

ACTA ORDINARIA N.º 23-2021

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34

Acta número veintitrés correspondiente a la sesión ordinaria celebrada, en forma virtual, por la Junta Administrativa de la Imprenta Nacional con sede en San José, La Uruca, a las diecisiete horas con treinta y siete minutos del dieciséis de agosto de dos mil veintiuno, presidida por la Sra. Priscila Zuñiga Villalobos (Representante del Ministro de Gobernación y Policía); la Sra. Katia Ortega Borloz (Representante del Ministerio de Cultura y Juventud) y el Sr. Generif Traña Vargas (delegado de la Editorial Costa Rica). ***(De conformidad con los artículos 2 y 5 del Reglamento a la Ley de la Junta Administrativa se constituye quorum para sesionar).*** -----

Participa con voz, pero sin voto: Sr. José Ricardo Salas Álvarez (*Director Ejecutivo de la Junta Administrativa y Director General de la Imprenta Nacional*). -----

Asesores: Sra. Ana Gabriela Luna Cousin, *Jefa de la Asesoría Jurídica y asesora de la Junta Administrativa de la Institución* y el Sr. José Luis Rodríguez Araya, *asesor de la presidencia de este Órgano Colegiado*.-----

Invitadas (o): Sra. Roxana Blanco Flores, *Proveedora Institucional*; Sra. Energivia Sánchez Brenes, *Encargada de Presupuesto y Contabilidad*; Sra. Alejandra Hernández Vargas de *Dirección de Producción*; Sr. Luis Eduardo Ortega Achí, *Unidad Solicitante*; Sr. Marcos Mena Brenes, *Director Administrativo Financiero* y el Sr. Verry Valverde Cordero, *Auditor Interno*. -----

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

La Sra. Katia Ortega, en este momento está ausente, aún no se ha integrado a la reunión. -----

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

CAPÍTULO II. Lectura y aprobación del orden del día -----

1 **ARTÍCULO 2.** El Director Ejecutivo presenta para su revisión y aprobación el orden
2 del día: **Capítulo I.** Comprobación de *quorum* e inicio de sesión; **Capítulo II.** Lectura
3 y aprobación del orden del día; **Capítulo III.** Presentación de las actas: ordinaria N.º
4 21-2021 y ordinaria N.º 22-2021; **Capítulo IV.** Solicitud de disminución del
5 presupuesto 2022. Oficios: DGPN-0540-2021 MGP y INDG-121-08-2021; **Capítulo**
6 **V.** Seguimiento a las contrataciones administrativas: Copia del oficio N.º AJ-027-
7 28-07-2021, suscrito por la Sra. Grettel Arias Corrales, Asesora Legal del Despacho
8 de la Dirección General y el Sr. Fabio Aguilar Hernández de la Asesoría Jurídica,
9 trasladan la resolución de acto final del Procedimiento Administrativo Ordinario de
10 Consorcio González Charmander, para revisión y aprobación por parte de la Junta
11 Administrativa como Órgano Decisor del Procedimiento; Licitación Abreviada
12 2021LA-000002-0007900001, “Mantenimiento preventivo, correctivo e instalación
13 de repuestos para equipo CTP modelo Kodak Trendsetter Q400-Serie TJ1163” para
14 adjudicación. Oficio de remisión N.º PI-100-2021; Oficio N.º PI-97-2021, suscrito por
15 la Sra. Roxana Blanco Flores, Proveedora Institucional, remite el informe mensual
16 de julio 2021, que incluye las nuevas contrataciones, prórrogas contractuales y
17 gastos fijos; **Capítulo VI.** Correspondencia: Oficio N.º DF-084-2021, suscrito por la
18 Sra. Energivia Sánchez Brenes, Encargada de Contabilidad y Presupuesto, quien
19 remite la ejecución presupuestaria al 30 de junio del presente año; Copia del oficio
20 N.º 2545-DE-21, suscrito por el Sr. Wilbert Kidd Alvarado, Subdirector Ejecutivo del
21 Poder Judicial, solicita conocer el estado de la consulta realizada a través del oficio
22 2175-DE-2021, mediante el cual solicitaban las bases de datos con los documentos
23 históricos del Boletín Judicial publicados por la Imprenta Nacional; Oficio N.º 11773
24 (DFOE-CAP-0506), suscrito por la Sra. Jessica Víquez Alvarado, Gerente de Área
25 de la Contraloría General de la República, comunica el inicio del seguimiento de la
26 gestión pública sobre el uso del Sistema de Compras Públicas en las instituciones
27 públicas (SICOP); **Capítulo VII.** Seguimiento a los acuerdos de la Junta
28 Administrativa; **Capítulo VIII.** Información de la Presidencia de este Órgano
29 Colegiado; **Capítulo IX.** Información de la Dirección Ejecutiva; **Capítulo X.** Asuntos
30 varios: Cuestionario de Jerarcas. -----
31

32 **Acuerdo número 103-08-2021.** A las 17 horas con 40 minutos se acuerda por
33 unanimidad. **El Sr. José Luis Rodríguez Araya, Asesor de la presidencia de**
34 **este órgano colegiado, solicita se traslade, el siguiente tema, para la próxima**
35 **sesión:** *Copia del oficio N.º AJ-027-28-07-2021, suscrito por la Sra. Grettel Arias*

1 *Corrales, Asesora Legal del Despacho de la Dirección General y el Sr. Fabio Aguilar*
2 *Hernández de la Asesoría Jurídica, trasladan la resolución de acto final del*
3 *Procedimiento Administrativo Ordinario de Consorcio González Charmander, para*
4 *revisión y aprobación por parte de la Junta Administrativa como Órgano Decisor del*
5 *Procedimiento, para el análisis correspondiente de la resolución final. Agrega*
6 **el señor Rodríguez que este trámite aún no tiene período de caducidad. -----**
7

