



1

## ACTA ORDINARIA Nº 16-2017

2

3 Sesión ordinaria número dieciséis de la Junta Administrativa de la Imprenta  
4 Nacional, celebrada a las dieciséis horas con quince minutos del cuatro de julio  
5 de dos mil diecisiete, en la sala de sesiones de la Imprenta Nacional.

6

7 **Presentes:** Sra. Carmen María Muñoz Quesada, Viceministra de Gobernación y Policía,  
8 Presidenta; Sr. Said de la Cruz Boschini, Representante del Ministerio de Cultura y  
9 Juventud; Sr. Mario Alfaro Rodríguez, Delegado de la Editorial Costa Rica; Sr. Ricardo  
10 Soto Arroyo, Director Ejecutivo y General de la Imprenta Nacional.

11

12 **Funcionaria asistente:** Sra. María del Rocío Calderón Quirós, secretaria de la Junta  
13 Administrativa.

14

15 **Artículo 1.** Comprobación de *quorum* e inicio de sesión.

16

17 La Sra. Carmen María Muñoz Quesada, Presidenta, inicia la sesión ordinaria n.º  
18 16-2017 del 4 de julio de 2017.

19

20 La señora Presidenta, manifiesta que antes de continuar con la agenda, desea  
21 dar la bienvenida al nuevo Director General, Sr. Ricardo Soto Arroyo, quien hasta  
22 hace poco se desempeñaba como Contador Nacional. Agrega que cuenta con  
23 mucha experiencia y formación en economía, finanzas y administración, tiene 10  
24 años de experiencia en la gestión pública y la demás en el sector privado.

25

26 Se muestra muy complacida por este nombramiento, considera que es la persona  
27 apropiada, de acuerdo con la perspectiva de trabajo y desarrollo de la Institución,  
28 lo que le genera confianza y mucha tranquilidad.

29

30 Manifiesta que en la medida que, el Director General, se familiarice con la  
31 naturaleza de la Imprenta Nacional, los objetivos institucionales que ya están  
32 planteados en el plan estratégico y el personal, realizará un trabajo claro y seguro.

33

34 Los demás miembros de la Junta Administrativa se unen a esta bienvenida y le  
35 desean éxitos en su labor.





1 El Director General se compromete a brindar su conocimiento y ética profesional  
2 para alcanzar los mejores logros. Se compromete a trabajar para fortalecer el  
3 desempeño del personal, mejorar el servicio que la Imprenta Nacional presta al  
4 Estado, ubicando los cuellos de botella y fortaleciendo la Institución a futuro.  
5

6 **Artículo 2.** Lectura y aprobación del orden del día.  
7

8 El Director Ejecutivo somete a consideración del Órgano Colegiado el orden del  
9 día: **1.** Comprobación de *quorum* e inicio de sesión; **2.** Aprobación del orden del  
10 día; **3.** Presentación y aprobación de las actas ordinarias nº.14 y nº. 15-2017; **4.**  
11 Seguimiento a los acuerdos de la Junta Administrativa; **5.** Seguimiento de  
12 contrataciones administrativas. (oficios: PI-098; 108 y 112-2017); **6.**  
13 Correspondencia: **6.1.** oficio INDG-171-06-2017, suscrito por el Sr. Marcos Mena  
14 Brenes, Director a.i.; **6.2.** oficio DAJG-0803-2017, suscrito por la Sra. Elizabeth  
15 Rivera Rubí, Órgano Investigador; **6.3.** Copia del oficio PI-113-2017, suscrito por  
16 el Sr. Marcos Mena Brenes, Proveedor Institucional a.i.; **6.4.** oficio OD-001-2017,  
17 suscrito por el Sr. Guillermo Murillo Castillo, Órgano Director; **6.5.** Correo  
18 electrónico de la señora Viceministra (oficio DGABCA-NC-0343-2017); **6.6.** Oficio  
19 Nº EDIN-014 y 016-2017, suscrito por el Sr. Vinicio Piedra Quesada, Encargado  
20 de la Editorial Digital; **6.7.** Oficio MGP-IN-A.I. Nº064-2017, suscrito por el Sr.  
21 VERNY Valverde Cordero, Auditor Interno; **6.8.** Oficio PI-102-2017, suscrito por el  
22 Lic. José Miguel Chavarría Delgado, Proveedor Institucional; **6.9.** Oficio PI-105-  
23 2017, suscrito por el Lic. José Miguel Chavarría Delgado, Proveedor Institucional;  
24 **6.10.** Copia del oficio MGP-IN-A.I. Nº062-2017, suscrito por el Sr. VERNY Valverde  
25 Cordero, Auditor Interno; **6.11.** Copia del oficio MGP-IN-A.I. Nº063-2017, suscrito  
26 por el Sr. VERNY Valverde Cordero, Auditor Interno; **6.12.** Copia del oficio SG 028-  
27 2017, suscrito por la Sra. Maritza Gómez Sánchez, Jefa de Servicios Generales;  
28 **6.13.** Copia del oficio Nº CC 16-06-2017, suscrito por la Ing. Ana Cristina Araya  
29 Salas, Encargada de Control de Calidad; **6.14.** Copia del oficio s/n del 21 de junio  
30 de 2017, suscrito por la Sra. Kenny Valverde Espinoza, secretaria de Dirección;  
31 **7.** Información de la Presidencia de este Órgano Colegiado; **8.** Información de la  
32 Dirección Ejecutiva y **9.** Asuntos varios.



