404,25

JUNTA ADMINISTRATIVA DE LA IMPRENTA NACIONAL
 VENTA DE PROD. PLANTELES
 REGRESION LINEAL
 2018

ANOS	X	Y	X2	Y2	(X * Y)	PRONOSTICOS
2014	1	8.740.753,90	1,00	7,64E+13	8.740.753,90	9.548.985,96
2015	2	8.917.068,00	4,00	7,95E+13	17.834.136,00	7.300.603,89
2016	3	4.243.989,76	9,00	1,80E+13	12.731.969,28	5.052.221,82
2017						2.803.839,75
2018						555.457,68
Σ	6	21.901.811,66	14,00	1,74E+14	39.306.859,18	

Con respecto al monto a presupuestar para el 2018, en este rubro se proyecta incluir un monto de ¢ 2.250.000,00, debido a que la proyección de regresión lineal da un monto menor a lo que la administración proyecta recibir por ventas de folleto y libros.

JUNTA ADMINISTRATIVA DE LA IMPRENTA NACIONAL
ANALISIS DE REGRESION Y CORRELACION

FORMULA (m)
N = 3

$$m = \frac{N \Sigma(XY) - (\Sigma X)(\Sigma Y)}{N \Sigma(X^2) - (\Sigma X)^2}$$

$$m = \frac{3,00 (39.306.859,18) - (6,00) (21.901.811,66)}{3,00 (14,00) - (36,00)}$$

$$m = \frac{-13.490.292,42}{6,00} = -2.248.382,07$$

FORMULA (b)

$$b = \frac{\Sigma(Y) - (m)\Sigma(X)}{N}$$

$$b = \frac{(21.901.811,66) - (-2.248.382,07) (6,00)}{3,00}$$

$$b = \frac{35.392.104,08}{3,00} = 11.797.368,03$$

JUNTA ADMINISTRATIVA DE LA IMPRENTA NACIONAL

PROYECCIONES

PARA 2018

AÑOS	FORMULA GENERAL $y = mx + b$				
2014	y =	-2.248.382,07	(1,00)+	11.797.368,03	= 9.548.985,96
2015	y =	-2.248.382,07	(2,00)+	11.797.368,03	= 7.300.603,89
2016	y =	-2.248.382,07	(3,00)+	11.797.368,03	= 5.052.221,82
2017	y =	-2.248.382,07	(4,00)+	11.797.368,03	= 2.803.839,75
2018	y =	-2.248.382,07	(5,00)+	11.797.368,03	= 555.457,68

JUNTA ADMINISTRATIVA IMPRENTA NACIONAL
VENTA DE OTROS BIENES
REGRESION LINEAL
2018

AÑOS	X	Y	X ²	Y ²	(X * Y)	PRONOSTICOS
2014	1	5.012.538,52	1,00	2,51E+13	5.012.538,52	4.442.609,12
2015	2	1.410.632,55	4,00	1,99E+12	2.821.265,10	2.550.491,36
2016	3	1.228.303,00	9,00	1,51E+12	3.684.909,00	658.373,60
2017						(1.233.744,16)
2018						(3.125.861,92)
Σ	6,00	7.651.474,07	14,00	2,86E+13	11.518.712,62	

Con respecto al monto a presupuestar para el 2018, en este rubro se proyecta incluir un monto de ¢ 2.250.000,00, debido a que la proyección de regresion lineal da un monto negativo al promedio que se registra en la actualidad por ventas de otros bienes .

JUNTA ADMINISTRATIVA DE LA IMPRENTA NACIONAL
ANALISIS DE REGRESION Y CORRELACION

FORMULA (m)

$$N = 3,00$$

$$m = \frac{N \Sigma(XY) - (\Sigma X)(\Sigma Y)}{N \Sigma(X^2) - \Sigma(X)^2}$$

$$m = \frac{3,00 (11.518.712,62) - (6,00) (7.651.474,07)}{3,00 (14,00) - (36,00)}$$

$$m = \frac{-11.352.706,56}{6,00} = -1.892.117,76$$

FORMULA (b)

$$b = \frac{\Sigma(Y) - (m) \Sigma(X)}{N}$$

$$b = \frac{(7.651.474,07) - (-1.892.117,76) (6,00)}{3,00}$$

$$b = \frac{19.004.180,63}{3,00} = 6.334.726,88$$

JUNTA ADMINISTRATIVA DE LA IMPRENTA NACIONAL
ANALISIS DE REGRESION Y CORRELACION

FORMULA (m)

$$N = 3,00$$

$$m = \frac{N \Sigma(XY) - (\Sigma X)(\Sigma Y)}{N \Sigma(X^2) - \Sigma(X)^2}$$

$$m = \frac{3,00 (11.518.712,62) - (6,00) (7.651.474,07)}{3,00 (14,00) - (36,00)}$$

$$m = \frac{-11.352.706,56}{6,00} = -1.892.117,76$$

FORMULA (b)

$$b = \frac{\Sigma(Y) - (m) \Sigma(X)}{N}$$

$$b = \frac{(7.651.474,07) - (-1.892.117,76) (6,00)}{3,00}$$

$$b = \frac{19.004.180,63}{3,00} = 6.334.726,88$$

JUNTA ADMINISTRATIVA DE LA IMPRENTA NACIONAL

PROYECCIONES

PARA 2018

AÑOS	FORMULA GENERAL $y = mx + b$				
2014	y =	-1.892.117,76	(1,00))+	6.334.726,88 = 4.442.609,12
2015	y =	-1.892.117,76	(2,00))+	6.334.726,88 = 2.550.491,36
2016	y =	-1.892.117,76	(3,00))+	6.334.726,88 = 658.373,60
2017	y =	-1.892.117,76	(4,00))+	6.334.726,88 = -1.233.744,16
2018	y =	-1.892.117,76	(5,00))+	6.334.726,88 = -3.125.861,92

JUNTA ADMINISTRATIVA IMPRENTA NACIONAL

SECCIÓN DE INGRESOS

2018



JUNTA ADMINISTRATIVA DE LA IMPRENTA NACIONAL
PRESUPUESTO ORDINARIO
INGRESOS 2018
 (cifras en colones)

CODIGO	Grupos Y Reglones			Presupuesto Ordinario	Analisis Vertical %
10000000	INGRESOS CORRIENTES			2.480.000.000,00	100,00
13120909	VENTA DE BIENES		3.500.000,00		0,14
131209091	Venta de Prod. Planteles	2.250.000,00			
131209092	Venta de Otros Bienes	1.250.000,00			
13120900	VENTA DE SERVICIOS		2.476.500.000,00		99,86
131209061	Publicaciones	1.906.500.000,00			
131209062	Impresión y Encuadernación	570.000.000,00			

Fuente: Departamento Financiero



JUNTA ADMINISTRATIVA DE LA IMPRENTA NACIONAL
SERIE HISTORICA DE INGRESOS EFECTIVOS

AÑOS 2010-2016
(cifras en colones)

CODIGO	Grupos Y Reglones	Presupuesto Año 2016	Presupuesto Año 2015	Presupuesto Año 2014	Presupuesto Año 2013	Presupuesto Año 2012	Presupuesto Año 2011	Presupuesto Año 2010
1.0.0.0.00.00.0.0.000	INGRESOS CORRIENTES	4.014.814.792,88	3.691.037.981,26	4.294.251.655,49	3.903.165.098,30	3.927.731.255,81	3.587.141.843,00	3.545.263.954,58
1.3.1.0.00.00.0.0.000	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	4.014.814.792,88	3.664.006.641,26	4.294.009.584,24	3.899.978.494,30	3.921.746.825,75	3.586.456.556,00	3.544.686.093,58
1.3.1.2.09.00.0.0.000	Otros Servicios	4.014.814.792,88	3.664.006.641,26	4.294.009.584,24	3.899.978.494,30	3.921.746.825,75	3.586.456.556,00	3.544.686.093,58
1.3.1.2.09.06.0.0.000	Servicios de Publicidad e Impresión	4.009.342.500,12	3.653.678.940,71	4.280.256.291,82	3.890.520.117,27	3.912.107.692,93	3.570.712.334,32	3.529.392.621,42
1.3.1.2.09.09.0.0.000	Venta de otros servicios	5.472.292,76	10.327.700,55	13.753.292,42	9.458.377,03	9.639.132,82	15.744.221,68	15.293.472,16
1.3.2.3.00.00.0.0.000	RENTA DE ACTIVOS FINAN.	0,00	27.031.340,00	242.071,25	3.186.604,00	5.984.430,06	685.287,00	577.861,00
1.3.9.0.00.00.0.0.000	Otros Ingresos no Tributarios	0,00	27.031.340,00	242.071,25	3.186.604,00	5.984.430,06	685.287,00	577.861,00
1.3.9.1.00.00.0.0.000	Reintegros en efectivo	0,00	27.031.340,00	242.071,25	3.186.604,00	5.984.430,06	685.287,00	577.861,00

Fuente: Departamento Financiero

JUNTA ADMINISTRATIVA DE LA IMPRENTA NACIONAL
 CUADRO COMPARATIVO DE INGRESOS

(cifras en colones)

CODIGO	Grupos Y Regiones	Presupuesto		Ingresos Reales a		Ingresos		Variación	
		Año 2018	%	Junio 2017 proyectados	%	Reales	%	Reales	%
		(a)		a Dic 2017	(a-b)	2016	(b-c)		
1.0.0.0.0.0.0.0.0.0	INGRESOS CORRIENTES	2.480.000.000,00	100	3.000.000.000,00	100	4.014.814.792,88	100	0,00	0,00
1.3.1.0.00.0.0.0.0.0	VENTA DE BIENES Y SERVICI	2.480.000.000,00	1	3.000.000.000,00	1	4.014.814.792,88	1	0,00	0,00
1.3.1.2.09.00.0.0.0.0	Otros Servicios	2.480.000.000,00	1,00	3.000.000.000,00	1	4.014.814.792,88	1	0,00	0,00
1.3.1.2.09.06.0.0.0.0	Servicios de Publicidad e Impresió	2.476.500.000,00	1,00	2.997.500.000,00	1	4.009.342.500,12	1	0,00	0,00
1.3.1.2.09.09.0.0.0.0	Venta de otros servicios	3.500.000,00	0,00	2.500.000,00	0	5.472.292,76	0	0,00	0,00

Fuente: Departamento Financiero



JUNTA ADMINISTRATIVA DE LA IMPRENTA NACIONAL

PRESUPUESTO ORDINARIO

INGRESOS 2018

(cifras en colones)

CODIGO	Grupos Y Reglones	Presupuesto Ordinario	Análisis Vertical
	INGRESOS TOTALES	2.480.000.000,00	100,00
1.0.0.0.00.00.0.0.000	INGRESOS CORRIENTES	2.480.000.000,00	100,00
1.3.1.2.00.00.0.0.000	VENTA DE SERVICIOS	2.480.000.000,00	100,00
1.3.1.2.09.00.0.0.000	Otros Servicios	2.480.000.000,00	100,00
1.3.1.2.09.06.0.0.000	Servicios de Publicidad e Impresión	2.476.500.000,00	99,00
1.3.1.2.09.09.0.0.000	Venta de otros servicios	3.500.000,00	1,00

Fuente: Departamento Financiero

JUNTA ADMINISTRATIVA IMPRENTA NACIONAL

JUSTIFICACIÓN

SUBPARTIDA

DE

INGRESOS

2018



JUSTIFICACION DE LAS SUBPARTIDAS DE INGRESOS 2018

VENTA DE BIENES:

Se registran los montos a recaudar por concepto de venta de folletos, venta de libros y las especies fiscales que se cobran por cada publicación de un edicto.

PUBLICACIONES:

Se contempla los montos que se perciben por los diferentes documentos que se publican en los diarios oficiales "La Gaceta" y el "Boletín Judicial".

IMPRESIÓN Y ENCUADERNACION:

Se registran los ingresos que realizan por concepto de artes gráficas, como impresiones de revistas, libros, afiches, formularios, carpetas, volantes, tarjetas de presentación, todo siempre y cuando sea en el sector público, instituciones autónomas y semi autónomas.

JUNTA ADMINISTRATIVA IMPRENTA NACIONAL

SECCIÓN

DE

EGRESOS

PRESUPUESTARIOS

2018



Imprenta Nacional
Costa Rica

IMPRENTA NACIONAL
PROYECCIÓN ORDINARIO PRESUPUESTO 2018
Cuadro de Necesidades de Departamentos, Unidades y Secciones para el 2018
Monto en Colones

094

Subpartida Presupuestaria	Descripción	Necesidad	Programa 01 Solicitado	Programa 02 Solicitado	Total	Unidad Solicitante	Fecha de requisición
0.02.05	Dietas	Dietas	0,00	10.000.000,00	10.000.000,00	Junta Administrativa	I, II, III y IV Trimestre
1.01.03	Alquiler de equipo de cómputo	Contrato de Alquiler (Leasing y renting) de Equipo de Cómputo, Impresoras, Scanners y Seguridad	26.000.000,00	26.000.000,00	52.000.000,00	Informática	I, II, III y IV Trimestre
1.02.01	Servicios de Agua y Alcan	Servicios de Agua y Alcantarillado	20.000.000,00	20.000.000,00	40.000.000,00	Servicios Generales	I, II, III y IV Trimestre
1.02.02	Servicios de Energía Eléctrica	Servicios Eléctricos	55.000.000,00	55.000.000,00	110.000.000,00	Servicios Generales	I, II, III y IV Trimestre
1.02.03	Servicios de Correo	Distribución y Envío de Paquetes	0,00	50.000,00	50.000,00	Servicios Generales	I, II, III y IV Trimestre
1.02.03		Servicio por apartado postal	0,00	20.000,00	20.000,00	Servicios Generales	I Trimestre
1.02.04	Servicios de Telecomunicaciones	Contrato de línea Rnet DGI 2 Mbits	1.100.000,00	1.100.000,00	2.200.000,00	Informática	I, II, III y IV Trimestre
1.02.04		Contrato primera línea de Acceso a Internet banda ancha	5.000.000,00	5.000.000,00	10.000.000,00	Informática	I, II, III y IV Trimestre
1.02.04		Contrato de segunda línea internet banda ancha	7.000.000,00	7.000.000,00	14.000.000,00	Informática	I, II, III y IV Trimestre
1.02.04		Contrato de servicio líneas en oficina del Registro Nacional	6.000.000,00	6.000.000,00	12.000.000,00	Informática	I, II, III y IV Trimestre
1.02.04		Planes telefónicos para Directora Comercial y Jefe de Promoción	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00	Promoción y Divulgación	I Trimestre
1.02.04		Pago de Celulares	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00	Servicios Generales	I, II, III y IV Trimestre
1.02.04		Servicios Telefónicos	2.700.000,00	2.700.000,00	5.400.000,00	Servicios Generales	I, II, III y IV Trimestre
1.02.99	Otros servicios básicos	Pagos Servicios Municipales	750.000,00	750.000,00	1.500.000,00	Servicios Generales	I, II, III y IV Trimestre
1.02.99		Recolección de residuos peligrosos	0,00	3.000.000,00	3.000.000,00	Planificación	I, II, III y IV Trimestre
1.02.99		Recolección de desechos bioinfecciosos	0,00	400.000,00	400.000,00	Consultorio Médico	I, II, III, IV Trimestre
1.03.01	Información	Información y Concursos de RH	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00	Recursos Humanos	I, II, III, IV Trimestre
1.03.02	Publicidad y Propaganda	SINART	0,00	1.500.000,00	1.500.000,00	Promoción y Divulgación	V Trimestre
1.03.02		Propaganda	0,00	15.000.000,00	15.000.000,00	Promoción y Divulgación	III Trimestre
1.03.03	Impresión, encuadernación y otros	Fotocopias, Empastes, Impresiones	100.000,00	100.000,00	200.000,00	Financiero Previsión	I, II, III y IV Trimestre
1.03.03		Para continuidad del negocio (Servicios de Impresión) en caso de emergencia	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00	Financiero Previsión	I, II, III y IV Trimestre
1.03.03		Carteles, Brochures para generar conciencia ambiental	0,00	3.000.000,00	3.000.000,00	Planificación	I, II, III y IV Trimestre
1.03.03		Troques y Chiques	550.000,00	0,00	550.000,00	Tipografía	I, II, III, IV Trimestre
1.03.06	Comisiones y gastos por servicios financieros y comerciales	Comisiones	0,00	32.000.000,00	32.000.000,00	Contabilidad y Presupuesto	I, II, III, IV Trimestre
1.03.07	Servicio de transferencia electrónica de información	Contrato de Infraestructura Informática	55.000.000,00	55.000.000,00	110.000.000,00	Informática	I, II, III, IV Trimestre
1.04.01	Servicios médicos y Laboratorios	Pruebas de laboratorio uniformes y de alimentos de la soda	0,00	300.000,00	300.000,00	Salud Ocupacional	I, II, III y IV Trimestre
1.04.01		Plan conservación Auditiva y Medición de Ruido	1.400.000,00	1.400.000,00	2.800.000,00	Salud Ocupacional	IV Trimestre
1.04.01		Pruebas de laboratorio de papel	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	Dirección de Producción	I, II, III y IV Trimestre
1.04.01		Servicio Médico	4.250.000,00	4.250.000,00	8.500.000,00	Servicios Generales	I, II, III y IV Trimestre
1.04.03	Serv. De Ingeniería	Contrato de Laboratorio químico (Agua Potable)	0,00	2.000.000,00	2.000.000,00	Salud Ocupacional	I, II, III y IV Trimestre
1.04.03		Examen de Emanación de Gases	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00	Salud Ocupacional	I, II, III y IV Trimestre
1.04.03		Integración de Proyectos y Programación para ejecución de obra para el mantenimiento de edificio	0,00	120.000.000,00	120.000.000,00	Servicios Generales	I Trimestre
1.04.03		Servicio de asistencia en Ingeniería según demanda de servicios	0,00	15.000.000,00	15.000.000,00	Servicios Generales	I, II, III y IV Trimestre
1.04.04	Servicios en Ciencias Económicas y Sociales	Servicios de Recursos de Auditoría	0,00	2.000.000,00	2.000.000,00	Auditoría Interna	I Trimestre
1.04.04		Servicios de Profesionales en Ciencias Económicas	0,00	2.000.000,00	2.000.000,00	Financiero	I, II, III y IV Trimestre
1.04.06	Servicios Generales	Servicio de Mensajería	0,00	10.920.000,00	10.920.000,00	Servicios Generales	I, II, III y IV Trimestre
1.04.06		Limpieza de tanques de aguas residuales	0,00	9.000.000,00	9.000.000,00	Mantenimiento	II Trimestre
1.04.06		Servicio de Vigilancia	36.000.000,00	36.000.000,00	72.000.000,00	Servicios Generales	I, II, III y IV Trimestre
1.04.06		Aseo y Limpieza	37.500.000,00	37.500.000,00	75.000.000,00	Servicios Generales	I, II, III y IV Trimestre
1.04.06		Afilado de Cuchillas	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00	Guillotinas	I, II, III y IV Trimestre
1.04.06		Tapicería de Paneles	0,00	3.000.000,00	3.000.000,00	Diarios Oficiales	II Trimestre

IMPRENTA NACIONAL

PROYECCIÓN ORDINARIO PRESUPUESTO 2018

Cuadro de Necesidades de Departamentos, Unidades y Secciones para el 2018

Monto en Colones



Subpartida Presupuestaria	Descripción	Necesidad	Programa 01 Solicitado	Programa 02 Solicitado	Total	Unidad Solicitante	Fecha de requisición
1.04.06		Outsourcing para atención de call center	0,00	45.000.000,00	45.000.000,00	Diarios Oficiales	I, II, III y IV Trimestre
1.04.06		Copias Llaves	0,00	100.000,00	100.000,00	Servicios Generales	I, II, III y IV Trimestre
1.04.06		Provisión	1.500.000,00	1.750.000,00	3.250.000,00	Financiero Provisión	I, II, III y IV Trimestre
1.04.99		Revisión Técnica Montacargas	0,00	50.000,00	50.000,00	Bodega	I Trimestre
1.04.99		Servicio de Fumigación	500.000,00	500.000,00	1.000.000,00	Servicios Generales	I, II, III y IV Trimestre
1.04.99	Otros servicios de gestión y apoyo	Varios	1.000.000,00	1.000.000,00	2.000.000,00	Financiero Provisión	I, II, III y IV Trimestre
1.04.99		Mantenimientos de Rótulos Luminosos Externos	0,00	200.000,00	200.000,00	Servicios Generales	I, II, III y IV Trimestre
1.04.99		Revisión técnica vehículos	0,00	90.000,00	90.000,00	Transportes	I Trimestre
1.05.01		Peajes y Parquímetros	0,00	40.000,00	40.000,00	Transportes	I, II, III y IV Trimestre
1.05.01	Transporte dentro del país	Servicio de Taxi	0,00	250.000,00	250.000,00	Servicios Generales	I Trimestre
1.05.01		Traslados para funciones propias de la Contraloría	0,00	100.000,00	100.000,00	Contraloría de Servicios	I, II, III y IV Trimestre
1.05.01		Transporte Varios	0,00	150.000,00	150.000,00	Financiero Provisión	I, II, III y IV Trimestre
1.05.02		Viáticos para participación en Ferias	0,00	1.500.000,00	1.500.000,00	Promoción y Divulgación	I, II, III y IV Trimestre
1.05.02	Viáticos dentro del país	Giras Promocionales	0,00	3.500.000,00	3.500.000,00	Dirección General	I, II, III y IV Trimestre
1.05.02		Giras Promocionales	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00	Diarios Oficiales	I, II, III y IV Trimestre
1.05.02		Giras para encuestas de los servicios brindados por la Institución	0,00	400.000,00	400.000,00	Contraloría de Servicios	I, II, III y IV Trimestre
1.05.02		Viáticos Varios	0,00	150.000,00	150.000,00	Financiero Provisión	I, II, III y IV Trimestre
1.05.03	Transporte en el exterior	Viajes y Salidas del país	0,00	3.000.000,00	3.000.000,00	Dirección General	I, II, III y IV Trimestre
1.05.04	Viáticos en el exterior	Viáticos para participación en Ferias	0,00	3.000.000,00	3.000.000,00	Dirección General	I, II, III y IV Trimestre
1.06.01		Riesgos de Trabajo	5.500.000,00	5.500.000,00	11.000.000,00	Recursos Humanos	I y III Trimestre
1.06.01		Seguros Incendio	7.500.000,00	7.500.000,00	15.000.000,00	Servicios Generales	I y III Trimestre
1.06.01		Póliza de seguros para el equipo de computo	3.000.000,00	3.000.000,00	6.000.000,00	Servicios Generales	I y III Trimestre
1.06.01	Seguros	Mercadería en Tránsito	0,00	400.000,00	400.000,00	Promoción y Divulgación	I y III Trimestre
1.06.01		Póliza de responsabilidad civil	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00	Servicios Generales	I y III Trimestre
1.06.01		Póliza de Montacargas	0,00	310.000,00	310.000,00	Bodega	II Trimestre
1.06.01		Póliza de Valores en Tránsito	0,00	500.000,00	500.000,00	Financiero	II y IV Trimestre
1.06.01		Póliza de seguros Flotilla Vehicular	0,00	3.500.000,00	3.500.000,00	Transportes	I y II Trimestre
1.07.01		Capacitación General	8.750.000,00	25.100.000,00	33.850.000,00	Recursos Humanos	I, II, III y IV Trimestre
1.07.01	Capacitación	Capacitación Auditoría	0,00	4.000.000,00	4.000.000,00	Auditoría Interna	I, II, III y IV Trimestre
1.07.01		Capacitación Informática	0,00	8.000.000,00	8.000.000,00	Informática	I, II, III, IV Trimestre
1.07.01		Capacitación Normas Contables (NICSP), Procedimientos Contables, Presupuestos, Inventarios	0,00	2.000.000,00	2.000.000,00	Contabilidad y Presupuesto	I, II, III y IV Trimestre
1.07.02		Semana Cultural	1.450.000,00	1.450.000,00	2.900.000,00	Dirección General	II Trimestre
1.07.02	Actividades Protocolarias y sociales	Actividades Protocolarias	0,00	5.000.000,00	5.000.000,00	Junta Administrativa	I, II, III y IV Trimestre
1.07.02		Celebración del 140 año de circulación diaria de la Gaceta y 182 aniversario de la Imprenta Nacional	0,00	2.000.000,00	2.000.000,00	Promoción y Divulgación	II Trimestre
1.07.02		Pago de Anualidad de ASOINGRAF	0,00	200.000,00	200.000,00	Promoción y Divulgación	I Trimestre
1.07.02		Fechas Conmemorativas al Medio Ambiente	0,00	300.000,00	300.000,00	Planificación	I, II, III y IV Trimestre
1.08.01		Empresa que brinde los servicios de mantenimiento al edificio	10.000.000,00	15.000.000,00	25.000.000,00	Servicios Generales	I, II, III y IV Trimestre
1.08.01	Mantenimiento de edificios, locales y terrenos	Mantenimiento de orinales (mitigatorios)	0,00	500.000,00	500.000,00	Servicios Generales	II Trimestre
1.08.01		Reparación de paredes de bodega y zona de empaque	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00	Despacho	I Trimestre
1.08.04		Contrato de Mantenimiento Maquinas de Impresión	30.000.000,00	0,00	30.000.000,00	Litografía	I, II, III y IV Trimestre
1.08.04		Contrato de Mantenimiento de maquinas dobladoras	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00	Dobladoras	I, II, III y IV Trimestre



Imprenta Nacional
Costa Rica

IMPRENTA NACIONAL
PROYECCIÓN ORDINARIO PRESUPUESTO 2018

Cuadro de Necesidades de Departamentos, Unidades y Secciones para el 2018

Monto en Colones

096

Subpartida Presupuestaria	Descripción	Necesidad	Programa 01 Solicitado	Programa 02 Solicitado	Total	Unidad Solicitante	Fecha de requisición	
1.08.04	Mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo de producción	Contrato de Mantenimiento de sistemas de enfriamiento	4.500.000,00	0,00	4.500.000,00	Litografía	I, II, III y IV Trimestre	
1.08.04		Contratos de Mantenimiento de las maquinas y los compresores	13.000.000,00	0,00	13.000.000,00	Encuadernación	I, II, III y IV Trimestre	
1.08.04		Contrato de Mantenimiento Maquina Contadora y Empacadora	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00	Despacho	I, II, III y IV Trimestre	
1.08.04		Contrato de Mantenimiento de Guillotinas	5.000.000,00	0,00	5.000.000,00	Guillotinas	I, II, III y IV Trimestre	
1.08.04		Mant. Maq. Duplo 5000 y Maquina Presto	7.600.000,00	0,00	7.600.000,00	Formación de Folletos	I, II, III y IV Trimestre	
1.08.04		Mantenimiento de CTP's Lusche y Kodak Trenster	18.000.000,00	0,00	18.000.000,00	Fotomecánica	I, II, III y IV Trimestre	
1.08.04		Mantenimiento de la planta eléctrica	1.750.000,00	1.750.000,00	3.500.000,00	Mantenimiento	I, II, III y IV Trimestre	
1.08.04		Mantenimiento y Reparación de equipo	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00	Tipografía	I, II, III y IV Trimestre	
1.08.05		Mantenimiento y reparación de equipo de transporte	Reparaciones y Cambio de Acero Montacargas	0,00	200.000,00	200.000,00	Bodega	I, II, III y IV Trimestre
1.08.05	Reparación de Llantas		0,00	25.000,00	25.000,00	Transportes	I, II, III y IV Trimestre	
1.08.05	Contratación de un Taller automotriz		2.000.000,00	2.000.000,00	4.000.000,00	Transportes	I, II, III y IV Trimestre	
1.08.06	Mantenimiento y Reparación de Equipo de Comunicación	Mantenimiento de Circuito Cerrado	750.000,00	750.000,00	1.500.000,00	Servicios Generales	I, II, III y IV Trimestre	
1.08.06		Mantenimiento de Central Telefónica	650.000,00	650.000,00	1.300.000,00	Servicios Generales	I, II, III y IV Trimestre	
1.08.07	Mantenimiento y Reparación de Equipo de Oficina	Mantenimiento de reloj Marcador Hand-Pan-3000	0,00	4.500.000,00	4.500.000,00	Recursos Humanos	I, II, III y IV Trimestre	
1.08.07		Mantenimiento de Aires Acondicionados	4.500.000,00	4.500.000,00	9.000.000,00	Mantenimiento	I, II, III y IV Trimestre	
1.08.07		Reparación de Camillas del Consultorio Médico	0,00	400.000,00	400.000,00	Consultorio Médico	I Trimestre	
1.08.07		Varios	1.000.000,00	1.000.000,00	2.000.000,00	Financiero Previsión	I, II, III y IV Trimestre	
1.08.08	Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas de información	Mantenimiento preventivo y correctivo para Impresora Xerox Phaser 7760	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	Arte y Diseño	I, II, III y IV Trimestre	
1.08.08		Mantenimiento Preventivo y correctivo para las computadoras Macintosh.	2.500.000,00	0,00	2.500.000,00	Arte y Diseño	I, II, III y IV Trimestre	
1.08.08		Mantenimiento correctivo y preventivo del Sistema de Impresión Digital Bizup Pro C6500	10.000.000,00	0,00	10.000.000,00	Arte y Diseño	I, II, III y IV Trimestre	
1.08.08		Contrato de Mantenimiento para el Portal Web	0,00	10.000.000,00	10.000.000,00	Informática	I, II, III y IV Trimestre	
1.08.08		Contrato de servicios por derechos de uso del Suite 365	9.000.000,00	10.000.000,00	19.000.000,00	Informática	I, II, III y IV Trimestre	
1.08.08		Mantenimiento y Soporte de Bases de Datos y Servidores de Aplicaciones	2.500.000,00	2.500.000,00	5.000.000,00	Informática	I, II, III y IV Trimestre	
1.08.08		Mantenimiento preventivo-correctivo y evolutivo para sistemas integrados ERP	25.000.000,00	25.000.000,00	50.000.000,00	Informática	I, II, III y IV Trimestre	
1.08.08		Contrato de Mantenimiento Correctivo Equipo- Impresoras	8.500.000,00	8.500.000,00	17.000.000,00	Informática	I, II, III y IV Trimestre	
1.08.08		Mantenimiento Preventivo y correctivo para las computadoras Macintosh.	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	Fotomecánica	I, II, III y IV Trimestre	
1.08.08		Servicio de técnicos de mantenimiento e instalación de componentes de la fotocopiadora modelo MP 2.553.	0,00	120.000,00	120.000,00	Archivo	I Trimestre	
1.08.08		Mantenimiento de UPS's	4.500.000,00	4.500.000,00	9.000.000,00	Mantenimiento	I, II, III y IV Trimestre	
1.08.08		Contrato de Mantenimiento Data Center	7.500.000,00	7.500.000,00	15.000.000,00	Informática	I, II, III y IV Trimestre	
1.08.08		Mantenimiento Preventivo y correctivo Ploter Epson	800.000,00	0,00	800.000,00	Fotomecánica	I, II, III y IV Trimestre	
1.08.08		Mantenimiento preventivo y correctivo para Impresora para pruebas y vistos buenos (Xerox C70)	8.000.000,00	0,00	8.000.000,00	Arte y Diseño	I, II, III y IV Trimestre	
1.08.08		Previsión Financiero	0,00	500.000,00	500.000,00	Financiero Previsión	I, II, III y IV Trimestre	
1.08.08		Contrato de Mantenimiento de Licenciamiento de Adobe CC	7.000.000,00	0,00	7.000.000,00	Arte y Diseño	I, II, III y IV Trimestre	
1.08.99		Mantenimiento y reparación de otros equipos	Mantenimiento de Caja Fuerte	0,00	300.000,00	300.000,00	Tesorería	I Trimestre
1.08.99			Reparación de equipo médico	0,00	950.000,00	950.000,00	Consultorio Médico	I, II, III y IV Trimestre
1.08.99			Recargo de Extintores	1.400.000,00	1.400.000,00	2.800.000,00	Salud Ocupacional	I, II, III y IV Trimestre
1.08.99			Mantenimiento de Equipos Consultorio Terapia Fisica	0,00	750.000,00	750.000,00	Terapia Fisica	I, II, III y IV Trimestre
1.08.99	Mantenimiento de la Barra de Control Acceso Vehicular		0,00	600.000,00	600.000,00	Servicios Generales	I, II, III y IV Trimestre	
1.08.99	Mantenimiento de los transformadores por parte CNFL		650.000,00	650.000,00	1.300.000,00	Mantenimiento	I, II, III y IV Trimestre	
1.08.99	Varios		100.000,00	100.000,00	200.000,00	Financiero Previsión	I, II, III y IV Trimestre	
1.99.02	Intereses Moratorios y Multas	Multas por incumplimientos en entregas de trabajos	0,00	10.000.000,00	10.000.000,00	Financiero	I, II, III y IV Trimestre	