8 **Con esta modificación se aprueba el orden del día. Acuerdo en firme. (2 votos)**
9

10 **CAPÍTULO III.** Presentación de las actas: ordinaria N.º 21-2021 y ordinaria N.º 22-
11 2021. -----
12

13 **ARTÍCULO 3.** Se someten para su aprobación las actas. -----
14

15 Se integra a la reunión la Sra. Katia Ortega Borloz. -----
16

17 En la revisión del acta ordinaria N.º 21-2021, la señora Luna manifiesta que en dicha
18 sesión se tomó el acuerdo 93-07-2021, en el cual la Asesoría Jurídica tenía que
19 ayudar en la redacción de una resolución motivada para retirar de un convenio
20 marco, la Licitación Pública Nacional 2021LN-000001-0007900001, “Contrato de
21 servicios de una empresa que brinde servicios de limpieza general al edificio de la
22 Imprenta Nacional” -----
23

24 Al respecto, la señora Luna aclara que, este tipo de competencias no le
25 corresponden a la Asesoría Jurídica porque el artículo 115 del Reglamento a la Ley
26 de Contratación establece que cuando las administraciones quieran salirse de los
27 convenios marco, que ya están establecidos, como en este caso, para poder
28 obtener servicios de limpieza, de vigilancia y otros; tiene que dictar una resolución
29 motivada e iniciar el trámite. -----
30

31 Por lo tanto, quien tiene que hacer esta fundamentación es la Unidad Solicitante y
32 quien tiene que verificar que esa resolución se encuentre en el expediente para
33 poder iniciar el trámite de la licitación es la Proveeduría Institucional y en esta
34 ocasión lo que sucedió fue que, estaban llevando un trámite a la Junta

1 Administrativa sin la resolución motivada y esto constituye una contratación
2 irregular, con todas las consecuencias que esto implica. -----
3 En ese momento cuando el tema se analiza en el seno de esta Junta Administrativa,
4 fue el señor Aguilar quien dio la voz de alerta; de que no venía la resolución
5 motivada y posteriormente ellos la entregaron, pero que quede claro que no es la
6 Asesoría Legal la que tiene que participar en este trámite, asimismo, tomar en
7 cuenta que no es solo entregar un requisito posteriormente. Es un requisito previo.
8
9 Agrega que no se puede iniciar un proceso de licitación, si no se tiene una resolución
10 motivada porque la resolución es la que indica que, se apartan porque hay mejores
11 precios, mejores condiciones de mercado, mejores garantías fuera del convenio
12 marco creado por el Estado. Señala que, para apartarse de estas regulaciones del
13 Estado, se deben fundamentar previamente los criterios, tienen que estar antes, no
14 se puede iniciar un trámite si antes no está la resolución. Sin embargo, para este
15 caso parece que todo el trámite se hizo después, posteriormente se emitió la
16 resolución, por lo que sí quería dejar claro que, en esa parte, la Asesoría Jurídica
17 no interviene; ellos les corresponde hacerlo en la etapa de refrendo. -----
18
19 Manifiesta que en el acuerdo dice: que la Asesoría Jurídica iba a participar en la
20 elaboración, pero después de ahí participó la Unidad Solicitante quien realizó esa
21 parte de la licitación que faltaba. Sin embargo, así no fue como quedó consignado
22 en el acuerdo, de hecho, el señor Aguilar, fue quien estaba en ese momento en la
23 sesión y no participó en la resolución que posteriormente se entregó. -----
24
25 El señor Rodríguez, comenta que, en la misma grabación del acta, lo que se puede
26 entender es que el acuerdo es una coordinación, que hace la Dirección General
27 para que se pueda hacer la resolución. En el sentido de que, en esta sesión hubo
28 una discusión entre la Proveduría y el señor Aguilar, en este caso, se le dio la
29 razón al señor Aguilar, pero se solicitó la coordinación y así quedó para que la
30 Asesoría Legal, colaborara o les ayudara directamente en la elaboración de la
31 resolución. Considera que en ese momento quedó muy claro que la Unidad
32 Solicitante, era la que tenía que hacer la resolución, pero esa coordinación se
33 solicitó en el sentido, de que dicha no tenían ni idea cómo hacerla. -----
34

1 Agrega, el señor Rodríguez que, incluso en ese momento participó la Proveedora
2 e indicó que no era así, obviamente se revisó el tema y se determinó que
3 efectivamente, él revisó el Reglamento y por eso se tomó el acuerdo en ese sentido.
4 Por tal motivo no le extraña que la Asesoría Legal no haya generado la resolución.
5 Sin embargo, que uno de los compañeros de la Asesoría Legal, por decirlo así, haya
6 colaborado explicando en términos generales cómo hacer la resolución, esa era la
7 idea principal de este acuerdo. Esto es a modo de aclaración de lo acontecido en
8 ese momento. -----

9
10 Señala el señor Rodríguez que, con respecto al requisito previo, se le consultó al
11 señor Aguilar, si era posible una subsanación a efectos de no generar ningún
12 problema y el señor Aguilar, indicó que no había problema, por esto el acuerdo se
13 tomó en ese sentido. Igual él, considera que se podía subsanar porque no se había
14 aprobado la contratación, de hecho, se mandó a hacer la resolución para luego
15 aprobar la contratación. Esto lo señala para aclarar este punto y que la idea del
16 acuerdo no era que la Dirección General enviara directamente la orden a la Asesoría
17 Jurídica para que generara la resolución, porque definitivamente esto está fuera de
18 sus competencias. Esto a modo de aclaración. El señor Rodríguez procede a hacer
19 lectura del acuerdo 93-07-2021 y sugiere que se puede hacer una modificación en
20 el acuerdo, en el sentido, de que la Asesoría Jurídica explique o algo así, pero hasta
21 donde tiene entendido la Asesoría Jurídica no elaboró la resolución. -----