1 **SE ACUERDA por unanimidad y en firme 6738-07-2017: Aprobar el orden del**  
2 **día. Sin embargo, se dispone sesionar por dos horas, los temas que queden**  
3 **pendientes se retomarán en la próxima sesión.**

4 **Artículo 3.** Presentación y aprobación de las actas ordinarias n°.14-2017 y n°. 15-  
5 2017.

6 **SE ACUERDA por unanimidad y en firme 6739-07-2017: Aprobar el acta**  
7 **ordinaria n°.14-2017 en pleno por este Órgano Colegiado.**

8  
9 **El acta ordinaria n°. 15-2017 queda pendiente para la próxima semana.**

10

11 **Artículo 4.** Seguimiento a los acuerdos de la Junta Administrativa.

12 Después del análisis y discusión del tema se toma nota. La señora Presidenta  
13 sugiere que se revise este informe de acuerdos y se presente la próxima semana  
14 una depuración del contenido del informe.

15

16 **Artículo 5.** Seguimiento de contrataciones administrativas. (Oficios: PI-098; 108  
17 y 112-2017).

18 La señora Presidenta comenta que con esta información se trata de darle  
19 seguimiento a las contrataciones, su estado actual, si están adjudicadas, si están  
20 en proceso. Es una herramienta para valorar el tema de la ejecución del  
21 presupuesto y de las distintas contrataciones. Cita, por ejemplo, el conocer el  
22 motivo por el cual se declara infructuosa una licitación y cuáles han sido las  
23 acciones para corregir este estado.

24

25 Solicita que el Director General les ayude a interpretarlo y/o solicitar una mayor  
26 información, para que sea más claro a efectos de convertirlo en un instrumento  
27 que permita valorar el tema presupuestario.

28

29 El Sr. Mario Alfaro agrega que el sentido de analizar el proceso de contratación  
30 es para mejorar la ejecución presupuestaria y evitar el atraso en los procesos que  
31 requieren de tiempo. Así, como ordenar algunos procesos de ejecución.



1  
2 El Director General expresa que al contar con la ejecución presupuestaria al 30  
3 de junio de 2017, se podrán observar cuáles son los elementos que afectan el  
4 porcentaje de ejecución. El análisis del plan de compras, se puede realizar en el  
5 marco del análisis de la ejecución presupuestaria.

6  
7 Se toma nota de la propuesta del Director Ejecutivo, en el sentido de que  
8 presentará un informe de ejecución presupuestaria del primer semestre  
9 incluyendo el análisis de todos los elementos previos de las contrataciones y el  
10 plan de compras. El Director informará oportunamente sobre el tema.

11  
12 **Artículo 6.** Correspondencia:

13 **1.** Oficio INDG-171-06-2017, suscrito por el Sr. Marcos Mena Brenes, Director  
14 a.i., informa sobre un proceso de conocimiento incoado en contra de la Junta  
15 Administrativa de la Imprenta Nacional y el Estado, por el Consorcio GMS-  
16 Marco Montealegre Guillén de la Constructora Conteck S.A. (Expediente n.º.  
17 17-004439-1027-CA-O).

18 El Director General comenta que este proceso de la empresa Conteck vence el  
19 30 de julio del presente año y le está dando el seguimiento para que los  
20 departamentos responsables lo atiendan en tiempo y forma oportuna.

21  
22 La señora Presidenta sugiere realizar una reunión con las partes involucradas  
23 para que le brinden al Director General, una actualización de todo el proceso sobre  
24 las medidas que se deben tomar.

25  
26 Se toma nota.

27  
28 **2.** Oficio DAJG-0803-2017, suscrito por la Sra. Elizabeth Rivera Rubí, Órgano  
29 Investigador, solicita una ampliación de una semana más, al mes plazo para  
30 resolver lo solicitado en el acuerdo 326-06-2017.