IMPRESA NACIONAL

PROYECCIÓN ORDINARIO PRESUPUESTO 2018

Cuadro de Necesidades de Departamentos, Unidades y Secciones para el 2018

Monto en Colones



Subpartida Presupuestaria	Descripción	Necesidad	Programa 01 Solicitado	Programa 02 Solicitado	Total	Unidad Solicitante	Fecha de requisición	
1.99.05	Deducibles	Deducibles	0,00	300.000,00	300.000,00	Transportes	I, II, III y IV Trimestre	
1.09.99	Otros Impuestos	Tiembres Fiscales de p10	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00	Tesorería	I Trimestre	
1.09.99		Marchamos Vehículos y Monto Cargas	0,00	140.000,00	140.000,00	Transportes	I Trimestre	
1.99.99	Otros servicios no especificados	Previsión para servicios	1.000.000,00	1.000.000,00	2.000.000,00	Financiero Previsión	I, II, III y IV Trimestre	
1.99.99		Recarga del cilindro de oxígeno de Consultorio Médico	0,00	95.000,00	95.000,00	Consultorio Médico	I, II, III y IV Trimestre	
2.01.01	Combustibles y Lubricantes	Aceites (Hidráulico-Transmisión-Diferencial)	0,00	370.000,00	370.000,00	Bodega	I Trimestre	
2.01.01		Engrasantes y aceites	0,00	100.000,00	100.000,00	Informática	I Trimestre	
2.01.01		Refrigerante para radiador (Coolant)	0,00	50.000,00	50.000,00	Transportes	I Trimestre	
2.01.01		Lubricantes, Aceites, y Grasas	250.000,00	250.000,00	500.000,00	Mantenimiento	I Trimestre	
2.01.01		Combustibles Flotilla de Vehículos y Monto Cargas	0,00	1.500.000,00	1.500.000,00	Transportes	I Trimestre	
2.01.01		Lubricantes Silicón	100.000,00	0,00	100.000,00	Guillotinas	II Trimestre	
2.01.01		Grasa Alta Temperatura	30.000,00	0,00	30.000,00	Dobladoras	II Trimestre	
2.01.01		Aceite Perma y Aceite WD 40	1.450.000,00	0,00	1.450.000,00	Dobladoras	II Trimestre	
2.01.02		Productos farmacéuticos y medicinales	Medicinas Varias	975.000,00	975.000,00	1.950.000,00	Consultorio Médico	I Trimestre
2.01.04	Tintas, pinturas y diluyentes	Pinturas y Diluyentes	250.000,00	250.000,00	500.000,00	Mantenimiento	I Trimestre	
2.01.04		Varios	500.000,00	1.500.000,00	2.000.000,00	Financiero Previsión	I, II, III y IV Trimestre	
2.01.04		Tóner Xerox C70	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00	Arte y Diseño	I Trimestre	
2.01.04		Tóner Negro y de Color Centros de Impresión	4.000.000,00	4.000.000,00	8.000.000,00	Informática	I Trimestre	
2.01.04		Tintas para el Plotter	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00	Fotomecánica	II Trimestre	
2.01.04		Thinner	30.000,00	0,00	30.000,00	Formación de Folletos	II Trimestre	
2.01.04		Thinner	100.000,00	0,00	100.000,00	Dobladoras	II Trimestre	
2.01.04		Lacas de Impresión de acabado mate	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00	Litografía	II Trimestre	
2.01.04		Alcohol ISO propílico	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00	Litografía	II Trimestre	
2.01.04		Tintas	20.000.000,00	0,00	20.000.000,00	Litografía	II Trimestre	
2.01.04		Revelador de Planchas	4.200.000,00	0,00	4.200.000,00	Fotomecánica	II Trimestre	
2.01.99		Otros productos químicos y conexos	Mantenimiento	250.000,00	250.000,00	500.000,00	Mantenimiento	II Trimestre
2.01.99			Fijador de Planchas	800.000,00	0,00	800.000,00	Fotomecánica	II Trimestre
2.01.99	Limpiador de Inmersiones		500.000,00	0,00	500.000,00	Litografía	I Trimestre	
2.01.99	Solución de Fuente		1.500.000,00	0,00	1.500.000,00	Litografía	III Trimestre	
2.01.99	Polve Anti-repinte		500.000,00	0,00	500.000,00	Litografía	II Trimestre	
2.02.03	Alimentos y Bebidas	Compra de alimentos mensuales	0,00	1.200.000,00	1.200.000,00	Junta Administrativa	I Trimestre	
2.02.03		Compra de alimentos para atención visitas.	0,00	1.500.000,00	1.500.000,00	Dirección General	I, II, III y IV Trimestre	
2.02.03		Refrigerios para reuniones y sesiones de trabajo con clientes estratégicos	0,00	300.000,00	300.000,00	Promoción y Divulgación	I, II, III y IV Trimestre	
2.02.03		Refrigerios Actividades Ambientales	0,00	250.000,00	250.000,00	Planificación	I, II, III y IV Trimestre	
2.02.03		Atención de clientes y reuniones de la Contraloría	0,00	200.000,00	200.000,00	Contraloría de Servicios	I, II, III y IV Trimestre	
2.02.03		Previsión Financiero	0,00	500.000,00	500.000,00	Financiero Previsión	I, II, III y IV Trimestre	
2.03.01	Materiales y Productos Metálicos	Mantenimiento	300.000,00	300.000,00	600.000,00	Mantenimiento	I Trimestre	
2.03.01		Regla de Metal con sistema de centímetros	0,00	50.000,00	50.000,00	Control de Calidad	II Trimestre	
2.03.01		Placas para Rotulación de Estanterías de la Bodega	0,00	500.000,00	500.000,00	Bodega	I Trimestre	
2.03.01		Marcos Metálicos para puertas y ventanas de oficinas de comercialización	0,00	750.000,00	750.000,00	Promoción y Divulgación	III Trimestre	
2.03.02	Mai y produc. Minerales y asfálticos	Mantenimiento	300.000,00	300.000,00	600.000,00	Mantenimiento	II Trimestre	



Imprenta Nacional
Costa Rica

IMPRENTA NACIONAL
PROYECCIÓN ORDINARIO PRESUPUESTO 2018

Cuadro de Necesidades de Departamentos, Unidades y Secciones para el 2018
Monto en Colones

Subpartida Presupuestaria	Descripción	Necesidad	Programa 01 Solicitado	Programa 02 Solicitado	Total	Unidad Solicitante	Fecha de requisición
2.03.03	Madera y sus derivados	Mantenimiento	150.000,00	150.000,00	300.000,00	Mantenimiento	II Trimestre
2.03.04	Materiales y productos eléctricos, telefónicos y de cómputo	Mantenimiento	750.000,00	750.000,00	1.500.000,00	Mantenimiento	I Trimestre
2.03.04		Repuestos Eléctricos para la diferentes maquinas	6.000.000,00	0,00	6.000.000,00	Encuadernación	I, II, III y IV Trimestre
2.03.04		Lampara de LED UV portátil	0,00	150.000,00	150.000,00	Control de Calidad	II Trimestre
2.03.04		Cable UTP, conectores y materiales para redes	0,00	650.000,00	650.000,00	Informática	I Trimestre
2.03.05	Materiales y productos de vidrio	Mantenimiento	300.000,00	300.000,00	600.000,00	Mantenimiento	I Trimestre
2.03.05		Vidrios para puertas y ventanas de oficinas de comercialización	0,00	750.000,00	750.000,00	Promoción y Divulgación	I Trimestre
2.03.06	Materiales y productos de plástico	Rollos de Plástico para Empaquetar	0,00	8.000.000,00	8.000.000,00	Despacho	I Trimestre
2.03.06		Insuntes para impresión de carnets para comercializar	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	Fotomecánica	II Trimestre
2.03.06		Plástico para Paletizar y Laminar	8.000.000,00	0,00	8.000.000,00	Encuadernación	II Trimestre
2.03.06		Mantenimiento	300.000,00	300.000,00	600.000,00	Mantenimiento	I Trimestre
2.03.99	Otros materiales y productos de uso en la construcción y Mantenimiento	Mantenimiento	300.000,00	300.000,00	600.000,00	Mantenimiento	II Trimestre
2.03.99		Previsión Financiero	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00	Financiero Previsión	I, II, III y IV Trimestre
2.03.99		Lija de agua	30.000,00	0,00	30.000,00	Dobladoras	II Trimestre
2.04.01	Herramientas e instrumentos	Mantenimiento	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00	Mantenimiento	I Trimestre
2.04.01		Espectrodensitómetro	0,00	3.600.000,00	3.600.000,00	Control de Calidad	II Trimestre
2.04.01		Medidor de Humedad	0,00	660.000,00	660.000,00	Control de Calidad	II Trimestre
2.04.01		Escalera de 4 escalones para el CM	0,00	100.000,00	100.000,00	Consultorio Médico	I Trimestre
2.04.01		Previsión Herramientas	300.000,00	300.000,00	600.000,00	Financiero Previsión	I, II, III y IV Trimestre
2.04.02	Repuestos y Accesorios	Repuestos Prensas Offset	27.900.000,00	0,00	27.900.000,00	Litografía	II Trimestre
2.04.02		Paños de Lavado para Prensas	5.000.000,00	0,00	5.000.000,00	Litografía	III Trimestre
2.04.02		Repuestos Montacargas	0,00	300.000,00	300.000,00	Bodega	I, II, III y IV Trimestre
2.04.02		Filtros (Hidraulico-Transmision)	0,00	180.000,00	180.000,00	Bodega	I, II, III y IV Trimestre
2.04.02		Baterias para cerradura digital 9V, AA	0,00	35.000,00	35.000,00	Tesorería	II Trimestre
2.04.02		Repuestos equipo de computo	0,00	4.000.000,00	4.000.000,00	Informática	I, II, III y IV Trimestre
2.04.02		Repuestos equipo de computo	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	Fotomecánica	II Trimestre
2.04.02		Baterias para grabadora	0,00	36.000,00	36.000,00	Junta Administrativa	II Trimestre
2.04.02		Repuestos Xerox	1.250.000,00	0,00	1.250.000,00	Arte y Diseño	I, II, III y IV Trimestre
2.04.02		Repuestos Bizhub	1.500.000,00	0,00	1.500.000,00	Arte y Diseño	I, II, III y IV Trimestre
2.04.02		Repuestos para el CTP's	24.000.000,00	0,00	24.000.000,00	Fotomecánica	I, II y III Trimestre
2.04.02		Tambores, Drums, Fusores Faja Transferencia Oki	2.500.000,00	2.500.000,00	5.000.000,00	Informática	II Trimestre
2.04.02		Baterias	0,00	90.000,00	90.000,00	Informática	II Trimestre
2.04.02		Repuestos Varios	500.000,00	500.000,00	1.000.000,00	Financiero Previsión	I, II, III y IV Trimestre
2.04.02		Baterias 3v y Baterias Recargables Wells Alyn	0,00	50.000,00	50.000,00	Consultorio Médico	I Trimestre
2.04.02		Repuestos para Equipo Médico	400.000,00	400.000,00	800.000,00	Consultorio Médico	I Trimestre
2.04.02		Repuestos Circuito Cerrado y Central Telefónica	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00	Servicios Generales	I Trimestre
2.04.02		Repuestos p/ reloj marcador	0,00	1.250.000,00	1.250.000,00	Recursos Humanos	I Trimestre
2.04.02		Adquisición de repuestos	5.000.000,00	0,00	5.000.000,00	Dobladoras	I Trimestre
2.04.02		Repuestos Maq. Tigra, perforadoras, vibradoras	21.000.000,00	0,00	21.000.000,00	Encuadernación	I Trimestre
2.04.02		Repuestos Maq. Duplo 5000 y Maquina Presto	7.000.000,00	0,00	7.000.000,00	Formación de Folletos	I, II y III Trimestre
2.04.02		Repuestos Varios para Guillotinas	2.800.000,00	0,00	2.800.000,00	Guillotinas	I Trimestre



IMPRESA NACIONAL
PROYECCIÓN ORDINARIO PRESUPUESTO 2018
 Cuadro de Necesidades de Departamentos, Unidades y Secciones para el 2018
 Monto en Colones

Subpartida Presupuestaria	Descripción	Necesidad	Programa 01 Solicitado	Programa 02 Solicitado	Total	Unidad Solicitante	Fecha de requisición	
2.04.02		Repuestos y sustitución de componentes de la fotocopiadora Ricoh modelo MP 2553	0,00	450.000,00	450.000,00	Archivo	I, II, III y IV Trimestre	
2.04.02		Repuestos Varios	0,00	3.000.000,00	3.000.000,00	Mantenimiento	I Trimestre	
2.04.02		Filtros para fuentes de agua y oxígeno	0,00	450.000,00	450.000,00	Servicios Generales	III Trimestre	
2.05.01	Maquinaria y equipo para la producción	Planchas	50.000.000,00	0,00	50.000.000,00	Fotomecánica	I, II y III Trimestre	
2.99.01	Útiles y Materiales de Oficina y Computo	Cola blanca y roja	400.000,00	0,00	400.000,00	Encuadernación	II Trimestre	
2.99.01		Cola granulada	10.000.000,00	0,00	10.000.000,00	Encuadernación	II Trimestre	
2.99.01		Resortes	4.000.000,00	0,00	4.000.000,00	Encuadernación	II Trimestre	
2.99.01		Cartucho de Cinta para respaldo	0,00	400.000,00	400.000,00	Informática	II Trimestre	
2.99.01		Útiles y Materiales de Oficina	800.000,00	800.000,00	1.600.000,00	Servicios Generales	I, II, III y IV Trimestre	
2.99.01		Varios	500.000,00	500.000,00	1.000.000,00	Financiero Previsión	I, II, III y IV Trimestre	
2.99.02		Útiles y Materiales médicos, hospitalarios e Investigación	Electrodos Adhesivos	0,00	140.000,00	140.000,00	Terapia Física	II Trimestre
2.99.02	Vendajes Neuromuscular		0,00	150.000,00	150.000,00	Terapia Física	I Trimestre	
2.99.02	Materiales de uso Médico Varios CM		590.000,00	590.000,00	1.180.000,00	Consultorio Médico	I Trimestre	
2.99.03	Productos de papel, cartón e impresos	Papel Producción	400.000.000,00	0,00	400.000.000,00	Dirección de Producción	I, II, III y IV Trimestre	
2.99.03		Papel para camillas -Tollas para manos	0,00	160.000,00	160.000,00	Terapia Física	I Trimestre	
2.99.03		Papel para camillas -Tollas para manos	0,00	160.000,00	160.000,00	Consultorio Médico	II Trimestre	
2.99.03		Papel Higiénico	0,00	2.500.000,00	2.500.000,00	Servicios Generales	II Trimestre	
2.99.03		Útiles y Materiales de Oficina de Papel	500.000,00	500.000,00	1.000.000,00	Servicios Generales	I, II, III y IV Trimestre	
2.99.03		Papel Termico para facturas caja recaudadora	0,00	1.250.000,00	1.250.000,00	Tesorería	I Trimestre	
2.99.03		Papel Termico para facturas caja recaudadora	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00	Diarios Oficiales	I Trimestre	
2.99.03		Suscripción a los periódicos	0,00	900.000,00	900.000,00	Dirección General	II Trimestre	
2.99.03		Papel en rollo pruebas de color	600.000,00	0,00	600.000,00	Fotomecánica	II Trimestre	
2.99.03		Compra de Libros	0,00	200.000,00	200.000,00	Auditoría Interna	II Trimestre	
2.99.03		Servilletas	0,00	30.000,00	30.000,00	Junta Administrativa	I, II, III y IV Trimestre	
2.99.03		Servilletas	0,00	150.000,00	150.000,00	Dirección General	II Trimestre	
2.99.03		Varios	0,00	2.000.000,00	2.000.000,00	Financiero Previsión	I, II, III y IV Trimestre	
2.99.04		Textiles y Vestuarios	Fleje	944.000,00	0,00	944.000,00	Formación de Folletos	I Trimestre
2.99.04			Uniformes Área Operativa y Transportes, Consultorio Médico	5.000.000,00	1.000.000,00	6.000.000,00	Salud Ocupacional	I Trimestre
2.99.04	Retazos de Tela		350.000,00	0,00	350.000,00	Litografía	II Trimestre	
2.99.04	Uniformes Área de Atención al Público		0,00	5.000.000,00	5.000.000,00	Diarios Oficiales	I Trimestre	
2.99.04	Tela par lazos negros y Banderas de Costa Rica		0,00	50.000,00	50.000,00	Servicios Generales	I Trimestre	
2.99.04	Uniformes para funcionarios de la Contraloría		0,00	1.500.000,00	1.500.000,00	Contraloría de Servicios	II Trimestre	
2.99.04	Varios		0,00	500.000,00	500.000,00	Financiero Previsión	I, II, III y IV Trimestre	
2.99.05	Útiles y Materiales de Limpieza	Dispensadores de Jabón Líquido y Papel Higiénico	0,00	250.000,00	250.000,00	Servicios Generales	I Trimestre	
2.99.05		Aerosoles Comprimidos y antiestáticos	0,00	100.000,00	100.000,00	Informática	I Trimestre	
2.99.05		Jabón Líquido	0,00	500.000,00	500.000,00	Servicios Generales	III Trimestre	
2.99.05		Limpiador de rodillos	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00	Litografía	I Trimestre	
2.99.05		Crema Desengrasante	500.000,00	0,00	500.000,00	Litografía	I Trimestre	
2.99.05		Desodorante Ambiental	0,00	70.000,00	70.000,00	Dirección General	I Trimestre	
2.99.05		Desodorante Ambiental	0,00	80.000,00	80.000,00	Consultorio Médico	II Trimestre	
2.99.05		Artículos de Limpieza para los Vehículos	0,00	75.000,00	75.000,00	Transportes	II Trimestre	

IMPRENTA NACIONAL
PROYECCIÓN ORDINARIO PRESUPUESTO 2018
Cuadro de Necesidades de Departamentos, Unidades y Secciones para el 2018
Monto en Colones

Subpartida Presupuestaria	Descripción	Necesidad	Programa 01 Solicitado	Programa 02 Solicitado	Total	Unidad Solicitante	Fecha de requisición
2.99.05		Aerosoles Desinfectantes de gormenes	0,00	90.000,00	90.000,00	Diarios Oficiales	I Trimestre
2.99.05		Desodorante Ambiental	0,00	90.000,00	90.000,00	Contabilidad y Presupuesto	I Trimestre
2.99.05		Limpiador de Planchas	600.000,00	0,00	600.000,00	Litografía	II Trimestre
2.99.05		Desodorante Ambiental	0,00	40.000,00	40.000,00	Junta Administrativa	II Trimestre
2.99.06	Útiles y materiales de resguardo y seguridad	Equipos Varios de Seguridad	0,00	3.000.000,00	3.000.000,00	Salud Ocupacional	I Trimestre
2.99.06		Zapatos funcionarios de Producción	3.600.000,00	700.000,00	4.300.000,00	Salud Ocupacional	II Trimestre
2.99.99	Otros Útiles, Materiales y Suministros	Previsión para Materiales	2.100.000,00	6.070.000,00	8.170.000,00	Financiero Previsión	I, II, III y IV Trimestre
2.99.99		Espojas de Celulosa	100.000,00	0,00	100.000,00	Litografía	I Trimestre
2.99.99		Bolsas para promoción	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00	Promoción y Divulgación	II Trimestre
2.99.99		Insumos para compesación de Huella de Carbono	0,00	300.000,00	300.000,00	Planificación	II Trimestre
2.99.99		Decoración del área de atención al cliente para fechas especiales	0,00	300.000,00	300.000,00	Diarios Oficiales	I, II, III y IV Trimestre
2.99.99		Productos para premiación de actividad de evaluación de rango de servicio	0,00	200.000,00	200.000,00	Contraloría de Servicios	II Trimestre
2.99.99		Película de Protección Solar	0,00	500.000,00	500.000,00	Diarios Oficiales	I Trimestre
2.99.99		Mantillas para Presnas	9.000.000,00	0,00	9.000.000,00	Litografía	I Trimestre
5.01.01		Maquinaria y equipo para la producción	Dobladora de Tirajes pequeños	56.500.000,00	0,00	56.500.000,00	Dobladoras
5.01.01	Destructor de Papel		0,00	350.000,00	350.000,00	Recursos Humanos	II Trimestre
5.01.01	Equipo de Impresión Digital		99.000.000,00	0,00	99.000.000,00	Arte y Diseño	I Trimestre
5.01.01	Perforadora Automatica		60.000.000,00	0,00	60.000.000,00	Encuadernación	I Trimestre
5.01.01	Balanza Digital		0,00	1.150.000,00	1.150.000,00	Control de Calidad	II Trimestre
5.01.02	Equipo de Transportes	Carretilla para transporte de mercadería	0,00	200.000,00	200.000,00	Despacho	II Trimestre
5.01.03	Equipo de Comunicación	Microfono	0,00	100.000,00	100.000,00	Recursos Humanos	I Trimestre
5.01.03		Componentes del Circuito Cerrado y Central Telefónica	0,00	750.000,00	750.000,00	Servicios Generales	I Trimestre
5.01.03		Cámaras para el Circuito Cerrado	0,00	750.000,00	750.000,00	Servicios Generales	II Trimestre
5.01.03		Microfono para camara réflex	0,00	300.000,00	300.000,00	Oficina de Prensa	I Trimestre
5.01.03		Grabadora de Voz	0,00	150.000,00	150.000,00	Oficina de Prensa	I Trimestre
5.01.03		Previsión Financiero	100.000,00	100.000,00	200.000,00	Financiero Previsión	I, II, III y IV Trimestre
5.01.04	Equipo y mobiliario de oficina	Archivador de Gavetas	0,00	500.000,00	500.000,00	Auditoría Interna	II Trimestre
5.01.04		Biblioteca de Madera	0,00	150.000,00	150.000,00	Auditoría Interna	II Trimestre
5.01.04		Lockers de Maderas	0,00	400.000,00	400.000,00	Auditoría Interna	II Trimestre
5.01.04		Ventiladores	0,00	100.000,00	100.000,00	Auditoría Interna	II Trimestre
5.01.04		Mobiliario de Oficina para la Contraloría	0,00	2.500.000,00	2.500.000,00	Contraloría de Servicios	II Trimestre
5.01.04		Mesa de Trabajo con Rodines	0,00	100.000,00	100.000,00	Despacho	I Trimestre
5.01.04		Archivo con llave	0,00	300.000,00	300.000,00	Oficina de Prensa	I Trimestre
5.01.04		Aire Acondicionado	0,00	800.000,00	800.000,00	Contraloría de Servicios	II Trimestre
5.01.04		Sillas de Espera	0,00	400.000,00	400.000,00	Diarios Oficiales	I Trimestre
5.01.04		Estaciones de Trabajo	0,00	2.500.000,00	2.500.000,00	Asesoría Legal	I Trimestre
5.01.04		Sillas Ergonomicas	0,00	3.000.000,00	3.000.000,00	Diarios Oficiales	I Trimestre
5.01.04		Archivadores Moviles	0,00	3.000.000,00	3.000.000,00	Recursos Humanos	I Trimestre
5.01.04		Aires Acondicionados	0,00	5.000.000,00	5.000.000,00	Diarios Oficiales	I Trimestre
5.01.04		Calculadoras	0,00	120.000,00	120.000,00	Tesorería	II Trimestre
5.01.04		Abanico de Pie	0,00	70.000,00	70.000,00	Tesorería	II Trimestre



Imprenta Nacional
Costa Rica

IMPRENTA NACIONAL
PROYECCIÓN ORDINARIO PRESUPUESTO 2018
Cuadro de Necesidades de Departamentos, Unidades y Secciones para el 2018
Monto en Colones

101

Subpartida Presupuestaria	Descripción	Necesidad	Programa 01 Solicitado	Programa 02 Solicitado	Total	Unidad Solicitante	Fecha de requisición
5.01.04		Varios	1.000.000,00	1.000.000,00	2.000.000,00	Financiero Previsión	I, II, III y IV Trimestre
5.01.04		Compra de Mobiliario para acondicionar la oficina desconcentrada	0,00	3.000.000,00	3.000.000,00	Diarios Oficiales	I Trimestre
5.01.05		Discos Duros Externos	0,00	190.000,00	190.000,00	Recursos Humanos	II Trimestre
5.01.05		Discos Duros Externos	0,00	300.000,00	300.000,00	Informática	I Trimestre
5.01.05		2 Computadoras	0,00	1.800.000,00	1.800.000,00	Contraloría de Servicios	I Trimestre
5.01.05		Reemplazo de dispositivos del datacenter y crecimiento de las Unidades de Almacenamiento del Datacenter (Storage escalonada, multicapa, multi-tenant)	28.000.000,00	28.000.000,00	56.000.000,00	Informática	II Trimestre
5.01.05		Software de optimización y mantenimiento preventivo de computadoras	0,00	2.000.000,00	2.000.000,00	Informática	I Trimestre
5.01.05		Tarjetas y Renovaciones de Firma Digital	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00	Financiero	I, II, III y IV Trimestre
5.01.05		Rediseño y Mejoras del Portal Web	0,00	90.000.000,00	90.000.000,00	Diarios Oficiales	I Trimestre
5.01.05		Disco Duro Externo 4 Teras	0,00	200.000,00	200.000,00	Auditoría Interna	II Trimestre
5.01.05		Mejoras al Sistema Integrado	5.000.000,00	0,00	5.000.000,00	Dirección de Producción	I Trimestre
5.01.05		Scanner	0,00	300.000,00	300.000,00	Auditoría Interna	II Trimestre
5.01.05		Computadoras Portátiles	0,00	2.000.000,00	2.000.000,00	Auditoría Interna	II Trimestre
5.01.05		Computadora Mac con Licencias	0,00	1.600.000,00	1.600.000,00	Control de Calidad	II Trimestre
5.01.05	Equipo y programas de cómputo	Ipad	0,00	450.000,00	450.000,00	Control de Calidad	II Trimestre
5.01.05		Computadoras Portátiles	0,00	2.000.000,00	2.000.000,00	Asesoría Legal	II Trimestre
5.01.05		Impresora Laser a Color	0,00	1.200.000,00	1.200.000,00	Asesoría Legal	II Trimestre
5.01.05		Computadora	900.000,00	0,00	900.000,00	Dirección de Producción	II Trimestre
5.01.05		Scanner	300.000,00	0,00	300.000,00	Dirección de Producción	II Trimestre
5.01.05		Guillotinas	900.000,00	0,00	900.000,00	Guillotinas	II Trimestre
5.01.05		Licencias de Winrar	0,00	20.000,00	20.000,00	Archivo	II Trimestre
5.01.05		Impresora Multifuncional	0,00	1.500.000,00	1.500.000,00	Junta Administrativa	II Trimestre
5.01.05		Computadora Portátil	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00	Oficina de Prensa	II Trimestre
5.01.05		Impresora para recibos	0,00	1.650.000,00	1.650.000,00	Despacho	II Trimestre
5.01.05		7 Computadoras	0,00	6.300.000,00	6.300.000,00	Diarios Oficiales	II Trimestre
5.01.05		3 Computadoras Mac	0,00	4.800.000,00	4.800.000,00	Contabilidad y Presupuesto	II Trimestre
5.01.05		Servicios de Actualización Informática Web McAfee	1.500.000,00	1.500.000,00	3.000.000,00	Informática	I, II, III y IV Trimestre
5.01.99	Maquinaria, equipo y mobiliario diverso	Lámparas (equipo fotográfico y de revelado)	0,00	350.000,00	350.000,00	Oficina de Prensa	I Trimestre
5.02.99	Otras construcciones, adiciones o mejoras	Mecanica de colocación de tanques para el abastecimiento de agua potable	0,00	9.000.000,00	9.000.000,00	Servicios Generales	I Trimestre
5.99.03	Bienes Intangibles	Garantía ampliada de Equipos Computacionales y software de Virtualización	8.000.000,00	8.000.000,00	16.000.000,00	Informática	II Trimestre
6.01.02	Transferencias corrientes a órganos desconcentrados	Tributo a la ley 8488 3% del superávit a la CNE	0,00	59.000.000,00	59.000.000,00	Financiero	I Trimestre
6.02.01	Becas a funcionarios	Becas	300.000,00	300.000,00	600.000,00	Recursos Humanos	I, II, III y IV Trimestre
6.06.01	Indemnizaciones	Reclamos Administrativos	1.000.000,00	1.000.000,00	2.000.000,00	Recursos Humanos	I, II, III y IV Trimestre
6.06.02	Reintegros o devoluciones	Para reintegrar sumas de dinero a personas físicas o jurídicas que por diversos motivos la institución recibe de más o en forma transitoria y que debe	0,00	2.000.000,00	2.000.000,00	Contabilidad y Presupuesto	I, II, III y IV Trimestre
Total general			1.403.849.000,00	1.076.151.000,00	2.480.000.000,00		

JUNTA ADMINISTRATIVA DE LA IMPRENTA NACIONAL
DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO POR OBJETO DEL GASTO POR PROGRAMA
ANÁLISIS HORIZONTAL
EJERCICIO ECONÓMICO AÑO 2018
(cifras en colones)

