

1

## ACTA ORDINARIA N.º 17-2017

2

3 Sesión ordinaria número diecisiete de la Junta Administrativa de la Imprenta  
4 Nacional, celebrada a las dieciséis horas con cero minutos del once de julio de  
5 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 **Invitada (o):** Sra. Xinia Escalante González, Oficial Mayor y el Sr. Allan Moreira Gutiérrez,  
13 Asesor Legal, ambos funcionarios del Ministerio de Gobernación y Policía.

14

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

17

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

19

20 La Sra. Carmen María Muñoz Quesada, Presidenta, inicia la sesión ordinaria n.º  
21 17-2017 del 11 de julio de 2017.

22

23 **Artículo 2.** Lectura y aprobación del orden del día.

24

25 El Director Ejecutivo somete a consideración del Órgano Colegiado el orden del  
26 día: **1.** Comprobación de *quorum* e inicio de sesión; **2.** Aprobación del orden del  
27 día; **3.** Presentación y aprobación de las actas ordinarias n.º.15-2017; n.º. 16-2017  
28 y la extraordinaria n.º. 03-2017; **4.** Seguimiento a los acuerdos de la Junta  
29 Administrativa; **5.** Seguimiento de contrataciones administrativas; **6.** Licitación  
30 alquiler de equipo de cómputo; **7.** Ejecución presupuestaria II trimestre 2017; **8.**  
31 Correspondencia: **8.1.** Copia del oficio MGP-IN-A.I. N°062-2017, suscrito por el  
32 Sr. Verny Valverde Cordero, Auditor Interno; **8.2.** Correo electrónico de la señora  
33 Viceministra donde remite el oficio DGABCA-NC-0343-2017; **8.3.** Oficio N° EDIN-  
34 014 y 016-2017 suscrito por el Sr. Vinicio Piedra Quesada, Encargado de la





1 Editorial Digital; **8.4.** Oficio MGP-IN-A.I. N°064-2017, suscrito por el Sr. Verny  
2 Valverde Cordero; **8.5.** Oficio PI-102-2017, suscrito por el Lic. José Miguel  
3 Chavarría Delgado, Proveedor Institucional; **8.6.** Oficio PI-105-2017, suscrito por  
4 el Lic. José Miguel Chavarría Delgado, Proveedor Institucional; **8.7.** Copia del  
5 oficio MGP-IN-A.I. N°063-2017, suscrito por el Sr. Verny Valverde Cordero,  
6 Auditor Interno; **8.8.** Copia del oficio SG 028-2017, suscrito por la Sra. Maritza  
7 Gómez Sánchez, Jefa de Servicios Generales; **8.9.** Copia del oficio N° CC 16-06-  
8 2017, suscrito por la Sra. Ana Cristina Araya Salas, Encargada de Control de  
9 Calidad; **8.10.** Copia del oficio s/n del 21 de junio de 2017, suscrito por la Sra.  
10 Kenny Valverde Espinoza, Secretaria de Dirección General; **9.** Información de la  
11 Presidencia de este Órgano Colegiado; **10.** Información de la Dirección Ejecutiva  
12 **11.** Asuntos varios.

13 **SE ACUERDA por unanimidad 6743-07-2017: Trasladar como punto 4) la**  
14 **Licitación Abreviada N° 2017LA-000001-0007900001 “Alquiler de equipo de**  
15 **cómputo e impresoras multifuncionales”.**

16  
17 **Con esta modificación se aprueba el orden del día.**

18  
19 **Artículo 3.** Presentación y aprobación de las actas ordinarias n°.15-2017; n°. 16-  
20 2017 y la extraordinaria n°. 03-2017.

21 **SE ACUERDA por unanimidad 6744-07-2017: Aprobar las actas ordinarias**  
22 **n°.15-2017; n°.16-2017 y el acta extraordinaria n°. 03-2017, en pleno por este**  
23 **Órgano Colegiado.**

24  
25 **Artículo 4.** Licitación Abreviada N° 2017LA-000001-0007900001 “Alquiler de  
26 equipo de cómputo e impresoras multifuncionales”.

