

ACTA ORDINARIA N.º 24-2021

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
35

Acta número veinticuatro 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 ocho minutos del veinticuatro 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*). -----

Asesor: Sr. José Luis Rodríguez Araya, asesor de la presidencia de este Órgano Colegiado -----

Invitadas (o): Sra. Roxana Blanco Flores, Proveedora Institucional; Sra. Alejandra Hernández Vargas de la Dirección de Producción y el Sr. Fabio Aguilar Hernández de la Asesoría Jurídica. -----

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

ARTÍCULO 1. La Sra. Katia Ortega, se encuentra ausente, aún no se ha integrado a la reunión. -----

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

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

ARTÍCULO 2. El Director Ejecutivo presenta para su revisión y aprobación el orden del día: **Capítulo I.** Comprobación de *quorum* e inicio de sesión; **Capítulo II.** Lectura y aprobación del orden del día; **Capítulo III.** Presentación de las actas: ordinaria N.º 21-2021 y ordinaria N.º 23-2021; **Capítulo IV.** Presentación de informes de

1 Auditoría: AU-007-2020, Departamento de Corrección; AU-009-2020, Gestión de la
2 Proveeduría; AU-010-2020, Departamento de Promoción y Divulgación; AU-011-
3 2020, Gestión de Diarios Oficiales; AU-012-2020, Normas de TI; **Capítulo V.**
4 Seguimiento a las contrataciones administrativas: Copia del oficio N.º AJ-027-28-
5 07-2021, suscrito por la Sra. Grettel Arias Corrales, Asesora Legal del Despacho de
6 la Dirección General y el Sr. Fabio Aguilar Hernández de la Asesoría Jurídica,
7 trasladan la resolución de acto final del Procedimiento Administrativo Ordinario de
8 Consorcio González Charmander, para revisión y aprobación por parte de la Junta
9 Administrativa como Órgano Decisor del Procedimiento; **Capítulo VI.**
10 Correspondencia: Oficio N.º DF-092-2021, suscrito por el Sr. Sergio Solera Segura,
11 jefe del Departamento Financiero, quien remite la ejecución presupuestaria al 31 de
12 julio del presente año; **Capítulo VII.** Seguimiento a los acuerdos de la Junta
13 Administrativa: Oficio N.º PI-103-2021, suscrito por la Sra. Roxana Blanco Flores,
14 Proveedora Institucional, quien da respuesta al acuerdo 106-08-2021 sobre la
15 Licitación Abreviada 2021LA-000002-0007900001, “Mantenimiento preventivo,
16 correctivo e instalación de repuestos para equipo CTP modelo Kodak Trendsetter
17 Q400-Serie TJ1163”; **Capítulo VIII.** Información de la Presidencia de este Órgano
18 Colegiado; **Capítulo IX.** Información de la Dirección Ejecutiva.; Informe de julio del
19 2021, COVID-19; **Capítulo X.** Asuntos varios. -----
20

21 **Acuerdo número 111-08-2021.** A las 17 horas con 10 minutos se acuerda por
22 unanimidad. **Trasladar para la próxima sesión los siguientes temas: el capítulo**
23 **III (Presentación de las actas), IV (Presentación de los informes de Auditoría)**
24 **y en el capítulo VI (Correspondencia: el Informe de la ejecución presupuestaria**
25 **al 31 de julio 2021) con el fin de dar prioridad a los temas más urgentes de la**
26 **agenda. Acuerdo en firme. (2 votos).** -----
27

28 **Capítulo III.** Seguimiento a las contrataciones administrativas: -----
29

30 **Artículo 3.** Copia del oficio N.º AJ-027-28-07-2021, suscrito por la Sra. Grettel Arias
31 Corrales, Asesora Legal del Despacho de la Dirección General y el Sr. Fabio Aguilar
32 Hernández de la Asesoría Jurídica, quienes trasladan la resolución de acto final del
33 Procedimiento administrativo ordinario de responsabilidad civil contractual para la
34 determinación de la presunta irregularidad por la contratación de: “Servicios de
35 Limpieza a través del Convenio Marco de Servicios Generales de Limpieza”