102

Código	CLASIFICACION DEL GASTO	%	PROGRAMA 01	%	PROGRAMA 02	TOTAL PRESUPUESTO	%
	Totales	56,61%	1.403.849.000,00	43,39%	1.076.151.000,00	2.480.000.000,00	100,00%
0	Remuneración	0,00%	0,00	100,00%	10.000.000,00	10.000.000,00	100,00%
0.02.05	Dietas	0,00%	0,00	100,00%	10.000.000,00	10.000.000,00	100,00%
1	Servicios	40,00%	487.750.000,00	60,00%	731.710.000,00	1.219.460.000,00	100,00%
1.01	Alquileres	50,00%	26.000.000,00	50,00%	26.000.000,00	52.000.000,00	100,00%
1.01.03	Alquiler de equipo de cómputo	50,00%	26.000.000,00	50,00%	26.000.000,00	52.000.000,00	100,00%
1.02	Servicios Básicos	48,64%	97.550.000,00	51,36%	103.020.000,00	200.570.000,00	100,00%
1.02.01	Servicio de Agua y Alcantarillado	50,00%	20.000.000,00	50,00%	20.000.000,00	40.000.000,00	100,00%
1.02.02	Servicio de Energía Eléctrica	50,00%	55.000.000,00	50,00%	55.000.000,00	110.000.000,00	100,00%
1.02.03	Servicio de Correo	0,00%	0,00	100,00%	70.000,00	70.000,00	100,00%
1.02.04	Servicio de Telecomunicaciones	47,81%	21.800.000,00	52,19%	23.800.000,00	45.600.000,00	100,00%
1.02.99	Otros Servicios Básicos	15,31%	750.000,00	84,69%	4.150.000,00	4.900.000,00	100,00%
1.03	Servicios Comerciales Y Financieros	35,28%	58.650.000,00	64,72%	107.600.000,00	166.250.000,00	100,00%
1.03.01	Información	0,00%	0,00	100,00%	1.000.000,00	1.000.000,00	100,00%
1.03.02	Publicidad y Propaganda	0,00%	0,00	100,00%	16.500.000,00	16.500.000,00	100,00%
1.03.03	Impresión, Encuadernación y Otros	54,07%	3.650.000,00	45,93%	3.100.000,00	6.750.000,00	100,00%
1.03.06	Comisiones y gastos por servicios financieros y comer	0,00%	0,00	100,00%	32.000.000,00	32.000.000,00	100,00%
1.03.07	Servicios de Transferencia Electronica Información	50,00%	55.000.000,00	50,00%	55.000.000,00	110.000.000,00	100,00%
1.04	Servicios de Gestión y Apoyo	22,51%	85.150.000,00	77,49%	293.060.000,00	378.210.000,00	100,00%
1.04.01	Servicios Médicos y de Laboratorio	52,78%	6.650.000,00	47,22%	5.950.000,00	12.600.000,00	100,00%
1.04.03	Servicios de Ingeniería	0,00%	0,00	100,00%	138.000.000,00	138.000.000,00	100,00%
1.04.04	Servicios en Ciencias Economicas y Soc	0,00%	0,00	100,00%	4.000.000,00	4.000.000,00	100,00%
1.04.05	Servicios de Desarrollo de Sistemas	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00	0,00%
1.04.06	Servicios Generales	34,96%	77.000.000,00	65,04%	143.270.000,00	220.270.000,00	100,00%
1.04.99	Otros Servicios de Gestión y Apoyo	44,91%	1.500.000,00	55,09%	1.840.000,00	3.340.000,00	100,00%
1.05	Gastos de Viaje y de Transporte	0,00%	0,00	100,00%	13.090.000,00	13.090.000,00	100,00%
1.05.01	Transporte Dentro del País	0,00%	0,00	100,00%	540.000,00	540.000,00	100,00%
1.05.02	Viáticos Dentro del País	0,00%	0,00	100,00%	6.550.000,00	6.550.000,00	100,00%
1.05.03	Transporte en el Exterior	0,00%	0,00	0,00%	3.000.000,00	3.000.000,00	0,00%
1.05.04	Viáticos en el Exterior	0,00%	0,00	0,00%	3.000.000,00	3.000.000,00	0,00%
1.06	Seguros, Reaseguros y Otras Oblig.	42,43%	16.000.000,00	57,57%	21.710.000,00	37.710.000,00	100,00%
1.06.01	Seguros	42,43%	16.000.000,00	57,57%	21.710.000,00	37.710.000,00	100,00%
1.07	Capacitación y Protocolo	17,51%	10.200.000,00	82,49%	48.050.000,00	58.250.000,00	100,00%
1.07.01	Actividades de Capacitación	18,29%	8.750.000,00	81,71%	39.100.000,00	47.850.000,00	100,00%
1.07.02	Actividades Protocolarias y Sociales	13,94%	1.450.000,00	86,06%	8.950.000,00	10.400.000,00	100,00%
1.07.03	Gastos de Representación Institución.	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00	0,00%
1.08	Mantenimiento y Reparación	64,43%	193.200.000,00	35,57%	106.645.000,00	299.845.000,00	100,00%
1.08.01	Mantenimiento de Edificios, Locales y Terrenos	37,74%	10.000.000,00	62,26%	16.500.000,00	26.500.000,00	100,00%
1.08.03	Mantenimiento de Instala y otras obras	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00	0,00%
1.08.04	Mant. y Rep. Maq. y Eq. Producción	96,86%	84.850.000,00	3,14%	2.750.000,00	87.600.000,00	100,00%
1.08.05	Mant. y Rep. Equipo de Transporte	47,34%	2.000.000,00	52,66%	2.225.000,00	4.225.000,00	100,00%
1.08.06	Mant. y Rep. Equipo de Comunicación	50,00%	1.400.000,00	50,00%	1.400.000,00	2.800.000,00	100,00%
1.08.07	Mant. y Rep. de Equipo y Mob. Oficina	34,59%	5.500.000,00	65,41%	10.400.000,00	15.900.000,00	100,00%
1.08.08	Mant. y Rep.. Eq. Computo y Sist. Inf.	55,99%	87.300.000,00	44,01%	68.620.000,00	155.920.000,00	100,00%
1.08.99	Mant. y Rep.. De Otros Equipos	31,16%	2.150.000,00	68,84%	4.750.000,00	6.900.000,00	100,00%
1.09	Impuestos	0,00%	0,00	100,00%	1.140.000,00	1.140.000,00	100,00%
1.09.99	Otros Impuestos	0,00%	0,00	100,00%	1.140.000,00	1.140.000,00	100,00%

JUNTA ADMINISTRATIVA DE LA IMPRENTA NACIONAL
DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO POR OBJETO DEL GASTO POR PROGRAMA
ANÁLISIS HORIZONTAL
EJERCICIO ECONÓMICO AÑO 2018
(cifras en colones)

103

Código	CLASIFICACION DEL GASTO	%	PROGRAMA		PROGRAMA	TOTAL	
			01	%		02	PRESUPUESTO
1.99	Servicios Diversos	8,07%	1.000.000,00	91,93%	11.395.000,00	12.395.000,00	100,00%
1.99.02	Intereses Moratorios y Multas	0,00%	0,00	100,00%	10.000.000,00	10.000.000,00	100,00%
1.99.05	Deducibles	0,00%	0,00	100,00%	300.000,00	300.000,00	100,00%
1.99.99	Otros Servicios No Especificados	47,73%	1.000.000,00	52,27%	1.095.000,00	2.095.000,00	100,00%
2	Materiales y Suministros	89,07%	653.599.000,00	10,93%	80.191.000,00	733.790.000,00	100,00%
2.01	Productos Químicos y Conexos	82,78%	44.435.000,00	17,22%	9.245.000,00	53.680.000,00	100,00%
2.01.01	Combustibles y Lubricantes	44,63%	1.830.000,00	55,37%	2.270.000,00	4.100.000,00	100,00%
2.01.02	Productos Farmacéuticos y Medicinales	50,00%	975.000,00	50,00%	975.000,00	1.950.000,00	100,00%
2.01.04	Tintas, Pinturas y Diluyentes	86,88%	38.080.000,00	13,12%	5.750.000,00	43.830.000,00	100,00%
2.01.99	Otros Productos Químicos y Conexos	93,42%	3.550.000,00	6,58%	250.000,00	3.800.000,00	100,00%
2.02	Alimentos y Productos Agropecuarios	0,00%	0,00	100,00%	3.950.000,00	3.950.000,00	100,00%
2.02.03	Alimentos y Bebidas	0,00%	0,00	100,00%	3.950.000,00	3.950.000,00	100,00%
2.03	Mat. y Prod. Uso Const y Manten.	55,02%	17.430.000,00	44,98%	14.250.000,00	31.680.000,00	100,00%
2.03.01	Materiales y Productos Metálicos	15,79%	300.000,00	84,21%	1.600.000,00	1.900.000,00	100,00%
2.03.02	Mat. y Prod. Minerales y Asfálticos	50,00%	300.000,00	50,00%	300.000,00	600.000,00	100,00%
2.03.03	Madera y sus Derivados	50,00%	150.000,00	50,00%	150.000,00	300.000,00	100,00%
2.03.04	Mat. y Prod. Elect. Tel y Computo	81,33%	6.750.000,00	18,67%	1.550.000,00	8.300.000,00	100,00%
2.03.05	Materiales y Productos de Vidrio	22,22%	300.000,00	77,78%	1.050.000,00	1.350.000,00	100,00%
2.03.06	Materiales y Productos de Plástico	52,84%	9.300.000,00	47,16%	8.300.000,00	17.600.000,00	100,00%
2.03.99	Otros Mate. y Produc. de Costru y Mante	20,25%	330.000,00	79,75%	1.300.000,00	1.630.000,00	100,00%
2.04	Herramientas, Repuestos y Accesorios	83,42%	100.150.000,00	16,58%	19.901.000,00	120.051.000,00	100,00%
2.04.01	Herramientas e Instrumentos	5,03%	300.000,00	94,97%	5.660.000,00	5.960.000,00	100,00%
2.04.02	Repuestos y Accesorios	87,52%	99.850.000,00	12,48%	14.241.000,00	114.091.000,00	100,00%
2.05	Bienes Para Producción y Comerc.	100,00%	50.000.000,00	0,00%	0,00	50.000.000,00	100,00%
2.05.01	Materia Prima	100,00%	50.000.000,00	0,00%	0,00	50.000.000,00	100,00%
2.99	Útiles, Materiales y Sumin. Diversos	93,08%	441.584.000,00	6,92%	32.845.000,00	474.429.000,00	100,00%
2.99.01	Útiles y Mat. de Oficina y Computo	90,23%	15.700.000,00	9,77%	1.700.000,00	17.400.000,00	100,00%
2.99.02	Útiles y Materiales médicos, hospitalarios e Invest.	40,14%	590.000,00	59,86%	880.000,00	1.470.000,00	100,00%
2.99.03	Prod. de Papel, Cartón e Impresos	97,84%	401.100.000,00	2,16%	8.850.000,00	409.950.000,00	100,00%
2.99.04	Textiles y Vestuario	43,88%	6.294.000,00	0,80%	8.050.000,00	14.344.000,00	44,68%
2.99.05	Útiles y Materiales de Limpieza	70,53%	3.100.000,00	29,47%	1.295.000,00	4.395.000,00	100,00%
2.99.06	Útiles y Materiales de Resg. Y Seg.	49,32%	3.600.000,00	50,68%	3.700.000,00	7.300.000,00	100,00%
2.99.99	Otros Útiles, Materiales y Suministros	57,23%	11.200.000,00	42,77%	8.370.000,00	19.570.000,00	100,00%
5	Bienes Duraderos	57,64%	261.200.000,00	40,86%	191.950.000,00	453.150.000,00	98,50%
5.01	Maquinaria, Equipo y Mobiliario	59,14%	253.200.000,00	40,86%	174.950.000,00	428.150.000,00	100,00%
5.01.01	Maquinaria y Equipo Para Producción	99,31%	215.500.000,00	0,69%	1.500.000,00	217.000.000,00	100,00%
5.01.02	Equipo de Transportes	0,00%	0,00	0,00%	200.000,00	200.000,00	0,00%
5.01.03	Equipo de Comunicación	4,44%	100.000,00	95,56%	2.150.000,00	2.250.000,00	100,00%
5.01.04	Equipo y Mobiliario de Oficina	4,18%	1.000.000,00	95,82%	22.940.000,00	23.940.000,00	100,00%
5.01.05	Equipo y Programas de Computo	19,85%	36.600.000,00	80,15%	147.810.000,00	184.410.000,00	100,00%
5.01.99	Maquinaria, Equipo y Mobiliario Diverso	0,00%	0,00	0,00%	350.000,00	350.000,00	0,00%
5.02	Construcciones, adiciones y mejoras	0,00%	0,00	100,00%	9.000.000,00	9.000.000,00	100,00%
5.02.99	Otras construcciones, adiciones y mejoras	0,00%	0,00	100,00%	9.000.000,00	9.000.000,00	100,00%
5.99	Bienes Duraderos Diversos	50,00%	8.000.000,00	50,00%	8.000.000,00	16.000.000,00	100,00%
5.99.03	Bienes intangibles	0,00%	8.000.000,00	100,00%	8.000.000,00	16.000.001,00	100,00%

JUNTA ADMINISTRATIVA DE LA IMPRENTA NACIONAL
 DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO POR OBJETO DEL GASTO POR PROGRAMA
 ANÁLISIS HORIZONTAL
 EJERCICIO ECONÓMICO AÑO 2018
 (cifras en colones)

104

Código	CLASIFICACION DEL GASTO	%	PROGRAMA 01	%	PROGRAMA 02	TOTAL PRESUPUESTO	%
6	Transferencias Corrientes al Sec Privado	2,04%	1.300.000,00	97,96%	62.300.000,00	63.600.000,00	100,00%
6.01	Transf. Corrientes a Personas	0,00%	0,00	100,00%	59.000.000,00	59.000.000,00	100,00%
6.01.02	Transf. corrientes a órganos desconcentrados	0,00%	0,00	100,00%	59.000.000,00	59.000.000,00	100,00%
6.02	Transf. Corrientes a Personas	50,00%	300.000,00	50,00%	300.000,00	600.000,00	100,00%
6.02.01	Becas a Funcionarios	50,00%	300.000,00	50,00%	300.000,00	600.000,00	100,00%
6.06	Indemnizaciones	25,00%	1.000.000,00	75,00%	3.000.000,00	4.000.000,00	100,00%
6.06.01	Indemnizaciones	50,00%	1.000.000,00	50,00%	1.000.000,00	2.000.000,00	100,00%
6.06.02	Reintegros o devoluciones	0,00%	0,00	100,00%	2.000.000,00	2.000.000,00	100,00%



JUNTA ADMINISTRATIVA DE LA IMPRENTA NACIONAL
EVOLUCION DEL GASTO 2018 - 2017 - 2016

COD	CLASIFICACION DEL GASTO	PRESUPUESTO		EGRESOS REALES			EGRESOS REALES		
		AÑO 2018		A JUNIO -17		%	AÑO 2016		%
		(a)	(b)	PROYECTADOS	P/ AÑO 2017 (b)		(a-b)	(c)	
				(b)				(b-c)	
	TOTALES	2.480.000.000,00	100,00%	3.000.000.000,00	100,00%	0,00%	2.405.790.976,94	100,00%	0,00%
0	REMUNERACION	10.000.000,00	0,40%	527.952.730,00	17,60%	-17,20%	469.248.363,12	19,50%	-2%
0.01	REMUNERACIONES BASICAS	0,00	0,00%	198.983.243,00	6,63%	-6,63%	184.596.850,59	7,67%	-1,04%
0.01.01	SUELDOS CARGOS FIJOS	0,00	0,00%	198.983.243,00	6,63%	-6,63%	184.596.850,59	7,67%	-1,04%
0.02	REMUNERACIONES EVENTUALES	10.000.000,00	0,40%	33.637.500,00	1,12%	-0,72%	21.733.444,25	0,90%	0,22%
0.02.01	TIEMPO EXTRAORDINARIO	0,00	0,00%	17.000.000,00	0,57%	-0,57%	15.029.599,25	0,62%	-0,06%
0.02.02	RECARGO DE FUNCIONES	0,00	0,00%	2.000.000,00	0,07%	-0,07%	0,00	0,00%	0,07%
0.02.05	DIETAS	10.000.000,00	0,40%	10.000.000,00	0,33%	0,07%	6.703.845,00	0,28%	0,05%
0.03	INCENTIVOS SALARIALES	0,00	0,00%	211.835.915,00	7,06%	-7,06%	193.067.305,68	8,03%	-0,96%
0.03.01	RETRIBUCION POR AÑOS DE SERVICIO	0,00	0,00%	63.987.630,00	2,13%	-2,13%	55.372.635,82	2,30%	-0,17%
0.03.02	RESTRIC. AL EJERC. LIBERAL DE LA PROFESION	0,00	0,00%	36.545.145,00	1,22%	-1,22%	34.716.634,44	1,44%	-0,22%
0.03.03	DECIMO TERCER MES	0,00	0,00%	33.419.000,00	1,11%	-1,11%	30.185.151,41	1,25%	-0,14%
0.03.03	SALARIO ESCOLAR	0,00	0,00%	29.565.475,00	0,99%	-0,99%	26.201.146,13	1,09%	-0,10%
0.03.03	OTROS INCENTIVOS SALARIALES	0,00	0,00%	48.318.665,00	1,61%	-1,61%	46.591.737,88	1,94%	-0,33%
0.04	CONTRIB. PATRONALES AL DESAR. Y LA SEG. SOC.	0,00	0,00%	45.076.650,00	1,50%	-1,50%	44.900.923,15	1,87%	-0,36%
0.04.01	CONTRIBUCION PATRONAL AL SEGURO DE SALUD DE LA C.C.S.S. (14%)	0,00	0,00%	43.071.460,00	1,44%	-1,44%	43.108.846,06	1,79%	-0,36%
0.04.05	CONTRIBUCION PATRONAL AL BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL	0,00	0,00%	2.005.190,00	0,07%	-0,07%	1.792.077,09	0,07%	-0,01%
0.05	CONTRIB. PATRONALES A FONDOS DE PENSIONES Y OTROS FONDOS DE CAPITALIZACION	0,00	0,00%	38.419.422,00	1,28%	-1,28%	24.949.839,45	1,04%	0,24%
0.05.01	CONTRIBUCION PATRONAL A LAS PENSIONES DE LA C.C.S.S. (5,08%)	0,00	0,00%	20.372.721,00	0,00%	0,00%	8.821.146,21	0,00%	0,00%
0.05.02	APORTE PATRONAL AL REGIMEN OBLIGATORIO DE PENSIONES COMPLEMENTARIAS 1,5 %	0,00	0,00%	6.015.568,00	0,20%	-0,20%	5.376.230,70	0,22%	-0,02%
0.05.03	APORTE PATRONAL AL FONDO DE CAPITALIZACION LABORAL 3%	0,00	0,00%	12.031.133,00	0,40%	-0,40%	10.752.462,54	0,45%	-0,05%
1	SERVICIOS	1.219.460.000,00	49,17%	1.178.622.000,00	39,29%	9,88%	766.537.119,85	31,86%	7,43%
1.01	ALQUILERES	52.000.000,00	2,10%	31.600.000,00	1,05%	1,04%	0,00	0,00%	1,05%
1.01.01	ALQUILER DE EDIFICIOS, LOCALES Y TERRENOS	52.000.000,00	2,10%	0,00	0,00%	2,10%	0,00	0,00%	0,00%
1.01.02	ALQUILER DE MAQUINARIA Y EQUIPO	0,00	0,00%	31.600.000,00	1,05%	-1,05%	0,00	0,00%	1,05%
1.02	SERVICIOS BASICOS	200.570.000,00	8,09%	248.400.000,00	8,28%	-0,19%	177.881.319,46	7,39%	0,89%
1.02.01	SERVICIO DE AGUA Y ALCANTARILLADO	40.000.000,00	1,61%	40.000.000,00	1,33%	0,28%	32.425.368,00	1,35%	-0,01%
1.02.02	SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA	110.000.000,00	4,44%	110.000.000,00	3,67%	0,77%	109.450.087,40	4,55%	-0,88%
1.02.03	SERVICIO DE CORREO	70.000,00	0,00%	3.070.000,00	0,10%	-0,10%	4.516.500,00	0,19%	-0,09%
1.02.04	SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES	45.600.000,00	1,84%	91.700.000,00	3,06%	-1,22%	30.319.507,10	1,26%	1,80%
1.02.99	OTROS SERVICIOS BASICOS	4.900.000,00	0,20%	3.630.000,00	0,12%	0,08%	1.169.856,96	0,05%	0,07%
1.03	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	166.250.000,00	6,70%	196.150.000,00	6,54%	0,17%	146.655.228,52	6,10%	0,44%
1.03.01	INFORMACION	1.000.000,00	0,04%	1.000.000,00	0,03%	0,01%	0,00	0,00%	0,03%
1.03.02	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	16.500.000,00	0,67%	16.500.000,00	0,55%	0,12%	11.768.100,00	0,49%	0,06%
1.03.03	IMPRESION, ENCUADERNACION Y OTROS	6.750.000,00	0,27%	42.650.000,00	1,42%	-1,15%	8.495.229,40	0,35%	1,07%
1.03.05	TRANSPORTES DE BIENES	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00%	1.815.541,35	0,08%	-0,08%
1.03.06	COMISIONES Y GTOS P/ SERV FINANC. Y COMER	32.000.000,00	1,29%	28.000.000,00	0,93%	0,36%	22.944.881,59	0,95%	-0,02%
1.03.07	SERVICIOS DE TRANSFERENCIA ELECTRONICA DE INFORMACION	110.000.000,00	4,44%	108.000.000,00	3,60%	0,84%	101.631.476,18	4,22%	-0,62%



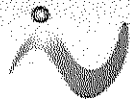
JUNTA ADMINISTRATIVA DE LA IMPRENTA NACIONAL
EVOLUCION DEL GASTO 2018 - 2017 - 2016

COD	CLASIFICACION DEL GASTO	PRESUPUESTO		EGRESOS REALES			EGRESOS REALES		
		AÑO 2018		A JUNIO -17		%	AÑO 2016		%
		(a)	(a)	PROYECTADOS	%	(a-b)	(c)	(c)	(b-c)
			P/ AÑO 2017 (b)	(b)					
1.04	SERVICIOS DE GESTION Y APOYO	378.210.000,00	15,25%	331.975.000,00	11,07%	4,18%	270.645.211,39	11,25%	-0,18%
1.04.01	SERVICIOS MEDICOS Y DE LABORATORIO	12.600.000,00	0,51%	12.100.000,00	0,40%	0,10%	12.162.471,74	0,51%	-0,10%
1.04.03	SERVICIOS DE INGENIERIA	138.000.000,00	5,56%	138.500.000,00	4,62%	0,95%	36.860.000,00	1,53%	3,08%
1.04.04	SERVICIOS DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES	4.000.000,00	8,88%	16.500.000,00	0,55%	8,33%	66.189.764,00	2,75%	-2,20%
1.04.05	SERVICIOS DE DESARROLLO DE SISTEMAS	0,00	0,15%	0,00	0,00%	0,13%	0,00	0,00%	0,00%
1.04.06	SERVICIOS GENERALES	220.270.000,00	8,88%	162.450.000,00	5,42%	3,47%	151.996.743,65	6,32%	-0,90%
1.04.99	OTROS SERVICIOS DE GESTION Y APOYO	3.340.000,00	0,13%	2.425.000,00	0,08%	0,05%	3.436.232,00	0,14%	-0,06%
1.05	GASTOS DE VIAJE Y DE TRANSPORTE	13.090.000,00	0,53%	15.530.000,00	0,52%	0,01%	406.340,00	0,02%	0,50%
1.05.01	TRANSPORTE DENTRO DEL PAIS	540.000,00	0,02%	380.000,00	0,01%	0,01%	25.000,00	0,00%	0,01%
1.05.02	VIATICOS DENTRO DEL PAIS	6.550.000,00	0,26%	6.150.000,00	0,21%	0,06%	381.340,00	0,02%	0,19%
1.05.03	TRANSPORTE EN EL EXTERIOR	3.000.000,00	0,12%	4.500.000,00	0,15%	-0,03%	0,00	0,00%	0,15%
1.05.04	VIATICOS EN EL EXTERIOR	3.000.000,00	0,12%	4.500.000,00	0,15%	-0,03%	0,00	0,00%	0,15%
1.06	SEGUROS, REASEGUROS Y OTRAS OBLIG.	37.710.000,00	1,52%	35.506.000,00	1,18%	0,34%	29.106.213,00	1,21%	-0,03%
1.06.01	SEGUROS	37.710.000,00	1,52%	35.506.000,00	1,18%	0,34%	29.106.213,00	1,21%	-0,03%
1.07	CAPACITACION Y PROTOCOLO	58.250.000,00	2,35%	43.670.000,00	1,46%	0,89%	13.766.965,00	0,57%	0,88%
1.07.01	ACTIVIDADES DE CAPACITACION	47.850.000,00	1,93%	35.850.000,00	1,20%	0,73%	9.681.859,00	0,40%	0,79%
1.07.02	ACTIVIDADES PROTOCOLARIAS Y SOCIALES	10.400.000,00	0,42%	7.820.000,00	0,26%	0,16%	4.085.106,00	0,17%	0,09%
1.07.03	GASTOS DE REPRESENTACION INSTITUCION.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00%	0,00	0,00%	0,00%
1.08	MANTENIMIENTO Y REPARACION	299.845.000,00	12,09%	272.795.000,00	9,09%	3,00%	127.954.621,98	5,32%	3,77%
1.08.01	MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS, LOCALES Y TERRENOS	26.500.000,00	1,07%	75.000.000,00	2,50%	-1,43%	14.863.979,40	0,62%	1,88%
1.08.04	MANT. Y REP. MAQ. Y EQ. PRODUCCION	87.600.000,00	3,53%	76.300.000,00	2,54%	0,99%	43.198.479,61	1,80%	0,75%
1.08.05	MANT. Y REP. EQUIPO DE TRANSPORTE	4.225.000,00	0,17%	4.225.000,00	0,14%	0,03%	646.379,68	0,03%	0,11%
1.08.06	MANT. Y REP. EQUIPO DE COMUNICACION	2.800.000,00	0,11%	2.000.000,00	0,07%	0,05%	1.855.881,74	0,08%	-0,01%
1.08.07	MANT. Y REP. DE EQUIPO Y MOB. OFICINA	15.900.000,00	0,64%	12.000.000,00	0,40%	0,24%	4.037.346,40	0,17%	0,23%
1.08.08	MANT. Y REP., EQ. COMPUTO Y SIST. INF.	155.920.000,00	6,29%	97.670.000,00	3,26%	3,03%	61.446.555,15	2,55%	0,70%
1.08.99	MANT. Y REP. OTROS EQUIPOS	6.900.000,00	0,28%	5.600.000,00	0,19%	0,09%	1.926.000,00	0,08%	0,11%
1.09	IMPUESTOS	1.140.000,00	0,05%	1.600.000,00	0,05%	-0,01%	96.783,00	0,00%	0,05%
1.09.99	OTROS IMPUESTOS	1.140.000,00	0,05%	1.600.000,00	0,05%	-0,01%	96.783,00	0,00%	0,05%
1.99	SERVICIOS DIVERSOS	12.395.000,00	0,50%	1.396.000,00	0,05%	0,45%	24.437,50	0,00%	0,05%
1.99.02	INTERESES MORATORIOS Y MULTAS	10.000.000,00	0,40%	0,00	0,00%	0,40%	0,00	0,00%	0,00%
1.99.05	DEDUCIBLES	300.000,00	0,01%	300.000,00	0,01%	0,00%	0,00	0,00%	0,04%
1.99.99	OTROS SERVICIOS NO ESPECIFICADOS	2.095.000,00	0,08%	1.096.000,00	0,04%	0,05%	24.437,50	0,00%	0,04%
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	733.790.000,00	29,59%	801.810.593,00	26,73%	0,03	767.039.055,90	31,88%	-5,16%
2.01	PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS	53.680.000,00	2,16%	64.080.000,00	2,14%	0,03%	32.067.514,48	1,33%	0,80%
2.01.01	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	4.100.000,00	0,17%	4.740.000,00	0,16%	0,01%	1.520.508,00	0,06%	0,09%
2.01.02	PRODUCTOS FARMACEUTICOS Y MEDICINALES	1.950.000,00	0,88%	1.210.000,00	0,04%	0,04%	350.218,00	0,01%	0,03%
2.01.04	TINTAS, PINTURAS Y DILUYENTES	43.850.000,00	1,77%	53.630.000,00	1,79%	-0,02%	27.510.283,40	1,14%	0,64%
2.01.99	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS	3.800.000,00	0,15%	4.500.000,00	0,15%	0,00%	2.686.505,08	0,11%	0,04%
2.02	ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROPECUARIOS	3.950.000,00	0,16%	3.600.000,00	0,12%	0,04%	1.885.681,00	0,08%	0,04%
2.02.03	ALIMENTOS Y BEBIDAS	3.950.000,00	0,16%	3.600.000,00	0,12%	0,04%	1.885.681,00	0,08%	0,04%
2.03	MAT. Y PROD. USO CONST Y MANTEN.	31.680.000,00	1,28%	31.585.000,00	1,05%	0,22%	27.320.925,07	1,14%	-0,08%
2.03.01	MATERIALES Y PRODUCTOS METALICOS	1.900.000,00	0,08%	900.000,00	0,03%	0,05%	5.405.693,53	0,22%	-0,19%
2.03.02	MAT. Y PROD. MINERALES Y ASFALTICOS	600.000,00	0,02%	200.000,00	0,01%	0,02%	0,00	0,00%	0,01%
2.03.03	MADERA Y SUS DERIVADOS	300.000,00	0,01%	200.000,00	0,01%	0,01%	0,00	0,00%	0,01%
2.03.04	MAT. Y PROD. ELECT. TEL Y COMPUTO	8.300.000,00	0,33%	7.665.000,00	0,26%	0,08%	4.486.918,89	0,19%	0,07%
2.03.05	MATERIALES Y PRODUCTOS DE VIDRIO	1.350.000,00	0,05%	200.000,00	0,01%	0,05%	2.767.680,00	0,12%	-0,11%
2.03.06	MATERIALES Y PRODUCTOS DE PLASTICO	17.600.000,00	0,71%	5.700.000,00	0,19%	0,52%	597.922,57	0,02%	0,17%
2.03.99	OTROS MATERIALES Y PRODUC. DE CONSTRUCCION Y MANTENIMIEN	1.630.000,00	0,07%	16.720.000,00	0,56%	-0,49%	14.062.710,08	0,58%	-0,03%



JUNTA ADMINISTRATIVA DE LA IMPRENTA NACIONAL
EVOLUCION DEL GASTO 2018 - 2017 - 2016

COD	CLASIFICACION DEL GASTO	PRESUPUESTO		EGRESOS REALES			EGRESOS REALES		EGRESOS REALES	
		AÑO 2018		A JUNIO -17		%	AÑO 2016		%	
		(a)	(a)	PROYECTADOS	%	(a-b)	(c)	(c)	(b-c)	
			P/ AÑO 2017 (b)	(b)						
2.04	HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS	120.051.000,00	4,84%	108.380.000,00	3,61%	1,23%	90.163.676,51	3,75%	-0,14%	
2.04.01	HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS	5.960.000,00	0,24%	1.873.000,00	0,06%	0,18%	491.146,35	0,02%	0,04%	
2.04.02	REPUESTOS Y ACCESORIOS	114.091.000,00	4,60%	106.507.000,00	3,55%	1,05%	89.672.530,16	3,73%	-0,18%	
2.05	BIENES PARA PRODUCCION Y COMERC.	50.000.000,00	2,02%	50.000.000,00	1,67%	0,35%	46.627.190,00	1,94%	-0,27%	
2.05.01	MATERIA PRIMA	50.000.000,00	2,02%	50.000.000,00	1,67%	0,35%	46.627.190,00	1,94%	-0,27%	
2.99	UTILES, MATERIALES Y SUMIN. DIVERSOS	474.429.000,00	19,13%	544.165.593,00	18,14%	0,99%	568.974.068,84	23,65%	-5,51%	
2.99.01	UTILES Y MAT. DE OFICINA Y COMPUTO	17.400.000,00	0,70%	16.010.000,00	0,53%	0,17%	19.418.035,86	0,81%	-0,27%	
2.99.02	UTILES Y MAT. MEDICOS, HOSPITALARIO Y DE INV.	1.470.000,00	0,06%	1.090.000,00	0,04%	0,02%	271.499,00	0,01%	0,03%	
2.99.03	PROD. DE PAPEL, CARTON E IMPRESOS	409.950.000,00	16,53%	486.280.000,00	16,21%	0,32%	540.695.679,56	22,47%	-6,27%	
2.99.04	TEXTILES Y VESTUARIO	14.344.000,00	0,58%	17.050.000,00	0,57%	0,01%	5.517.908,91	0,23%	0,34%	
2.99.05	UTILES Y MATERIALES DE LIMPIEZA	4.395.000,00	0,18%	5.615.000,00	0,19%	-0,01%	1.809.197,04	0,08%	0,11%	
2.99.06	UTILES Y MATERIALES DE RESG. Y SEG.	7.300.000,00	0,29%	6.975.000,00	0,23%	0,06%	395.048,54	0,02%	0,22%	
2.99.99	OTROS UTILES, MATERIALES Y SUMIN.	19.570.000,00	0,45%	11.145.593,00	0,37%	0,08%	866.699,93	0,04%	0,34%	
5	BIENES DURADEROS	453.150.000,00	18,27%	418.370.000,00	13,95%	0,04	337.337.512,93	14,02%	-0,08%	
5.01	MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO	428.150.000,00	17,26%	374.370.000,00	12,48%	4,79%	243.070.712,93	10,10%	2,38%	
5.01.01	MAQUINARIA Y EQUIPO PARA PRODUCCION	217.000.000,00	8,75%	131.800.000,00	4,39%	4,36%	89.283.280,00	3,71%	0,68%	
5.01.02	EQUIPO DE TRANSPORTES	200.000,00	0,01%	48.000.000,00	1,60%	-1,59%	17.122.600,00	0,71%	0,89%	
5.01.03	EQUIPO DE COMUNICACION	2.250.000,00	0,09%	2.975.000,00	0,10%	-0,01%	1.702.705,00	0,07%	0,03%	
5.01.04	EQUIPO Y MOBILIARIO DE OFICINA	23.940.000,00	0,97%	20.545.000,00	0,68%	0,28%	18.098.471,00	0,75%	-0,07%	
5.01.05	EQUIPO Y PROGRAMAS DE COMPUTO	184.410.000,00	7,44%	169.050.000,00	5,64%	1,80%	82.741.130,75	3,44%	2,20%	
5.01.06	EQUIPO SANITARIO Y DE LABORATORIO E INVESTIGACION	0,00	0,00%	1.000.000,00	0,03%	-0,03%	1.226.490,50	0,05%	-0,02%	
5.01.99	MAQUINARIA Y EQUIPO DIVERSO	350.000,00	0,01%	1.000.000,00	0,03%	-0,02%	32.896.035,68	1,37%	-1,33%	
5.02	CONTRUC. ADICIONES Y MEJORAS	9.000.000,00	0,00%	30.000.000,00	1,00%	-1,00%	94.266.800,00	3,92%	-2,92%	
5.02.99	OTRAS CONTRUCCIONES ADICIONES Y MEJORAS	9.000.000,00	0,00%	30.000.000,00	89,19%	0,81%	94.266.800,00	433,74%	-344,55%	
5.99	BIENES DURADEROS DIVERSOS	16.000.000,00	0,00%	14.000.000,00	0,47%	-0,47%	0,00	0,00%	0,47%	
5.99.03	BIENES INTANGIBLES	16.000.000,00	0,00%	14.000.000,00	0,47%	-0,47%	0,00	0,00%	0,47%	
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	63.600.000,00	2,56%	73.244.677,00	2,44%	0,00	65.628.925,14	2,73%	-0,29%	
6.01	TRANSF. CORRIENTES AL SECTOR PUBLICO	59.000.000,00	2,38%	62.000.000,00	2,07%	0,31%	60.702.232,51	2,52%	-0,46%	
6.01.02	TRANSF. CORRIENTES A ORGANOS DESCONCENTRADOS	59.000.000,00	2,38%	62.000.000,00	2,07%	0,31%	60.702.232,51	2,52%	-0,46%	
6.02	TRANSF. CORRIENTES A PERSONAS	600.000,00	0,02%	2.600.000,00	0,09%	-0,06%	424.200,00	0,02%	0,07%	
6.02.01	BECAS A FUNCIONARIOS	600.000,00	0,02%	600.000,00	0,02%	0,00%	0,00	0,00%	0,02%	
6.02.03	AYUDAS A FUNCIONARIOS	0,00	0,00%	2.000.000,00	0,07%	-0,07%	424.200,00	0,02%	0,05%	
6.03	PRESTACIONES	0,00	0,00%	4.644.677,00	0,15%	-0,15%	4.502.492,63	0,19%	-0,03%	
6.03.01	PRESTACIONES LEGALES	0,00	0,00%	4.644.677,00	0,15%	-0,15%	4.502.492,63	0,19%	-0,03%	
6.06	OTRAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PRIVADO	4.000.000,00	0,08%	4.000.000,00	0,13%	-0,05%	0,00	0,00%	0,13%	
6.06.01	INDEMNIZACIONES	2.000.000,00	0,08%	2.000.000,00	0,07%	0,01%	0,00	0,00%	0,07%	
6.06.02	REINTREGROS O DEVOLUCIONES	2.000.000,00	0,08%	2.000.000,00	0,00%	0,00%	0,00	0,00%	0,00%	
9	CUENTAS ESPECIALES	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00%	0,00	0,00%	0,00%	
9.02	SUMAS SIN ASIGNACION PRESUPUESTARIA	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00%	0,00	0,00%	0,00%	
9.02.01	SUMAS LIBRES SIN ASIGNACION PRES.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00%	0,00	0,00%	0,00%	