1 **3.** Copia del oficio PI-113-2017, suscrito por el Sr. Marcos Mena Brenes,  
2 Proveedor Institucional a.i., a través del cual hace entrega del expediente a la  
3 Licda. Elizabeth Rivera Rubí (Suministro e instalación de mobiliario  
4 ergonómico para el Área de Producción y Comercialización de la Imprenta  
5 Nacional referente al acuerdo 326-06-2017).

6  
7 El Sr. Mario Alfaro expresa que por la complejidad del tema es conveniente  
8 conceder el plazo que la Licda. Ribera Rubí está solicitando, para que el asunto  
9 se resuelva de la mejor forma posible.

10  
11 Asimismo, desea aprovechar el inicio de labores del nuevo Director General para  
12 que inste a los funcionarios que cuando se requiera una información en este tipo  
13 de procesos, se le brinde una mayor celeridad en la entrega de los documentos  
14 para evitar el atraso en los demás trámites.

15  
16 La señora Presidente expresa que esta situación se entiende por la fase de  
17 transición que se presentó en la Imprenta Nacional, la cual de alguna manera  
18 afectó la entrega de este expediente, sin embargo, se observa mucha tardanza  
19 en la entrega de los documentos.

20  
21 **SE ACUERDA por unanimidad y en firme 6740-07-2017: Aprobar la**  
22 **ampliación de plazo para resolver, como órgano investigador, a fin de**  
23 **analizar la supuesta irregularidad en los procedimientos de contratación de**  
24 **la licitación abreviada 2016LA-000005-0007900001 denominada:**  
25 **“Suministro de instalación de mobiliario ergonómico para el área de**  
26 **Producción y Comercialización de la Imprenta Nacional”, dados los**  
27 **argumentos expresados en el oficio DAJG-0803-2017.**

28  
29 **SE ACUERDA por unanimidad y en firme 6741-07-2017: Declarar la firmeza**  
30 **en todos los acuerdos tomados en esta sesión ordinaria 16-2017.**

31





1 **Asimismo, hacer una excitativa al Director Ejecutivo para que se traslade el**  
2 **acuerdo 6740-07-2017 al órgano investigador sobre la ampliación del plazo.**

3

4 **4.** Oficio OD-001-2017, suscrito por el Sr. Guillermo Murillo Castillo, Órgano  
5 Director, traslada la propuesta de arreglo de pago del Sr. Jimmy Mora  
6 Espinoza.

7 Después de analizar y discutir la información contenida en el oficio OD-001-2017  
8 y siendo que hasta hoy se conoce esta información, donde se dispone que la  
9 señora Presidenta actúe como órgano decisor.

10

11 **SE ACUERDA por unanimidad y en firme 6742-07-2017: Solicitar a la**  
12 **Presidencia de este Órgano Colegiado valore los extremos del oficio OD-**  
13 **001-2017, suscrito por la Asesoría Jurídica, mediante el cual traslada el**  
14 **arreglo de pago del exfuncionario Jimmy Mora Espinoza y presente un**  
15 **informe sobre la decisión final para el conocimiento de este Órgano**  
16 **Colegiado. Se solicita tomar en cuenta el tiempo de ley de este trámite.**

17

18 La señora Presidenta se refiere al oficio MGP-IN-A.I. N°062-2017, suscrito por el  
19 Sr. VERNY VALVERDE CORDERO, Auditor Interno, donde se refiere a la ubicación física  
20 de la Contraloría de Servicios.

21

22 El Director General informa que está analizando el tema, valorando si existe el  
23 lugar y/o la posibilidad del espacio.

24

25 La señora Presidenta concluye la sesión, solicita se valoren los temas pendientes  
26 para que se retomen los de interés, en la próxima sesión.

27

28 Señala que anteriormente se habían tomado acuerdos de delegación para agilizar  
29 el proceso de contratación, sin embargo, estos se derogaron cuando se  
30 observaron algunas debilidades importantes, sobre todo en las dos contrataciones  
31 que están siendo objeto de estudio.

32





1 Le preocupa que algunos procesos puedan generar demandas importantes, otra  
2 situación que se observó fue la inconsistencia o inexistencia completa de los  
3 expedientes físicos de las contrataciones. Cita como ejemplo el caso de la  
4 licitación del mobiliario en donde se han tenido que dar a la tarea de elaborar el  
5 expediente con trozos de información y el mismo fue entregado al órgano  
6 investigador.

7

8

9 **Sin más asuntos que tratar, se levanta la sesión a las dieciocho horas con**  
10 **cero minutos.**

11

12

13 **Nota: los documentos mencionados en esta acta quedan custodiados en la**  
14 **Secretaría de esta Junta Administrativa.**

15

16

17

18

19 Sra. Carmen María Muñoz Quesada  
20 Presidenta

Sr. Ricardo Soto Arroyo  
Director Ejecutivo

21

22

23