1 derivado de la licitación Pública 2018LN-000008-0009100001, con el Consorcio
2 Corporación González y Asociados y Charmander Servicios Electrónicos en
3 Seguridad, para revisión y aprobación por parte de la Junta Administrativa como
4 Órgano Decisor del Procedimiento. -----
5
6 Participa en la exposición de este tema el Sr. Fabio Aguilar Hernández de la
7 Asesoría Jurídica. -----
8
9 Comenta el señor Aguilar que a ellos se les encomendó la redacción del acto final
10 de este procedimiento, relacionado con una investigación solicitada por este Órgano
11 Colegiado sobre la contratación de Servicios de Limpieza por medio de la figura del
12 Convenio Marco del Sistema SICOP. Agrega que esto se dio al presentar errores
13 en la redacción de las condiciones del cartel; en los cuales la administración de la
14 Imprenta Nacional cometió básicamente dos errores. -----
15
16 Señala que, uno de ellos fue que solicitó que la limpieza se diera a más de tres
17 metros de altura. Aclara que las condiciones del Convenio Marco se reflejan en el
18 cartel de la contratación, esta es una Licitación Pública del 2018 que el Ministerio
19 de Hacienda tramitó como Convenio Marco, en donde existen varias empresas que
20 brindan sus servicios y dentro del cartel hay varias alternativas de diferentes tipos
21 de servicios. -----
22
23 El servicio más generalizado de limpieza es el que se da en la posición número 1,
24 que fue el escogido por la Imprenta Nacional para gestionar estos servicios, en ellos
25 se limita la altura a un máximo de tres metros para limpiar las ventanas. Estos por
26 los riesgos del personal; por el equipo que se necesita; entre otros. Sin embargo,
27 en el pliego de condiciones del cartel que indicaba la Institución se pedía que fuera
28 hasta seis metros, por lo tanto, para que esto fuera posible tenían que haber
29 escogido otra de las opciones de negocio que existen y que casualmente solo una
30 empresa lo brinda, aunque en este momento se le olvida el nombre. -----
31
32 Debido a esto, la empresa afectada, la cual no escogieron y solo a ella le
33 correspondía ganar en esta posición, solicitó una aclaración; la hizo ver a la
34 administración y la respuesta que recibió fue negativa y se procedió con el trámite.
35 Agrega que, por tal motivo, esta empresa recurrió a la Dirección General de

1 Administración de Bienes y Contratación Administrativa, a quién le expuso la queja
2 y es la que lleva a cabo los convenios marco. -----
3 La Dirección de Bienes, solicitó una aclaración a la Imprenta Nacional y el
4 funcionario dio respuesta, pero no logró satisfacer a la Dirección por lo que solicitó
5 a esta Junta Administrativa y a la Dirección General de la Institución se iniciaran los
6 procedimientos que corresponden. Agrega que, dentro de este, se abrió una
7 investigación preliminar realizada por el Sr. Guillermo Murillo, quien evidenció que
8 efectivamente había una contratación irregular dominada así por la normativa,
9 generando que esta Junta abriera un procedimiento y se instaurara un órgano
10 director. -----
11
12 Expresa que este órgano director remitió el informe final de la investigación que
13 realizó, fue recibido por esta Junta Administrativa y ellos procedieron a la redacción
14 de una decisión final. -----
15
16 Comenta que, en resumen, verificaron el caso en la audiencia que realizaron por
17 medio del órgano director. Se hacen algunas recomendaciones plasmadas en el
18 acto final que ellos remitieron al Sr. José Ricardo Salas Álvarez, debido a que, la
19 contratación de Convenio Marco que se dio con la Corporación González y
20 Asociados y Charmander Servicios Electrónicos, que actuaron a través del
21 Consorcio, se recomienda declararla irregular. -----
22
23 Asimismo, solicita se remita el acuerdo a la Proveeduría Institucional para que
24 proceda a realizar los trámites pertinentes que son: -----
25
26 **a) Realizar el proceso que corresponda en el Sistema de Compras Públicas**
27 **(SICOP).** -----
28
29 **b) Retener del monto adeudado al CONSORCIO, el lucro previsto según la**
30 **estructura de costos. En caso de que ese monto sea desconocido, deberá**
31 **aplicarse por ese concepto la rebaja del 10% del monto total del pago por los**
32 **servicios de limpieza prestados, lo anterior con carácter indemnizatorio y en**
33 **apego a los principios de buena fe y equidad, con el fin de evitar el**
enriquecimiento ilícito por parte de la Administración. -----

1 **c) Retener facturas y Garantía de Cumplimiento hasta que se encuentre**
2 **satisfecha la devolución por parte del CONSORCIO del lucro previsto o la rebaja**
3 **del 10%. -----**

4 El señor Aguilar agrega que ya ha pasado algún tiempo y en este momento
5 desconoce lo de los pagos por lo que él solicitó una certificación a la Dirección
6 Financiera. -----

7 El señor Rodríguez comenta que no tiene ninguna observación, solo algunos
8 asuntos de forma que no generan ninguna diferencia con el fondo. Se apega al
9 órgano director debido a que, efectivamente la contratación, en este caso, Convenio
10 Marco tiene una estructura definida de requisitos y eso no fue respetado por la
11 administración, de tal manera que se torna irregular. Asimismo, hubo una afectación
12 a la empresa Consorcio Corporación González y Asociados y Charmander; debido
13 a que ellos tampoco tuvieron el cuidado de fiscalizar con la normativa. Por lo que,
14 en este caso, presenta la siguiente propuesta de acuerdo socializado con el señor
15 Aguilar. -----