JUNTA ADMINISTRATIVA IMPRENTA NACIONAL
RESUMEN DE PARTIDAS PRESUPUESTO ORDINARIO 2018

Cifras en colones

PROGRAMA 01

CODIGO	NOMBRE DE LA CUENTA	TOTAL
0	REMUNERACIONES	0,00
1	SERVICIOS	487.750.000,00
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	653.599.000,00
5	BIENES DURADEROS	261.200.000,00
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.300.000,00
	<i>Total</i>	1.403.849.000,00

PROGRAMA 02

CODIGO	NOMBRE DE LA CUENTA	TOTAL
0	REMUNERACIONES	10.000.000,00
1	SERVICIOS	731.710.000,00
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	80.191.000,00
5	BIENES DURADEROS	191.950.000,00
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	62.300.000,00
	<i>Total</i>	1.076.151.000,00

CONSOLIDADO

CODIGO	NOMBRE DE LA CUENTA	TOTAL
0	REMUNERACIONES	10.000.000,00
1	SERVICIOS	1.219.460.000,00
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	733.790.000,00
5	BIENES DURADEROS	453.150.000,00
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES A PERSONAS	63.600.000,00
	<i>Total</i>	2.480.000.000,00



JUNTA ADMINISTRATIVA DE LA IMPRENTA NACIONAL

Resumen de los Egresos (Artículo 3 del reglamento sobre referendo de la Contratación de la Administración Pública) 2018 (cifra en colones)

Servicios	1.219.460.000,00
Materiales y Suministros	733.790.000,00
Bienes Duraderos	453.150.000,00
Total	2.406.400.000,00

JUNTA ADMINISTRATIVA IMPRENTA NACIONAL

JUSTIFICACIÓN

SUBPARTIDA

DE

EGRESOS

2018

IMPRENTA NACIONAL
PROYECCIÓN PRESUPUESTO ORDINARIO 2018
Justificación de Subpartidas
Programa 01 Taller

Subpartida Presupuestaria	Monto en Colones	Justificación
1.01.03 Alquiler de equipo de cómputo	26.000.000,00	Contrato de Alquiler (Leasing y renting) de Equipo de Cómputo, Impresoras y Scanners
1.02.01 Servicios de Agua y Alcantarillados	20.000.000,00	Servicios necesarios para cumplir objetivos y metas propuestas por la Administración
1.02.02 Servicios de Energía Eléctrica	55.000.000,00	Servicios necesarios para cumplir objetivos y metas propuestas por la Administración
1.02.04 Servicios de Telecomunicaciones	21.800.000,00	Los gastos a incurrir son ₡1.100.000,00 Contrato de línea Rnet DGI 2 Mbits, ₡5.000.000,00 Contrato primera línea de Acceso a Internet banda ancha, ₡7.000.000,00 Contrato de segunda línea internet banda ancha, ₡6.000.000,00 Contrato de líneas de oficina del Registro Nacional, ₡2.700.000,00 Servicios Telefónicos Servicios Generales
1.02.99 Otros servicios básicos	750.000,00	₡750.000,00 Pago de servicios municipales Servicio Generales
1.03.03 Impresión, encuadernación y otros	3.650.000,00	₡550.000,00 Fabricación de troqueles y cliques para Tipografía ₡3.000.000,00 para darle continuidad a las impresiones prioritarias de la institución, en caso que se deba suspender la producción por algún tipo de Desastre y/o Emergencia, ₡100.000,00 Fotocopias, Empastes e Impresiones.
1.03.07 Servicios de Transferencia Electronica	55.000.000,00	Cubrir la contratación de la continuidad de la infraestructura Informatica.
1.04.01 Servicios médicos y Laboratorios	6.650.000,00	Para contratar los servicios de un medico, según la requerimientos de la Institución. Por un monto de ₡4.250.000,00, según solicitud de Servicios Generales, ₡1.400.000,00 dar continuidad a Plan de conservación auditiva. ₡1.000.000,00, Pruebas de laboratorio de papel por Dirección de Producción.
1.04.06 Servicios Generales	77.000.000,00	₡36.000.000,00 Servicio de Vigilancia, ₡37.500.000,00 Aseo y Limpieza, Guillotinas requiere ₡2.000.000,00 Afilado de Cuchillas, ₡1.500.000,00 Previsión para Financiero para gastos varios y copias de llaves de las diferentes oficinas y departamentos.
1.04.99 Otros servicios de gestión y apoyo	1.500.000,00	₡.500.000,00 Servicio de Fumigación solicitado por Servicios Generales ₡1.000.000,00 Previsión para eventualidad de otros servicios de gestión y apoyo
1.06.01 Seguros	16.000.000,00	Para cubrir gastos por concepto primas de seguros según información suministrada por la Servicios Generales y Recursos Humanos. Para concepto de póliza Equipo Electrónico , Incendio (Edificio), Riesgos del Trabajo.
1.07.01 Capacitación	8.750.000,00	Seminarios, cursos, charlas etc. que se requieran para los funcionarios del área del taller. Según información de Recursos Humanos.

IMPRENTA NACIONAL
PROYECCIÓN PRESUPUESTO ORDINARIO 2018
Justificación de Subpartidas
Programa 01 Taller

Subpartida Presupuestaria	Monto en Colones	Justificación
1.07.02 Actividades Protocolarias y sociales	1.450.000,00	Gastos para la Semana Cultural según el artículo #8 incisos C. y D. de la Convención Colectiva de Trabajo de la Imprenta Nacional
1.08.01 Mantenimiento de edificios, locales y terrenos	10.000.000,00	€10.000.000,00 Empresa que brinde los servicios de mantenimiento al edificio Servicios GeneralesGenerales
1.08.04 Mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo de producción	84.850.000,00	€30.000.000,00 Contrato de Mantenimiento Maquinas de Impresión Litografía, €3.000.000,00 Contrato de mantenimiento de equipo para doblado por Dobladoras, €4.500.000,00 Contrato de Mantenimiento del sistema de enfriamiento Litografía €13.000.000,00 Contrato de Mantenimiento Preventivo maquinas de encuadernación y compresores, €5.000.000,00 Contrato de Mantenimiento Guillotinas por Guillotinas, €7.600.000,00 Mant. Maq. Duplo 5000 y Flejadora para Formación de Folletos, €18.000.000,00 Mantenimiento de CTP Luscher €1.750.000,00 Mantenimiento y Reparación de equipo de Tipografía, €2.000.000,00 Mantenimiento del sistema electrico e hidraulico por Mantenimiento
1.08.05 Mantenimiento y reparación de equipo de transporte	2.000.000,00	Contratación de un Taller automotriz solicitado por Transportes
1.08.06 Mantenimiento y Reparación de Equipo de Comunicación	1.400.000,00	€ 750.000,00 Contrato Mantenimiento de Circuito Cerrado € 650.000,00 Mantenimiento de equipo central telefónica Servicios Generales
1.08.07 Mantenimiento y Reparación de Equipo de Oficina	5.500.000,00	€ 4.500.000,00 Mantenimiento de aires de Bodega y Litografía Mantenimiento €1.000.000,00 Varios Previsión
1.08.08 Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas de información	87.300.000,00	€1.000.000,00 Mantenimiento preventivo y correctivo para Impresora Xerox Phaser 7760, €2.500.000,00 Mantenimiento Preventivo y correctivo para las Computadoras Macintosh Arte y Diseño, €10.000.000,00 Mantenimiento correctivo y preventivo del Sistema de Impresión Digital Bizhup Pro C6500 Arte y Diseño €25.000.000,00 Contrato de Mantenimiento Oracle y mantenimiento preventivo-correctivo y evolutivo para sistemas integrados ERP Informatica, €9.000.000,00 Contrato de Servicios por derechos de uso del Suite 365, Correctivo €8.500.000,00 Contrato de Mantenimiento Correctivo Equipo-Impresoras Informatica, €2.500.000,00 Contrato de Mantenimiento y Soporte de Bases de Datos y Servidores de Aplicaciones, €1.000.000,00 Mantenimiento Preventivo y correctivo para las Computadoras Macintosh Fotomecánica, €7.500.000,00 Contrato de Mantenimiento Data center Informática €4.500.000,00 Mantenimiento de UPS's Mantenimiento €800.000,00 Mantenimiento Preventivo y correctivo Ploter Epson Fotomecánica, €8.000.000,00 Mantenimiento preventivo y correctivo para Impresora para pruebas y vistos buenos Arte y Diseño, €7.000.000,00 Contrato de Licencias de Adobe CC Arte y Diseño

Subpartida Presupuestaria	Monto en Colones	Justificación
1.08.09 Mantenimiento y reparación de otros equipos	2.150.000,00	€1.400.000,00 para recarga de Extinguidores solicitados por Salud Ocupacional, € 650.000,00 Mantenimiento de los transformadores de la CNFL solicitado por Mantenimiento €100.000,00 Previsión Financiero
1.99.99 Otros servicios no especificados	1.000.000,00	Para imprevistos de mantenimiento y reparación de equipo y mobiliario varios, previsión de financiero para pago de servicios
2.01.01 Combustibles y lubricantes	1.830.000,00	€ 250.000 Lubricantes, Aceites, y Grasas Mantenimiento €1.450.000 Aceite Perma Dobladoras € 30.000 Grasa para Alta Temperatura Guillotinas, € 100.000 Lubricantes Silicon Guillotinas
2.01.02 Productos farmacéuticos y medicinales	975.000,00	Solicitud de Medicinas Varias por Consultorio Médico
2.01.04 Tintas, pinturas y diluyentes	38.080.000,00	€250.000,00 Pinturas y Diluyentes, Mantenimiento €30.000,00 Thinner, Formación de Folletos €100.000,00 Thinner, Formación de Folletos €3.000.000,00 Toner Xerox Phaser 7760gx Arte y Diseño €4.000.000,00 Toner y Tintas para centros de impresión €20.000.000,00 Tintas Litografía €2.000.000,00 Tintas para el Plotter Fotomecánica €4.200.000,00 revelador de Planchas Fotomecánica €2.000.000,00 Lacas de Impresión acabado mate Litografía €500.000,00 Varios Previsión Financiero €2.000.000,00 Alcohol ISO propilico Litografía
2.01.99 Otros productos químicos y conexos	3.550.000,00	€800.000,00 Fijador planchas Fotomecánica €500.000,00 Limpiador de Inmersores Litografía €1.500.000,00 Solución Fuente Litografía €500.000,00 Polvo Anti-repinte Litografía €250.000,00 Pinturas y Diluyentes, Mantenimiento
2.03.01 Materiales y productos Metálicos	300.000,00	€ 300.000,00 Productos Metalicos para Mantenimiento
2.03.02 Materiales y productos Minerales y Asfálticos	300.000,00	€300.000,00 Mantenimiento
2.03.03 Madera y sus derivados	150.000,00	€150.000,00 Maderas para Mantenimiento
2.03.04 Materiales y productos eléctricos, telefónicos y de cómputo	6.750.000,00	€750.000,00 Mantenimiento, €6.000.000,00 Repuestos Electricos para las maquinas de producción Mantenimiento,
2.03.05 Materiales y productos de vidrio	300.000,00	Para compra de artículos de vidrio que se requieran la obra de construcción y mantenimiento del edificio.
2.03.06 Materiales y productos de plástico	9.300.000,00	€300.000,00 Mantenimiento, €1.000.000,00 Insumos para impresión de Carnets Dirección de Producción €8.000.000,00 Plastico para Paletizar Encuadernación
2.03.99 Otros materiales y productos de uso en la construcción y mantenimiento.	330.000,00	€300.000,00 Mantenimiento, € 30.000,00 Lija de Agua Dobladoras

114

IMPRENTA NACIONAL
PROYECCIÓN PRESUPUESTO ORDINARIO 2018
Justificación de Subpartidas
Programa 01 Taller

Subpartida Presupuestaria	Monto en Colones	Justificación
2.04.01 Herramientas e instrumentos	300.000,00	€ 300.000,00 Previsión Financiero
2.04.02 Repuestos y accesorios	99.850.000,00	€27.900.000,00 Repuestos Litografía €5.000.000,00 Paños de Lavado para prensas y Camas Calibradoras Litografía €1.000.000,00 Repuestos Equipo de Computo por Fotomecánica € 400.000,00 Repuestos para Equipo Medico Consultorio Medico, €1.250.000,00 Cartuchos desecho Xerox Arte y Diseño €1.500.000,00 Repuestos Bizhup Arte y Diseño, €24.000.000,00 Repuestos para el CTP Fotomecánica, €21.000.000,00 Repuestos Maq.. Tigra, sulby, perforadoras, vibradoras Encuadernación €5.000.000,00 Adquisición de repuestos Dobladoras €7.000.000,00 Repuestos Maq. Duplo Formación de Folletos, €2.800.000,00 Repuestos Guillotinas polar Guillotinas, €2.500.000,00 Tambores, Drums, Fusores Faja Transferencia Oki Informatica €500.000,00 Repuestos Varios Previsión Financiero
2.05.01 Materia prima	50.000.000,00	€50.000.000,00 de Planchas para impresión que solicita Fotomecánica
2.99.01 Útiles y Mat. de Oficina y Computo	15.700.000,00	€400.000,00 Cola Blanca Encuadernación €10.000.000,00 Cola Granulada Encuadernación €4.000.000,00 Resortes Encuadernación €800.000,00 Útiles y Materiales de Oficina Servicios Generales €500.000,00 de Previsión Financiero
2.99.02 Útiles y Materiales médicos, hospitalarios e Invest.	590.000,00	€590.000,00 compra de materiales del Consultorio Médico
2.99.03 Productos de papel, cartón e impresos	401.100.000,00	€400.000.000,00 Papel Producción para Producción Ver Justificacion Dirección de Producción Anexo 1 €500.000,00 Útiles y Materiales de Oficina de Papel para Servicios Generales, €600.000,00 Papel en rollo Oficina de Papel para Servicios Generales
2.99.04 Textiles y Vestuarios	6.294.000,00	€ 944.000,00 Fleje Formación de Folletos € 5.000.000,00 Uniformes Área Operativa y Transportes, Consultorio Médico Salud Ocupacional €350.000,00 Retazos de Tela Litografía
2.99.05 Útiles y Materiales de Limpieza	3.100.000,00	€2.000.000,00 limpiador de rodillos Litografía €600.000,00 limpiador de planchas Litografía €500.000,00 Crema Desengrasante Litografía
2.99.06 Útiles y Materiales de Resg. y Seg.	3.600.000,00	Para la compra de equipos varios y zapatos solicitados por la Departamento de Salud Ocupacional
2.99.99 Otros Útiles, Materiales y Suministros	11.200.000,00	€100.000,00 Esponjas de Celulosa €9.000.000,00 Mantillas para Prensas Litografía €2.100.000,00 Varios
5.01.01 Maquinaria y equipo para la producción	215.500.000,00	€56.500.000,00 Dobladora de tirajes pequeños para Dobladoras Ver Justificacion Supervisor de Producción Anexo 2 €99.000.000,00 Equipo de Impresión Digital para Arte y Diseño Ver Justificacion Dirección de Producción Anexo 3 €60.000.000,00 Perforadora Automatica para Encuadernación Ver Justificacion Dirección de Producción Anexo 8

IMPRESA NACIONAL
PROYECCIÓN PRESUPUESTO ORDINARIO 2018
Justificación de Subpartidas
Programa 01 Taller

Subpartida Presupuestaria	Monto en Colones	Justificación
5.01.03 Equipo de Comunicación	100.000,00	€100.000,00 Previsión Financiero
5.01.04 Equipo y mobiliario de oficina	1.000.000,00	€1.000.000,00 Previsión Financiero
5.01.05 Equipo y programas de cómputo	36.600.000,00	€28.000.000,00 Reemplazo de dispositivos del datacenter y crecimiento de las Unidades de Almacenamiento del Datacenter(Storage escalonada, multicapa, multi-tenant) Informática Ver Justificación Informática Anexo 4 €5.000.000,00 Mejoras al Sistema Integrado Dirección de Producción €1.200.000,00 Computadora y Scanner para Dirección de Producción € 900.000,00 Computadora para Guillotina €1.500.000,00 Servicios de Actualización Informática Web McAfee Informática
5.99.03 Bienes Intangibles	8.000.000,00	Garantía ampliada de Equipos Computacionales y software de Virtualización Informática
6.02.01 Becas a funcionarios	300.000,00	Se incluye lo correspondiente al pago de gastos por concepto de carreras universitarias para los funcionarios de la Imprenta Nacional, de conformidad con el Reglamento de Becas y artículo 38 de la Convención Colectiva de Trabajo.
6.06.01 Indemnizaciones	1.000.000,00	Posibles indemnizaciones de los últimos pagos efectuados con presupuesto de remuneraciones de la Junta Administrativa
Total general		
	1.403.849.000,00	

Subpartida Presupuestaria	Monto en Colones	Justificación
0.02.05 Dietas	10.000.000,00	Para cubrir gastos por concepto de pago por sesión a los miembros de la Junta Administrativa
1.01.03 Alquiler de equipo de cómputo	26.000.000,00	Contrato de Alquiler (Leasing y renting) de Equipo de Cómputo, Impresoras y Scanners
1.02.01 Servicios de Agua y Alcantarillados	20.000.000,00	Servicios necesarios para cumplir objetivos y metas propuestas
1.02.02 Servicios de Energía Eléctrica	55.000.000,00	Servicios necesarios para cumplir objetivos y metas propuestas
1.02.03 Servicios de correos	70.000,00	€50.000,00 Distribución y envío de paquetes €20.000,00 Apartado Postal
1.02.04 Servicios de Telecomunicaciones	23.800.000,00	€1.100.000,00 Contrato de línea Rnet DGI 2 Mbits. €5.000.000,00 Contrato primera línea de Acceso a Internet banda ancha. €7.000.000,00 Contrato de segunda línea internet banda ancha. €6.000.000,00 Contrato de servicio líneas en oficina del Registro Nacional solicitados por el Departamento Informática, €2.700.000,00 Servicios Telefónicos €1.000.000,00 Pago de Celulares, Servicios Generales, €1.000.000,00 Planes telefónicos para Directora Comercial y Jefe de Promoción
1.02.99 Otros servicios básicos	4.150.000,00	€750.000,00 Pago de servicios municipales Servicio Generales. €400.000,00 recolección de desechos bioinfecciosos producto de la labor del Consultorio Médico. €3.000.000,00 Recolección de residuos peligrosos Planificación
1.03.01 Información	1.000.000,00	€1.000.000,00 Se utiliza para publicar en los medios de comunicación concursos de plazas vacantes, concursos de antecedentes y cualquier otra información relevante para la actividad de la Institución.
1.03.02 Publicidad y Propaganda	16.500.000,00	€15.000.000,00 Gastos solicitados por Concepto de Publicidad necesaria para que se de a conocer los servicios que brinda la institución. Comercialización. Además para cubrir la ley N° 8346 para pautar con el SINART, Artículo 19 inciso c) La Asamblea Legislativa, la Defensoría de los Habitantes de la República, la Contraloría General de la República, las instituciones autónomas y semiautónomas, las empresas públicas y demás entes menores, así como todas las instituciones y dependencias del Poder Ejecutivo, pautarán en el SINART, S. A., mediante la agencia de publicidad del SINART, S. A., creada en esta Ley, por lo menos el diez por ciento (10%) de los dineros que destinen a publicidad e información en radio, televisión u otros medios de comunicación para un total €1.500.000,00

IMPRENTA NACIONAL
PROYECCIÓN PRESUPUESTO ORDINARIO 2018
Justificación de Subpartidas
Programa 02 Administrativo

Subpartida Presupuestaria	Monto en Colones	Justificación
1.03.03 Impresión, encuadernación y otros	3.100.000,00	€100.000,00. Gastos por concepto de impresión y fotocopias de servicios especiales y fotocopias de expedientes Administrativos y Judiciales. €3.000.000,00.Confección de Carteles, Brochures para generar conciencia ambiental
1.03.06 Servicios Bancarios	32.000.000,00	Para cubrir el gasto por comisiones bancarias.
1.03.07 Servicios de Transferencia Electronica	55.000.000,00	Cubrir la contratación de la continuidad de la Infraestructura Informatica.
1.04.01 Servicios médicos y Laboratorios	5.950.000,00	€300.000,00 pruebas de laboratorio para uniformes €1.400.000,00 dar continuidad a Plan de conservación auditiva. €4.250.000,00, Para contratar los servicios de un medico, según la requerimientos de la Institución.
1.04.03 Servicios de Ingeniería	138.000.000,00	€120.000.000,00 Integración de Proyectos y Programación para ejecución de obra para el mantenimiento de edificio Servicios Generales Ver Justificación Servicios Generales Anexo 9 €3.000.000,00 Contrato de laboratorio quimico para realizar 2 pruebas semestrales de toma de y aguas y un estudio de amanación de gases. Salud Ocupacional €15.000.000,00 Servicio de asistencia en Ingeniería Civil según demanda de servicios Servicios Generales. Esta contratación se ha podido realizar en este periodo.
1.04.04 Servicios en Ciencias Economicas	4.000.000,00	€ 2.000.000,00 Asesoría en Ciencias Economicas para los aspectos de adoptar e implementar las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) de conformidad con lo establecido en los decretos N° 34918-H y 35616-H , así como para atender los requerimientos de información de la Contabilidad Nacional, según lo dispuesto en la Ley No 8131. Y otros temas relacionados. € 2.000.000,00 Servicios de Recursos de Auditoría.
1.04.06 Servicios Generales	143.270.000,00	€10.920.000,00 Servicio de Mensajería Servicios Generales €9.000.000,00 Limpieza de Tanques Residuales Mantenimiento €36.000.000,00 Servicio de Vigilancia Servicios Generales €37.500.000,00 Aseo y Limpieza Servicios Generales €3.000.000,00 Tapicería de Paneles para cubículos de atención en ventanilla Diarios Oficiales €45.000.000,00 Outsourcing para atención de call center Diarios Oficiales Ver Justificación Dirección de Comercialización Anexo 5 €100.000,00 Copias de Llaves Servicios Generales €1.750.000,00 Previsión-Financiero
1.04.99 Otros servicios de gestion y apoyo	1.840.000,00	€140.000,00 Revisión Tecnica de la flotilla de vehiculos de la Institución, ademas del Montacargas de la Bodega. €500.000,00 Servicio de Fumigación Servicios Generales €200.000,00 Mantenimientos de Rotulos Luminosos Externos Servicios Generales €1.000.000,00 Previsión Financiero
1.05.01 Transporte dentro del país	540.000,00	Contempla gastos de pasaje para el traslado dentro del país de funcionarios (ferias) de la Institución en el desempeño de sus cargos, además como lo es el pago de peajes .

IMPRESA NACIONAL
PROYECCIÓN PRESUPUESTO ORDINARIO 2018
Justificación de Subpatidas
Programa 02 Administrativo

Subpartida Presupuestaria	Monto en Colones	Justificación
1.05.02 Viáticos dentro del país	6.550.000,00	Pago de gastos de alimentación y hospedaje, para funcionarios que deben trasladarse fuera del lugar de trabajo y dentro del territorio nacional en funciones tales como ferias, seminarios o capacitaciones.
1.05.03 Transporte en el exterior	3.000.000,00	Por concepto tiquetes aéreos y transporte aprobados por la Junta Administrativa, que permiten la participación en congresos, ferias mundiales de Artes.
1.05.04 Viáticos en el exterior	3.000.000,00	Por concepto de gastos de viaje y hospedajes aprobados por la Junta Administrativa, que permiten la participación en congresos, ferias mundiales de Artes.
1.06.01 Seguros	21.710.000,00	Para cubrir gastos por concepto primas de seguros según información suministrada por la Servicios Generales y Recursos Humanos. Para concepto de póliza Equipo Electrónico , Incendio (Edificio) Vehículos y riesgos del trabajo.
1.07.01 Capacitación	39.100.000,00	¢25.100.000,00 Seminarios, cursos, charlas que se requieran para los funcionarios para todo el año. ¢2.000.000,00 Procesos Contables y Financieros ¢4.000.000,00 para el Departamento de Auditoría. ¢8.000.000,00 para el Departamento de Informática.
1.07.02 Actividades Protocolarias y sociales	8.950.000,00	¢1.450.000,00 para organizar la Semana Cultural ¢ 5.000.000,00 para atención de la Junta Administrativa de la Imprenta ¢ 300.000,00 Celebración de Fechas Conmemorativas al Medio Ambiente ¢ 2.000.000,00 Celebración del 140 año de circulación diaria de la Gaceta y 182 aniversario de la Imprenta Nacional ¢ 200.000 Pago de Anualidad de ASOINGRAF Promoción y Divulgación
1.08.01 Mantenimiento de edificios, locales y terrenos	16.500.000,00	¢15.000.000,00 Empresa que brinde los servicios de mantenimiento al edificio Servicios Generales. Esta contratación se ha podido realizar en este período. ¢500.000,00 Mantenimiento de orinales (mingitorios) Servicios Generales. ¢1.000.000,00 Reparación de paredes de la bodega y zona de empaque. Despacho
1.08.04 Mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo de producción	2.750.000,00	¢1.000.000,00 Contrato de Mantenimiento Maquina Contadora y Empacadora Despacho ¢1.750.000,00 Mantenimiento del sistema eléctrico e hidráulico Mantenimiento
1.08.05 Mantenimiento y reparación de equipo de transporte	2.225.000,00	Desarrollo de un programa preventivo y correctivo, además de repuestos y accesorios de los vehículos y montacargas de la institución, con el fin de disminuir el nivel de riesgo que su uso puede generar solicitado por Servicios Generales.
1.08.06 Mantenimiento y Reparación de Equipo de Comunicación	1.400.000,00	¢750.000,00 Contrato Mantenimiento de Circuito Cerrado Servicios Generales ¢650.000,00 Mantenimiento de equipo central telefónica Servicios Generales
1.08.07 Mantenimiento y Reparación de Equipo de Oficina	10.400.000,00	¢ 4.500.000,00 Mantenimiento de reloj Marcador Hand-Pun-3000 Recursos Humanos ¢ 4.500.000,00 Mantenimiento de aires acondicionados y Mantenimiento. ¢400.000,00 Reparación de Camillas del Consultorio Médico ¢1.000.000,00 Varios Previsión

IMPRENTA NACIONAL
PROYECCIÓN PRESUPUESTO ORDINARIO 2018
Justificación de Subpartidas
Programa 02 Administrativo

Subpartida Presupuestaria	Monto en Colones	Justificación
1.08.08 Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas de información	68.620.000,00	€10.000.000,00 Contrato de Mantenimiento Portal Web Informática €10.000.000,00 Contrato de Servicios por derechos de usos del Suite 365 Informática €25.000.000,00 Contrato de Mantenimiento preventivo-correctivo y evolutivo para sistemas integrados ERP Informática €8.500.000,00 Contrato de Mantenimiento Correctivo Impresoras Informática €2.500.000,00 Contrato de Mantenimiento y Soporte de Bases de Datos y Servidores de Aplicaciones Informática €4.500.000,00 Mantenimiento de UPS's Mantenimiento €120.000,00 Mantenimiento e instalación de componentes de la fotocopiadora modelo MP 2553. €7.500.000,00 Contrato de Mantenimiento del Data Center €500.000,00 Previsión Financiero
1.08.99 Mantenimiento y reparación de otros equipos	4.750.000,00	€950.000,00 para reparación de equipo médico Consultorio Médico €300.000,00 Mantenimiento y Reparación de Caja Fuerte Tesorería €1.400.000,00 para recarga de Extinguidores Salud Ocupacional €600.000,00 Mantenimiento de la Barra de Control Acceso Vehicular Servicios Generales €750.000,00 Mantenimiento de Equipos Consultorio Terapia Fisica €650.000,00 Mantenimiento de los transformadores de la CNFL Mantenimiento €100.000,00 Previsión
1.09.99 Otros Impuestos	1.140.000,00	€1.000.000,00 Timbres Fiscales de €10 Tesorería €140.000,00 Marchamo 8 carros y Marchamo Montacargas Transportes
1.99.02 Intereses Moratorios y Multas	10.000.000,00	Multas por incumplimientos en entregas de trabajos
1.99.05 Deducibles	300.000,00	Pago en caso de accidente, solicitado por Servicios Generales
1.99.99 Otros servicios no especificados	1.095.000,00	Contempla otros servicios no considerados en las subpartidas anteriores, para compra de artículos varios.
2.01.01 Combustibles y lubricantes	2.270.000,00	€370.000,00 Aceites (Hidraulico-Transmisión) Bodega €100.000,00 Engrasantes y aceites Informática €1.500.000,00 Combustible flotilla Vehicular Transportes €250.000,00 Aceites, Lubricantes y Grasas Mantenimiento €50.000,00 Refrigerante para Radiador Transportes
2.01.02 Productos farmacéuticos y medicinales	975.000,00	Para compras de medicinas el Consultorio Médico.
2.01.04 Tintas, pinturas y diluyentes	5.750.000,00	€250.000,00 Pinturas Mantenimiento €4.000.000,00 Toner y Tintas para centros de impresión Informática €1.500.000,00 Previsión Financiero
2.01.99 Otros productos químicos y conexos	250.000,00	Compra de otros productos químicos solicitados por Mantenimiento.