27 Se somete para su análisis la información.

28

29 Al respecto, se manifiestan algunas interrogantes sobre la elaboración del cartel  
30 de esta licitación, como, por ejemplo: la descalificación de una empresa al no  
31 presentar la declaración jurada, siendo este un requisito subsanable, se agrega



1 que no debería registrarse como un requisito de admisibilidad; no se observan  
2 oficios de prevención a las empresas. También descalifican a otra empresa por  
3 presentar el precio en dólares cuando este se solicitó en colones; no se registra a  
4 nivel de SICOP el documento de la justificación sobre la necesidad del bien o  
5 servicio. Por otra parte, esta contratación requiere de una resolución aprobada por  
6 este Órgano Colegiado y la misma no aparece en el expediente. La empresa a la  
7 que se le adjudicó en un principio no presentó la personería, pero luego la  
8 presenta sin registrarse el oficio de prevención.

9

10 Por tal motivo, este cartel no ofrece el respaldo para continuar con el proceso.

11

12 La asesoría de la Presidencia señala que en SICOP debería aparecer entre otros,  
13 la resolución solicitada en la directriz 23-H; los documentos firmados por los  
14 responsables; todo lo que tiene que ver con el estudio técnico y el estudio del  
15 mercado. Agrega que existen dudas que deben ser aclaradas.

16

17 El Director General comenta la conveniencia de verificar que este proceso de  
18 contratación está cumpliendo con todos los requisitos legales, permitiendo un  
19 proceso de contratación transparente.

20

21 Constatar si la tendencia a descalificar es válida o no; si se le comunicó o no a las  
22 empresas en el caso de que tuvieran posibilidades de subsanar determinadas  
23 situaciones, por lo que le parece importante que este Órgano Colegiado pueda  
24 evacuar todas estas consultas, saber si se hicieron todas las advertencias a las  
25 empresas que estaban ofertando ya que no constan en el expediente físico dichos  
26 trámites.

27

28 Asimismo, señala que el Jefe de Informática está a la espera de que se le  
29 convoque por si puede aclarar cualquier inquietud técnica relacionado con esta  
30 licitación.

31

32 Ingresó el Sr. Carlos Montero Delgado, Jefe del Departamento de Informática, al  
33 ser las diecisiete horas con diez minutos.



1

2 La señora Presidenta le informa al señor Montero sobre las debilidades  
3 encontradas tanto a nivel de SICOP como en el expediente físico, las deficiencias  
4 que tiene en sí la documentación y que no hay una contraparte física que permita  
5 eventualmente corroborar la información.

6

7 Consulta que los equipos que se van a sustituir, que tiempo de uso tienen en este  
8 momento, dónde están asignados, dónde se van a ubicar los nuevos y si está  
9 contemplando las características del mismo para su ubicación. También, le  
10 consulta, por qué se está proyectando un alquiler de equipo a cuatro años, si a  
11 partir del tercer año se está hablando de un equipo obsoleto, si los equipos vienen  
12 acompañados del software y le sugiere subsanar el tema de la resolución a modo  
13 de enderezar este proceso.

14

15 Esto debido a que la Junta Administrativa desconoce cómo surgió la necesidad  
16 para adquirir este bien, por cuanto este tema tuvo que haberse presentado en el  
17 seno de este Órgano Colegiado para discutirse y poder tomar la decisión, vía  
18 resolución. Sin embargo, esto nunca sucedió y a partir de la inexistencia de esta  
19 resolución el proceso tiene esta limitante.

20

21 El Sr. Montero Delgado manifiesta que a él le indicaron verbalmente, hace un año  
22 a la fecha, que ya no era necesaria la resolución, no le consta, pero le indicaron  
23 que esta disposición venía del Director Administrativo-Financiero, que este tema  
24 estaba en manos del Director General.

