

## ACTA ORDINARIA N° 04-2015

De la Junta Administrativa de la Imprenta Nacional, sesión ordinaria número cuatro celebrada a las trece horas con treinta minutos del veintinueve de enero de dos mil quince, en la sala de sesiones de la Imprenta Nacional.

### Miembros presentes:

Señora Carmen Muñoz Quesada	Viceministra de Gobernación y Policía, Presidenta
Señora Dorelia Barahona Riera	Delegada de la Editorial Costa Rica
Señor Said Orlando De la Cruz Boschini	Representante del Ministerio de Cultura y Juventud
Señor Jorge Luis Vargas Espinoza	Director Ejecutivo y General de la Imprenta Nacional
Señora Juanita Grant Rojas	Asesora Financiera de la señora Viceministra
Señora Rita Maxera Herrera	Asesora Jurídica de la señora Viceministra
Señora Gabriela Luna Cousin	Asesora Jurídica de la Junta Administrativa
Señora María del Rocío Calderón Quirós	Secretaria de la Junta Administrativa

### Orden del día

- 1. Aprobación del Orden del Día.**
- 2. Aprobación de acta ordinaria 2-2015.**
- 3. Seguimiento a los acuerdos de la Junta Administrativa (ver cuadro).**
- 4. Correspondencia:**
  - 4.1.** Oficio DF-011-2015 del 21 de enero de 2015, suscrito por el Lic. Sergio Solera Segura, Jefe Financiero, solicita una ampliación en el plazo de entrega del informe de la propuesta del CICAP.
  - 4.2.** Oficio N° PI-20-2015 del 21 de enero de 2015, suscrito por el Lic. José Miguel Chavarría Delgado, Proveedor Institucional, brinda respuesta al oficio N° DVG-CMMQ-042-2015 (Licitación Abreviada N° 2014LA-000005-99999, Adquisición de Equipos de Cómputo con sus licencias de software, equipos de comunicación, monitores, impresoras multifuncionales, unidades de lectura e impresión de códigos de barras, entre otros dispositivos).
  - 4.3.** Oficio N° DG-054-01-2015 del 23 de enero de 2015, suscrito por el Director General, remite el informe sobre el avance de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, en cumplimiento del acuerdo (unánime) 6344-01-2015.
- 5. Informes de la Presidencia.**
- 6. Informes del Director General.**
  - 6.1.** Visita de la Contraloría General de la República para tratar el tema de las 37 plazas pagadas con el presupuesto de la Junta.
  - 6.2.** Establecer políticas para los descuentos de la Editorial Costa Rica.

## **7. Varios:**

**7.1.** Oficio PI-013-2015 del 16 de enero de 2015, suscrito por el Lic. José Miguel Chavarría Delgado, Proveedor Institucional, se refiere al acuerdo 6307-A-09-2014 y el DVG-CMMQ-687-2017 (presentación de reportes de necesidades para la ejecución del presupuesto 2015).

**7.2.** Oficio DAF-11-2015 del 19 de enero de 2015, suscrito el Lic. Marcos Mena Brenes, Director Administrativo-Financiero, solicita a la Auditoría Interna cuantificar la información mencionada en el informe A.I. 196-2014 (Puntos: 2.9; 2.10 y 2.11).

### **Artículo I. Aprobación del Orden del Día.**

El Director General propone incluir dentro del orden del día, el cartel ya corregido para la compra de planchas, por la importancia que tiene para esta Institución la compra de este insumo; en aras de atender los compromisos adquiridos.

Se aprueba el orden del día. Sin embargo, la señora Viceministra, solicita que haya un mayor análisis de la estructura de la agenda porque considera que hay algunos temas en correspondencia que deberían estar como temas de fondo.

**Artículo II.** Se aprueba el acta ordinaria 2-2015.

**Artículo III.** Seguimiento a los acuerdos de la Junta Administrativa (ver cuadro).

La señora viceministras solicita que haya un mayor dinamismo en esta información para tener presente, en este cuadro, todas las decisiones tomadas por este Órgano Colegiado. Solicita atender los temas que están pendientes.