Subpartida Presupuestaria	Monto en Colones	Justificación
2.02.03 Alimentos y Bebidas	3.950.000,00	€1.200.000,00 Compra de alimentos para atención visitas. Junta Administrativa €1.500.000,00 Compra de alimentos para atención visitas. Dirección General €300.000,00 Refrigerios para reuniones y sesiones de trabajo con clientes estratégicos Promoción y Divulgación €250.000,00 Refrigerios para Actividades Ambientales Planificación €200.000,00 Compra de alimentos para Atención de clientes y reuniones de la Contraloría de Servicios €500.000,00 Previsión Financiero
2.03.01 Materiales y Productos Metálicos	1.600.000,00	Para compra de artículos y productos metálicos que se requieran la obra de construcción y mantenimiento del edificio.
2.03.02 Mat y produc. Minerales y asfálticos	300.000,00	Compra de metálicos que se requieran la obra de construcción y mantenimiento del edificio.
2.03.03 Madera y sus derivados	150.000,00	Para compra de artículos de madera que se requieran la obra de construcción y mantenimiento del edificio.
2.03.04 Materiales y productos eléctricos, telefónicos y de cómputo	1.550.000,00	€750.000,00 Mantenimiento €650.000,00 Cable UTP Informática €150.000,00 Lámpara de LED UV portátil Control de Calidad
2.03.05 Materiales y productos de vidrio	1.050.000,00	€1050.000,00 Para compra de artículos de vidrio que se requieran la obra de construcción y mantenimiento del edificio Mantenimiento
2.03.06 Materiales y productos de plástico	8.300.000,00	€300.000,00 Mantenimiento €8.000.000,00 Rollos de Plástico para Empaquetar
2.03.99 Otros materiales y productos de uso en la construcción y Mantenimiento	1.300.000,00	Para la compra de materiales para construcción y mantenimientos del edificio Mantenimiento
2.04.01 Herramientas e instrumentos	5.660.000,00	€100.000,00 Herramientas Mantenimiento €3.600.000,00 Espectroscopio Control de Calidad €660.000,00 Medidor de Humedad Control de Calidad €100.000,00 Escalera de 4 escalones para el CM €300.000,00 Previsión

IMPRENTA NACIONAL
PROYECCIÓN PRESUPUESTO ORDINARIO 2018
Justificación de Subpartidas
Programa 02 Administrativo

Subpartida Presupuestaria	Monto en Colones	Justificación
2.04.02 Repuestos y accesorios	14.241.000,00	€300.000,00 Repuestos Montacargas Bodega €180.000,00 Filtros (Hidraulico-Transmisión) Bodega €35.000,00 Baterías para cerradura digital 9V, AA Tesorería €36.000,00 Baterías Junta Administrativa €2.500.000,00 Tambores, Drums, Fusores Faja Transfe Oki Informática € 90.000,00 Baterías para Impresoras Informática €500.000,00 Repuestos Varios Previsión €50.000,00 Baterías 3v Consultorio Medico €400.000,00 Repuestos para equipo médico Consultorio Médico €1.000.000,00 Repuestos Circuito Cerrado y Central Telefonica Servicios Generales €1.250.000,00 Repuestos p/ reloj marcador Recursos Humanos €450.000,00 Repuestos y sustitución de componentes de la fotocopiadora Ricoh modelo MP 2553 Archivo €3.000.000,00 Repuestos Varios Mantenimiento €450.000,00 Filtros para Fuentes de Agua Servicios Generales €4.000.000,00 Repuestos equipos de computo Informática
2.99.01 Útiles y Mat. de Oficina y Computo	1.700.000,00	€210.000,00 Cartuchos de Cinta de respaldo Informática €800.000,00 Materiales de oficina varios para todas la unidades Servicios Generales €200.000,00 Varios Financiero Previsión
2.99.02 Útiles y Materiales médicos, hospitalarios e Invest.	880.000,00	€590.000,00 compra de materiales del Consultorio Médico €290.000,00 Electrodo Adhesivos, Vendajes Neuromuscular Consultorio Terapia Fisica
2.99.03 Productos de papel, carton e impresos	8.850.000,00	€320.000,00 Toallas para el Consultorio Medico y Terapia Fisica €2.500.000,00 Papel Higiénico Servicios Generales €500.000,00 Útiles y Materiales de Oficina para todas las unidades Servicios Generales €2.250.000,00 Papel Termico para facturas de la cajas recaudadoras Tesorería y Diarios Oficiales. €900.000,00 Suscripciones a periodicos Dirección €30.000,00 Servilletas Junta Administrativa €200.000,00 Compra de Libros Auditoría €150.000,00 Servilletas Dirección €2.000.000,00 Varios Financiero
2.99.04 Textiles y Vestuarios	8.050.000,00	€1.000.000,00 Uniformes Area de Transportes y Consultorio Medico Salud Ocupacional €5.000.000,00 Uniformes área de Atención al Público €50.000,00 Tela par lazos negros y Banderas de Costa Rica Servicios Generales €1.500.000,00 para uniformes para la Contraloría €500.000,00 Previsión

Subpartida Presupuestaria	Monto en Colones	Justificación
2.99.05 Útiles y Materiales de Limpieza	1.295.000,00	€250.000,00 Dispensadores de Jabon Liquido y Papel Higienico Servicios Generales €100.000,00 Aerosoles Comprisos y Antiestáticos Informatica €500.000,00 Jabon Liquido Servicios Generales €70.000,00 Desodorante Ambiental Dirrección General €80.000,00 Desodorante Ambiental Consultorio Médico €75.000,00 Articulos de Limpieza para los Vehiculos Transporte €90.000,00 Aerosoles Desinfectantes de Germenés Diarios Oficiales €90.000,00 Desodorante Ambiental Contabilidad y Presupuesto €40.000,00 Desodorante Ambiental Junta Administrativa
2.99.06 Útiles y materiales de resguardo y seguridad	3.700.000,00	€3.000.000,00 Equipos para el reguardo y de seguridad del taller Salud Ocupacional €700.000,00 Zapatos de Seguridad Salud Ocupacional
2.99.99 Otros utiles, materiales y suministros	8.370.000,00	Adquisición de materiales complementarios y necesarios para las labores diarias como bolsas para entrega y empaca de producto. Bolsas varios tamaños para depositos diarios de la caja recaudadora. Otras necesidades adicionales. €500.000,00 Insumos para compesación de Huella de Carbono Planificación € 1.000.000,00 Bolsas para promoción Despacho € 300.000,00 Decoración para fechas especiales Diarios Oficiales. € 500.000,00 Pelicula de Protección Solar Diarios Oficiales. € 6.070.000,00 Prrvisión Financiero.
5.01.01 Maquinaria y equipo para la producción	1.500.000,00	€350.000,00 Destruccora de Papel Recursos Humanos €1.150.000,00 Destruccora de Papel Recursos Humanos
5.01.02 Equipo de Transportes	200.000,00	Carretilla para transporte de mercadería
5.01.03 Equipo de comunicación	2.150.000,00	€100.000,00 Micrófono Recursos Humanos €750.000,00 Componentes del Circuito Cerrado y Central Telefónica Servicios Generales €750.000,00 Cámaras para el Circuito Cerrado Servicios Generales €300.000,00 Micrófono para camara réflex Oficina de Prensa €150.000,00 Grabadora de Voz para Oficina de Prensa €100.000,00 Previsión Financiero
5.01.04 Equipo y mobiliario de oficina	22.940.000,00	€500.000,00 Archivador de Gavetas Auditoria Interna €150.000,00 Biblioteca para Auditoria Interna €400.000,00 Lokers de Madera para Auditoria Interna €100.000,00 Ventiladores para Auditoria Interna € 2.500.000,00 Mobiliario de oficina para la Contraloría € 100.000,00 Mesa de Trabajo con Rodines Despacho € 300.000,00 Archivo con llavin Oficina de Prensa €800.000,00 Aire Acondicionado Contraloria de Servicios Diarios Oficiales €400.000,00 Sillas de Espera Diarios Oficiales €2.500.000,00 Estaciones de Trabajo Asesoría Legal €3.000.000,00 Sillas Ergonomicas Diarios Oficiales €3.000.000,00 Archivadores Moviles Recursos Humanos € 5.000.000,00 Aires Acondicionados para Diarios Oficiales € 120.000,00 Calculadoras Tesorería €70.000,00 Abanico de Pie Tesorería €3.000.000,00 Mobiliario para terminar de acondicionar la oficina desconcentrada Diarios Oficiales €1.000.000,00 Previsión Financiero

IMPRENTA NACIONAL
PROYECCIÓN PRESUPUESTO ORDINARIO 2018
Justificación de Subpartidas
Programa 02 Administrativo

Subpartida Presupuestaria	Monto en Colones	Justificación
5.01.05 Equipo y programas de cómputo	147.810.000,00	<p> €190.000,00 Discos Duros Recursos Humanos €300.000,00 Discos Duros Informatica €28.000.000,00 Reemplazo de dispositivos del datacenter y crecimiento de las Unidades de Almacenamiento del Datacenter(Storage escalonada, multicapa, multi-tenant) Informatica Ver Justificación Informatica Anexo 4 €1.800.000,00 2 Computadoras para Contraloría de Servicios €2.000.000,00 Software de optimización y mantenimiento preventivo de computadoras Informatica €1.000.000,00 Tarjetas y Lectores de Firma Digital Financiero €90.000.000,00 Reediseño y Mejoras de la Página Web Diarios Oficiales €200.000,00 Disco Duro Externo de 4 Teras Auditoría Interna € 300.000,00 Scarners Auditoría Interna €2.000.000,00 Computadoras Portátiles Auditoría Interna Ver Justificación Auditoría Anexo 6 € 1.600.000,00 Computadora Mac con Licencias Control de Calidad € 450.000,00 iPad Control de Calidad Ver Justificación Control de Calidad Anexo 7 €2.000.000,00 Computadoras Portátiles Asesoría Legal €1.200.000,00 Impresora Laser a Color Asesoría Legal €20.000,00 Licencias de Winrar Archivo €1.500.000,00 Impresora Multifuncional Junta Administrativa €1.000.000,00 Computadora Portátil Oficina de Prensa €1.650.000,00 Impresora para recibos Despacho €6.300.000,00 7 Computadoras Diarios Oficiales €4.800.000,00 Computadoras Mac Financiero €1.500.000,00 Servicios de Actualización Informática Web McAfee Informática </p>
5.01.99 Maquinaria, equipo y mobiliario diverso	350.000,00	Lámparas (equipo fotográfico y de revelado) Oficina de Prensa
5.02.99 Otras construcciones, adiciones o mejoras	9.000.000,00	Mecanica de colocación de tanques para el abastecimiento de agua potable
5.99.03 Bienes Intangibles	8.000.000,00	€8.000.000,00 Garantía ampliada de Equipos Computacionales y software de Virtualización Informatica
6.01.02 Transferencias corrientes a órganos desconcentrados	59.000.000,00	Tributo a la ley 8488 3% del superavit a la CNE
6.02.01 Becas a funcionarios	300.000,00	Se incluye lo correspondiente al pago de gastos por concepto de carreras universitarias para los funcionarios de la Imprenta Nacional, de conformidad con el Reglamento de Becas y artículo 38 de la Convención Colectiva de Trabajo.
6.06.01 Indemnizaciones	1.000.000,00	Posibles indemnizaciones de los últimos pagos efectuados con presupuesto de remuneraciones de la Junta Administrativa
6.06.02 Reintegros o devoluciones	2.000.000,00	Para reintegrar sumas de dinero a personas físicas o jurídicas que por diversos motivos la institución recibe de más o en forma transitoria y que debe devolver.
Total general		
	€1.076.151.000,00	

JUNTA ADMINISTRATIVA IMPRENTA NACIONAL

ORIGEN Y APLICACIÓN DE FONDOS

2018



JUNTA ADMINISTRATIVA DE LA IMPRENTA NACIONAL
CUADRO DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE FONDOS
PRESUPUESTO ORDINARIO 2018
FUENTE DE FINANCIAMIENTO: INGRESOS POR SERVICIOS
EN MILES DE COLONES

ORIGEN DE LOS RECURSOS		APLICACIÓN DE LOS RECURSOS			
PARTIDA / SUBPARTIDA	MONTO	PARTIDA / SUBPARTIDA	PROG.01	PROG.02	TOTAL
FINANCIAMIENTO		APLICACIÓN DE FONDOS	Taller	Administrativo	
INGRESOS CORRIENTES	2.480.000.000,00	REMUNERACIONES	0,00	10.000.000,00	10.000.000,00
VENTA DE SERVICIOS	2.480.000.000,00	SERVICIOS	487.125.000,00	731.085.000,00	1.218.210.000,00
SERVICIOS DE PUBLICIDAD E IMPRESIÓN	2.476.500.000,00	MATERIALES Y SUMINISTROS	652.474.000,00	79.066.000,00	731.540.000,00
		BIENES DURADEROS	261.200.000,00	191.950.000,00	453.150.000,00
		TRANSFERENCIAS CORRIENTES A PERSONAS	1.300.000,00	62.300.000,00	63.600.000,00
VENTA DE OTROS SERVICIOS	3.500.000,00	SERVICIOS	625.000,00	625.000,00	1.250.000,00
		MATERIALES Y SUMINISTROS	1.125.000,00	1.125.000,00	2.250.000,00
TOTAL	2.480.000.000,00	TOTAL	1.403.849.000,00	1.076.151.000,00	2.480.000.000,00

JUNTA ADMINISTRATIVA IMPRENTA NACIONAL

DETALLE DE LAS DIETAS

2018

JUNTA ADMINISTRATIVA DE LA IMPRENTA NACIONAL
DETALLE DE DIETAS
2018

Miembros Junta Administrativa	Sección	Valor por Sesión	Total Mensual	Total Anual
Presidente Representante Ministerio de Seguridad y Gobernación	6	€47.905,00	€287.430,00	€2.586.870,00
Representante Ministerio de Cultura, Juventud y Deporte	6	€47.905,00	€287.430,00	€2.299.440,00
Representante Editorial de Costa Rica	6	€47.905,00	€287.430,00	€2.299.440,00
Director Ejecutivo Imprenta Nacional	6	€47.905,00	€287.430,00	€2.586.870,00
SUBTOTAL			€1.149.720,00	€9.772.620,00
Más:				
Incremento anual de la dieta 2%				€207.000,00
TOTAL A PRESUPUESTAR				€9.979.620,00

Fuente: Departamento Financiero

JUNTA ADMINISTRATIVA IMPRENTA NACIONAL

REQUISITOS LEGALES

Y

ADMINISTRATIVOS

2018

San José, 28 de abril 2017
STAP-0625-2017

Lic. Carlos Alberto Rodríguez Pérez
Director General
Junta Administrativa de la Imprenta Nacional

Ref.: Comunicado del gasto presupuestario máximo para el 2018 de la Junta Administrativa de la Imprenta Nacional

Estimado señor:

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 12 del Decreto Ejecutivo No. 40281-H, de las Directrices Generales de Política Presupuestaria, Salarial, Empleo, Inversión y Endeudamiento para entidades públicas, ministerios y órganos desconcentrados, según corresponda, cubiertos por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria para el año 2018, publicado en el Alcance No. 68 a La Gaceta, del lunes 27 de marzo del 2017, nos permitimos comunicarle que el gasto presupuestario máximo para el 2018 de la entidad a su cargo, se fija en $\text{¢}2.700.000.000,00$ (Dos mil setecientos millones de colones exactos con 00/100).

Este gasto surge de aplicar la metodología establecida de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la citada normativa y de la coordinación efectuada con personal de esa institución.

Sin otro particular, muy atentamente


Ana Miriam Araya Porras
Directora Ejecutiva



CMR/ypv

IMPRENTA NACIONAL
FINANCIERO

09 MAYO 2017

Carice q...
RECIBIDO

CC: Sr. Sergio Solera, Jefe Departamento Financiero JAIN.
Sra. Energivia Sánchez, Encargada de la Unidad de Contabilidad y Presupuesto JAIN.
Área de Servicios Públicos Generales, Contraloría General de la República

8 de setiembre de 2008
AD-118-2008

Señor
Nelson Loaiza Sojo
Director
Imprenta Nacional
S.O.

Estimado señor:

Reciba un cordial saludo. Según lo establece el Reglamento a la Ley 8131 de "Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos" en el Capítulo I, Artículo 2, se considera como acción estratégica "todo aquel programa, proyecto o actividad consistente con el Plan Nacional de Desarrollo, cuya ejecución ha sido considerada por la presidencia de la República de importancia prioritaria por su impacto en el ámbito nacional, regional o local dentro del conjunto de tareas por realizar en un órgano u ente público".

En este marco se ha determinado que la institución a su cargo, por realizar labores de carácter operativo, no cuenta con acciones estratégicas vinculadas al Plan Nacional de Desarrollo.

Atentamente,



Mario Robles Monge
Coordinador



Cc: archivo

San José, 30 de agosto de 2017
STAP-1380-2017

Máster
Daniel Sáenz Quesada
Gerente Secretaría Técnica
División de Fiscalización Operativa y Evaluativa
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Ref.: Lista de las Instituciones que se encuentran al día con la información referente a las conciliaciones de las cuentas que mantienen en los diferentes Bancos del Estado al mes de julio del 2017.

Estimado señor:

En cumplimiento de lo que establece el artículo 36 de la Ley No. 6955, me permito suministrarle la lista de las Instituciones que se encuentran al día con la información referente a las conciliaciones de las cuentas que mantienen en los diferentes Bancos del Estado al mes de julio de 2017.

Autoridad Reguladora de Servicios Públicos
Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica
Caja Costarricense de Seguro Social
Casa de la Cultura de Puntarenas
Centro Costarricense de Prod. Cinematográfica
Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer
Centro Nacional de Música
Colegio Universitario de Cartago
Colegio Universitario de Limón
Comisión de Ordenamiento y Manejo de la Cuenca Alta del Río Reventazón
Comisión Nacional de Asuntos Indígenas
Comisión Nacional de Energía Atómica de Costa Rica
Comisión Nacional de Préstamos para la Educación
Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias
Comisión Nacional de Vacunación y Epidemiología
Comisión Nacional para la Gestión de la Biodiversidad
Consejo de Investigación en Salud (CONIS)
Consejo de Salud Ocupacional
Consejo de Seguridad Vial
Consejo de Transporte Público
Consejo Nacional de Clubes 4-S (CLUBES 4-S)
Consejo Nacional de Concesiones
Consejo Nacional de la Persona Adulta Mayor
Consejo Nacional de Personas con Discapacidad
Consejo Nacional de Producción
Consejo Nacional de Vialidad
Consejo Nal de Investigaciones Científicas y Tecnológicas
Consejo Superior de Educación
Consejo Técnico de Asistencia-Médico Social (CTAMS)

San José, 30 de agosto de 2017
STAP-1380-2017

Correos de Costa Rica
Dirección General de Aviación Civil
Dirección Nacional CEN CINAI
Editorial Costa Rica
Ente Costarricense de Acreditación
Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares
Fondo de Preinversión de MIDEPLAN
Fondo Especial del Servicio Nacional de Guardacostas
Fondo Nacional de Becas
Fondo Nacional de Financiamiento Forestal
Hospital del Trauma
Insituto de Desarrollo Rural
Inst. Cost. de Invest. y Ens. en Nutric. y Salud
Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados
Instituto Costarricense de Pesca y Acuicultura
Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico
Instituto Costarricense de Turismo
Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación
Instituto Costarricense sobre Drogas
Instituto de Desarrollo Profesional Uralislao Gámez
Instituto de Fomento y Asesoría Municipal
Instituto Mixto de Ayuda Social
Instituto Nacional de Aprendizaje
Instituto Nacional de Estadística y Censos
Instituto Nacional de Fomento Cooperativo
Instituto Nacional de Innovación y Transferencia en Tecnología Agropecuaria
Instituto Nacional de las Mujeres
Instituto Nacional de Seguros
Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo
Instituto s/ Alcoh.y Farmacodependencia
Junta Administradora del Cementerio General y las Rosas de Alajuela
Junta Administrativa Cementerio Goicoechea
Junta Administrativa de la Dirección General de Migración y Extranjería
Junta Administrativa del Registro Nacional
Junta Administrativa Imprenta Nacional
Junta Administrativa Portuaria y de Desarrollo Económico de la Vertiente Atlántica
Junta Administrativa del Archivo Nacional
Junta de Desarrollo Regional de la Zona Sur de la Provincia de Puntarenas
Junta de Protección Social
Laboratorio Costarricense de Metrología (LACOMET)
Museo de Arte Costarricense
Museo Nacional de Costa Rica
Museo Rafael Angel Calderón Guardia
Oficina Cooperación Internacional de la Salud (OCIS)
Operadora de Pensiones de la CCSS (OPC-CCSS)
Patronato de Const. Instalac. y Adquisición de Bienes

San José, 30 de agosto de 2017
STAP-1380-2017

Patronato Nacional de Ciegos
Patronato Nacional de la Infancia
Patronato Nacional de Rehabilitación
Programa Integral de Mercadeo Agropecuario
Radiográfica Costarricense S.A.
Refinadora Costarricense de Petróleo, S.A.
Servicio Fitosanitario del Estado
Servicio Nacional de Salud Animal
Servicio Nal de Aguas Subterráneas, Riego y Avenamiento
Sistema Nacional de Educación Musical
Sistema Nacional de Radio y Televisión (SINART)
Teatro Nacional (TNCR)
Teatro Popular Melico Salazar (TPMS)
Tribunal Registral Administrativo (TRA)
Unidad Ejecutora del Programa para la Prevención de la Violencia y Promoción de la Inclusión Social

Sin otro particular, muy atentamente,

ANA MIRIAM Firmado digitalmente
ARAYA PORRAS por ANA MIRIAM ARAYA
(FIRMA) PORRAS (FIRMA)
Fecha: 2017.08.30
17:00:21 -06'00'

Ana Miriam Araya Porras
Directora Ejecutiva

23 de Setiembre del 2017
MGP-IN-AI-081-2017
Página 1 de 1

Licenciada
Energivia Sánchez Brenes
Jefe Contabilidad y Presupuesto
Departamento Financiero
Imprenta Nacional

Asunto: Certificación Presupuestaria de Auditoría para el Presupuesto 2018

De acuerdo a su solicitud verbal, adjunto encontrará la Certificación Presupuestaria de la Auditoría Interna de la Imprenta Nacional, en la cual se da un visto bueno al Presupuesto 2018, por correo electrónico recibido del Encargado de Presupuesto, donde me indicó que se respetaron todas las partidas solicitadas por esta Auditoría Interna, los cuales se consideran de suma importancia para la realización de nuestro trabajo.

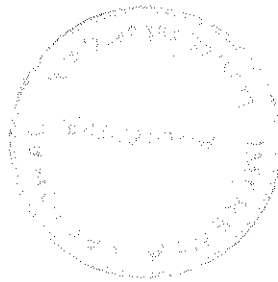
Todo lo anterior, de conformidad con el Artículo No 27 de la Ley General de Control Interno y la Resolución R-DC-010-2015 de la Contraloría General de la República, "DIRECTRICES PARA LA SOLICITUD Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS A LAS AUDITORÍAS INTERNAS", publicada en La Gaceta N° 48 del martes 10 de marzo del 2015, donde se establece la obligatoriedad de la Administración de brindarle los recursos necesarios a la Auditoría Interna para el desempeño de sus funciones.

Atentamente,

Lic. Vervy Valverde Cordero, M.B.A
Auditor Interno

MVC

cc. Archivo.



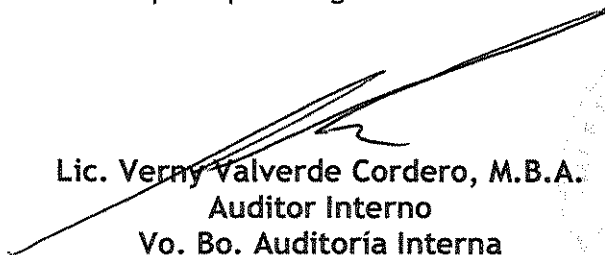
Energivia SB
3:15 pm 27/9/17

CERTIFICACIÓN


La Auditoría Interna de la Imprenta Nacional certifica que en el Plan Anual Operativo - Presupuesto para el año 2018 se asignaron recursos suficientes para cubrir los gastos presupuestados para esta Unidad, adicionales a los salarios, cargas sociales, aguinaldo, salario escolar y otros pluses salariales, de acuerdo como lo establece el Artículo No 27 de la Ley General de Control Interno y la Resolución R-DC-010-2015 de la Contraloría General de la República, “DIRECTRICES PARA LA SOLICITUD Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS A LAS AUDITORÍAS INTERNAS”, publicada en La Gaceta N° 48 del martes 10 de marzo del 2015.

DETALLE CUENTAS PRESUPUESTARIAS ASIGNADAS A LA AUDITORÍA INTERNA		
CUENTA	OBJETO DEL GASTO	MONTO
1.04.04	Consultoría para Mercado de Auditoría	2.000.000,00
1.07.01	Actividades de Capacitación para personal Auditoría Interna	4.000.000,00
2.99.03	Libros de Consulta	200.000,00
5.01.04	Archivo, Biblioteca, Locker, Ventiladores	1.150.000,00
5.01.05	Scanner, Computadoras Portátiles, disco duro externo	2.500.000,00
	Total.....	€9.850.000,00

Lo anterior, considerando que se respetarán las partidas antes mencionadas, ya que no se cuenta con presupuesto independiente o propio, sino que las partidas se encuentran mezcladas con el presupuesto general de la institución.



Lic. Verny Valverde Cordero, M.B.A.
Auditor Interno
Vo. Bo. Auditoría Interna



CERTIFICACIÓN DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DEL BLOQUE DE LEGALIDAD QUE DEBEN CUMPLIR EL PRESUPUESTO INICIAL Y SUS VARIACIONES DE LOS ENTES Y ÓRGANOS SUJETOS A LA APROBACIÓN PRESUPUESTARIA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

Los suscritos **Sergio Solera Segura** cedula de identidad 2-419-160, **Jefe Departamento Financiero y Energivía Sánchez Brenes** cedula de identidad 6-251-757, **Encargada de Presupuesto** responsables del proceso de formulación del **Presupuesto Ordinario 2018** de la Junta Administrativa de la **Imprenta Nacional**, por este medio certifico, con conocimiento de las responsabilidades penales, civiles y administrativas que me sean atribuibles al certificar información no veraz, que he revisado todos los aspectos del bloque de legalidad contenidos en esta certificación; además de todos los otros que le resultan de aplicación obligatoria a la institución y que no se agotan en los apartes indicados.

Requisitos del bloque de legalidad que en caso de incumplimiento conlleva a la improbación total o parcial del presupuesto inicial o sus variaciones o la devolución sin trámite del documento presupuestario según corresponda¹, por parte de la Contraloría General de la República.

Requisitos	Sí	No	No aplica	Observaciones
1. Se incorpora el contenido presupuestario para financiar las partidas y subpartidas de gastos necesarios para el funcionamiento de la institución durante todo el año (principio de universalidad), de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 176 de la Constitución Política y los artículos 4 y 5 inciso a) de la Ley No 8131.	X			
2. Se emitió el Documento "Consulta Morosidad Digital Web" ² de la C.C.S.S. en el cual conste que la institución se encuentran al día en el pago de las cuotas patronales y obreras de esta Institución o que existe, en su caso, el correspondiente arreglo de pago debidamente aceptado, según lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley Constitutiva de la C.C.S.S., N° 17 ³ y sus reformas.	X			Si como patrono Al Día Inactivo puesto que, a partir del periodo 2017 toda la planilla paso al Ministerio de Gobernación y Policía
3. Se incluye la asignación presupuestaria para el pago del seguro de riesgos del trabajo, según lo dispuesto en el artículo 331 del Código de Trabajo, Ley N° 2 ⁴ y sus reformas.	X			

¹ Sin perjuicio de las responsabilidades que se puedan atribuir a los funcionarios que han incumplido sus deberes, según lo establece la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos y la Ley General de Control Interno.

² Dicho documento deberá incluirse como un anexo al documento presupuestario en el espacio que el SIPP disponga para ello y la fecha de validez debe coincidir con la fecha de presentación del documento presupuestario a la Contraloría General.

³ Ley N° 17 del 22 de octubre de 1943

⁴ Publicada en La Gaceta N° 192 del 29 de agosto de 1943.

Requisitos	Sí	No	No aplica	Observaciones
4. Se incluye el contenido presupuestario suficiente ⁵ , para cumplir con las órdenes emitidas por la Sala Constitucional, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 41 y 48 de la Constitución Política.			X	
5. Se incluye el contenido presupuestario suficiente ⁶ , cuando ha vencido el plazo de tres meses para atender las obligaciones derivadas de resoluciones judiciales, conforme con lo dispuesto en el artículo 78 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa N° 3667 ⁷ o acorde con lo dispuesto en el artículo 168 inciso 2) del Código Procesal Contencioso Administrativo, Ley N° 8508 ⁸ , según corresponda.			X	
6. Se incluye el contenido presupuestario requerido para la transferencia al Fondo de Capitalización Laboral, conforme lo dispuesto en la Ley de Protección al Trabajador N° 7983.			X	A partir del periodo 2017 toda la planilla paso al Ministerio de Gobernación y Policía
7. La entidad está al día con el envío de la información a la Autoridad Presupuestaria y al Banco Central de Costa Rica, cuando corresponda, según lo indicado en el artículo 36 de la Ley para el equilibrio financiero del sector público, N° 6955 ⁹ .	X			Según STAP-1380-2017 del 30 de agosto del 2017
8. Se dio contenido presupuestario a la subpartida de "Edificios" y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley nro. 6750 y sus reglamentos, se cumplen los siguientes supuestos: a. El monto es igual o superior a los diez millones de colones. b. Corresponde a la construcción de una o varias edificaciones nuevas. c. Su uso se destinará a la prestación de servicios directos a la población. Si la respuesta es "Sí" indicar en observaciones la fecha de finalización prevista para la terminación de la(s) obra (s) así como su costo total. ¹⁰		X		Esta subpartida se no abrió para este presupuesto

⁵ Los gastos respectivos se clasificarán en la partida y subpartida por objeto del gasto, así como en los programas presupuestarios correspondientes.

⁶ Idem

⁷ Publicada en La Gaceta N° 65 del 19 de marzo de 1966.

⁸ Publicada en el Alcance Nro. 38 a La Gaceta Nro. 120 del 22 de junio del 2006.

⁹ Publicada en La Gaceta N° 45 del 2 de marzo de 1984.

¹⁰ Si se cumplen los supuestos indicados en los incisos a), b) y c) para el año de la finalización de la(s) obra(s), y no se dio contenido presupuestario a la subpartida de "Piezas y obras de colección" de conformidad con lo preceptuado en el artículo 7 de la Ley nro. 6750 citada y el artículo 12 del Decreto nro. 29479-C, procede la improbación del contenido presupuestario de la subpartida "Edificios" **UNICAMENTE** en lo que corresponde a los alcances de la Ley nro. 6750 citada y su reglamento.

Requisitos	Sí	No	No aplica	Observaciones
9. El documento presupuestario fue aprobado ¹¹ por la instancia interna competente ¹² , conforme con lo establecido en la Ley General de la Administración Pública (LGAP), No 6227 (especialmente en los artículos 70 y 129 y siguientes).	X			Acuerdo en firme de Junta Administrativa N° 6809-09-2017 26 de setiembre del 2017

Esta certificación la realizo a las 3 horas del día 01 del mes de Noviembre del año 2017

SERGIO SOLERA
 SEGURA (FIRMA)

Firmado digitalmente por SERGIO SOLERA SEGURA
 DN: cn=SOLERA, o=CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA, ou=SECRETARIA DE PRESUPUESTO Y FINANZAS, email=solera@egr.go.cr, c=CR
 SERGIO SOLERA SEGURA, c=CR, ou=SECRETARIA DE PRESUPUESTO Y FINANZAS, o=CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA, email=solera@egr.go.cr, c=CR
 Fecha: 2017.11.01 13:38:57 -0600'

Firma: _____
Nombre Sergio Solera Segura
Puesto Jefe Financiero

ENERGIVIA
 SANCHEZ BRENES
 (FIRMA)

Firmado digitalmente por ENERGIVIA SANCHEZ BRENES
 DN: cn=ENERGIVIA SANCHEZ BRENES, o=CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA, ou=SECRETARIA DE PRESUPUESTO Y FINANZAS, email=energivia@egr.go.cr, c=CR
 ENERGIVIA SANCHEZ BRENES, c=CR, ou=SECRETARIA DE PRESUPUESTO Y FINANZAS, o=CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA, email=energivia@egr.go.cr, c=CR
 Fecha: 2017.11.01 13:38:57 -0600'

Firma: _____
Nombre Energivia Sánchez Brenes
Puesto Encargada Presupuesto

- ¹¹ Dicha aprobación deberá constar en la transcripción del acuerdo de la instancia competente, la cual deberá incluirse como anexo al documento presupuestario en el espacio que el SIPP disponga para ello.
- ¹² Corresponde al superior jerárquico, unipersonal o colegiado del órgano o ente, quien ejerce la máxima autoridad, según lo establecido en la legislación vigente.

MODELO DE GUIA INTERNA DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DEL BLOQUE DE LEGALIDAD QUE DEBEN CUMPLIRSE EN LA FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO INICIAL Y SUS VARIACIONES, DE LAS ENTIDADES Y ÓRGANOS PÚBLICOS SUJETOS A LA APROBACIÓN PRESUPUESTARIA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

Aspectos generales y sujetos obligados a completar la guía interna: Este modelo será de uso interno de la entidad, no es exhaustivo, por lo que deberá ser ajustado de acuerdo con la realidad de cada institución y adjuntarse a los documentos presupuestarios (presupuesto inicial y sus variaciones) que se remitan para conocimiento y aprobación del jerarca superior. En el caso de que en el proceso de aprobación interna se hagan variaciones a esos documentos, deberá ser completada e incorporarse al expediente respectivo.