25

26 Sobre la construcción del expediente existe una ley de archivo digital que señala  
27 el proceso que corresponde.

28

29 Señala que, en la Proveeduría para ser los especialistas, no tienen claro que  
30 cosas son subsanables y que requisitos van en admisibilidad. Sugiere que debería  
31 de haber una sola posición y coherencia con lo establecido.

32



1 Sobre la necesidad de lo solicitado en el cartel, el señor Montero expresa que los  
2 funcionarios solicitaron en el presupuesto compras de equipo, antes se daban  
3 hasta cinco años, aun contablemente se le da este tiempo, aunque en el mercado  
4 cada tres años se debe cambiar. Sin embargo, aquí se cambia cada cuatro años  
5 y aun así el equipo no está depreciado, probablemente se vuelve obsoleto y  
6 requiere un cambio, no por el equipo, sino por el software.

7  
8 El año pasado se presentaron algunos requerimientos de cambio de equipo, unos  
9 por la apertura de Zapote y otros por los equipos de las oficinas centrales. Agrega  
10 que en una reunión de aprobación presupuestaria con los Directores y algunos  
11 jefes, en algún momento tomaron la decisión y le dieron la orden al Encargado de  
12 Presupuesto, trasladar todos los fondos de la partida 5.02.05 que es compra de  
13 activos tanto de licencias como de equipo de cómputo a la partida de rentar, por  
14 una directriz del Gobierno.

15  
16 Posteriormente, le indican que existe un monto de 35 millones de colones para el  
17 alquiler de equipo. Aunque él tenía copias de requerimientos en la partida 5.

18  
19 Manifiesta que lo cierto es que el cartel ya estaba en la Proveduría y ellos apenas  
20 estaban valorando si era factible o no, dichosamente analizando los números  
21 utilizados indicaron que sí era conveniente y viéndolos en forma prudente como  
22 tiene que ser, determinaron que era mucho más rentable si en un momento dado  
23 se pudiera tomar la decisión de vender los 150 equipos de cómputo. Sin embargo,  
24 esto no se puede hacer porque no todos los equipos están para cambiar, hay  
25 equipos que van de tres a cuatro años y sobre los contratos, lo más rentable es  
26 realizarlos por más de cuatro años.

27  
28 Agrega que hay como unos 40 equipos que han llegado a los cinco años, pero  
29 para evitar que los nuevos equipos queden dispersos han decidido ubicarlos en  
30 áreas sustantivas tales como: Publicaciones, la oficina ubicada en el Registro  
31 Nacional, toda el área de Levantado de Texto, Corrección y Formación de Diarios,  
32 en total son unos 42 equipos. Estos equipos van a sustituir los equipos más viejos  
33 en áreas de menor demanda como lo es la parte Administrativa.



1

2 En síntesis, recomienda que se puede confiar en el costo-beneficio de rentar,  
3 máxime en la situación del departamento de Informática donde no se le permite  
4 aumentar el personal.

5

6 Sobre los requisitos de admisibilidad, la asesoría de la Presidencia, señala que el  
7 ABC de las Proveedurías está establecido en el reglamento a la Ley de la  
8 contratación administrativa, todo analista debe seguir esta normativa.

9

10 El Sr. Carlos Montero Delgado, se retira al ser las dieciocho horas con cero  
11 minutos.

12

13 El Director General considera que todas estas interrogantes deben ser atendidas  
14 por escrito, es conveniente que la Proveeduría Institucional aclare todas estas  
15 consultas.

16

17 Se sugiere replantear esta contratación para subsanar el proceso.

18

19 Sobre el mismo tema, el Sr. Allan Moreira Gutiérrez, Asesor de la Presidencia  
20 presenta a la Junta Administrativa una resolución 001-2017, firmada por el Sr.  
21 Carlos Alberto Rodríguez Pérez, a las trece horas y treinta minutos del 4 de enero  
22 de 2017, registrada en SICOP.