16 **Acuerdo número 112-08-2021.** A las 17 horas con 20 minutos se acuerda por
17 unanimidad. **Esta Junta Administrativa en su condición de Órgano Decisor del**
18 **Procedimiento Administrativo Ordinario de responsabilidad civil contractual**
19 **seguido contra el CONSORCIO CORPORACIÓN GONZÁLEZ Y ASOCIADOS Y**
20 **CHARMANDER SERVICIOS ELECTRÓNICOS EN SEGURIDAD, y habiéndose**
21 **determinado fehacientemente como irregular la contratación realizada a**
22 **través de la Licitación Pública 2018LN-000008- 0009100001, Contratación de**
23 **Servicios de Limpieza, a través del “Convenio Marco de Servicios Generales**
24 **de Limpieza”. Solicitud de cotización N°194202000000001. Orden de Pedido**
25 **N°0822020001000033, de conformidad con el acuerdo número 34-03-2021, se**
26 **acuerda: -----**

27
28 **Autorizar la Resolución No. 01-2021 de las 17 horas con 20 minutos, de 24 de**
29 **agosto del 2021 y delegar en la Dirección General de la Imprenta Nacional, en**
30 **su condición de representante legal y extrajudicial de la Junta Administrativa,**
31 **según el Artículo 4º de la Ley de Creación de la Junta Administrativa de la**
32 **Imprenta Nacional No. 5394, para que suscriba la resolución de Acto Final. --**

1 **Comunicar lo resuelto a la Dirección General de Administración de Bienes y**
2 **Contratación Administrativa (DGABCA) para lo que corresponda. Acuerdo en**
3 **firme. (2 votos).** -----

4 **Artículo 4.** La señora Kathia Ortega Borloz se abstiene de votar en el tema anterior,
5 dado que ingresó a la reunión a las diecisiete horas con treinta minutos y no cuenta
6 con el contexto del tema. -----

7 Se mantiene en la reunión el señor Fabio Aguilar para el desarrollo del siguiente
8 tema, como asesor de la Dirección General, debido a que la Sra. Ana Gabriela Luna
9 Cousin, tuvo problemas técnicos para participar en esta reunión. -----

10 **Capítulo IV.** Seguimiento a los acuerdos de la Junta Administrativa. -----

11

12 **Artículo 5.** Oficio N.º PI-103-2021, suscrito por la Sra. Roxana Blanco Flores,
13 Proveedora Institucional, quien da respuesta al acuerdo 106-08-2021 sobre la
14 Licitación Abreviada 2021LA-000002-0007900001, “Mantenimiento preventivo,
15 correctivo e instalación de repuestos para equipo CTP modelo Kodak Trendsetter
16 Q400-Serie TJ1163”. -----

17

18 Para el desarrollo de este tema participan la Sra. Alejandra Hernández y la Sra.
19 Roxana Blanco. -----

20

21 La señora Blanco comenta que ella envió el oficio N.º PI-103-2021 a través del cual
22 ahonda las características de las contrataciones por demanda. -----

23

24 El señor Rodríguez informa que se reunió con funcionarios de la Proveeduría de la
25 Institución, además del apoyo del señor Aguilar, para analizar las posibilidades de
26 generar un acuerdo que cuente con una mejor técnica a la hora de plasmarlo en
27 esta adjudicación. -----

28

29 Agrega que evidentemente el Sistema SICOP obliga a incluir un colón como monto
30 referencial, pero a la hora de hacer la adjudicación, este monto, se puede omitir en
31 el acuerdo. Por lo que ellos elaboraron la siguiente propuesta de acuerdo. Expresa
32 que el monto unitario queda referenciado directamente a la cotización y a un análisis
33 que el solicitante debe hacer, de acuerdo con la razonabilidad del precio y el valor

1 del mercado. Por lo que, desde su punto de vista con todos estos cambios y entre
2 todos, no tiene más observaciones y lo somete a votación. -----