22
23 El señor Director confirma que efectivamente, la resolución la elaboró la
24 Proveeduría y ese acuerdo se tomó porque se le pidió la colaboración al señor
25 Aguilar porque él fue quien hizo la observación, de que hacía falta ese documento.
26 Asimismo, como bien se explicó anteriormente, se le preguntó al señor Aguilar; si
27 se podía subsanar esta gestión, él dijo que sí, por lo que se le pidió como la guía
28 para que al final la resolución que se presentara fuera acorde a esta contratación
29 de no participar en el convenio marco. -----

30
31 El señor Rodríguez comenta que cuando en el seno de esta Junta Administrativa se
32 toma una decisión, se traslada a la Dirección Ejecutiva para que coordine lo que
33 proceda conforme a lo que se estableció en ese momento, porque en este caso,
34 ellos estaban como desorientados en ese tema. Por lo que no ve tan necesario,

1 hacer esa aclaración porque la Asesoría Jurídica no hizo la resolución, si no que
2 brindó asesoramiento. -----

3
4 El señor Director comenta que incluso la Sra. Sara Castillo cuando expuso la
5 licitación dijo que ella había hecho un oficio donde señalaba los motivos de este
6 trámite, pero no a modo de resolución que fue lo que al final se hizo como una
7 resolución y la Asesoría Legal no participó en la confección de esa resolución. ----

8
9 El señor Rodríguez comenta que, ya aclarada la situación, se consigne en el acta el
10 análisis de lo sucedido. Sugiere que el tema puede quedar así, no considera
11 necesario realizar la modificación del acuerdo 93-07-2021. Agrega que el acta
12 ordinaria 21-2021 se puede aprobar en la próxima sesión, una vez que se haya
13 revisado esta transcripción de lo acontecido en ese momento. -----

14
15 La señora presidenta comenta que al acoger la recomendación del señor Rodríguez,
16 se estaría aprobando el acta ordinaria N.º 22-2021 y el acta ordinaria N.º 21-2021,
17 se estaría trasladando para ser revisada en la próxima sesión. -----

18
19 **Acuerdo número 104-08-2021.** A las 17 horas con 50 minutos se acuerda por
20 unanimidad. **Aprobar el acta ordinaria N.º 22-2021 por mayoría.** -----

21
22 **El acta ordinaria N.º 21-2021 se traslada para ser revisada en la próxima**
23 **sesión. Acuerdo en firme. (3 votos)** -----

24
25 **Capítulo IV.** Solicitud de disminución del presupuesto 2022. Oficios: DGPN-0540-
26 2021 MGP y INDG-121-08-2021. -----

27
28 **ARTÍCULO 4.** El señor Director informa que el 6 de agosto del presente año, recibió
29 el oficio DGPN-0540-2021, suscrito por el Sr. José Luis Araya Alpízar, Director
30 General de Presupuesto Nacional a.i., Ministerio de Hacienda, a través del cual se
31 refiere a la solicitud de recursos de extra límite para Presupuesto 2022. -----

32
33 Agrega, el señor Director que esta solicitud consiste en recortar un monto de
34 ₡442.138.500,00 al anteproyecto que ya la Junta Administrativa había aprobado en
35 un primer inicio. -----

1 Una vez que se hizo todo el análisis por parte del personal encargado de esta Área,
2 solo se logró hacer un aporte de ₡212,240,928 millones de colones. Agrega que
3 hubo un ejercicio solidario de parte de todas las adscritas que conforman el
4 Ministerio de Gobernación para completar la diferencia de este monto. -----

5
6 Menciona que la Sra. Energivia Sánchez Brenes y el Sr. Marcos Mena Brenes, van
7 a detallar los números del presupuesto inicial aprobado, la modificación y el saldo
8 que se tendría de momento para el año 2022. -----

9
10 La señora Sánchez agrega que para realizar este ejercicio se reunió nuevamente el
11 comité del presupuesto para analizar todos los requerimientos, señalados en el
12 oficio del Ministerio de Hacienda para ver en cuáles se podía rebajar y los diferentes
13 escenarios a futuro, dando como resultado la suma de ₡212,240,928 millones de
14 colones. Quedando la Imprenta Nacional con un presupuesto de ₡4,233,289,072
15 (Cuatro mil doscientos treinta y tres millones doscientos ochenta y nueve mil setenta
16 y dos colones exactos). Esta es la propuesta que está en el Ministerio de Hacienda.

17
18 Agrega que la Imprenta Nacional cedió 112 millones y la otra parte fue aportada por
19 los otros programas que conforman el presupuesto del Ministerio de Gobernación.
20 Informa que casi todas las partidas sufrieron una reforma para llegar a este monto;
21 siendo a la partida de materiales y servicios a las que más se les rebajó. -----

22
23 La señora presidenta aclara que no fue ella la que solicitó este recorte, como se
24 señala en el oficio INDG-121-08-2021, sino que esta fue una solicitud del Ministerio
25 de Hacienda para hacer un ejercicio en todas las instituciones, tanto en actividad
26 central como en las adscritas de hacer estos ajustes para cumplir con dicha
27 solicitud. -----

28
29 El señor Director aclara el motivo por el cual se cita el oficio de remisión por parte
30 de este Despacho, debido a que, el Ministerio de Hacienda no remite este oficio a
31 la Imprenta Nacional, se lo remite al Ministerio de Gobernación y este a su vez, lo
32 remite a cada adscrita. -----

33
34 **Acuerdo número 105-08-2021.** A las 18 horas se acuerda por unanimidad. **Recudir**
35 **en ₡212,240,928 (doscientos doce millones doscientos cuarenta mil**
36 **novecientos veintiocho colones exactos), del presupuesto aprobado mediante**