La Guía deberá ser completada por el o los funcionarios designados formalmente, por el jerarca superior o titular subordinado, como responsables del proceso de formulación del presupuesto institucional, de conformidad con lo establecido en las **Indicaciones para la formulación y remisión a la Contraloría General de la República del presupuesto institucional¹**.

Los citados funcionarios están en la obligación de conocer integralmente el citado proceso de formulación presupuestaria de manera que se encuentren en condición de completar cada ítem contenido en ella. Asimismo, deberán hacer las revisiones y verificaciones del caso para garantizar la veracidad de la información incorporada en la guía. El consignar datos o información que no sea veraz puede inducir a error al Jerarca en la aprobación del presupuesto institucional, por lo tanto, podría acarrear responsabilidades y sanciones penales (artículos 359 y 360 del Código Penal), civiles y administrativas previstas en el ordenamiento jurídico, principalmente en la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos N° 8131 y la Ley General de Control Interno No 8292.

La guía se debe mantener en el expediente respectivo como parte del componente sistemas de información a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Control Interno, N° 8292 y estar disponible para la Auditoría Interna y para esta Contraloría General para efectos de fiscalización.

¹ Véase el punto 3 de estas indicaciones

MODELO DE GUÍA INTERNA DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIRSE EN EL PRESUPUESTO INICIAL Y SUS VARIACIONES DE LAS ENTIDADES Y ÓRGANOS PÚBLICOS SUJETOS A LA APROBACIÓN PRESUPUESTARIA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

Indicaciones para el llenado de las guías:

- a. Debe marcarse con una equis (x) en la columna correspondiente de "SI", "NO" o "N/A" cuando el funcionario designado ha verificado el cumplimiento fiel o no del enunciado incluido en la columna de "Requisitos".
- b. En la columna de "Observaciones" debe incluirse una explicación amplia de las razones por las que se ha señalado que **No se cumple** o **N/A** el requisito señalado en el enunciado.
- c. Esta lista deberá incluir todos aquellos requisitos atinentes a la materia de presupuesto o al contenido del documento presupuestario que la institución está en la obligación de cumplir según el bloque de legalidad y el marco técnico aplicable.
- d. Esta guía debe ser completada y firmada previo al sometimiento del presupuesto inicial o su variación para la aprobación del Jerarca respectivo, a efecto de que este confirme que se ha verificado el cumplimiento del bloque de legalidad y el marco técnico aplicable al documento que se somete a su aprobación.

A. Requisitos formales.

REQUISITO	SI	NO	N/A	Observaciones
El documento presupuestario cumple con lo siguiente:				
1. El documento se remitió a la Contraloría General por el jerarca o la instancia legal o contractualmente competente conforme con lo establecido en la norma 4.2.14, inciso a) aparte i) ² .	X			
2. Sección de Ingresos fue remitida con el nivel de detalle definido al efecto. Norma 4.2.14 inciso b), aparte i). (Principio de especificación)	X			
3. Sección de Gastos fue remitida con el nivel de detalle definido al efecto. Norma 4.2.14 inciso b), aparte ii) (Principio de especificación)	X			

² Este ítem debe completarse una vez que el documento ha sido remitido a la Contraloría General de la República, vía electrónica por medio del SIPP y confirmado que el Jerarca o la instancia competente se responsabilizó por la remisión del documento presupuestario.

REQUISITO	SI	NO	N/A	Observaciones
4. Sección de Información complementaria remitida con el detalle establecido en norma 4.2.14, inciso b) aparte iii).	X			
5. Información institucional importante remitida con el detalle establecido en la norma 4.2.14, inciso c).	X			
6. Se está al día con la presentación de la información de la ejecución presupuestaria (norma 4.3.14)	X			
7. Las asignaciones presupuestarias de ingresos y gastos se orientan a los intereses generales de la sociedad, atendiendo los principios de economía, eficacia y eficiencia, con sometimiento pleno a la ley (principio de gestión financiera).	X			
8. El documento presupuestario incluye todos los ingresos y gastos probables (principio de universalidad e integridad).	X			
9. Existe equilibrio presupuestario entre los ingresos y gastos propuestos (principio de equilibrio).	X			

B. Sección de ingresos.

REQUISITO	SI	NO	N/A	Observaciones
1. Todos los ingresos propuestos cuentan con la base legal vigente (principios de legalidad y de universalidad e integridad).	X			
2. Los ingresos están clasificados correctamente, según el Clasificador de Ingresos del Sector Público ³ (norma 2.2.6, inciso a., norma 4.1.3 inciso j., norma 4.1.9, norma 4.2.5). (principio de especificación)	X			
3. Se atendió lo establecido en las Normas y criterios técnicos para la utilización de los clasificadores presupuestarios del sector público ⁴ .	X			
4. Los ingresos se presentan detallados al mínimo nivel de detalle, según la norma 4.2.14, inciso b), aparte i)	X			
5. La sección de ingresos incluye cada cuenta por su importe íntegro sin ningún descuento o disminución por algún motivo. (principio de universalidad e integridad)	X			
6. Se incluye la justificación de los ingresos propuestos (norma 4.2.14, inciso b), aparte iii)) y se fundamenta en métodos técnicos (matemáticos, financieros y estadísticos) de común aceptación y aplicable para cada caso en particular. (norma 4.1.4).	X			
7. Se incorpora en el documento presupuestario la información sobre la importancia relativa de cada recurso en relación con el total del presupuesto. ⁵	X			
8. Se adjuntan como anexos la serie histórica de los ingresos efectivos y el cuadro comparativo de ingresos. ⁶	X			
9. Se incluye en las justificaciones de las transferencias corrientes y de capital por recibir, el nombre de la institución concedente, fundamento legal y finalidad (norma 4.2.14, inciso b), aparte iii)).			X	

³ Decreto N°. 31458-H, publicado en La Gaceta N°. 223 del 19 de noviembre del 2003.

⁴ Decreto Ejecutivo N°. 34700-H, publicado en La Gaceta N°. 163 del 25 de agosto del 2008.

⁵ Esta información es para uso interno, no requiere ser enviada a la CGR para la aprobación externa.

⁶ Idem.



REQUISITO	SI	NO	N/A	Observaciones
gastos. ¹³				
7. Se incorpora en el documento presupuestario información sobre la distribución del presupuesto por objeto de gasto para cada programa y de otros clasificadores vigentes.	X			
8. Se efectúa análisis de la evolución del gasto ¹⁴ .	X			
9. Se incluye la justificación de gastos por programa y en función de lo propuesto en el plan operativo anual (norma 2.1.4, norma 2.2.3, inciso b), norma 4.3.6, 4.2.14, inciso b), aparte iii))	X			
10. En los gastos se cumple con la aplicación específica establecida por ley, para los casos que corresponda (principio de legalidad)	X			
11. Los gastos corrientes se financian con ingresos corrientes (norma 2.2.9) (principio de limitación del presupuesto institucional para el financiamiento de gastos corrientes con ingresos de capital).	X			
12. Se considera en las partidas de gasto respectivas del presupuesto inicial, el contenido presupuestario necesario para atender las obligaciones pendientes de pago proyectadas al 31 de diciembre.	X			
13. Se incorpora en las partidas de gasto respectivas, el aprovisionamiento obligatorio destinado a desarrollar acciones de prevención y preparativos para situaciones de emergencias en áreas de su competencia, según lo dispuesto en el artículo 45, Ley N° 8488.	X			
14. Se incluye el contenido presupuestario para la contratación de auditorías externas para dictaminar sobre la razonabilidad de los estados financieros, en los casos que proceda, según lo dispuesto en la norma 6.5 de las Normas de Control Interno para el sector público ¹⁵ . (principio de universalidad e integridad).		X		
13. Se incluye contenido presupuestario para cumplir con lo establecido en el artículo 4 de la Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad. N° 7600 ¹⁶ (principios de legalidad y universalidad e integridad).		X		
14. Se incorporan en el presupuesto los recursos suficientes para realizar el ajuste necesario en los sistemas y registros contables, a efecto de adoptar e implementar las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) o las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) ¹⁷ , según corresponda, de conformidad con lo establecido en los decretos N° 34918-H ¹⁸ y 35616-H ¹⁹ , así como para atender los requerimientos de información de la Contabilidad Nacional, según lo dispuesto en la Ley No 8131.	X			
15. Se considera el contenido económico necesario para el desarrollo de medidas para dar efectividad a los derechos			X	

¹³ Esta información es para uso interno, no requiere ser enviada a la CGR para la aprobación externa.

¹⁴ Idem.

¹⁵ Publicadas en La Gaceta No 26 del 6 de febrero de 2009.

¹⁶ Publicada en La Gaceta N° 102 del 29 de mayo de 1990.

¹⁷ Para el caso de empresas públicas.

¹⁸ Publicado en La Gaceta N° 238 del 9 de diciembre de 2008.

¹⁹ Publicado en La Gaceta N° 234 del 2 de diciembre de 2009.



REQUISITO	SI	NO	N/A	Observaciones
Además, dichas transferencias han sido incorporadas en el presupuesto de la institución concedente (principio de universalidad e integridad).				
10. Se identifica en el Proyecto o Ley de Presupuesto de la República, el registro presupuestario, el monto y la finalidad de las transferencias y partidas específicas por recibir.			X	
11. Los ingresos por concepto de transferencias originadas en créditos externos concuerdan con los saldos pendientes en el Proyecto o Ley de Presupuesto de la República vigente.			X	
12. En cuanto al financiamiento interno y externo, se identifica la información que se establece en la norma 4.2.14, inciso b), aparte iii. Además, se cuenta con: a) Autorización de la Autoridad Presupuestaria b) Autorización de MIDEPLAN c) Dictamen favorable del Banco Central de C.R. según artículo 7 de la Ley Contratos Reestructuración N° 6947 ⁷ y la Ley Contratos de financiamiento externo con bancos privados extranjeros, artículo 7 N° 7010 ⁸ .			X	
13. En el documento presupuestario se identifican los recursos por concepto de superávit libre y específico y se incluye la estimación a que se refiere la norma 4.2.14, inciso b), aparte iii.			X	

C. Sección de gastos.

REQUISITO	SI	NO	N/A	Observaciones
1. Todos los gastos propuestos cuentan con la base legal vigente. (principio de legalidad).	X			
2. El detalle de gastos se ajusta al Clasificador por objeto del gasto del Sector Público ⁹ , así como al funcional ¹⁰ y económico ¹¹ (norma 2.2.6 inciso b., norma 4.1.3, inciso j., norma 4.1.9, norma 4.2.5). (principio de especificación)	X			
3. Se atendió lo establecido en las Normas y criterios técnicos para la utilización de los clasificadores presupuestarios del sector público ¹² .	X			
4. Se proponen cambios en la estructura programática debidamente aprobados por el Jерarca institucional.		X		
5. Los gastos se presentan de conformidad con lo dispuesto en la norma 4.2.14, inciso b, aparte ii). (principio de especificación)	X			
6. Se incorpora en el documento presupuestario información sobre la importancia relativa de cada gasto en relación con el total de	X			

⁷ Publicada en el Alcance N° 2 a La Gaceta N° 20 del 27 de enero de 1984.

⁸ Publicada en el Alcance N° 1 a La Gaceta N° 9 del 14 de enero de 1986.

⁹ Decreto N°. 34325-H, publicado en La Gaceta N°. 38 del 22 de febrero del 2008.

¹⁰ Decreto N°. 33875-H, publicado en la Gaceta No 126 del 26 de julio del 2007.

¹¹ Decreto N°. 31877-H, publicado en Gaceta 140 del 19 de julio del 2004.

¹² Decreto Ejecutivo N°. 34700-H, publicado en La Gaceta N°. 163 del 25 de agosto del 2008.

REQUISITO	SI	NO	N/A	Observaciones
fundamentales de las personas menores de edad, en los casos que así se requiera y en lo que corresponda, en aplicación de lo establecido en el artículo 4 de la Convención de los Derechos del Niño, Ley No 7184 y del Código de la Niñez y la Adolescencia, Ley No 7739 (principios de legalidad y universalidad e integridad).				
16. Se incluye contenido presupuestario suficiente, en la partida y programa presupuestario correspondiente, para atender eventuales condenas al pago de una suma líquida o al cumplimiento de otras obligaciones a cargo de la institución derivadas de resoluciones judiciales sustentadas en el Código Procesal Contencioso Administrativo N° 8508 ²⁰ (principios de universalidad e integridad).		X		
17. Se incluye contenido económico para la transferencia al Fondo de Pensiones Complementarias Obligatorias de acuerdo con el porcentaje establecido (1.5%), conforme lo dispuesto en la Ley de Protección al Trabajador N°. 7983 (principios de legalidad y universalidad e integridad).			X	
18. Se considera la transferencia a la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias, correspondiente a un tres por ciento (3%) de las ganancias y del superávit presupuestario acumulado, libre y total, para el financiamiento del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo, de conformidad con el artículo 46 ²¹ de la Ley No 8488 (principios de legalidad y universalidad e integridad).	X			
19. Se incluye el contenido presupuestario para el pago de la cuota a organismos internacionales, de acuerdo con el artículo 3 de la Ley N° 3418 ²² (principios de legalidad y universalidad e integridad).			X	
20. Se considera en las partidas de gastos respectivas, el contenido presupuestario necesario para atender las obligaciones financieras derivadas de créditos internos y externos (principios de universalidad e integridad).			X	
21. Se incorpora el contenido presupuestario para atender las obligaciones derivadas de la conservación, protección y preservación del patrimonio histórico-arquitectónico de Costa Rica ²³		X		
22. El documento presupuestario se ajusta al límite del gasto comunicado por la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria en las Directrices de política presupuestaria para las entidades públicas, ministerios y demás órganos, según corresponda, emitidos anualmente por la Autoridad Presupuestaria.	X			Según STAP-0625-2017 del 28/04/2017
23. Se incluyen los gastos correspondientes a la aplicación específica de la "Contribución para el Desarrollo" aprobada			X	

²⁰ Publicada en el Alcance Nro. 38 a La Gaceta Nro. 120 del 22 de junio del 2006.

²¹ Aplicable a todas las instituciones de la administración central, administración pública descentralizada y las empresas públicas.

²² Aplicable a entidades autónomas, con las excepciones previstas en la Ley No 3418.

²³ Artículo 9, inciso f) de la Ley de Patrimonio Histórico-Arquitectónico de Costa Rica, N° 7555, publicada en La Gaceta N° 199 del 20 de octubre de 1995.

REQUISITO	SI	NO	N/A	Observaciones
como parte de la tarifa del respectivo servicio público (aplicable a la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos e instituciones sujetas a la regulación prevista en la Ley No 7593) (principio de legalidad).				
24. Los proyectos financiados con recursos provenientes del Convenio PL-480 cuentan con un presupuesto anual aprobado por la Unidad Ejecutora de Proyectos de MIDEPLAN, conforme lo establecido en el Anexo N° 1, inciso H, subinciso 5 de la Ley N° 7307 ²⁴ (principios de legalidad y universalidad e integridad).			X	
25. La aplicación de los recursos del Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (FODESAF) se ajusta al fin para el cual fueron otorgados.			X	

C.1. Remuneraciones.

REQUISITO	SI	NO	N/A	Observaciones
1. Se está considerando el contenido presupuestario para eventuales aumentos generales de salarios.			X	A partir del periodo 2017 toda la planilla paso al Ministerio de Gobernación y Policía
2. Se incluye en el documento la información correspondiente para justificar los eventuales aumentos generales de salarios, que se establece en la norma 4.2.14, inciso b), aparte iii)			X	Idem
3. Se incorpora en el presupuesto creación de plazas debidamente justificadas.			X	Idem
4. Se incluye en el documento la información correspondiente para justificar la creación de plazas, que se establece en la norma 4.2.14, inciso b), aparte iii)			X	Idem
5. Se cuenta con la autorización de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria para la creación de plazas (para instituciones que se encuentran dentro del ámbito de la Autoridad Presupuestaria)			X	Idem
6. Se incluye la explicación sobre las variaciones que se presentan en los incentivos salariales aprobados o nuevos y la información requerida en norma 4.2.14, inciso b), aparte iii)			X	Idem
7. Se adjunta la información sobre el incremento de dietas que establece la norma 4.2.14, inciso b) aparte iii).	X			Se mantiene el monto del periodo anterior puesto que la proyección es similar
8. Se incluye contenido presupuestario suficiente para cubrir todas las contribuciones patronales establecidas en el ordenamiento jurídico vigente.			X	Idem

²⁴ Publicada en La Gaceta N° 177 del 14 de setiembre de 1992.

REQUISITO	SI	NO	N/A	Observaciones
9. En los casos en que corresponda el aporte a la Asociación Solidarista u otro ente privado que administre el adelanto de auxilio de cesantía de los funcionarios, se incluye el contenido presupuestario suficiente para cubrir el pago respectivo, el cual conforme a la legislación vigente no podrá ser superior al 5.33% de los salarios de los afiliados.			X	Idem
10. Se incluye el contenido presupuestario suficiente para atender el pago del decimotercer mes.			X	Idem
11. Se cuenta con el detalle actualizado de los incentivos salariales que reconoce la entidad, su base legal y procedimiento de cálculo. (norma 4.3.15, inciso c), aparte ii).			X	Idem

C.2. Bienes duraderos

REQUISITO	SI	NO	N/A	Observaciones
1. Se cuenta con un Plan Estratégico de Tecnologías de Información, según lo dispuesto en las Normas Técnicas para la Gestión y el Control de las Tecnologías de Información. ²⁵	X			
2. En el plan institucional se consideran los proyectos de gestión de tecnología e información que forman parte del Plan Estratégico de TI.	X			
3. Se incluye justificación sobre los proyectos de "construcciones, adiciones y mejoras" relacionados con las obras por administración y contrato.	X			
4. Para proyectos de inversión pública, se cuenta con la información contenida en la norma 4.2.14, inciso b), aparte iii) y se presenta a la Contraloría General aquellos casos que sobrepasan el monto comunicado por la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa a través de la página electrónica.			X	
5. Se incluye el contenido presupuestario para cubrir el porcentaje para la adquisición de obras de arte, en el caso de que se presupuesten recursos para la construcción de edificios para la prestación de servicios al público cuyo costo sobrepase los ¢10.0 millones, de acuerdo con el artículo 7 de la Ley de Estímulo a las Bellas Artes Costarricenses N° 6750 ²⁶ , artículos 1 y el 9 de sus reglamentos -Decretos N°29479-C ²⁷ y 18215-C-H ²⁸ , respectivamente.			X	

²⁵ Resolución R-CO-26-2007 publicada en La Gaceta nro. 119 del 21 de junio de 2007.

²⁶ Publicada en La Gaceta N° 84, Alcance 9, del 4 de mayo de 1982.

²⁷ Publicado en La Gaceta N° 94 del 17 de mayo de 2001.

²⁸ Publicado en La Gaceta N° 135 del 15 de julio de 1988.

C.3. Transferencias corrientes y de capital.

REQUISITO	SI	NO	N/A	Observaciones
1. Se incluye la información sobre las transferencias, requerida en la norma 4.2.14, inciso b) aparte iii).	X			
2. Las transferencias por concepto de cuotas de afiliación a organizaciones internacionales o regionales cuentan con al menos lo siguiente: justificación sobre la afinidad de los objetivos del organismo con los objetivos de la entidad, propósitos del organismo, monto, periodo que cubre, beneficios que obtiene la entidad.			X	
3. Se indica la autorización legal expresa para hacer aportes a fideicomisos.			X	

C.4. Cuentas especiales.

REQUISITO	SI	NO	N/A	Observaciones
1. Se adjunta la información relacionada con la amortización del déficit: <ul style="list-style-type: none"> • Monto del déficit • Monto de la amortización • Plan de amortización • Sesión y acuerdo donde se aprobó el plan de amortización 			X	

C.5. Otros.

REQUISITO	SI	NO	N/A	Observaciones
1. Se considera en las partidas respectivas, el contenido presupuestario necesario para atender las obligaciones financieras derivadas de créditos internos y externos.			X	
2. El documento presupuestario cumple con lo establecido en las normas del Capítulo 4.1 Fase de Formulación Presupuestaria de las NTPP: 2.1 Se consideraron los siguientes elementos: (Norma 4.1.3)	X			
a) El marco jurídico institucional, que permita determinar claramente el giro del negocio, los fines institucionales, las obligaciones legales, las fuentes de financiamiento y el ámbito en el que desarrolla sus actividades.	X			
b) El marco estratégico, que comprende, entre otros, la misión, visión y objetivos estratégicos de la institución, los planes institucionales de mediano y largo plazo, los indicadores de impacto y de gestión relacionados con la actividad sustantiva de la institución, los factores críticos de éxito para el logro de resultados.	X			

REQUISITO	SI	NO	N/A	Observaciones
c) El análisis del entorno, dentro del cual debe considerarse el programa macroeconómico emitido por la instancia competente y en los casos que corresponda y de acuerdo con el ordenamiento jurídico aplicable, se deben atender los compromisos asumidos por la institución en el Plan Nacional de Desarrollo, así como en los planes sectoriales y regionales que estén referidos al año del presupuesto que se formula.			X	
d) Los resultados de la valoración de riesgos prevista en el artículo 14 de la Ley General de Control Interno, Ley N° 8292, así como las medidas adoptadas para su administración.	X			
e) Los requerimientos de contenido presupuestario del año, en función del aporte que la gestión de ese año debe dar a la continuidad y mejoramiento de los servicios que brinda la institución y de los proyectos específicos cuya ejecución trasciende el periodo presupuestario, según el marco de la visión plurianual, al que se refiere la norma 2.2.5 de las NTPP.	X			
f) Los resultados de la ejecución y la evaluación física y financiera de la gestión de periodos anteriores, así como la evaluación de los planes de mediano y largo plazo a nivel institucional, nacional, regional y sectorial (Norma 4.1.3, inciso f) y artículo 12 de los Criterios y lineamientos sobre el proceso presupuestario del sector público ²⁹	X			
g) La planificación de largo y mediano plazo, así como la correspondiente al periodo por presupuestar.	X			
h) Las políticas y lineamientos internos y externos, emitidos por el jerarca y los entes u órganos competentes, en materia de presupuestación, desarrollo organizacional, equidad e igualdad de género, financiamiento e inversión pública.	X			
i) Las estimaciones de la situación financiera para el año de vigencia del presupuesto y cualquier otra información que se derive de las proyecciones que se puedan realizar con base en los registros contables patrimoniales de la institución.	X			
j) El marco normativo y técnico atinente al proceso presupuestario en particular y al Subsistema de Presupuesto en general.	X			
k) Los sistemas de información disponibles.	X			
2.2 Los ingresos se estimaron con base en métodos técnicos, matemáticos, financieros y estadísticos de común aceptación, considerando su composición y estacionalidad. (Norma 4.1.4)	X			
2.3 Se establecieron procedimientos y mecanismos para que los responsables de cada programa elaboren e informen sobre la	X			

²⁹ Decreto No 33446-H, publicado en La Gaceta No 232 del 4 de diciembre del 2006.

REQUISITO	SI	NO	N/A	Observaciones
respectiva programación de la ejecución física y financiera y se utilizó lo informado como insumo para la formulación del proyecto de presupuesto institucional. (Norma 4.1.5 y artículo 15 de los Criterios y lineamientos generales sobre el proceso presupuestario del sector público ³⁰)				
2.4 Se estableció la programación de requerimientos de bienes y servicios para el cumplimiento de sus objetivos y metas. (Norma 4.1.6 de las NTPP y artículo 16 de los Criterios y lineamientos generales sobre el proceso presupuestario del sector público ³¹)	X			
2.5 Se elaboraron distintos escenarios presupuestarios con base en la programación macroeconómica que realiza el Poder Ejecutivo para valorar distintos cursos de acción en procura de elegir las alternativas que lleven a alcanzar los resultados esperados con la mayor eficacia, eficiencia, economía y calidad y que favorezcan la transparencia de la gestión. (Norma 4.1.7 y artículo 12 de los Criterios y lineamientos generales sobre el proceso presupuestario del sector público ³²)	X			
2.6 Se utilizaron indicadores de gestión y de resultados en función de los bienes y servicios que brinda la institución y las metas establecidas. Existen mecanismos y parámetros que permitirán la rendición de cuentas sobre la utilización de los recursos, los resultados y los impactos alcanzados. (Norma 4.1.8 y Criterios y Lineamientos Generales sobre el Proceso Presupuestario del Sector Público ³³).	X			
3. En el documento presupuestario se establecieron criterios de medición del cumplimiento de las políticas y los planes anuales (objetivos y metas).	X			
4. Se estableció una adecuada relación entre los recursos asignados en el presupuesto y los productos y servicios definidos en la planificación anual (Norma 2.1.4) y artículo 14 de los Criterios y Lineamientos Generales sobre el Proceso Presupuestario del Sector Público.	X			
5. En la elaboración del documento presupuestario se aplicaron mecanismos para considerar las opiniones de los funcionarios de la entidad y de los ciudadanos. (Principio de participación)	X			
6. El documento presupuestario cumple con lo establecido en los "Criterios y Lineamientos Generales sobre el Proceso Presupuestario del Sector Público" ³⁴ :				
a) Se han implantado y aplicado políticas y procedimientos de archivo apropiados, que permitan mantener de manera actualizada y protegida, la documentación física y electrónica que ampara el presupuesto, la cual está disponible para usuarios internos y externos (art. 11 y	X			

³⁰ Idem.

³¹ Idem.

³² Idem.

³³ Idem.

³⁴ Idem.

REQUISITO	SI	NO	N/A	Observaciones
norma 3.6 de las NTPP).				
b) Se identificaron los requerimientos de recursos financieros que permitan dar cumplimiento a la planificación anual. (artículo 14).	X			
7. Se cuenta con la siguiente información relacionada con Proyectos de reforma y reestructuración, cuando corresponda:				
a) Costo o financiamiento del proyecto.			X	
b) Ventajas.			X	
c) Relación con los objetivos y metas del plan anual operativo.			X	
d) Acuerdo de aprobación de la autoridad superior del ente u órgano.			X	
e) Autorización del respectivo Ministro Rector del Sector al que pertenezca el órgano, ente o empresa -se excluyen de esta disposición los entes públicos no estatales que no administran recursos públicos y las empresas públicas que actúan en mercados abiertos- (Decreto No 26893-MTSS-PLAN y sus reformas ³⁵).			X	
8. En el documento presupuestario se considera contenido económico para la ejecución de gastos derivados de la convención colectiva, cuando corresponda.	X			
9. En el caso de que consideren una reorganización administrativa:				
a) Se atendieron las directrices, lineamientos generales, manuales, instructivos y otros instrumentos en materia de reorganización administrativa de las instituciones, emitidas por el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica. (Decreto Ejecutivo N° 26893-MTSS-PLAN ³⁶ de 6 de enero de 1998 y sus reformas).			X	
b) Se utilizaron los "Lineamientos Generales para Reorganizaciones Administrativas", acorde con lo establecido en la Directriz 21-PLAN ³⁷ .			X	
c) El proceso de organización, reorganización, transformación o, fusión administrativa de órganos, entes y empresas públicas se fundamenta en un estudio técnico que considera la misión de la respectiva institución, la normativa que la rige y las prioridades establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo. (Decreto Ejecutivo N° 26893-MTSS-PLAN y sus reformas).			X	
d) El jerarca institucional se ha asegurado que se disponen o dispondrán de los recursos, bienes y servicios que resulten indispensables para la ejecución de esos procesos, especialmente aquellos recursos que representen medidas de indemnización (Decreto Ejecutivo N° 26893-MTSS-PLAN y sus reformas). Se ha incorporado el contenido presupuestario para hacerle frente.			X	

³⁵ Publicado en el Alcance 12 a La Gaceta No 88 del 8 de mayo de 1998.

³⁶ Publicado en el Alcance No 12 a La Gaceta No 88 del 8 de mayo de 1998.

³⁷ Publicada en La Gaceta Nro. 111 del 11 de junio de 2007.

MODELO DE GUÍA INTERNA PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIRSE EN LOS PLANES DE LAS ENTIDADES Y ÓRGANOS PÚBLICOS SUJETOS A LA APROBACIÓN PRESUPUESTARIA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

Aspectos generales y sujetos que les corresponde completar el modelo de guía interna: Este modelo será de uso interno de la entidad u órgano, no es exhaustivo, por lo que deberá ser ajustado de acuerdo con la realidad de cada institución y adjuntarse a los documentos presupuestarios (presupuesto inicial y sus variaciones) que se remitan para conocimiento y aprobación del jerarca superior. En el caso de que en el proceso de aprobación interna se hagan variaciones a esos documentos, deberá ajustarse y sustituirse para efectos del expediente respectivo.

Deberá ser completada por el o los funcionarios designados formalmente, por el jerarca superior o titular subordinado, como responsables del proceso de formulación del plan anual.

Los citados funcionarios están en la obligación de conocer integralmente el proceso de planificación institucional y el proceso presupuestario de manera que se encuentren en condición de completar cada ítem contenido en ella. Asimismo, deberán hacer las revisiones y verificaciones del caso para garantizar la veracidad de la información incorporada en la guía. El consignar datos o información que no sea veraz puede inducir a error al Jerarca en la toma de decisiones y en la aprobación del presupuesto institucional, por lo tanto, podrá acarrear responsabilidades y sanciones penales (artículos 359 y 360 del Código Penal), civiles y administrativas previstas en el ordenamiento jurídico, principalmente en la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos N° 8131 y la Ley General de Control Interno N° 8292.

La guía se debe mantener en el expediente respectivo como parte del componente sistemas de información a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Control Interno, N° 8292 y estar disponible para la Auditoría Interna y para esta Contraloría General para efectos de fiscalización.

Indicaciones para el llenado de la guía:

- a. Debe marcarse con una equis (x) en la columna correspondiente de "SI", "NO" o "NO APLICA" cuando el funcionario designado ha verificado fielmente el cumplimiento o no del enunciado incluido en la columna de Requisitos.
- b. En la columna de "Observaciones" debe incluirse una explicación amplia de las razones por las que se ha señalado que **No se cumple** o **No aplica** el requisito señalado en el enunciado.

En caso de determinarse otros aspectos necesarios de cumplir en la formulación del plan, no contenidos en este modelo, el mismo debe ajustarse, de tal forma que incluya todos aquellos aspectos atinentes a la materia, que ayuden a fortalecer el sistema de planificación institucional.

- c. Esta guía debe ser completada y firmada previo al sometimiento del plan a conocimiento del Jerarca respectivo, a efecto de que sirva de insumo para la toma de decisiones en materia de aprobación interna del presupuesto, entre otros campos.

REQUISITOS	SI	NO	NO APLICA	OBSERVACIONES
I. Aspectos Generales.				
1. Se consideran en el plan anual los siguientes elementos:				
1.1. Marco general				
1.1.1. Marco jurídico institucional	x			
1.1.2. Diagnóstico institucional	x			
1.1.3. Estructura organizativa	x			
1.1.4. Estructura programática de plan-presupuesto	x			
1.1.5. Marco estratégico institucional				
1.1.5.1. Visión	x			
1.1.5.2. Misión	x			
1.1.5.3. Políticas y prioridades institucionales	x			
1.1.5.4. Objetivos estratégicos institucionales	x			
1.1.5.5. Indicadores de gestión y/o de resultados	x			
1.1.5.6. Valores	x			
1.1.5.7. Factores claves de éxito			X	
1.1.5.8. Mercado meta			x	
1.2. Vinculación plan-presupuesto ¹ :				
1.2.1. Objetivos de corto plazo	x			
1.2.2. Metas cuantificadas	x			
1.2.3. Unidades de medida	x			Se deducen de la fórmula del indicador.
1.2.4. Responsable	x			
1.2.5. Fuente y monto del financiamiento	x			
1.2.6. Objeto del gasto	x			
1.2.7. Total, presupuesto por meta.	x			
1.2.8. Cronograma para la ejecución física y financiera de los programas	x			
1.3 Información referente a proyectos de inversión pública. (NTPP4.2.14)	X			Mediante el oficio N° INDG-128-06-2016 del 09 de junio del 2016, se envió las iniciativas de inversión como Plan Institucional de Inversión Pública al MIDEPLAN.
2.				
2.1. Los Criterios y Lineamientos Generales sobre el Proceso Presupuestario del Sector Público ²	x			Deben ser considerados a la hora de formular el presupuesto
2.2. Las Normas técnicas, lineamientos y procedimientos de inversión pública (Decreto No 35374, publicado en el Alcance 28 de La Gaceta	x			Se tomaron en cuenta para el PIIP.