### **Artículo IV. Correspondencia:**

**IV.1.** Oficio DF-011-2015 del 21 de enero de 2015, suscrito por el Lic. Sergio Solera Segura, Jefe Financiero, solicita una ampliación en el plazo de entrega del informe de la propuesta del CICAP.

#### **La Junta Administrativa considera:**

**La solicitud de ampliación para la entrega del informe sobre la Propuesta de este modelo de Costeo del Proceso de Producción para la Imprenta Nacional, realizado por el Centro de Investigación y Capacitación en la Administración Pública (CICAP) mediante el oficio DF-011-2015, suscrito por el Lic. Sergio Solera Segura, Jefe Financiero.**

**Toma el acuerdo (unánime) 6356-01-2015 de:**

**Aprobar la ampliación de este plazo, en la entrega del informe de la propuesta del CICAP para el 5 de febrero del presente año.**

**IV.2.** Oficio N° PI-20-2015 del 21 de enero de 2015, suscrito por el Lic. José Miguel Chavarría Delgado, Proveedor Institucional, brinda respuesta al oficio N° DVG-CMMQ-042-2015 (Licitación Abreviada N° 2014LA-000005-99999, Adquisición de Equipos de Cómputo con sus licencias de software, equipos de comunicación, monitores, impresoras multifuncionales, unidades de lectura e impresión de códigos de barras, entre otros dispositivos).

La señora Viceministra comenta que según estos documentos la información está en orden en Compra Red. Sin embargo, le llama la atención de cuáles fueron las modificaciones para que se tardaron un mes y resto entre la primera presentación y el último movimiento en esta licitación. Esto para efectos de visualizar los nudos en los atrasos, de cuál fue el departamento o el funcionario donde se inició este retraso.

La Licda. Juanita Grant señala que se observa, según el cronograma adjunto, que desde el 13 de noviembre se presentó a la Asesoría Jurídica y hasta el 18 de diciembre se realizó la aprobación interna. En este proceso existen 27 días hábiles. Por lo tanto, la consulta que se hace es qué tan difícil eran los cambios que había que realizar en este contrato para que se tardaran 27 días hábiles en realizar este procedimiento. Aclara que esta situación se comenta con el fin de que no se vuelva a presentar.

El Director General manifiesta que esto se debe a las serias diferencias personales que existen entre la Asesoría Jurídica de la imprenta Nacional dirigida por la Licda. Gabriela Luna Cousin y la abogada responsable de la Proveeduría Institucional, Licda. Roxana Blanco Flores, esto ha sido como una constante en el accionar en una área tan sensible como lo es la Proveeduría Institucional, por lo que le parece que ya llegó el momento de presentarlo ante este Órgano Colegiado para que conozcan lo que está pasando con estos procesos de contratación administrativa.

La Licda. Luna Cousin señala, con todo respeto, que está totalmente en desacuerdo con las afirmaciones del Director General, porque jamás sus relaciones interpersonales han incidido en su trabajo, simplemente lo somete a un criterio de legalidad que son los que rigen la Contratación Administrativa. La Asesoría Jurídica lo que tiene que hacer en materia de Contratación Administrativa, es darle el visto bueno a los carteles, las aprobaciones internas como lo ordena la ley y es en ese momento que se convierten en el brazo derecho de la Contraloría General de la República. Sin embargo, la Dirección General, le ha recargado otras funciones que son propias de la Proveeduría Institucional, por lo que ha enviado sendos oficios indicando que estas no son sus funciones. Considera que ella no tiene porqué revisar el trabajo a

funcionarios de otra jerarquía, porque no son sus subalternos; si le envían a revisar el trabajo de otro funcionario es porque dudan de su trabajo.

El Director General comenta que la Licda. Luna Cousin malinterpretó lo que él expresó, él no dijo que ella devolviera el trabajo porque le cae bien o le cae mal la funcionaria, sino que existe entre ambas asesoras una problemática y esto es una realidad y si le pide que revise los documentos es porque confía en ella.