1 el acuerdo 10-06-2021, para el ejercicio presupuestario 2022, quedando el
2 nuevo monto en ₡4,233,289,072 (cuatro mil doscientos treinta y tres millones
3 doscientos ochenta y nueve mil con setenta y dos colones exactos). -----

4
5 **Lo anterior, en atención de que esta modificación al proyecto de presupuesto**
6 **para el 2022 debe ser aprobado por la Junta Administrativa de la Imprenta**
7 **Nacional, según el artículo 2 de la Ley 5394, y el artículo 14 inciso d) del**
8 **decreto 3937 del Reglamento a dicha ley. Acuerdo en firme. (3 votos) -----**
9

10 Se retira de la reunión la Sra. Sánchez Brenes y el Sr. Mena Brenes. -----

11

12 **Capítulo V. Seguimiento a las contrataciones administrativas: -----**

13

14 **ARTÍCULO 5.** Licitación Abreviada 2021LA-000002-0007900001, “Mantenimiento
15 preventivo, correctivo e instalación de repuestos para equipo CTP modelo Kodak
16 Trendsetter Q400-Serie TJ1163” para su adjudicación. Oficio de remisión N.º PI-
17 100-2021, suscrito por la Sra. Xenia Flores Segura, Analista de la Unidad de
18 Contrataciones de la Proveeduría Institucional. -----

19

20 Para exponer este tema participan las señoras Blanco Flores; Hernández Vargas y
21 el señor Ortega Achí. -----

22

23 El señor Ortega expone el proceso para el cual se requiere adjudicar esta licitación;
24 los factores económicos del contrato y el monto actual del contrato. Agrega que este
25 contrato no es exclusivo para el equipo, este contempla varios adicionales como es
26 el sistema del aire comprimido de la UPS, Perforador de guías en lanchas, Apilador
27 de Planchas, Computador y Recirculador de agua. Asimismo, comenta las
28 características especiales del servicio de mantenimiento y los factores productivos.

29

30 El señor Director consulta el precio de esta contratación ¿Son montos individuales
31 o existe un monto global? -----

32

33 El señor Ortega responde que el monto es por hora. -----

34

1 La señora Hernández, indica que es de ₡282.500,00 con el IVA incluido; el costo
2 por hora de mantenimiento y es una contratación prorrogable por tres años, para un
3 total de cuatro años. -----
4
5 Agrega la señora Hernández, que es la línea 1, por un monto de ₡ 282.500,00 y los
6 repuestos, por una disposición del SICOP, al ser por demanda, se incluye el precio
7 de ₡ 1,13 con el IVA incluido (un colón con trece céntimos). Posteriormente, se
8 aprueba la cotización correspondiente a cada repuesto. Señala que el monto final
9 adjudicado para todo el contrato es de ₡ 16.420.000,00 (dieciséis millones
10 cuatrocientos veinte mil colones netos) que eventualmente se consume con horas
11 de mantenimiento y con los repuestos que deben ser adquiridos a lo largo del
12 contrato. -----
13
14 El señor Rodríguez indica que le preocupa el tema del precio simbólico. Agrega que
15 la naturaleza de esta contratación, según demanda, es la incerteza de cuánta
16 demanda se va a requerir. Sin embargo, el precio unitario sí existe. Es decir, se
17 tiene un precio de referencia, según el objeto. -----
18
19 Por lo que cuando le indican en la adjudicación que es un monto simbólico
20 (metafórico), le preocupa porque según el artículo que regula la contratación por
21 demanda, el 162) indica que, las cotizaciones se deberán realizar con base al precio
22 unitarios acumulados, con fundamento a una proyección de consumos parciales y
23 totales aproximados. Es decir, incluso, en la misma cotización se tiene que decir
24 cuáles son las piezas que se podrían ocupar. -----
25
26 Agrega que no se le puede exigir a la Unidad, que genera la contratación, determinar
27 ¿Cuánto van a requerir del servicio? Porque no se sabe, cómo va a responder el
28 equipo. Pero en la parte de repuestos, que son cuestiones tangibles (tornillos,
29 tuercas y otros) sí le genera duda e incluso en este momento, le concede la palabra
30 a la señora Luna, Asesora Legal, para ver si ella tiene un mejor criterio con respecto
31 a este tema; porque al revisar esta contratación, que a él le pareció, le preocupa
32 esto como primer punto. El punto dos, es que observa que hay contenido
33 presupuestario para esta contratación, existe en dos subpartidas: 1.08; 1.04; la 2.04
34 y 2.02, dice que no entiende y tal vez sea un asunto de apreciación, pero no
35 comprende exactamente, de dónde va a salir el dinero o sea de cuál de las dos