23

24 Se aclara que esta resolución no está autorizada por la Junta Administrativa.

25

26 **SE ACUERDA por unanimidad y en firme 6745-07-2017:**

27

28 **1) Suspender el plazo de adjudicación de la Licitación Abreviada N.º.**  
29 **2017LA-000001-0007900001, “Alquiler de equipo de cómputo e**  
30 **impresoras multifuncionales”, debido a que no cuenta con todos los**  
31 **elementos esenciales para tomar una decisión.**

32



1           **2) Delegar en el Director Ejecutivo la responsabilidad de consultar al**  
2           **Proveedor Institucional las dudas relacionadas sobre la no existencia**  
3           **de la Directriz 023-H en estos procesos. El motivo por el cual algunos**  
4           **procedimientos relacionados con la contratación administrativa se**  
5           **han dejado de atender, como por ejemplo: ubicar en requisitos de**  
6           **admisibilidad la presentación de la declaración jurada y el detalle de**  
7           **los montos ofrecidos por los oferentes y otros aspectos que han sido**  
8           **abordados y puestos en la mesa por la asesoría de la Presidencia de**  
9           **este Órgano Colegiado, por lo que se queda a la espera de que el**  
10          **señor Director pueda aportar esta información para la toma de esta**  
11          **decisión.**

12  
13          **3) Asimismo, investigar sobre la conveniencia de esta contratación, el**  
14          **contenido presupuestario, el plazo de la misma y aspectos**  
15          **relacionados con el uso y la ubicación de los equipos.**

16  
17  
18          **Artículo 5.** Seguimiento a los acuerdos de la Junta Administrativa.

19          **SE ACUERDA por unanimidad 6746-07-2017: Presentar la próxima semana**  
20          **una revisión del informe de acuerdos, con el fin de dejar sin efecto aquellos**  
21          **que han sido superados por las acciones recientes de la Junta**  
22          **Administrativa, esto se hará en conjunto con el Director General.**

23  
24          **Artículo 6.** Seguimiento de contrataciones administrativas.

25          El Director General informa que hizo algunas correcciones al formato del cuadro  
26          de contrataciones, esto para una mejor comprensión. Sin embargo, el encargado  
27          de hacer los cambios está en vacaciones, por tal motivo lo presentará la próxima  
28          semana con los cambios indicados.

29  
30          Agrega que lo que pretende es que el cuadro se lea por sí mismo, para una mejor  
31          comprensión por parte de los miembros de este Órgano Colegiado.



1 La señora Presidenta comenta que en todo caso el Proveedor u otro funcionario  
2 de la Proveeduría pueden darles una inducción sobre cómo leer en el mismo lo  
3 que está adjudicado, lo que está en proceso y cuánto se ha ejecutado.

4

5 Se toma nota.

6

7 **Artículo 7.** Ejecución presupuestaria II trimestre 2017.

8 El Director General comenta que la forma en que se ha venido presentando la  
9 ejecución presupuestaria, se presta a confusión.

10

11 Esta información va dirigida a la Contraloría General de la República, quien  
12 requiere el envío trimestral del análisis de la ejecución presupuestaria de gastos  
13 e ingresos y el analista de la Contraloría sí lo entiende por el registro que lleva de  
14 la información.

15

16 Sin embargo, se le presentaba la misma información a la Junta Administrativa y  
17 este documento no es claro para esta Junta porque no le permite determinar el  
18 porcentaje de ejecución presupuestaria en determinada fecha. Esta es una  
19 debilidad del informe, son aspectos que se deben mejorar para que este Órgano  
20 Colegiado pueda tomar las decisiones que corresponden.