La señora Viceministra comenta que este tema no es de Junta, la intención de ponerlo sobre la mesa es para que se tomen las medidas necesarias, para acortar los procesos, porque como lo señaló el Director General hay mucho recurso humano y económico invertido en estos procesos, en las metas y objetivos que hay que atender para que las cosas salgan adelante.

La Licda. Juanita Grant manifiesta que en el acta de apertura los datos están correctos y en el análisis integral que se hace en octubre de 2014 es donde se comete el error y es el que presentan para la toma del acuerdo.

La señora Viceministra hace una sugerencia muy respetuosa al Director General, de enviar una nota apoyado precisamente en la observación que está haciendo su asesora, la Licda. Juanita Grant, de que en el acta de apertura está muy claro el monto y en todo el procedimiento hasta el final donde se mantiene el monto correcto. Sin embargo, se presenta ante este Órgano Colegiado una información incorrecta sobre la cual se tomó una decisión y por otro lado es que aclaren si realmente hace falta la fe de ratas para que el proceso continúe.

**La Junta Administrativa considera:**

- 1) La solicitud de corregir el monto adjudicado en la línea N° 3 a la empresa Sonda Tecnologías de Información de Costa Rica, aprobado mediante el acuerdo N° 6330-10-2014, según la información aportada en su momento, en el oficio N° PI-369-2014, suscrito por la Licda. Yamileth Venegas Gutiérrez, Encargada de la Unidad de Contrataciones de la Proveduría Institucional.**
- 2) La información del oficio N° PI-20-2015, suscrito por el Lic. José Miguel Chavarría Delgado, Proveedor Institucional.**

**Toma el acuerdo (unánime) 6357-01-2015 de:**

- a) Modificar el monto planteado en el acuerdo N° 6330-10-2014 de la Licitación Abreviada N° 2014LA-000005-99999 “Adquisición de equipos de cómputo con sus licencias de software, equipos de comunicación, monitores, impresoras multifuncionales, unidades de lectura e impresión de códigos de barras, entre otros**

dispositivos” en el siguiente ítem, lo demás se mantiene igual. La modificación será la siguiente:

**SONDA TECNOLOGIAS DE INFORMACION DE COSTA RICA S. A.**

<b>LINEA</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>PRECIO UNITARIO</b>	<b>PRECIO TOTAL</b>
			<b>\$</b>	<b>\$</b>
<b>03</b>	<b>20</b>	<b>COMPUTADORAS PORTÁTILES</b>	<b>1.221.63</b>	<b>24.432.60</b>
<b>12</b>	<b>08</b>	<b>DISCOS DUROS PARA STORAGE HP P2000_E1</b>	<b>846,57</b>	<b>6.772,56</b>
		<b>TOTAL</b>		<b>31.205.16</b>

**b) Realizar la publicación por el monto correcto.**

**La Junta Administrativa considera:**

**Una vez analizado y discutido lo ocurrido en la Licitación Abreviada N° 2014LA-000005-99999 “Adquisición de equipos de cómputo con sus licencias de software, equipos de comunicación, monitores, impresoras multifuncionales, unidades de lectura e impresión de códigos de barras, entre otros dispositivos”**

**Toma el acuerdo (unánime) 6358-01-2015 de:**

**Hacer una excitativa respetuosa al Director General, para que llame la atención a la persona responsable, en el sentido de que los números en esta Licitación Abreviada N° 2014LA-000005-99999, han estado correctos todo el tiempo en Compra Red. Sin embargo, se presenta un monto equivocado sobre el cual se adjudica y se toma un acuerdo errado.**

**IV.3.** Oficio N° DG-054-01-2015 del 23 de enero de 2015, suscrito por el Director General, remite el informe sobre el avance de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, en cumplimiento del acuerdo (unánime) 6344-01-2015.

Se toma nota, será un tema que se analizará en la sesión extraordinaria.

El señor Said De la Cruz propone la moción de solicitar a la Auditoría Interna, un informe actualizado de lo que realmente está pasando en la institución.