1 partidas. Las dos partidas tienen fondos, pero exactamente qué pueden ser de las
2 otras, ¿cuál alimenta la línea 1 y cuál alimenta la línea 2? -----
3
4 Indica que con el tema de la línea 1, es definido, están diciendo que el precio por
5 una hora de mantenimiento es equivalente a ₡282.500,00, que es el precio unitario
6 de la hora y la demanda es lo que se ocupe. Pero la línea 2 es la que le genera
7 problemas, por lo tanto, no puede encontrar una correlación entre las líneas y las
8 subpartidas que se van a necesitar para el tema del presupuesto. Lo cual a su juicio
9 le genera una incertidumbre con respecto al tema de ¿cómo se va a acudir al
10 presupuesto? -----
11
12 El otro tema es que, esta contratación, ocupa respaldo por tres años más. Sin
13 embargo, en el expediente no encuentra una carta del señor Director de la
14 Institución indicando que él ya incluyó en el presupuesto del próximo año esta
15 contratación, de manera que, aunque ellos señalan que esta contratación se está
16 presupuestando, es la Dirección General quien tiene esta autoridad y no ha indicado
17 si existen estas posibilidades, considerando las circunstancias presupuestarias
18 actuales para esta inclusión. Agrega que es en la decisión inicial, dónde le llegan
19 todas estas interrogantes. -----
20
21 Asimismo, el otro tema sería con el acta de recomendación de adjudicación, no logra
22 comprender si realmente SICOP no permite poner los precios unitarios porque se
23 estaría violentando el artículo 162) del Reglamento de Contrataciones, por lo que
24 expone estas interrogantes para que le puedan dar un criterio y por supuesto, de la
25 mano de la señora Luna Cousin, saber qué opina ella, puede ser que el criterio de
26 ella sea diferente al de él. Estas serían sus observaciones al respecto. -----
27
28 La señora Luna manifiesta que estos contratos según demanda tienen esa
29 particularidad ¿cuánto es lo que se va a demandar? desconoce a nivel de SICOP,
30 ¿cómo se tratan? Porque puede ser que, muchas veces se incorporen el precio de
31 ₡1 (un colón), o bien al tener la experiencia de varias contrataciones de ese tipo,
32 conozcan ¿cómo se maneja el monto? En este sentido prefiere que se refiera la
33 señora Blanco, como proveedora, para que indique cómo se maneja el trámite de
34 contratación, según demanda en el sistema. -----
35

1 La señora Blanco, comenta que, en primer lugar, se está hablando de una
2 contratación por demanda, por lo que no se tiene un precio establecido y lo que es
3 SICOP permite montos. Se tiene presupuesto por un año, puede ser menos o más.
4 Hasta que exista la primera orden de pedido, es cuando se determina exactamente
5 cuál es el monto que se va a indicar, por lo que pone una suma módica que es un
6 ₡1, 3, en este caso, hasta tener idea de cuánto es la orden de pedido devengada
7 próximamente. Agrega que esto es lo que le han explicado las analistas. -----
8

9 El señor Rodríguez consulta, con respecto a las cotizaciones que se presentaron,
10 si ¿venían, también, con este precio simbólico? ¿Ellos no pudieron hacer un tipo
11 de desglose de lo que ellos pueden ofrecer en precios unitarios? -----
12

13 La señora Blanco responde que la Unidad Solicitante dio el monto de ₡282.500,00
14 de la primera línea, pero puede ser menos o más a ese monto y el 1, 3, si es
15 simbólico hasta no tener el porcentaje de cuánto es lo que se va a utilizar, de todos
16 modos, se compromete mañana mismo (17 de agosto de 2021) hablar con la
17 analista para enviar una nota u oficio aclaratorio que brinde más detalle todo este
18 proceso. -----
19

20 La señora Hernández informa que ella directamente hace el ingreso de la decisión
21 inicial en SICOP, por lo que sí maneja la información que pide la plataforma en este
22 tipo de contrataciones. El tema es que tan variado el tipo de repuestos que se puede
23 adquirir, que puede ir de un motor de cinco millones de colones hasta dos tuercas y
24 un tornillo que cuestan cincuenta mil colones, por ser tan amplia la gama de
25 posibilidades que se pueden adquirir, por medio de los repuestos por demanda.
26 Menciona que esto les ayuda muchísimo a atender el servicio con prontitud y no
27 esperar a tener el equipo detenido, tal vez un mes, por el requerimiento de algún
28 repuesto y para el cual se deba hacer una contratación, por lo que esta modalidad
29 les ayuda muchísimo. Es muy utilizada. -----
30

31 Agrega que no se trata de que al final ellos cuentan con el presupuesto y la empresa
32 puede enviar el repuesto y demás. Esto funciona como decía la señora Blanco por
33 medio de una orden de pedido. Señala que, en la decisión inicial, que era la consulta
34 anterior, a nivel interno sí se hace una división del presupuesto asignado: a horas
35 de mantenimiento y a repuestos. En este caso, específicamente, la decisión inicial

1 que amparó esta contratación tenía un presupuesto para la partida de horas de
2 mantenimiento la 1.08.04 por ₡10.920.000,00 y para los repuestos de
3 ₡5.500.000,00. Sí está dividido el presupuesto que en cada servicio se puede
4 utilizar. Indica que, a la hora de los repuestos, el contrato está para que ellos
5 presenten una cotización del presupuesto requerido y a partir de la aprobación por
6 parte de la Unidad Solicitante, se avala o no la adquisición del repuesto y se ingresa
7 a SICOP esa orden de pedido con las especificaciones y con el respectivo rebajo
8 del presupuesto, por esto es que inicialmente no se asigna el monto, sino que el
9 monto se va desglosando con las órdenes de pedido que se vayan generando con
10 la compra de los repuestos y las horas de mantenimiento. Informa que hace tres
11 años, aproximadamente, las contrataciones de mantenimiento se han venido
12 manejando de esta forma, de hecho, en el momento que se adquiere el repuesto se
13 abre un código en la bodega y el repuesto ingresa con su respectivo monto y demás,
14 pero como no se cuenta con esa proyección se hace conforme se vaya dando desde
15 la contratación y no previamente. -----

16
17 Aclara que sí se debe respetar el presupuesto asignado y sí está contemplado para
18 el 2022, siempre sometido a las respectivas aprobaciones que corresponden, de
19 hecho, sí se consideró por un presupuesto menor sabiendo los recortes que se han
20 venido dando, ambos rubros están contemplados para los siguientes años. -----

21
22 El señor Rodríguez expresa que comprende la importancia de la contratación por
23 demanda y entiende que la lógica les permite acceder a una variedad de repuestos
24 según se susciten las situaciones y jamás es el criterio de esta asesoría de que por
25 un tornillo se vaya a hacer una licitación pública, abreviada o directa. El tema es que
26 incluso las cotizaciones, según lo indica el artículo 162) tiene que traer la base de
27 precios unitarios formulados, si hay una situación en SICOP que no lo permite; ya
28 la señora Blanco por medio de su oficio, va a aclarar el tema y tal vez esto permita
29 un mejor análisis. -----