3 **Acuerdo número 113-08-2021.** A las 17 horas con 30 minutos se acuerda por
4 unanimidad. **Adjudicar a la empresa SERGRAFIC SOCIEDAD ANÓNIMA la**
5 **Licitación Abreviada 2021LA-000002-0007900001,** “Mantenimiento
6 **preventivo, correctivo e instalación de repuestos para equipo CTP modelo**
7 **Kodak Trendsetter Q400-Serie TJ1163”, con el siguiente detalle: Línea 1: por**
8 **un monto de ₡ 282.500,00 con el IVA incluido (doscientos ochenta y dos mil**
9 **quinientos colones netos por hora de un técnico), bajo la modalidad**
10 **contractual de entrega según demanda hasta por un monto total anual de**
11 **₡10.920.000 (diez millones novecientos veinte mil colones) correspondiente**
12 **a la subpartida 1.08.04 -Mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo**
13 **de Producción- para mantenimiento correctivo y preventivo. Línea 2 bajo la**
14 **modalidad contractual de entrega según demanda hasta por un monto total**
15 **anual de ₡5.500.000 (cinco millones quinientos mil colones) correspondiente**
16 **a la subpartida 2.04.02 –Repuestos y Accesorios- para la adquisición de**
17 **repuestos. El monto unitario de cada repuesto será establecido mediante una**
18 **cotización, la cual deberá ser valorada y autorizada por la Unidad Solicitante,**
19 **de acuerdo con la razonabilidad del precio conforme al valor del mercado. --**

20 **El presupuesto total anual de la contratación es de ₡ 16.420.000,00 (dieciséis**
21 **millones cuatrocientos veinte mil colones netos), para el año 2021 y el**
22 **contrato podrá ser prorrogado por tres años más para un total de cuatro**
23 **años. Acuerdo firme. (3 votos) -----**

24

25 Se retiran las señoras Blanco Flores y Hernández Vargas. -----

26

27 **Capítulo V** Información de la Presidencia de este Órgano Colegiado. -----

28

29 **Artículo 6.** La señora presidenta no presenta ningún informe. -----

30

31 **Capítulo VI.** Información de la Dirección Ejecutiva. -----

32

1 **Artículo 7.** El señor Director informa que la semana anterior recibió un oficio del
2 Ministerio de Hacienda, en el cual le informaron que cambiaron el techo
3 presupuestario de la Institución para el 2021. -----
4
5 Agrega que el presupuesto que estaba en un 100%, alrededor de cuatro mil
6 quinientos millones le cambian el tope a un 86.74% es decir que al realizarse este
7 ajuste la Imprenta Nacional no podría ejecutar alrededor de 604 millones de colones
8 para lo que resta del 2021. -----
9
10 Informa que la próxima semana presentará dicho oficio para que esta Junta
11 Administrativa, conozca los datos más ajustados de como quedarán las
12 proyecciones realizadas, en vista de esta solicitud que realiza el Ministerio de
13 Hacienda, en el cual se debe subejecutar un 14%, aproximadamente. -----
14
15 La señora presidenta comenta que por su parte ella se va a informar con el equipo
16 de Hacienda con el que establecieron contacto para saber si se tienen algún avance
17 en esa línea. -----
18
19 Se toma nota. -----
20
21 **Artículo 8.** El señor Director brinda el Informe correspondiente a julio del 2021,
22 referente a los trabajos relacionados con el COVID-19. Este equivale a 10
23 documentos por un monto de ₡1.277.284,20, para un acumulado de
24 ₡19.090.050,10, esto es en el caso de los Diarios Oficiales. -----
25
26 En el tema de las artes gráficas no se reportan trabajos con gratuidad por lo que se
27 mantiene el monto acumulado de ₡9.039.000,00. -----
28
29 Asimismo, agrega que el Sr. Sergio Solera Segura, corrobora que entre los dos
30 productos que ofrece la Imprenta Nacional al 30 de julio de 2021, corresponde a
31 ₡28.129.063,10, de los ingresos que tiene la Institución, significando un 2.04%
32 debido a que los ingresos ascienden a ₡1.378.1 millones, por lo que se demuestra
33 que el equilibrio financiero de la Institución a la fecha indicada no está siendo
34 comprometido. -----
35

1 Se toma nota. -----

2

3 **Capítulo VII.** Asuntos varios. -----

4

5 **Artículo 9.** Este Órgano Colegiado dispone: -----

6

7 **Acuerdo número 114-08-2021.** A las 17 horas con 40 minutos se acuerda por
8 unanimidad. **Declarar la firmeza de los todos acuerdos tomados en esta sesión**
9 **ordinaria 24-2021 del 24 de agosto.** -----

10

11 **La Sra. Katia Ortega Borloz, hace la salvedad que ella ratifica los acuerdos**
12 **tomados, después de su integración a esta reunión a partir del artículo 4).**

13 **Acuerdo en firme. (3 votos)** -----

14

15 Al ser las diecisiete horas con cincuenta minutos se levanta la sesión. -----

16

17

18

19

20

Sra. Priscila Zúñiga Villalobos
Presidenta

21

22

23

24

25

Sr. José Ricardo Salas Álvarez
Director Ejecutivo

26

27

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

30

31

(La aplicación que se utilizó para grabar la sesión fue TEAMS). Estuvo presente en la sesión la Sra. Flor Trejos., transcribe la sesión la Sra. María del Rocío Calderón Quiros, secretaria de la JAIN.