La señora Viceministra recomienda analizar los informes y como fruto del mismo estudio enviar la nota a la Auditoría Interna, para esto solicita la asesoría de la Licda. Rita Maxera Herrera.

**La Junta Administrativa considera:**

**La documentación aportada por el Director General en el oficio N° DG-054-01-2015, donde entrega el informe del avance de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna.**

**Toma el acuerdo (unánime) 6359-01-2015 de:**

**Acusar recibo de esta información, solicitar a los Directivos de este Órgano Colegiado, analizar los informes de la Auditoría Interna y traer las observaciones para la próxima semana.**

**IV.4.** Oficio PI-013-2015, recibido el 29 de enero de 2015, suscrito por el Lic. José Miguel Chavarría Delgado, Proveedor Institucional y el Sr. Luis Ortega Achí, Encargado de Fotomecánica, donde se refieren al borrador de la Licitación Abreviada N° 2014LN-000000-99999 (Compra de planchas, revelador y finalizador, entrega según demanda).

El Director General solicita atender este tema debido a que la producción se podría ver afectada al no contar con la cantidad de planchas de aluminio que se requieren para atender los trabajos que ingresaron del Ministerio de Educación Pública de Costa Rica y otros trabajos.

Por lo que solicita que si la documentación cumple con toda la normativa Jurídica-Administrativa establecida, sea analizado en el seno de esta sesión y si es factible se apruebe hoy mismo.

La Licda. Juanita Grant comenta y aclara lo indicado en la sesión ordinaria 03-2015, donde se refirió a algunas dudas relacionadas con este borrador de cartel. Enfatiza en que consiste su trabajo como asesora de la señora Viceministra y de este Órgano Colegiado, desde su experiencia y el conocimiento que tiene en contratación administrativa, igualmente aclara que las dudas manifestadas en esa sesión fue porque no conoce el procedimiento de la imprenta Nacional y así lo dijo, por lo que no comparte lo indicado en este oficio.

La señora Viceministra manifiesta que el tono de este oficio no le gusta es irrespetuoso y aquí no hay un pleito planteado entre esta Junta y los demás compañeros de la Imprenta Nacional, lo que está muy claro, es que en ocho meses de su gestión se han encontrado infinidad de errores en los procedimientos, en las licitaciones y en los contratos por lo que están en su derecho de manifestar sus interrogantes como lo hicieron la semana pasada donde además pidieron que enviaran un documento correcto para la toma de esta decisión.

La Licda. Juanita Grant reitera la dificultad de establecer fechas definidas en un cartel, por el tiempo que se toman estos procedimientos y el porcentaje que se toma en cuenta para la evaluación.

La Licda. Rita Maxera señala el tema de la multa, le parece que no está claro y considera que se debe aclarar la redacción e indicar en el documento sobre que monto se aplica el 2% para una mejor comprensión de los participantes.

Ingresa el Lic. José Miguel Chavarría Delgado, Proveedor Institucional y el Sr. Luis Ortega Archí, Encargado de Fotomecánica, al ser las quince horas con dieciocho minutos.

Los miembros de este Órgano Colegiado le reiteran los comentarios anteriores y les aclaran las dudas mencionadas en la sesión anterior.

Los señores Chavarría y Ortega comentan que esta nota es aclaratoria y creyeron que con la misma era suficiente para que se aprobara este cartel, nunca se les informó que se debían volver a presentar el cartel. Aclaran todas las inquietudes de los miembros de esta Junta y mencionan la problemática que se está interponiendo para alcanzar los objetivos institucionales.

La señora Viceministra manifiesta que los comentarios expresados en la sesión ordinaria 03-2015, no eran para ser resueltos a través de un oficio, uno por uno, sino incorporar las correcciones en el cartel, lo que se quería era transmitir las preocupaciones a los técnicos para que mejoraran el cartel antes de venir al seno de esta Junta. Indica que el término borrador se está usando mal, en los carteles se debe garantizar la limpieza, la transparencia y la idoneidad del documento que se presenta ante este Órgano Colegiado, porque los expertos son ellos y son quienes deben aportar los criterios técnicos. Enfatiza que se debe presentar un documento lo más completo posible para analizar lo fundamental, en cuanto a estructura, términos de referencia y que haya compatibilidad. Cita que por ejemplo en este tema donde existe una urgencia de aprobarlo, pero en este momento no se cuenta con la información necesaria para aprobarlo.