30
31 Agrega que la labor de esta Junta Administrativa es fiscalizadora, es como el buen
32 ejercicio del tema. Señala que el tema es que, en la cotización dice que se tiene que
33 hacer con los precios unitarios formulados, en la misma cotización dice que una
34 hora de mantenimiento del técnico corresponde a ₡282.500,00, no se sabe cuánto
35 se va a requerir, esto depende de cómo evoluciones las máquinas, pero el tema de

1 los repuestos dónde él no observa la variedad de repuestos que se ofrecen y los
2 montos; en esa parte de la cotización, le asusta un poco, porque incluso tal vez en
3 SICOP no hace falta ingresarlo así, pero por lo menos en el proceso que ellos
4 puedan decir más o menos de que están hablando en el tema de precios. Por este
5 motivo es que todavía le surge esta duda, en este particular y como tal se indica en
6 el oficio, se está presentando este trámite con bastante anticipación, él considera
7 prudente solicitar esta aclaración para la próxima semana a la Proveduría
8 Institucional y ya con esto, esta asesoría estaría un poco más tranquila con respecto
9 a lo que se está sometiendo a votación. -----

10

11 La señora Blanco comenta que en el informe que envió existe un cuadro de
12 contrataciones de prórroga en el cual se puede apreciar el número de contratación,
13 la empresa, los bienes adquiridos, el presupuesto y se está hablando de
14 contrataciones que son por demanda en las que, hasta que se tenga la orden de
15 pedido con el monto real es cuando se ingresan, se están tramitando por mes, por
16 esto es que hay que esperar la orden de pedido para poder tener una noción de
17 cuánto se va tramitando conforme va transcurriendo el tiempo. Este ejemplo es
18 parecido a lo que está consultando el señor Rodríguez que son las contrataciones
19 por prórrogas que en un principio tenían un presupuesto determinado y se reservaba
20 todo el presupuesto, lo que hacía que el gasto fuera más grande. Actualmente, lo
21 que se está haciendo es que, con la primera orden de pedido, se tiene una noción
22 de cuánto es lo que viene y ya se rebaja el precio real del monto reservado por mes.
23 Es lo que ella se compromete a brindar en cuando venga la orden de pedido de esta
24 contratación. -----

25

26 El señor Ortega comenta que a razón del planteamiento del señor Rodríguez, en lo
27 referente a la parte técnica de los equipos de producción, es muy grande la lista y
28 cuándo se presenta alguna eventualidad y se debe cambiar algún repuesto que no
29 ha sido comprado anteriormente, se tiene que crear el código en SICOP, en
30 AVANCE, establecer el código en la Institución con su debida facturación, proforma.
31 Se hace todo un esquema para solicitarlo a la Proveduría, la bodega de la
32 Institución o SICOP de un montón de piezas de diferentes equipos que tiene la
33 Institución, esta es muy amplia. Agrega que las piezas que ya se han comprado, es
34 más fácil, porque ya se ha incluido en el sistema de bodega y SICOP de las piezas
35 nuevas que poco a poco se van desgastando o surgen algún daño como, por

1 ejemplo, dos tarjetas electrónicas de equipos diferentes que se dañaron por un rayo,
2 esto no había ocurrido anteriormente. Aunque es buena la consulta que hace el
3 señor Rodríguez, pero el incluir todas las piezas del departamento de producción
4 sería una lista demasiado extensa. -----

5
6 **Acuerdo número 106-08-2021.** A las 18 horas con 10 minutos se acuerda por
7 unanimidad. **Trasladar la Licitación Abreviada 2021LA-000002-0007900001,**
8 **“Mantenimiento preventivo, correctivo e instalación de repuestos para equipo**
9 **CTP modelo Kodak Trendsetter Q400-Serie TJ1163”, para su resolución en la**
10 **próxima sesión, con el objeto de que la Proveeduría Institucional explique por**
11 **qué no se indican los precios unitarios en la cotización de la empresa.**
12 **Asimismo, se aclare la posibilidad técnica de incluir la lista de precios**
13 **unitarios en la cotización y en SICOP. Acuerdo en firme. (3 votos) -----**

14
15 Se retiran la señora Hernández y el señor Ortega. Se mantiene en la reunión la
16 señora Blanco para exponer el siguiente tema. -----

17
18 **ARTÍCULO 6.** Oficio N.º PI-97-2021, suscrito por la Sra. Roxana Blanco Flores,
19 Proveedora Institucional, quien remite el informe mensual de julio 2021, donde se
20 incluyen las nuevas contrataciones, prórrogas contractuales y gastos fijos. -----

21
22 La señora Blanco detalla las contrataciones nuevas, las infructuosas, las que tienen
23 prórrogas, para un total de ₡47.101.259,51 (cuarenta y siete millones ciento un mil
24 doscientos cincuenta y nueve colones con 51/100). -----

25
26 Igualmente, los gastos fijos del mes de julio por un total de ₡91.629.590,15 (noventa
27 y un millones seiscientos veintinueve mil quinientos noventa con 15/100). -----