¹ Esta vinculación debe llevarse a cabo por programa (ver Norma 2.1.4 de las NTPP).

² Comunicadas en el sitio web <http://www.hacienda.go.cr/contenido/12503-lineamientos-y-directrices>

REQUISITOS	SI	NO	NO APLICA	OBSERVACIONES
No 139 del 20 de julio del 2009).				
2.3. Los Lineamientos técnicos y metodológicos para la planificación que emitan los órganos competentes.	x			
II. Aspectos complementarios.				
1. El plan anual cumple con los siguientes aspectos:				
1.1 El plan anual responde a los planes institucionales de mediano y largo plazo	x			
1.2 Se propició la aplicación de mecanismos para considerar las opiniones de los funcionarios de la entidad y de los ciudadanos	x			
1.3 Se incorporó en el presupuesto el financiamiento suficiente y oportuno para el cumplimiento de lo programado en el plan anual.	x			
1.4 Se cuenta con los medios de recopilación y verificación de la información que servirá de referencia para el seguimiento del cumplimiento de los indicadores.	x			
1.5 Se utilizaron en el proceso de formulación del plan anual los resultados del proceso de identificación y análisis de riesgos, previsto en el artículo 14 de la Ley General de Control Interno.	x			
1.6 Se establecieron prioridades para el cumplimiento de los objetivos.	x			
2. Existió coordinación para la formulación de objetivos que requieren para su logro la participación de otras instituciones.			x	
3. La institución cuenta con:				
3.1. Una definición clara de las funciones institucionales.	x			
3.2. La identificación de la población objetivo a la que se dirige la prestación de sus bienes y servicios.	x			
3.3. Un organigrama debidamente actualizado.	x			
3.4. La definición de los funcionarios encargados de las diferentes actividades relacionadas con el proceso de planificación, así como de los responsables de la ejecución del plan institucional.	x			
3.5. La estimación de recursos presupuestarios requeridos para la ejecución del plan institucional.	x			
3.6. La definición de un funcionario responsable de la ejecución de cada programa.	x			

Esta Guía Interna la elaboró a las 12 horas del día 07 del mes de setiembre del año 2017.

GERMAN
GERARDO
QUIROS
AGUERO
(FIRMA)

Firmado digitalmente por
GERMAN GERARDO QUIROS
AGUERO (FIRMA)
Nombre de reconocimiento (DN):
serialNumber=CPF-06-0194-0960,
sn=QUIROS AGUERO,
givenName=GERMAN GERARDO,
c=CR, o=PERSONA FISICA,
ou=CIUDADANO, cn=GERMAN
GERARDO QUIROS AGUERO
(FIRMA)
Fecha: 2017.09.07 11:21:24 -06'00'

Firma _____

Anexo 1

21 de agosto del 2017
DP 097-2017

Sr.
 Sergio Solera Segura
 Jefe Departamento Financiero
 Imprenta Nacional

Estimado señor,

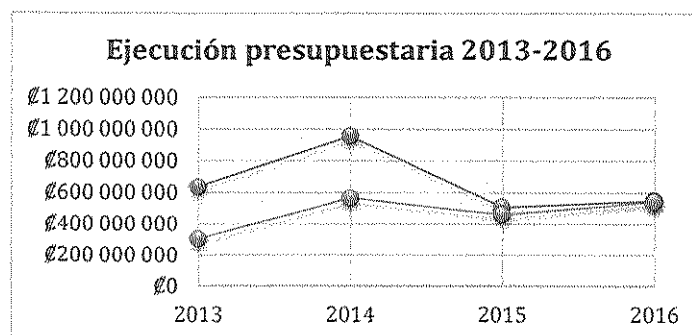
En el presupuesto para el 2017 se ha incluido en la partida de papel y cartulinas (2.99.03) un monto de ₡400 000 000 que serán destinados a la adquisición anual de la principal materia prima del proceso productivo.

Esta proyección surge a partir de la revisión del consumo histórico de este material, además se le solicitó a la Dirección de Comercialización por medio del oficio DP 069-2017 una estimación de ventas de los impresos para el 2018.

En oficio DC 047-2017, la Dirección de Comercialización remite un listado de la cantidad anual estimada a consumir en cada una de las líneas de papeles y cartulinas.

Otro aspecto valorado dentro de la definición del monto a presupuestar fue la revisión de la ejecución presupuestaria del 2013 al 2016, misma que se refleja a continuación:

PAPELES Y CARTULINAS			
AÑO	PRESUPUESTO SOLICITADO	PRESUPUESTO UTILIZADO	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
2013	₡637 000 000	₡301 699 000	47%
2014	₡958 205 000	₡565 867 000	59%
2015	₡509 000 000	₡459 590 000	90%
2016	₡551 650 000	₡540 695 000	98%



El análisis de los comportamientos numéricos mencionados, así como la experiencia en solicitudes de servicios durante el 2017 y la situación del mercado de artes gráficas; han permitido establecer el monto presupuestado para la mencionada partida.

Cabe indicar que la Imprenta Nacional, mantiene una licitación de papel por demanda que permite solicitar las cantidades y tipos específicos que se van requiriendo en cada compromiso de producción, por lo que no existe acumulación de material en la bodega institucional y las compras responde directamente al consumo requerido.

Se espera haber aportado las justificaciones que amparan la solicitud de este requerimiento presupuestario.

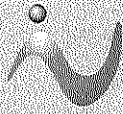
Atentamente,

MAX FABIAN CARRANZA ARCE (FIRMA) Firmado digitalmente por MAX
FABIAN CARRANZA ARCE (FIRMA)
Fecha: 2017.08.21 15:40:29 -06'00'

Ing. Max Carranza Arce
Director de Producción
Imprenta Nacional

CC/AH: Sra. Sandra Gamboa – Directora de Comercialización

Anexo 2

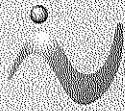


17 de agosto de 2017
Oficio SA-36 - 2017

Sr.
Ghuido Castro Chacón
Presupuesto
Imprenta Nacional

En el plan presupuesto para el 2018 se ha incluido la compra de una dobladora formato medio pliego idónea para la confección de brochures, las razones que justifican su adquisición son las que a continuación se detallan:

1. El formato del equipo permitiría asumir la producción institucional de brochures que del 2014 al 2016 fue de un total de 3.397.997 para un ingreso económico de 92.906.000 colones. Además el equipo puede doblar trabajos a medio pliego o dentro del rango de 52 x 80 cm.
2. La Unidad de Dobladoras suele ser el proceso cuello de botella de los trabajos que van doblados; ya que la impresión y el acabado final duplican la productividad de los equipos de doblado, por lo que una nueva línea productiva incide en el cumplimiento efectivo de los tiempos de entrega.
3. La compra representa una actualización tecnológica para la Unidad de Dobladoras, ya que los equipos existentes datan entre los 26 y los 4 años de adquisición por lo que la oferta del mercado ha mejorado y facilitado el proceso de doblaje. En atención a lo establecido en la ley N°5394, artículo 5 referente a la modernización institucional.
4. La antigüedad de los equipos actuales hace que exista un riesgo de falla de alguno de ellos y aunque se tienen contratos de mantenimiento vigentes; durante el tiempo de reparación hay que asegurar la continuidad del servicio por lo que a la hora de asumir un compromiso de entrega se cuenta con equipos disponibles para la contingencia del proceso.
5. Dicho equipo puede operar con los funcionarios que actualmente tiene la unidad, ya que conocen ampliamente el proceso de doblaje así como el funcionamiento de



los equipos, por lo cual no es necesario incurrir en una nueva contratación de personal.

6. Según los registros de ventas de material doblado, es factible prever un retorno de la inversión en menos de dos años.

La especificación técnica y demás detalles que amparan la adquisición de este equipo se amplían en el "Estudio técnico para la adquisición de un equipo doblador para papel".

Cordialmente,

JOSE VICENTE
SOTO VARGAS
(FIRMA)

Firmado digitalmente por JOSE
VICENTE SOTO VARGAS (FIRMA)
Fecha: 2017.08.17 11:41:42
-06'00'

José Vicente Soto
Supervisor Acabados

Cc Director de Producción
Archivo

**ESTUDIO TÉCNICO
PARA LA ADQUISICIÓN DE UN EQUIPO
DOBLADOR PARA PAPEL**

MARZO 2017

INDICE

	Página
Nombre del proyecto	3
Antecedentes	3
Identificación del problema	4
Optimización de la situación base	4
Objetivos del proyecto	4
Resultados esperados	5
Vinculación con políticas, planes y estrategias de desarrollo	6
Determinación del área de influencia	6
Beneficiarios del proyecto	6

Nombre del proyecto

Adquisición de un equipo para el doblado de papel para la sección de Dobladoras de la Imprenta Nacional, especializada en tiradas pequeñas y cambios frecuentes de formato. Dicho equipo deberá complementarse con una vibradora automática.

Antecedentes

La Imprenta Nacional en su camino hacia el mejoramiento continuo, se ha enfocado en analizar los puntos frágiles en sus procesos productivos con el objetivo principal de mejorar la calidad, aumentar la producción, reducir costos de proceso, optimizar la distribución de planta actual, maximizar la productividad, reducir las mermas y desperdicios, implementar la estandarización de las actividades y luchar contra la merma en la cantidad de operarios entre otros.

La Ley No.5394 que crea a la Junta Administrativa de la Imprenta Nacional, establece en el artículo 5 que "a partir de enero de 1974, los ingresos que produzca al Estado la Imprenta Nacional y los que dicha imprenta recaude por cualquier otro concepto, ingresarán en una cuenta especial en un Banco del Estado a nombre de la Junta que aquí se crea" y el artículo 7 de esta misma Ley dice, "con los ingresos que produzca la Imprenta, se creará un fondo especial dedicado exclusivamente a la adquisición de maquinaria, equipo, materiales, servicios, repuestos y otros bienes necesarios para su modernización y buen funcionamiento."

Es por ello, que de acuerdo a lo citado en el párrafo anterior y en vista de mantener en los servicios que ofrecemos estándares de calidad de gran factura, aparte de tiempos de entrega como lo exige el cliente, el equipo para el plegado de papel para el área de Dobladoras reducirá en gran medida el tiempo utilizado en la actualidad para la elaboración de bloques, medios y cuartos de pliego de diferentes libros ya que, siendo este equipo exclusivo para doblado de esos documentos, nos permitirá mantener la continuidad de los otros equipos en sus trabajos sin la necesidad de suspender labores para cambios de guía, formatos y tipos de papel.

Este equipo nos permitirá modernizar y llevar nueva tecnología en una sección donde se cuenta con tres equipos de doblado de cuatro, quince y veintiseis años de haber sido adquiridos.

En 372 sobres de producción ingresados del 2014 al 2016 se procesaron 3.397.997 bloques para un ingreso económico de ¢ 92.906.000.

Llevar tecnología a procesos claves, que a través de los años han sido cuello de botella nos permite aumentar la capacidad de respuesta, elemento clave para la competitividad de la empresa. Los clientes han aumentado en cantidad y exigencia en calidad y que los tiempos de respuesta sean menores, los volúmenes de producción han tenido una tendencia exponencial y la competencia del mercado nos alerta a tecnificar.

Es por ello, que para estar a la vanguardia tecnológica y poder competir con las grandes empresas gráficas del país, requerimos expandir nuestra capacidad productiva, mejorar tiempos de respuesta acordes con la competitividad de los clientes, maximizar los procesos, minimizar costos, y paliar con tecnología el impedimento para la contratación de nuevo personal entre otros desafíos que se presentan.

Este proceso de actualización de maquinaria nos permitirá poder ofrecer al cliente una mejor respuesta en la entrega de su producto.

Con ello, la Imprenta Nacional optimizaría el proceso de doblado de documentos con un menor tiempo de producción y a un costo mucho menor.

Identificación del problema

Actualmente la Imprenta Nacional cuenta en el área de Dobladoras con tres equipos para el doblado de pliegos destinados para libros, folletos, cuadernos, etc. En trabajos de gran tiraje se utilizan los tres equipos doblando el mismo producto pero se debe suspender uno de ellos en el momento de llegada de blochures. Esto conlleva el trabajo del cambio de toda la calibración y formato de la máquina, tiempo que se va a economizar teniendo un equipo exclusivo para plegables y productos de corto tiraje.

Características del sistema por adquirir:

Dobladora

- Formato de papel máximo 52 x 80 cm.
- Formato mínimo hasta 14 x 20 cm.
- Máquina con un módulo de seis bolsas de plegado
- Mesa de carga de papel plana movil
- Mando y control central digital
- Sistema por succión y sopladores
- Rodillos de poliuretano
- Salida en escalerilla mesa sencilla
- Marcador de pila plana
- Dispositivo antiruido

Vibradora

- Tamaño de la mesa 900 x 1150 mm
- Superficie de mesa niquelada con toberas de aire
- Topes abatibles neumáticamente accionados de aluminio anodizado con toberas de aire a ambos lados
- Soplador montado fijo para la mesa de aire
- Inclinación de la mesa de 4 grados hacia derecha e izquierda

Optimización de la situación base

El Área de Dobladoras es la que procesa todo el doblado de pliegos para los libros y muchos de los folletos así como el doblado final de todos los plegables que elabora la Imprenta Nacional por lo cual es vital contar con los equipos necesarios, con todos los adelantos tecnológicos para tener alta productividad y así poder satisfacer la demanda de todos los clientes.

Por tal razón, este equipo llegará a complementar al ya existente para el proceso de doblado en la Unidad de Dobladoras.

Objetivos del proyecto

Que el área de Dobladoras cuente con cuatro equipos de doblado de pliegos, y uno de ellos exclusivamente para el doblado de plegables o blochures y además medios y cuartos de pliego, lo

que nos permitirá en mucho menos tiempo, terminar la producción de plegables, lo que redundará en tiempos de entrega más cortos. Esto redundará en una mejor imagen de la institución. 165

Resultados esperados

El sector de artes gráficas, como tantos otros, ha sufrido los efectos de las nuevas tecnologías de una manera muy directa, debiendo las empresas que en él operan hacer frente a los nuevos retos planteados por la introducción de dichas innovaciones. Es por ello, que se pretende ahondar en el estudio de este sector, al que en ocasiones no se le ha prestado demasiada atención, identificando por una parte, cuáles son los principales factores o pilares donde las empresas gráficas deben sustentar sus ventajas competitivas; y por otra parte, proponer algunas de las posibles opciones estratégicas que pueden ser consideradas por estas empresas al ánimo de asegurar su continuidad en el mercado.

El sector de artes gráficas resulta especialmente importante, primero por la vinculación que presenta con otros sectores dentro de la economía y segundo, por las grandes transformaciones que está sufriendo debido, fundamentalmente, al impacto de las nuevas tecnologías, lo que está provocando cambios en las estrategias de las empresas que operan en el mismo.

Si bien el sector de artes gráficas presenta una reducida participación en la producción total de la industria costarricense, su consideración resulta especialmente interesante en la medida que guarda un fuerte grado de vinculación con otros sectores, tal es el caso del sector papelerero, el sector editorial y el sector publicitario entre otros.

La evolución de la industria gráfica muestra la existencia de una estrecha correlación entre ésta y el desarrollo de las tecnologías de tratamiento electrónico de la comunicación y de la información; en este sentido, muchos de los procesos de producción son automatizados y controlados por computadora. Las innovaciones tecnológicas provocan un fuerte impacto no sólo en el tipo y volumen de trabajo a realizar, sino también en la comercialización, en la flexibilidad del trabajo y en la cualificación técnica requerida.

En los últimos años, las inversiones en nuevos equipos gráficos han crecido de forma considerable y el desarrollo tecnológico ha afectado (y en la actualidad continúa) a todas y cada una de las fases del proceso productivo.

El desarrollo de nuevas tecnologías en la maquinaria ha permitido la reducción en el tiempo de preparación de la maquinaria, lo cual permite aumentar la productividad, calidad y competitividad reflejado todo en el producto e imagen institucional.

Dado el elevado grado de rivalidad existente en el mercado en el que nos desarrollamos y la cada vez mayor exigencia de la demanda, la calidad se convierte en un aspecto fundamental para la competitividad de las empresas. La consideración de la calidad, en sentido amplio, se convierte en un factor que asegurará la permanencia en el mercado. En este sentido, la formación de todo el personal en materia de calidad se convierte en un aspecto clave para conseguir el éxito del programa de calidad, el cual debe estar impulsado y apoyado por la Dirección de la institución. Asimismo, apostar por una estrategia de calidad supone atender las necesidades del cliente, lo que significa que se tratará de averiguar qué es lo que éste desea y ofrecérselo tal y como él lo espere, proporcionándole en todo momento un servicio excelente (producto sin errores, plazos de entrega optimizados entre otros beneficios).

Es por todo lo anterior, que la Imprenta Nacional requiere mantenerse en las tendencias de la actualización de sus tecnologías para lograr estar en la palestra del mercado y poder ofrecer servicios de alto calibre para su mercado meta el cual ha ido evolucionando y creciendo en su exigencia y creatividad de necesidades. 166

Vinculación con políticas, planes y estrategias de desarrollo

Con respecto a la vinculación con políticas, planes y estrategias de desarrollo, es importante recalcar que actualmente el estado cuenta con un Plan Nacional de Desarrollo y un Plan Nacional de Inversión Pública, ambos con ejes y políticas bien definidas que impulsan la inversión pública del estado en temas estratégicos y de desarrollo.

No obstante, se menciona la necesidad imperante de contar con los estudios técnicos de factibilidad que justifiquen analíticamente la erogación presupuestaria que se estaría impulsando realizar en caso de un proyecto de inversión.

Aunado a ello, está la Ley de Creación de la Junta Administrativa de la Imprenta Nacional, que menciona que el rubro que se tiene como superávit, debe ser utilizado en inversión tecnológica.

Por lo cual, se evidencia la vinculación de este proyecto con respecto a la viabilidad nacional de realizar un proyecto de inversión, que en este caso se enfoca en equipo de producción.

Determinación del área de influencia

En relación a este punto, el presente proyecto no influye directa ni indirectamente en la población ni en el espacio geográfico en que se desarrollará, por cuanto su ubicación está contemplada dentro de la misma unidad y se cuenta con el espacio suficiente para poder hacer un leve ajuste en la ubicación del equipo.

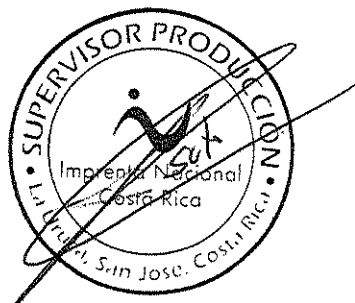
Beneficiarios del proyecto

Como se ha mencionado en apartados anteriores, el proyecto traerá sólo resultados positivos ya que mejorará sustancialmente la cantidad y calidad en el producto final elaborado por lo cual los beneficiarios serían la población nacional e instituciones gubernamentales.

El costo del proyecto es de ₡ 55.200.000.

Elaborado por:

José Vicente Soto
Supervisor Acabados



Anexo 3



22 de agosto del 2017

DP 100-2017

Señora
Energivia Sánchez
Encargada de Contabilidad y Presupuesto
Imprenta Nacional

Señor
German Quirós
Planificación Institucional
Imprenta Nacional

Estimado (a) señor (a),

Adjunto encontrarán la justificación de la adquisición por sustitución de la impresora digital. El objetivo es incluirlo en el plan presupuesto 2018 según lo acordado en a la reunión de evaluación del presupuesto celebrada el pasado 16 de agosto del 2017 y la reunión celebrada con la Dirección General el pasado viernes 18 de agosto para conocer los alcances de la directriz de contención del gasto vigente.

La estimación para este equipo es de 99 millones de colones.

Atentamente,
Ing. Max Carranza Arce
Director de Producción
Imprenta Nacional



CC/AH:

Sr. Sergio Solera -Jefe Dpto. Financiero

Sr. Guido Castro – Dpto. Financiero

Sr. Marco Mena – Director Administrativo y Financiero

Sra. Sandra Gamboa – Directora de Comercialización

Sr. Ricardo Soto – Director General

Choiso 24/8/17

12:10 PM



Equipo para impresión a color mediante el sistema color

Introducción

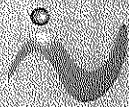
La Imprenta Nacional como Institución del Estado Costarricense, ofrece un completo servicio en artes gráficas a la administración pública y organizaciones sin fines de lucro. En su camino hacia el mejoramiento continuo, se ha enfocado en analizar los puntos frágiles en sus procesos productivos o comúnmente llamados: cuellos de botella, con el objetivo principal de mejorar la calidad, aumentar la producción, reducir costos de proceso, optimizar la distribución de planta actual, maximizar la productividad, reducir las mermas y desperdicios, implementar la estandarización de las actividades, entre otros.

Es por ello, que de acuerdo a lo citado en el párrafo anterior y en vista de mantener en los servicios que ofrecemos estándares de calidad de gran factura, hemos identificado que uno de los principales equipos que se deben adquirir es un Equipo de Impresión Digital.

La Impresión Digital presenta ventajas en cuanto a simplificación de procesos y reducción de tiempos de entrega, que unidas a la posibilidad de brindar a nuestros usuarios soluciones alternativas a problemas comunes, derivarán en una mayor satisfacción del cliente y una mejora significativa de la imagen de la institución en el mercado

Actualmente la Imprenta Nacional cuenta con un equipo de Impresión digital, ubicado en el Área de Diseño Gráfico. Este equipo tiene 8 años de antigüedad, por lo que durante los dos últimos años ha presentado algunos problemas técnicos y de funcionamiento relacionados principalmente a los ajustes del duplex (*impresión de tiro y retiro*) y a uso de diferentes tipos de sustratos de impresión. Lo anterior sin dejar de mencionar las inversiones en mantenimiento correctivo y preventivo, las cuales ante el cambio tecnológico se convierten en tareas difíciles. Así las consecuencias nos llevan a pasar trabajos óptimos para impresión digital hacia el sistema offset, encareciendo el producto y aumentando desperdicios de papel y tiempo.

No solamente se puede ver el problema desde una óptica de productividad, sino también desde el punto de vista de medidas de contingencia que tenga la empresa, ya que en caso que se dé un desperfecto en el equipo utilizado para imprimir pruebas y vistos buenos, o problemas con algún equipo de impresión offset que pueda generar incumplimiento en los tiempos de entrega, un equipo de impresión digital puede solventar en gran medida dicha situación.



Los avances significativos de la tecnología en la industria gráfica en los últimos años no quedan de lado. Estos vienen a engrosar la lista de opciones en el mercado de la impresión digital lo que da como resultado equipos con mejor nivel de eficiencia, que se traducen en requerimientos más altos de servicio en calidad y rapidez. Las ventajas son varias, principalmente mayor precisión en el registro de imagen, mayor compatibilidad en el papel y mejor rendimiento.

Objetivo

Adquirir un equipo de impresión digital en color con tecnología de punta y con características que permitan mejorar los tiempos de entrega, ofrecer la mejor calidad del mercado, manejo de diferentes tipos de sustratos, estabilidad en la impresión y diversas aplicaciones que logren posicionar los diferentes productos a nuestros clientes.

Objetivos específicos

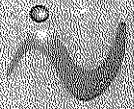
- Ofrecer una solución de impresión digital a color para tirajes cortos, manteniendo las condiciones necesarias para la optimización del flujo de producción.
- Contar con el sistema de impresión digital con capacidad de generar datos variables
- Minimizar los tiempos de entrega de los productos a los clientes, especialmente en tirajes pequeños.
- Apoyar el proceso productivo de offset para adelantos de trabajos por urgencia de los clientes ante altas cantidades de producción.

Resultados esperados

- Mejorar los tiempos de entrega en la producción

La impresión digital permite la simplificación de procesos y reducción de tiempos de entrega, unidas a la posibilidad de brindar a nuestros usuarios soluciones alternativas a problemas comunes, derivarán en una mayor satisfacción del cliente y una mejora significativa de la imagen de la institución en el mercado.

- Dar soporte a la línea de producción Offset para trabajos de baja y mediana demanda



En muchas ocasiones y por periodos específicos se presentan mayor flujo de trabajo en el proceso productivo, donde la capacidad instalada en el sistema offset no es suficiente, generando atrasos muy significativos en la entrega del trabajo.

La impresión digital permite apoyar el sistema de impresión offset, sacando trabajos de bajo o mediano volumen.

- Optimizar el proceso de producción

A nivel general, la optimización puede realizarse en diversos ámbitos, pero siempre con el mismo objetivo: mejorar el funcionamiento de algún proceso o el desarrollo de un proyecto a través de una gestión perfeccionada de los recursos. Un sistema de impresión digital permite la optimización de la producción ya que contribuye a obtener los mejores resultados en un menor tiempo y con menos recursos.

- Mantener a Imprenta Nacional como empresa competitiva en el mercado actual de las artes gráficas

En los últimos años, las inversiones en nuevos equipos gráficos han crecido de forma considerable y el desarrollo tecnológico ha afectado (y en la actualidad continúa) a todas y cada una de las fases del proceso productivo.

La tecnología se modifica de manera constante a fin de ofrecer mejores servicios y aumentar la satisfacción de usuarios y clientes

Con el paso del tiempo, varía la velocidad y calidad de los procesadores y equipos de impresión digital. Aparecen nuevas formas de conectar todos los recursos, de contemplar con mayor claridad todos los elementos en pantalla o de imprimir documentos con mejor resolución y colores más brillantes.

Por eso no se debe obviar el avance significativo de la tecnología en la industria gráfica en los últimos años, lo que da como resultado que existan en el mercado equipos de impresión digital con tecnología de mayor calidad, que brindan niveles más altos de servicio en calidad y rapidez.

Dado el elevado grado de rivalidad existente en el mercado en el que nos desarrollamos y la cada vez mayor exigencia de la demanda, la calidad se convierte en un aspecto fundamental para la competitividad de las empresas.

La consideración de la calidad, en sentido amplio, se convierte en un factor que asegurará la permanencia en el mercado. En este sentido, la formación de todo el personal en materia de calidad se convierte en un aspecto clave para conseguir el éxito del programa de calidad, el cual debe estar impulsado y apoyado por la Dirección de la institución. Asimismo, apostar por una estrategia de calidad supone atender las necesidades del cliente, lo que significa que se tratará de



averiguar qué es lo que éste desea y ofrecérselo tal y como él lo espere, proporcionándole en todo momento un servicio excelente (producto sin errores, plazos de entrega optimizados entre otros beneficios).

Es por todo lo anterior, que la Imprenta Nacional requiere mantenerse en las tendencias de la actualización de sus tecnologías para lograr estar en la palestra del mercado y poder ofrecer servicios de alto calibre para su mercado meta el cual ha ido evolucionando y creciendo en su exigencia y creatividad de necesidades.

Vinculación con políticas, planes y estrategias de desarrollo

Con respecto a la vinculación con políticas, planes y estrategias de desarrollo, es importante recalcar que actualmente el estado cuenta con un Plan Nacional de Desarrollo y un Plan Nacional de Inversión Pública, ambos con ejes y políticas bien definidas que impulsan la inversión pública del estado en temas estratégicos y de desarrollo.

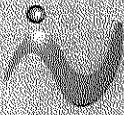
No obstante, se menciona la necesidad imperante de contar con los estudios técnicos de factibilidad que justifiquen analíticamente la erogación presupuestaria que se estaría impulsando realizar en caso de un proyecto de inversión.

Aunado a ello, está la Ley de Creación de la Junta Administrativa de la Imprenta Nacional, que menciona que el rubro que se tiene como superávit, debe ser utilizado en inversión tecnológica.

Por lo cual, se evidencia la vinculación de este proyecto con respecto a la viabilidad nacional de realizar un proyecto de inversión, que en este caso se enfoca en equipo de producción.

Determinación del área de influencia

En relación a este punto, el presente proyecto no influye directa ni indirectamente en la población ni en el espacio geográfico en que se desarrollará, por cuanto se enfoca directamente en la sustitución de un equipo de producción que ha llegado a cumplir su vida útil.

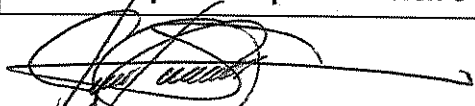


Beneficiarios del proyecto

Como se ha mencionado en apartados anteriores, el proyecto se centra en la adquisición de un equipo de impresión digital, el cual aporta servicio a todos los demás procesos de la institución, tanto para los productos comerciales como para los diarios oficiales, por lo cual los beneficiarios serían la población nacional e instituciones gubernamentales.

El papel que desempeñan las instituciones gubernamentales es brindar un servicio público que resulta necesario para la ciudadanía, por lo tanto, dentro de los beneficiarios del proyecto podemos destacar los relacionados al proceso educativo y proceso informativo.

Plazo en que se requiere el bien o el servicio: Octubre 2018


Guiselle Hernández Solano

Encargada de Proceso de Arte y Diseño


Ramón Angulo Cordero

Coordinador de Procesos

Anexo 4

23 agosto del 2017

Licenciado
Sergio Solera
Departamento de Financiero
Imprenta Nacional

Estimado compañero:

Se presenta la siguiente justificación para la partida 5.01.05 en el presupuesto 2018; sobre la adquisición de un equipo de almacenamiento tipo Storage de tres capas y la unidad de respaldos por cinta magnética y el software de administración para su debido funcionamiento; las cuales son necesarias para realizar el almacenamiento y los respaldos diarios de la información de Base de Datos, Sistemas Integrados, Portal Web Transaccional, documentación digital, entre otros.

Con la adquisición de este nuevo equipo se pretende sustituir el equipo actual HP2000 y HP StorageWorks Ultrium 1760 SAS; que han cumplido con esta labor por más de 7 años con lo que se encuentran en riesgo por obsolescencia o fallas.

Además de lo anterior la cantidad de datos almacenados va en crecimiento constante debido a varios factores como lo son:

- La cantidad de documentos digitales que provienen del Portal Web Transaccional, que se guardan en los sistemas de producción.
- El resguardo de las diferentes versiones de documentos que son digitalizadas en el departamento de Publicaciones para su procesamiento.
- La digitalización de los diarios oficiales por escaneo.

Los diferentes requerimientos de espacio necesario, hacen que se deba adquirir nueva tecnología de mayor capacidad y velocidad de grabación.

Con las más sinceras muestras de estima.

Atentamente,



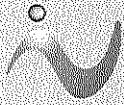
Master. Carlos Montero Delgado
Jefe de Informática



cc. archivo

R/Ghuino 23/8/17

Anexo 5



Propuesta para la contratación del servicio para la central de llamadas

Misión

La Imprenta Nacional es el medio de comunicación oficial del Estado Costarricense, que brinda seguridad jurídica a los habitantes de la República, a través de la publicación de todos los documentos que requieren oficialidad en los Diarios Oficiales de manera física y digital. Además ofrece productos impresos de calidad mediante alta tecnología de impresión para las instituciones de Gobierno y textos jurídicos para la actualización e información de la población.

Visión

Ser el medio de comunicación que se distinga por el uso de tecnología de punta a efectos de garantizar el Estado de Derecho de la población, en comunión con los adelantos tecnológicos, sociales y culturales que conduzca a la institución a modernizar sus procesos para generar productos y servicios de calidad.

Situación actual de la empresa

Nombre de la institución: Imprenta Nacional

Actividades a la que se dedica:

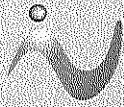
- Servicios de Artes Gráficas
- Publicaciones en los diarios oficiales La Gaceta y el Boletín Judicial
- Editorial Digital

Ubicación: San José La Uruca, detrás de Almacén Técnico Capris.

Cartera de los productos que se ofrecen

La Imprenta Nacional ofrece servicios de artes gráficas a toda institución del Estado que así lo requiera. Dentro de los trabajos que se ofrecen se pueden citar:

- blocks o formularios
- libros
- folletos
- cuadernos
- afiches
- brochures
- calendarios



- carpetas
- papelería membretada
- revistas, entre otros.