El Lic. José Miguel Chavarría se compromete a enviar este cartel listo para la próxima semana.

La Licda. Juanita Grant señala que en aras de salvar la situación y poder contar a tiempo con la cantidad de planchas de aluminio que se requieren para atender los trabajos pendientes, sugiere solicitar a la Contraloría General de la República, el permiso para hacer una compra directa con la debida justificación.

Se retiran los invitados al ser las dieciséis horas con cero minutos.

#### **Artículo V. Informes de la Presidencia.**

La señora Viceministra indica que ha estado recibiendo oficios del Lic. Marcos Mena Brenes, Director Administrativo-Financiero, existen algunos documentos que le preocupan, solicita se les preste atención porque ponen temas no menores sobre la mesa y que requieren respuestas y aclaraciones. Estima que

algunos podrán ser objeto de análisis en la sesión extraordinaria del 20 de febrero del presente año. Agrega que algunas respuestas la están trabajando, en todo caso solicita se le envíe un acuse de recibo al funcionario, expresándole que existe de parte de este Órgano Colegiado interés, que no son temas que se han dejado pasar, todo lo contrario, se reitera que algunos de estos temas se tomarán como fondo de discusión en esta sesión extraordinaria.

Otro tema que señala la señora Viceministra y le preocupa mucho es el caso de una factura de la Dirección General de Migración, donde también forma parte de la junta y es cliente de esta Institución. Sobre este tema informa que en dicha Junta se tramitó aprobar darle curso a la cancelación de una factura por un monto de ₡45.590, aclara que la idea de esto no es abrir un debate, pero es otro elemento que se pone sobre la mesa como son los procedimientos internos y de cómo se están administrando los recursos de la Imprenta Nacional. Esta es una factura con fecha del 8 de diciembre de 2014, la cual cobra un servicio en abril del 2013, es una factura que se está cobrando un año y siete meses después y que recién ingresó para el cobro a Migración, situación que violenta algunas políticas de crédito y cobro de la Institución como el Artículo 27) que señala que el cobro de la factura será posterior a que el servicio sea efectivo y a nombre de la razón social que indique la garantía del pago presentado por el cliente. Esta publicación se realizó en el Alcance 79 de la Gaceta N° 80, de abril de 2013, sólo espera que esto no sea expresión de una situación repetitiva.

Por lo anterior, sugiere enviar al departamento respectivo una nota solicitando explicaciones sobre este hecho y consultar si esta situación se repite, para analizar si tienen dificultades o problemas con el personal, puede ser que exista una explicación aceptable sobre lo ocurrido y conocer el motivo por el cual un trámite de esta naturaleza se extendió tanto tiempo.

El Director General informa que esta área está en crisis, cita la cantidad de jefes financieros que se han nombrado y que lo señalado por la señora Viceministra no es un tema aislado. Manifiesta que la situación de este departamento ya lo ha conversado con los involucrados, pero el Lic. Marcos Mena Brenes, Director Administrativo-Financiero le indicó que le diera la oportunidad de resolver esta situación.

**La Junta Administrativa considera:**

**Que dentro del análisis de conocer lo ocurrido con la factura de la Dirección General de Migración y Extranjería y lo expresado por el Director General sobre la situación actual del Departamento Financiero.**

**Toma el acuerdo (unánime) 6360-01-2015 de:**

**Solicitar al Director General presentar un informe sobre la situación actual del Departamento de Cuentas por Cobrar, con un estado de pendientes y de realidades al 31 de diciembre de 2014 con las respectivas explicaciones. Esto es en un sentido positivo, con el fin de conocer las medidas constructivas que se podrían tomar según el criterio de las Jefaturas del Área.**

#### **Artículo VI. Informes del Director General.**

**VI.1.** Visita de la Contraloría General de la República para tratar el tema de las 37 plazas pagadas con el presupuesto de la Junta.