28
29 Se da por recibida la información. -----

30
31 Se retira la señora Blanco Flores. -----

32
33 **Capítulo VI. Correspondencia:** -----

34

- 1 **ARTÍCULO 7.** Oficio N.º DF-084-2021, suscrito por la Sra. Energivia Sánchez
2 Brenes, Encargada de Contabilidad y Presupuesto, quien remite la ejecución
3 presupuestaria al 30 de junio del presente año. -----
4
5 Para exponer este tema ingresa la Sra. Energivia Sánchez. -----
6
7 La señora Sánchez informa que, en el tema de ingresos, al mes de junio 2021, se
8 tiene un acumulado de un 72.15%, considerando el presupuesto global; incluyendo
9 las planillas es de un 26,09% en relación con el presupuesto total. -----
10
11 En la parte de gastos se muestra un 23,92% según lo proyectado para este 2021.
12 Asimismo, en relación con el presupuesto total en el cual se incluye la parte de
13 planillas, según los datos suministrados por el presupuesto de Ministerio de
14 Gobernación, se tiene una ejecución de un 45% en planillas, para un total del gasto
15 global de un 38% de ejecución. -----
16
17 Se da por conocido. -----
18
19 Se retira la señora Sánchez Brenes. -----
20
21 **ARTÍCULO 8.** Copia del oficio N.º 2545-DE-21, suscrito por el Sr. Wilbert Kidd
22 Alvarado, Subdirector Ejecutivo del Poder Judicial, solicita conocer el estado de la
23 consulta realizada a través del oficio 2175-DE-2021, mediante el cual solicitan las
24 bases de datos con los documentos históricos del Boletín Judicial publicados por la
25 Imprenta Nacional. -----
26
27 El señor Director manifiesta que en sesiones anteriores se analizó este tema y este
28 fue trasladado a la asesoría de la presidencia. Agrega que este es un oficio de
29 recordatorio por parte del Poder Judicial en el cual desean conocer en qué estado
30 se encuentra esta consulta, por lo que le pregunta al señor Rodríguez si ya se tiene
31 claridad para brindar una respuesta a esta solicitud del Poder Judicial. -----
32
33 El señor Rodríguez comenta que aún la presidencia no ha entrado a analizar, por
34 parte de la asesoría el tema, dado que se han presentado asuntos urgentes que

1 resolver, por lo que solicita al señor Director informar al Poder Judicial que este tema
2 se encuentra aún en estudio. -----
3
4 **Acuerdo número 107-08-2021.** A las 18 horas con 40 minutos se acuerda por
5 unanimidad. **Se solicita a la Dirección Ejecutiva dar respuesta al Poder Judicial**
6 **indicando que este tema se encuentra en estudio por parte de la asesoría de**
7 **la presidencia de este Órgano Colegiado. (3 votos) -----**
8
9 **ARTÍCULO 9.** Oficio N.º 11773 (DFOE-CAP-0506), suscrito por la Sra. Jessica
10 Víquez Alvarado, Gerente de Área de la Contraloría General de la República,
11 comunica el inicio del seguimiento de la gestión pública sobre el uso del Sistema de
12 Compras Públicas en las instituciones públicas (SICOP). -----
13
14 Para exponer este tema ingresa el Sr. Verny Valverde Cordero, Auditor Interno. ---
15
16 El señor Valverde comenta que este oficio que envió la Contraloría es para
17 comunicar a los jefes de cada Institución, que se está haciendo una gestión para
18 analizar el uso del sistema del SICOP en la parte de compras públicas. -----
19
20 Agrega que posteriormente la Contraloría envió otro oficio el 11775 para solicitar a
21 los auditores internos que participen con ellos en esta evaluación. Para lo cual les
22 entregó una herramienta (cuestionario) que se debe utilizar, pasárselo al Proveedor
23 Institucional para evaluar cómo se está utilizando la herramienta SICOP. Este se
24 traslada y se verifican algunas partes de los datos que ellos entregan, agrega que
25 por medio del oficio MGP-IN-A.I.#102-2021, se remitió el informe a la Contraloría
26 General de la República sobre lo que encontraron. -----
27
28 Señala que en el informe AU-002-2021, el origen es la solicitud de la Contraloría,
29 considera que esto es importante debido a que SICOP es una herramienta que
30 utilizan todas las instituciones públicas, es impuesta por el Ministerio de Hacienda
31 con la cual se pretende unificar todas las compras y también ayudar en la
32 transparencia en las contrataciones. -----
33
34 En este caso, se analizó la Imprenta Nacional, el mismo Ministerio de Hacienda le
35 envió unos datos a la Contraloría, en el cual le dice que la Imprenta siempre ha

1 utilizado SICOP, lo cual es bastante bueno para la Institución, no se utilizan otro tipo
2 de contrataciones. Señala que, con esta herramienta (cuestionario) el uso del
3 sistema SICOP, es bastante satisfactorio en el caso de la Institución. -----

4
5 Manifiesta que la Imprenta se ha ido adaptando muy bien, iniciando por Compra
6 Red, luego pasaron a MerLink y posteriormente a SICOP. Asimismo, otra de las
7 grandes fortalezas es que se cuenta con una buena plataforma tecnológica como el
8 sistema Avance en el cual se puede utilizar para otra información que no tiene
9 SICOP como es la parte contable, las cuentas que se afectan cuando hay una
10 contratación, entre otros. -----

11
12 Agrega que, en cuanto al pago, se verificó que la Imprenta no está pagando nada
13 por el uso de esta herramienta y esto es porque hay un transitorio en la reforma del
14 Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa que dice que el Ministerio de
15 Hacienda, quien sufraga el costo de este servicio para los órganos de la
16 Administración Central y como adscritas al Ministerio de Gobernación no hay que
17 pagar por este servicio. -----

18
19 Comenta que la única parte débil que encontraron es que, ya se pone a regir la
20 nueva ley de contratación pública, donde el sistema SICOP ha variado en algunas
21 cosas inclusive el nombre de las compras y otras de acuerdo con la Ley de
22 Contratación Administrativa actual y aún no se ha capacitado al personal. Por lo que
23 esta fue su recomendación: la actualización de algunos temas de SICOP, como las
24 personas físicas; el registro de proveedores. Capacitar primeramente al personal de
25 la Proveduría en la nueva ley de contratación pública que empieza a regir el
26 próximo año y en general a toda la Imprenta Nacional que de una u otra forma
27 contratan, porque esta tiene algunas variantes en cuanto a la nueva ley de
28 contratación pública. -----

29
30 Indica que esto es lo que encontraron, ya hicieron lo que solicitó la Contraloría de
31 realizar este estudio y ya lo entregaron. Solicitaron que estuviera listo antes del 31
32 de agosto del presente año y ellos lo remitieron con el oficio MGP-IN-AI-102-2021.