Cartera de servicios que se ofrecen

- Publicaciones en el Diario Oficial La Gaceta (Crédito y Contado)

Leyes

Reglamentos

Proyectos de Ley

Contratación Administrativa (Programa de adquisiciones, licitaciones, adjudicaciones, remates, variación de parámetros, registro de proveedores, notificaciones)

Acuerdos

Resoluciones

Vetos

Directrices

Circulares

Edictos

Reseñas

Remates

Convocatorias

Avisos

Entre otros

- Publicaciones en el Boletín Judicial

Remates

Matrimoniales

Citaciones

Sucesiones

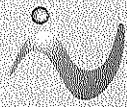
Convocatorias

Resoluciones de la Corte

Avisos

Informaciones posesorias

Entre otros



Análisis del Mercado

La empresa

La Imprenta Nacional cuenta con un Portal Web Institucional para la tramitación de publicaciones en los Diarios Oficiales, además tiene infraestructura propia, maquinaria y equipo de alta tecnología la que facilita el desarrollo de todos los servicios que brinda a nuestros clientes: Sin embargo, tiene limitantes de recurso humano y una jornada laboral muy reducida que dificulta su competitividad, así como el poder ofrecer un servicio oportuno y eficiente a los usuarios que requieren de los mismos.

Nuestros clientes

a) Servicios de impresión

El mercado está claramente definido por ley y son todas las instituciones que conforman el Estado costarricense.

Poderes de la República

Ministerios

Municipalidades

Instituciones Autónomas, Semiautónomas

Entre otras

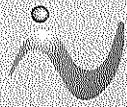
b) Servicios de publicaciones en los diarios oficiales

Este servicio se ofrece a todas las instituciones del Estado, público en general que requiera publicar avisos, remates, contratación administrativa, entre otros.

El mercado es muy heterogéneo, ya que en los diarios oficiales se publican todos los actos públicos y privados que la legislación establezca. (Reglamentos, contratación administrativa, Leyes, Decretos, avisos, escrituras, entre otros).

Diariamente en el Departamento de Diarios Oficiales se reciben mediante varios medios de recepción, aproximadamente entre 400 y 600 documentos impresos o en formato digital, lo que hace que la mayoría de nuestros clientes tengan que consultar periódicamente la fecha de publicación de su documento, vía central telefónica, ya que muchos se resisten a utilizar el Portal Web Institucional para este fin, o bien cuando realizan la consulta el sistema no les da lo requerido.

Es importante mencionar que si bien es cierto, la consulta de fecha de publicación se puede realizar por nuestro Portal Web Institucional, la mayoría de los usuarios prefieren utilizar los medios más convencionales.



Otro motivo por lo que los clientes utilizan la central de llamadas, es que los usuarios que hacen su consulta por medio del Portal, en algunas oportunidades esta herramienta indica que el documento no ha sido publicado, por lo que proceden a realizar la consulta vía telefónica.

Por lo expuesto anteriormente así como otras situaciones que se presentan día a día, se hace apremiante realizar cambios inmediatos que permitan mejorar el grado de satisfacción de los usuarios con respecto a la atención telefónica; entiéndase por atención telefónica las siguientes:

Línea telefónica directa 2220-1333 ubicada en el Depto. de Diarios Oficiales: Línea PBX que tiene capacidad para cuatro troncales y;
La Central telefónica: 2296-9570

c. Departamento de Diarios Oficiales

Una de las funciones asignadas a este Departamento es la atención de la central de llamadas, donde se deben evacuar todas las consultas que requieran nuestros clientes sobre el estado, fechas y costo de las publicaciones, entre otros.

Como se mencionó anteriormente en este Departamento se procesan entre 500 y 600 documentos diarios, por lo que, si todos los clientes llamaran a la vez, para conocer el estado de su publicación, sería necesario contar con un equipo de trabajo considerable solo para cubrir esta función.

No obstante, para evacuar todas las consultas que se realizan vía teléfono, o bien, por correo electrónico, solo se cuenta con una funcionaria destacada para desempeñar estas tareas, misma que por diversas situaciones de salud está fuera de la empresa gran parte de su jornada laboral.

Esta situación hace que la mayor parte del tiempo la central telefónica quede sin atención, debido a que no se cuenta con el personal suficiente para sustituir esta funcionaria.

Es por ello que las llamadas de los usuarios recorren muchas veces toda la empresa, sin lograr satisfacer la información requerida. Esto genera mucha molestia y quejas constantes de los usuarios.

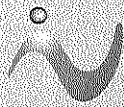
Según lo anterior y para ofrecer un servicio oportuno a nuestros clientes, es necesario contar con más recurso humano destacado para atender estas funciones, igualmente es de vital importancia para el desarrollo de las actividades que ahí se realizan. Considerando además que es en este lugar de trabajo es la “cara” de la empresa hacia el cliente externo.



A continuación se detallan las actividades más importantes que se desarrollan en el Departamento de Diarios Oficiales.

- Atención y recepción de documentos de contado
- Atención y recepción de documentos de crédito
- Trámite de contratación administrativa y documentos con término legal
- Confección de pre facturas
- Atención Portal Web Institucional (exonerados, pago con tarjeta de crédito, transferencia bancaria y crédito)
- Confección de cotizaciones (tanto del Portal Web, como las que se reciben personalmente o por correo)
- Trámites de publicaciones del Poder Judicial por correo electrónico
- Atención, recepción e ingreso de los documentos exonerados del Poder Judicial que ingresan por el FTP
- Central telefónica (atención de todas las consultas sobre los diferentes productos y servicios que ofrece la institución)
- Atención de correos institucionales, según los servicios que se brindan
- Revisión, cotejo, impresión de reportes y pase de documentos físicos y digitales al proceso productivo
- Trámite e ingreso de los documentos mediante el convenio de Crear Empresas
- Trámite e ingreso de los documentos de Concesión de aguas del MINAE
- Reporte semanal de órdenes de compra y solicitudes de publicación al Departamento Financiero
- Investigación, análisis y solución de problemas presentados en el proceso de publicación
- Gestión de respuesta cuando existe devolución de facturas de crédito solicitadas por el Departamento Financiero
- Capacitación a las instituciones públicas sobre el Portal Web Institucional
- Coordinación de la publicidad para el Portal Web Institucional y cualquier otro servicio que se preste en el servicio de Diarios Oficiales
- Encuestas, tabulación y análisis de servicio al cliente
- Todas las gestiones administrativas que requiera o solicite la Administración (Coordinar diariamente con los funcionarios presentes las tareas anteriormente mencionadas, para que éstas no se vean afectadas por el ausentismo, Informes de Auditoría, PAO, POI, Control Interno, SEVRI, Asistencia, planificación de vacaciones, Políticas de rol de funciones, entre otros).

Importante destacar que para desempeñar todas estas funciones, solo se cuenta con 9 funcionarios, de los cuales 1 persona se dedica a la atención de correos electrónicos y de las llamadas telefónicas, como se mencionó anteriormente.

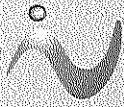


d. Quejas presentadas por los usuarios

Debido a la falta de atención de las llamadas que ingresan a la central telefónica, la Contraloría de Servicios recibe diariamente constantes quejas e inconformidades por el servicio prestado, es por ello que según estadística suministrada por la Contraloría de Servicios se presenta un cuadro estadístico correspondiente a un periodo aproximado de 8 meses, donde se puede observar la cantidad de llamadas que ingresaron por este tema.

Cuadro 1
Llamadas recibidas por la Contraloría de Servicios, por falta de información telefónica
Enero al 16 de agosto del 2017

TOTAL DE LLAMADAS	MES
330	ENERO 2017
352	FEBRERO 2017
505	MARZO 2017
110	ABRIL 2017
127	MAYO 2017
91	JUNIO 2017
187	JULIO 2017
110	AL 16 DE AGOSTO 2017



Propuesta para la contratación de personal que atiendan

la central de llamadas

Objetivos

Objetivo general

Mejorar el grado de satisfacción de los usuarios, externos e internos, en cuanto al servicio brindado a los ciudadanos, por medio de la central telefónica.

Objetivos Específicos

- Brindar un servicio de atención telefónica y personalizada oportuno, veraz, confiable y eficaz.
- Mejorar la imagen corporativa de la institución.
- Facilitar la consulta de los servicios brindados por la institución a la ciudadanía en general.
- Elevar las expectativas creadas por los usuarios, externos e internos, administrando de manera eficaz y eficiente las consultas realizadas a través de la vía telefónica.

Propuesta:

Contratar una empresa que nos ofrezca 4 funcionarios como back office (administrativo) con perfil de atención al cliente para desempeñar funciones en la central de llamadas, con un horario de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. de lunes a viernes, con sus lapsos de desayuno, almuerzo y café, según lo establezca la Imprenta.

Uno de ellos deberá desempeñar las funciones de coordinador del equipo, el que deberá velar porque el mismo cumpla con el horario de trabajo establecido.

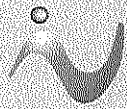
Con cobertura por enfermedad, incapacidad u cualquier otra situación que se les presente.

Complejidad:

Trabajo de naturaleza sencilla y de gran responsabilidad que se repite constantemente, en el cual deberán seguir los métodos y procedimientos claramente establecidos.

Con esta propuesta se proyecta:

- 1) Mejorar el tiempo de espera para la respuesta telefónica
- 2) Agilización en los trámites para hacerlos más sencillos
- 3) Mejorar el tiempo de respuesta en ventanilla



- 4) Que los funcionarios puedan evacuar las consultas de forma oportuna
- 5) Guiar al usuario en los trámites realizados a través del Portal Web y otros servicios que se ofrecen
- 6) Informar de forma acertada a los ciudadanos sobre la fecha de publicación de los edictos
- 7) Brindar información ágil sobre costos y trámites de las publicaciones
- 8) Que el proceso de consultas sea más claro, ágil y eficiente
- 9) Entre otros

Características del servicio a contratar:

El servicio se dará en el Departamento de Diarios Oficiales de la Imprenta Nacional, ubicado en San José, Uruca, 100 sur y 75 oeste de la Estación de Servicio UNO, detrás del Almacén Técnico Capris.

La prestación del servicio será de forma personalizada, eficiente, oportuna y teniendo siempre presente el objetivo de este contrato. Deberán mantener óptimas relaciones interpersonales, basadas en el respeto hacia los funcionarios y activos institucionales, colaboración, cortesía, responsabilidad, puntualidad y discreción.

El horario a cumplir debe ser de las 8:00 a.m. a las 4:00 p.m. de lunes a viernes. Las 8 horas diarias deberán utilizarla para atención de la central de llamadas y atención en ventanilla. En total son 40 horas semanales, los doce meses del año.

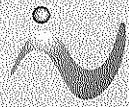
Se debe considerar que los técnicos no laborarán los días decretados como asuetos y días feriados pagados por Ley, así como los días en Semana Santa y fin de año por vacaciones colectivas obligatorias que por Decreto establece el Ministerio de Trabajo.

Los días decretados como asueto, las vacaciones colectivas y los feriados pagados que brinde la Imprenta Nacional por actividades propias, no se cancelarán los servicios contratados, para tales efectos, se tomará como base veintidós días hábiles efectivos mensuales de prestación del servicio. **(Pago mensual/días hábiles de servicio).**

La empresa suministrará con su oferta el nombre completo, nacionalidad, profesión y cédula de identidad o número de pasaporte, certificaciones, entre otros atestados.

En casos de fuerza mayor, podrá cambiar el personal destacado en el contrato, siempre y cuando los sustituyentes se ajusten al perfil establecido en el presente cartel; debiendo para ello contar con el visto bueno del órgano fiscalizador del contrato. Esto se deberá informar con un día de anticipación.

El proveedor aceptará el derecho a que la Imprenta Nacional pueda solicitar el reemplazo de cualquier trabajador asignado al servicio a prestar, que a criterio de la Imprenta no



cumpla con los requerimientos mínimos razonables de productividad, responsabilidad, seriedad y calidad en el trabajo que realice. Para tal efecto la Imprenta comunicará formalmente el requerimiento con las justificantes correspondientes. Esto será condición suficiente para iniciar el proceso de reemplazo.

El sitio se pone a disposición del Contratista únicamente para los fines específicos indicados en los documentos del contrato, el Contratista no podrá ejecutar, dentro del sitio, otras actividades que las que le hayan sido expresamente encomendadas o que se deriven del servicio.

La empresa será responsable de velar por el estricto cumplimiento de las funciones asignadas al profesional expresamente indicadas en el cartel.

Todos los asuntos puestos a conocimiento de EL CONTRATISTA, por su naturaleza tendrán carácter confidencial. El mismo debe tener estricta confidencialidad y aplica para todas las personas que tengan acceso a esta información.

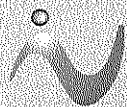
La empresa deberá remitir en la primera semana de cada mes a la Jefa de Departamento de Diarios Oficiales un informe detallado de los servicios brindados, siendo esto un **requisito indispensable** para proceder al pago de la factura. Así como cualesquiera otras obligaciones que pudieran desprenderse del cartel, de la Oferta del CONTRATISTA, o de cualquier otro documento escrito que haya sido emitido por las partes y que conste en el expediente de la licitación.

De conformidad con el artículo 65 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, deberá presentar:

Certificación de la Caja Costarricense de Seguro Social, de que se encuentra al día con las obligaciones obrero patronal. Ante la falta de certificación de que se encuentra al día en el pago de las obligaciones obrero patronales, deberá presentar arreglo de pago aprobado por esa entidad y que esté vigente al momento de la apertura de las ofertas y la póliza de Riesgos del Trabajo del INS, así como cualquier otra póliza necesaria para prestar el servicio.

Será deber ineludible del oferente adjudicado el cumplir estrictamente con las obligaciones laborales y de seguridad social, teniéndose su inobservancia como causal de incumplimiento del contrato. En todo caso la Administración podrá constatar en cualquier momento, el cumplimiento de las obligaciones obrero patronales.

En caso de que el oferente presente certificación de que no se encuentra inscrito como patrono ante la CCSS y del objeto licitado se derive tal obligación, la Administración le solicitará explicación, la que en caso de resultar insatisfactoria de acuerdo a los lineamientos establecidos por la CCSS, provocará la exclusión del concurso.



La empresa contratada, deberá presentar a la encargada del contrato, mensualmente fotocopia del documento de la planilla donde se refleje la inclusión de los funcionarios destacados para el servicio contratado emitido por la Caja Costarricense de Seguro Social y el Instituto Nacional de Seguros, comprobando que se encuentra al día con estas obligaciones.

Cumplir con todas las normas y garantías sociales y laborales para con los trabajadores que contrate, pudiendo el encargado del Contrato solicitar en cualquier momento los documentos que considere necesarios para comprobar dicho cumplimiento.

Hacer un buen uso del mobiliario y equipo asignado por la Imprenta, por lo que en caso de deterioro o pérdida por el mal manejo o administración de los mismos, tendrá que reponerlo o repararlo en un plazo no mayor a 30 días naturales a partir del suceso, para no afectar el servicio que brinda.

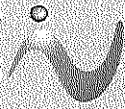
La Junta Administrativa de la Imprenta Nacional, queda exenta de toda responsabilidad laboral y civil con los funcionarios de la central de llamadas referido por la empresa, durante la prestación del servicio.

En caso de ausencias de los funcionarios de la central de llamadas, la empresa deberá coordinar todo lo relacionado a la reposición de los mismos, los cuales deben poseer el mismo perfil indicado y capacitación para desempeñar las labores, según se establecen en el cartel y comunicarlo a la encargada del Departamento de Diarios Oficiales con un día de antelación, caso contrario la Administración deducirá el equivalente, en el pago del mes al que se refiere la ausencia, lo que corresponda al tiempo no laborado.

Las relaciones de trabajo obrero-patronales, de relaciones civiles y penales y de cualquier índole que se susciten y originen entre ella y sus trabajadores y entre la empresa y terceros o cualquier otra persona física o jurídica con motivo de la ejecución contractual, durante todo el plazo de ejecución, la Imprenta Nacional queda eximida de toda responsabilidad en relación con los tópicos antes señalados.

La Administración podrá asentar los medios necesarios para llevar un control de la asistencia de los funcionarios destacados para estas funciones.

Los temas o aspectos no mencionados, deberán ser coordinados con la Jefatura del Departamento de Diarios Oficiales y de requerirse se hará el correspondiente adendum al contrato.



Aspectos que debe cumplir la empresa oferente respecto a los funcionarios que desempeñarán las funciones (destacadas y suplentes):

A) Perfil de los empleados:

- 1) Bachillerato en Educación Media
- 2) Experiencia mínima: 1 año en servicio al cliente
- 3) Paquete de Windows
- 4) Excelente presentación personal
- 5) Facilidad de palabra
- 6) Disponibilidad de jornadas extraordinarias
- 7) Disposición para trabajar en la atención al público

B) Funciones que los empleados referidos deben ejecutar durante la prestación del servicio:

El personal referido y suplente por la empresa deberá cumplir y desarrollar las siguientes funciones, entre otras, derivadas de su cargo y debidamente solicitadas por el órgano fiscalizador:

Responder en forma inmediata todas las consultas realizadas por los ciudadanos en ventanilla o vía telefónica, con respecto a los servicios de la institución (precios, dirección, cotizaciones, prefacturación, inducción sobre el Portal Web Institucional, fecha de publicación de edictos, entre otros).

Atender de manera apropiada y oportuna las consultas realizadas en ventanilla, Portal Web y vía telefónica de los clientes, hasta resolverlas.

Emitir recomendaciones e informes vía digital o por escrito de las consultas atendidas semanalmente o mensualmente, según se solicite.

Apegarse y cumplir estrictamente todas aquellas medidas u órdenes administrativas que se giren tanto por la Administración, como por la Jefatura del Departamento de Diarios Oficiales, con el fin de mantener el orden y el cumplimiento en esta materia.

Realizar encuestas de servicio al cliente cuando la administración lo requiera.

Entre otras funciones que se le asignen, de acuerdo con la contratación.



Aspectos sobre las responsabilidades derivadas del contrato y de las relaciones laborales:

Queda expresamente estipulado que no existe ninguna relación laboral entre el personal del CONTRATISTA y la Imprenta; por lo tanto, EL CONTRATISTA mantendrá el carácter de patrono hacia su personal y asumirá íntegramente la responsabilidad derivada de dicha relación y los riesgos relacionados en sus respectivas labores, sin que exista para la Imprenta Nacional ningún tipo de sustitución patronal según las condiciones antes señaladas.

En razón de la naturaleza de los servicios contratados, el CONTRATISTA releva de cualquier responsabilidad civil, laboral, comercial o de cualquier otra índole a la Imprenta Nacional.

Servicios que se deben brindar al oferente por parte de la Imprenta:

A) Logística

Los funcionarios contarán con los formularios necesarios para cumplir con las bitácoras requeridas en sus labores, donde se deberá anotar todas las gestiones realizadas durante el día.

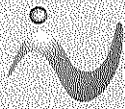
Insumos necesarios para el desarrollo de la actividad:

- Equipo de cómputo
- Estación de trabajo
- Teléfonos
- Escaners
- Papelería necesaria para control de llamadas
- Lapiceros
- Entre otros

Necesidades para el buen funcionamiento del Call Center

Según se nos indicó por parte de uno de los oferentes (Correos de Costa Rica), la central telefónica instalada en la Imprenta Nacional no posee las capacidades de grabación y distribución automática de llamadas, estadísticas de comportamiento tales como: llamadas entrantes, atendidas, abandonadas, tiempo promedio de llamadas, estadísticas en línea, entre otros. Por lo que proponen la instalación de una Central VoIP intermedia que sea la que esté interconectada con el ICE a través de un enlace primario PRI.

No obstante a lo anterior, si este proyecto es aprobado, se debe presupuestar igualmente lo necesario para que la central telefónica cumpla con los requerimientos necesarios para lograr el objetivo planteado.



Igualmente se debe destinar el espacio físico donde estos funcionarios desempeñarán sus funciones, así como los cubículos ergonómicos y de tamaño apropiado.

Oficina Encargada de la Fiscalización del Servicio

Para ejercer el derecho de fiscalización establecido en el artículo 13 de la Ley de Contratación Administrativa, la Jefatura del Departamento de la Imprenta Nacional será la responsable de:

Supervisar y vigilar que el adjudicatario cumpla con los objetivos, términos y condiciones establecidos para la presente contratación.

Controlará y vigilará que la empresa que brinda el servicio cumpla con los objetivos, términos y condiciones establecidos para la presente contratación.

Velar y establecer los controles necesarios y oportunos que estime convenientes para supervisar y hacer valer en todos sus extremos el contrato, formulando recomendaciones o sugerencias por el servicio recibido.

Revisar obligatoriamente el informe mensual suministrado por el CONTRATISTA, debiendo proceder a su análisis, siendo que de encontrarse conforme se procederá la aprobación del trámite de pago de las facturas presentadas por la empresa.

Contribuir al cumplimiento del derecho para que los ciudadanos reciban oportunamente, en lo que respecta a la prestación de servicios.

Promover una buena práctica de los servicios en beneficio de la atención al público.

Velar que el adjudicatario cumpla con los requisitos de privacidad en el manejo de la información.

Contribuir a resolver las consultas suscitados entre los usuarios de los servicios y procesos involucrados.

Vigilar, evaluar y propiciar la calidad y mejoramiento continuo del servicio al cliente.

Velar para que el adjudicatario, cumpla con la presentación de informes semanales, mensuales o trimestrales, según sean requeridos por dicho Departamento.

Velar porque el proveedor adjudicado esté sujeto a cumplir las normas de vestimenta y seguridad ocupacional solicitadas en el presente cartel.



Las demás que sean necesarias para la consecución del objeto de contratación, observando las disposiciones legales y reglamentarias aplicables

Vigencia del contrato

El contrato se formalizará por un año, mientras ninguna de las partes comunique a la otra su intención de no continuar con el servicio. En caso de terminación del mismo o antes de su vencimiento, deberá comunicarlo a la Administración con al menos **sesenta días hábiles de antelación a la fecha de vencimiento**. De igual manera si la Administración decide la terminación del contrato deberá hacerlo con un tiempo igual al referido.

Inicio del servicio

El período de vigencia será del 01 de enero del 2018 al 31 de diciembre del 2018, prorrogable hasta por tres años más, siempre y cuando ambas instituciones estén de acuerdo y se cuente con contenido presupuestario para cancelar este servicio.

Costo aproximado del contrato (según cotizaciones presentadas)

\$ 5.100 por mes

Recursos para solventar este gasto

Presupuesto asignado para el año 2018

Aclaraciones y modificaciones al cartel

Toda solicitud de aclaración a las disposiciones del cartel debe ser efectuada vía electrónica, dentro del primer tercio del plazo fijado para la apertura de ofertas. **No se atenderán solicitudes presentadas fuera de dicho plazo**, de conformidad con el artículo 60 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa (denominado en adelante R. L. C. A.).

La Administración cuenta con el derecho de efectuar las modificaciones y/observaciones que se crean convenientes.

Anexo 6

Auditoría Interna de la Imprenta Nacional

La Auditoría Interna requiere del equipo, mobiliario y las condiciones ambientales necesarias para realizar su trabajo de la mejor forma.

EQUIPO Y MOBILIARIO

Scanner: Se hace necesario contar con este equipo, debido a que todas las investigaciones se pretenden realizar con "0" papeles, por lo que las evidencias deben ser escaneadas y se debe contar al menos con dos scanner más (para que quede uno para cada Auditor).

Computadoras Portátiles: Se solicita este equipo con la intención de ser utilizado por dos funcionarios que ingresaron a la Auditoría interna y no cuentan con el equipo necesario.

Disco Duro Externo: Esta compra se realiza con la intención de mantener un respaldo de la información contenida en las computadoras del personal de la Auditoría, para evitar pérdida de información por sabotaje, incendio o cualquier tipo de desastre natural. Se recuerda que la información que guarda la Auditoría Interna es de cuidado, ya que respalda los estudios y las investigaciones realizadas por el personal de la misma.

Archivador de gavetas: Se pretende realizar la compra de dos archivadores con gavetas, de madera, para guardar la documentación importante de la Auditoría Interna, considerando que con los que se cuenta actualmente están en muy mal estado y se debe mantener en el archivo de gestión hasta por 5 años, algunos documentos. Otra documentación se debe mantener de forma permanente.

Biblioteca de Madera: Se pretende realizar la compra de una Biblioteca pequeña de madera para poder almacenar los libros y los documentos que respaldan las capacitaciones recibidas por los funcionarios de la Auditoría, los cuales se mantienen para consulta.

Lockers: Se desea adquirir un mueble de madera que sirva como locker, para que los funcionarios de la Auditoría Interna dejen sus pertenencias ahí, ya que en los cubículos donde laboran no tienen espacio, debido a la reducción del mismo y para mejorar la apariencia de los mismos.

Ventiladores eléctricos: Se pretende adquirir 4 ventiladores medianos, ya que el aire acondicionado con que cuenta la Auditoría Interna es pequeño y no enfría lo suficiente para una sala donde comparten espacio 8 funcionarios.

Libros: Se requiere la compra de algunos libros para la consulta constante del Auditor Interno, los Auditores Encargados de Estudios y de la Asesora Legal, para la realización de los estudios. Se pretende adquirir los siguientes:

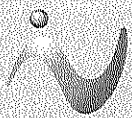
- a. Código de Trabajo con la Reforma Procesal Laboral, concordado y anotado y con jurisprudencia. ¢20.000.00
- b. Manual de Procedimientos Legales. ¢30.000.00
- c. Diccionario Jurídico. ¢30.000.00
- d. Código Procesal Contencioso Administrativo, concordado y anotado y con jurisprudencia. ¢20.000.00
- e. Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público. ¢50.000.00
- f. Normas Internacionales de Auditoría. ¢50.000.00

CAPACITACIÓN Y CONSULTORIA

Capacitación: El personal de la Auditoría Interna tenía dos años de no recibir capacitación pagada por la Imprenta Nacional, debido a que no se podía utilizar el presupuesto asignado por problemas de legalidad, ya que dicho presupuesto pertenece a la Junta Administrativa y los funcionarios son del presupuesto del Ministerio de Gobernación y Policía. Esta situación provocó la desactualización de los conocimientos del personal de la Auditoría Interna, por lo que se requiere capacitarlos urgentemente en temas técnicos y relativos a la Imprenta Nacional. (ver detalle de Capacitaciones)

Consultoría: Debido a que la Directriz R-DC-010-2015 de la Contraloría General de la República, publicada en la La Gaceta N.º 48 del 10 de marzo de 2015, se pretende contratar una consultoría para que se realice un estudio técnico sobre las necesidades de recursos de la Auditoría Interna, lo anterior basado en el apartado 2.1 "Preparación del estudio técnico por la Auditoría"

Anexo 7



San José, 14 de Agosto de 2017

Sr. Ghuido Castro Chacón
Presupuesto
Imprenta Nacional

Estimado Señor:

Debido a la necesidad de automatizar el sistema de inspecciones realizadas en el área de producción, se requiere la compra de equipos informáticos para analizar, verificar y acceder a los artes durante el proceso productivo, generando un control en los diseños tanto en la verificación de las cajas de registro, verificación de las tintas a imprimir sean estas pantones o cmyk, como las líneas de dobléz o corte, donde a su vez se podrán tomar las recomendaciones correspondientes a cada tipo de trabajo, minimizando la posibilidad de un error.

Este tipo de herramienta elimina a su vez el sistema actual de papel, permitiendo interactuar en un ambiente grafico y mejorar el rendimiento laboral del personal de la Unidad de Control de Calidad a nivel productivo generando un control de calidad más eficientes y actualizado en conformidad a las exigencias de nuestros clientes.



Ing. Ana Cristina Araya Salas
Encargada de Control de Calidad

CC: Archivo

Anexo 8



29 de agosto del 2017
Oficio SA-38 - 2017

Licenciado Sergio Solera
Encargado Departamento Financiero
Imprenta Nacional

Por medio de la licitación 2017LA-000002-0007900001 la proveeduría institucional promovió la compra de una perforadora automática para el área de encuadernación la cual, fue declarada infructuosa porque los dos oferentes que participaron incumplieron con:

1. Uno con los aspectos legales y además el costo del equipo superaba el presupuesto reservado para la adquisición.
2. La otra oferta debió ser rechazada porque el cartel solicitaba 2 troqueles de acero para trabajo pesado y ofertó solamente uno.

Para el mes de setiembre ya no es posible promover nuevamente la licitación debido a que no se cuenta con el tiempo disponible para desarrollar el proceso que conlleva; por lo que, en 2017 no será posible adquirir la perforadora.

Debido a lo anterior, la institución continua con la necesidad de automatizar el proceso de perforado porque la línea de documentos con resorte ha crecido ya que al contar con nuevos equipos de laminado y elaboración de tapas duras hace que dicho producto sea muy atractivo para los clientes y el perforado es en este momento el proceso más lento.

Por lo tanto, se le solicita de la manera más atenta incluir dentro del plan presupuesto para el 2018 ¢ 60.000.000 en la partida 5.01.01 maquinaria y equipo de producción para la compra de una perforadora automática. Cabe indicar que la diferencia entre el monto reservado para el 2017 y 2018 corresponde a aspectos de aumento en el costo del equipo, la importación y el diferencial cambiario cuya tendencia es hacia el incremento.

JOSE VICENTE
SOTO VARGAS
(FIRMA)

Firmado digitalmente por JOSE
VICENTE SOTO VARGAS (FIRMA)
Fecha: 2017.08.29 11:00:02
-06'00'

Atentamente
José Vicente Soto
Encargado Acabados

Anexo 9

INCLUSION DE RECURSOS EN EL PRESUPUESTO 2018, PARA CONTRATAR SERVICIOS DE INGENIERIA, QUE REALICEN LOS TRABAJOS DE INTEGRACION DE PROYECTOS DEL MANTENIMIENTO AL EDIFICIO DE LA IMPRENTA NACIONAL

Se requiere incluir en el presupuesto 2018, la suma de ₡120.000.000.00 (*ciento veinte millones de colones*) con el objetivo de contratar servicios de Ingeniería, para realizar los trabajos de integración de proyectos relacionados con el mantenimiento del edificio.

Es necesario señalar que estos recursos fueron contemplados en el presupuesto del ejercicio 2017, no obstante, a la fecha de emisión de esta justificación, el proceso de contratación aún no ha iniciado en el sistema de compras SICOP, por instrucciones del señor director a la Proveduría Institucional, en virtud de lo dispuesto en el ARTICULO 2 DEL decreto ejecutivo No. 40540-H CONTINGENCIA FISCAL, el cual establece que *"No se iniciarán procesos de contratación que conlleven nuevas obligaciones para el Gobierno Central, salvo las contrataciones con motivo de estado de emergencia declarada por el Poder Ejecutivo..."* y porque la Junta Administrativa tiene la intención de valorar si se acoge a lo dispuesto en la referida disposición.

Aunado a lo anterior el lunes 04 de setiembre de 2017, en reunión realizada en la Dirección General, en la cual estuvieron presentes Don Ricardo Soto, Director General, Lic. Marco Mena, Director Administrativo Financiero, José Miguel Chavarría, Proveedor Institucional, Francisco Granados, Ingeniero Industrial y la suscrita, se acordó que por un tema de maximización de tiempo, se continuara con el proceso de contratación, previendo que el acto de adjudicación pudiera quedar para inicios del 2018; además por el riesgo importante que se genera para la institución, por cuanto se trata del mantenimiento y mejoras del edificio, acciones que se han venido trabajando años atrás y en los que se ha invertido muchos recursos.

Por lo anteriormente dicho, es que se requiere que nuevamente los recursos se contengan en el presupuesto 2018.

Fundamento Legal:

LEY 7494. LEY DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA

Artículo 8.-Disponibilidad presupuestaria.

Para iniciar el procedimiento de contratación administrativa, es necesario contar con recursos presupuestarios suficientes para enfrentar la erogación respectiva. En casos excepcionales y para atender una necesidad muy calificada, a juicio de la Administración y previa autorización de la Contraloría General de la República, podrán iniciarse los procedimientos de contratación administrativa, para lo cual se requiere la seguridad de que oportunamente se dispondrá de la asignación presupuestaria. En estas situaciones, la Administración advertirá, expresamente en el cartel, que la validez de la contratación queda sujeta a la existencia del contenido presupuestario.

LEY 8131. LEY DE LA ADMINISTRACION FINANCIERA DE LA REPUBLICA Y PRESUPUESTOS PUBLICOS

Artículo 46.-Compromisos presupuestarios.

Los saldos disponibles de las asignaciones presupuestarias caducarán al 31 de diciembre de cada año.

Los gastos comprometidos, pero no devengados a esa fecha, se afectarán automáticamente en el ejercicio económico siguiente y se imputarán a los créditos disponibles para este ejercicio.

...

MARITZA GOMEZ SANCHEZ (FIRMA)	Firmado digitalmente por MARITZA GOMEZ SANCHEZ (FIRMA) Fecha: 2017.09.06 12:07:08 -06'00'
--	--

Maritza Gómez Sánchez

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

05 DE SETIEMBRE DE 2017