El Director General informa la visita de varios funcionarios de la Contraloría General de la República a la Imprenta Nacional, el viernes 6 de febrero, a las 9:00 a.m.: Lic. José Luis Alvarado Vargas (Gerente de Área), Lic. Mario A. Pérez Fonseca (Asistente Técnico), Licda. Marjorie Gómez Chávez (Asistente Técnico), Dra. Fabiola Rodríguez Marín (Fiscalizadora), Licda. Glenda Flores Domínguez (Fiscalizadora Asociada), todos son del Área de Fiscalización de Servicios Públicos Generales. La visita es con el fin de tratar temas de interés incluyendo el pago de la planilla de la Imprenta Nacional.

Sobre esta visita la señora Viceministra, solicita se presente un pequeño informe de esta reunión.

**VI.2.** Establecer políticas para los descuentos de la Editorial Costa Rica.

El Director General comenta que en este tema tan importante y analizando una serie de descuentos, que se vienen aplicando no sólo en publicaciones sino también en la parte de impresos comerciales, especialmente en los libros que le competen a la Editorial Costa Rica.

Considera oportuno que esta Junta Administrativa establezca una política debidamente razonada, precisa y clara, de tal manera que permita a la Administración, cada vez que se presenta una solicitud de un descuento, analizar si procede o no el descuento, sin tener que recurrir a la Unidad de Costos o a este Órgano Colegiado. Agrega que la propuesta que se hace con el apoyo del Lic. Jonathan Monge Montero, Encargado de la Unidad de Costos, es no aplicar los costos indirectos (carga fabril) para evitar tipo de consultas. Señala que para esto va a presentar un planteamiento formal como corresponde, con las excepciones debidas en los casos muy específicos, esto en cuanto a lo de artes gráficas y en el tema de publicaciones informa que lo que existe en este momento es un descuento del 34% a ciertas publicaciones. El Director General se compromete hacer llegar este legajo de descuentos para su revisión y la toma de una decisión.

La señora Viceministra señala que evidentemente este es un gran tema que está en análisis, para lo cual no están claros todos los argumentos que influyeron en ese momento. Concuerdar que efectivamente el acuerdo que se

tome debe estar debidamente motivado y que pueda ser aplicado a diferentes solicitudes, no es posible que cada caso se analice en forma particular, manifiesta que esto está estrechamente relacionado con el sistema de costos, de ahí la importancia de conocer el análisis del CICAP y la aplicación de lo indicado por Ley, enfatiza que sobre este tema se debe tener claridad.

La señora Dorelia Barahona Riera solicita se incluya en la información que va a aportar el Director General, los acuerdos de la Editorial Costa Rica sobre los convenios y el Sr. Said De la Cruz, considera conveniente incluir en que ítems irían las solicitudes de carácter político.

Se toma nota y se queda a la espera de recibir la documentación señalada por el Director General.

**La Junta Administrativa considera:**

**La moción presentada por la Sra. Carmen Muñoz Quesada, Viceministra de Gobernación y Policía, de suspender la reunión de hoy jueves 29 de enero de 2015.**

**Toma el acuerdo (unánime) 6361-01-2015 de:**

**Aprobar la moción de suspender la reunión. Declarar firmeza en todos los acuerdos tomados en esta sesión y solicitar retomar los temas pendientes en la próxima reunión.**

**NOTA: LOS DOCUMENTOS MENCIONADOS EN ESTA ACTA QUEDARÁN EN LOS ARCHIVOS DE ESTA JUNTA ADMINISTRATIVA.**

**SE LEVANTA LA SESIÓN AL SER LAS DIECISÉIS HORAS CON TREINTA MINUTOS.**

Sra. Carmen Muñoz Quesada  
Presidenta

Sr. Jorge Luis Vargas Espinoza  
Director Ejecutivo