33
34 **Acuerdo número 108-08-2021.** A las 18 horas con 50 minutos se acuerda por
35 unanimidad. **Dar por conocido el informe AU-002-2021, presentado por el Sr.**

1 **Verny Valverde Cordero, Auditor Interno, remitido a la Contraloría General de**
2 **la República con el oficio MGP-IN-AI-102-2021, el cual fue solicitado mediante**
3 **el oficio N.º 11773 (DFOE-CAP-0506), suscrito por la Sra. Jessica Víquez**
4 **Alvarado, Gerente de Área de la Contraloría General de la República. Acuerdo**
5 **en firme. (3 votos) -----**

6
7 Se retira el señor Auditor. -----

8
9 **Capítulo VII. Seguimiento a los acuerdos de la Junta Administrativa. -----**

10
11 **ARTÍCULO 10.** Todos los acuerdos están en sus debidas instancias e indica que
12 ya se remitió el Excel con todo el listado de acuerdo pendientes, solicitado por la
13 Sra. Katia Ortega. -----

14
15 **Capítulo VIII. Información de la Presidencia de este Órgano Colegiado. -----**

16
17 **ARTÍCULO 11.** La presidencia no tiene informes que rendir, agrega que el tema que
18 tenía que abordar era el presupuesto y este ya se atendió, previamente. -----

19
20 **Capítulo IX. Información de la Dirección Ejecutiva. -----**

21
22 **ARTÍCULO 12.** La Dirección Ejecutiva no tiene informes que rendir. -----

23
24 **Capítulo X. Asuntos varios. -----**

25
26 **ARTÍCULO 13.** El señor Director se refiere a la solicitud que hace la Contraloría
27 General de la República, a través del oficio DFOE-CAP-0485, que es la
28 comunicación y solicitud de información acerca del seguimiento a la gestión del
29 estado de la capacidad financiera a cargo de los jefes y alta gerencia de las
30 Instituciones Públicas, son 160 entidades dentro de las cuales se encuentra la
31 Imprenta Nacional para realizar este proyecto. -----

32
33 Agrega que este seguimiento tiene el propósito de determinar esta capacidad con
34 base al marco regulatorio y buenas prácticas aplicables, con el fin de generar
35 insumos para la toma de decisiones que permitan a la administración promover

1 mejoras en dicha gestión. Indica que el estudio fue abordado en cuatro líneas o
2 dimensiones:1. Estrategia y estructura; 2. Liderazgo y cultura; 3. Procesos e
3 información y 4. Competencias y equipos. -----

4
5 A la Junta Administrativa le corresponde llenar el Anexo N.º 1, que es el que les
6 corresponde a los jefes de las instituciones públicas. Informa que él ya completó
7 la información y lo somete a revisión por parte de esta Junta, para trasladarlo a la
8 Contraloría General de la República, antes del viernes 20 de agosto, expresa que
9 este cuestionario básicamente es sobre información financiera. -----

10
11 Informa que, a cada pregunta positiva, se le debe agregar al final el documento que
12 justifique dicha respuesta. -----

13
14 El señor Director procede a hacer lectura de cada pregunta y la documentación que
15 le acompaña cuando corresponde. -----

16
17 La señora Ortega se retira en la pregunta N.º 19 de las 25 preguntas, al tener
18 problemas con la batería del equipo. -----

19
20 Se corrige la respuesta a la pregunta 17 inciso c) y se incluye la información de
21 respaldo. -----

22
23 Se integra nuevamente la señora Ortega a la reunión. -----

24
25 Una vez realizado este ejercicio, los miembros de este Órgano Colegiado disponen:

26 **Acuerdo número 109-08-2021.** A las 19 horas con 40 minutos se acuerda por
27 unanimidad. **Informar a la Contraloría General de la República que, en atención**
28 **al oficio No. 11352, la Junta Administrativa de la Imprenta Nacional ha**
29 **respondido de manera consensuada, el Anexo N.º 1, titulado “Cuestionario**
30 **sobre el estado de la capacidad de gestión financiera a cargo de los y las**
31 **jerarcas de las instituciones públicas”.** -----

32 **Se designa a la Dirección Ejecutiva para que remita dicho cuestionario al**
33 **órgano contralor, en el plazo previamente establecido. Acuerdo en firme. (3**
34 **votos)** -----

1 **ARTÍCULO 14.** El Sr. José Luis Rodríguez solicita que su participación en el tema
2 de la licitación se incluya en el acta. -----

3
4 Se toma nota. -----

5
6 **ARTÍCULO 15.** Los miembros de este Órgano Colegiado disponen: -----

7
8 **Acuerdo número 110-08-2021.** A las 19 horas con 50 minutos se acuerda por
9 unanimidad. **Declarar la firmeza de todos los acuerdos tomados en esta sesión**
10 **ordinaria 23-2021 del 16 de agosto del presente año. Acuerdo en firme. (3 votos)**

11
12 Al ser las diecinueve horas con cincuenta y tres minutos se levanta la sesión. -----

13

14

15

16

17 **Sra. Priscila Zúñiga Villalobos**
18 **Presidenta**

19

20

21

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

24

25 **PD:** Los documentos mencionados en esta acta y los audios de las deliberaciones correspondientes a cada uno de
26 los Acuerdos adoptados quedan bajo custodia de la Secretaría de esta Junta Administrativa.
27 **M.R.C.Q./S.J.A. (la aplicación que se utilizó para grabar la sesión fue TEAMS).**