21

22 A continuación, se incluye el cuadro con las correcciones.

23





**JUNTA ADMINISTRATIVA DE LA IMPRENTA NACIONAL**  
**INGRESOS**  
**EJERCICIO ECONÓMICO AÑO 2017**  
**(cifras en colones)**



	Publicaciones	Impresión	Venta Otros	TOTAL
Enero	€167.498.161,00	€988.947,70	€84.260,00	€168.571.368,70
Febrero	€285.085.204,49		€91.010,00	€285.176.214,49
Marzo	€261.718.217,00	€31.602.000,00	€116.790,00	€293.437.007,00
Abril	€234.909.397,00	€17.323.000,00	€3.859.380,00	€256.091.777,00
Mayo	€245.141.695,80	€232.813.260,00	€1.316.630,00	€479.271.585,80
Junio	€222.317.884,80	€52.880.693,00	€539.610,00	€275.738.187,80
Julio				€0,00
Agosto				€0,00
Setiembre				€0,00
Octubre				€0,00
Noviembre				€0,00
Diciembre				€0,00
<b>TOTAL EJECUTADO</b>	<b>€1.416.670.560,09</b>	<b>€335.607.900,70</b>	<b>€6.007.680,00</b>	<b>€1.758.286.140,79</b>
<b>TOTAL PRESUPUESTADO</b>	<b>€2.377.500.000,00</b>	<b>€620.000.000,00</b>	<b>€2.500.000,00</b>	<b>€3.000.000.000,00</b>
<b>POR RECAUDAR</b>	<b>€960.829.439,91</b>	<b>€284.392.099,30</b>	<b>-€3.507.680,00</b>	<b>€1.241.713.859,21</b>
<b>PORCENTAJE</b>	<b>59,59</b>	<b>54,13</b>	<b>240,31</b>	<b>58,61</b>

Fuente: Departamento Financiero

Fecha: Al 30 de Junio 2017

€150.000.000,00 Cuadernos del IMAS

€3.774.000,00 Venta de Libros Abril

€1.212.000,00 Venta de Libros Mayo

€432.000,00 Venta de Libros Junio

1  
2

JUNTA ADMINISTRATIVA DE LA IMPRENTA NACIONAL  
 EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO  
 EJERCICIO ECONÓMICO AÑO 2017  
 (cifras en colones)

	TOTAL EJECUCIÓN	TOTAL PRESUPUESTO	TOTAL DISPONIBLE	PORCENTAJE
0 REMUNERACIONES	35.837.037,97	369.952.730,00	334.115.692,03	9,69
1 SERVICIOS	287.889.134,59	1.171.022.000,00	883.132.865,41	24,58
2 MATERIALES Y SUMINISTROS	159.977.672,51	814.810.593,00	654.832.920,49	19,63
5 BIENES DURADEROS	84.746.012,02	570.970.000,00	486.223.987,98	14,84
6 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	48.940.504,29	73.244.677,00	24.304.172,71	66,82
<b>TOTALES</b>	<b>617.390.361,38</b>	<b>3.000.000.000,00</b>	<b>2.382.609.638,62</b>	<b>20,58</b>

Fuente: Departamento Financiero Fecha: 30 de Junio 2017

Después de analizar y discutir la información.

**SE ACUERDA por unanimidad y en firme 6747-07-2017: Aprobar la Ejecución Presupuestaria al 30 de junio del 2017.**

**Artículo 8.** Correspondencia:

1. Copia del oficio MGP-IN-A.I. N°062-2017, suscrito por el Sr. Vervy Valverde Cordero, Auditor Interno, remite advertencia sobre ubicación física de la Contraloría de Servicios. Asimismo, copia del oficio DVG-CMMQ-350-2017.

El Director General señala que está valorando la recomendación cuando se tenga una respuesta la dará a conocer a este Órgano Colegiado.

Se toma nota.

2. Correo electrónico de la señora Viceministra donde solicita se conozca el oficio DGABCA-NC-0343-2017, con relación al estado de situación sobre el uso del sistema integrado de compras públicas (SICOP) de la Institución como órgano desconcentrado del Ministerio de Gobernación y Policía.

Se somete para su análisis y discusión lo requerido en el oficio DGABCA-NC-0343-2017, suscrito por el Sr. Fabián David Quirós Álvarez, Director General de



1 la Dirección de Bienes y Contratación Administrativa del Ministerio de Hacienda,  
2 en donde hace mención sobre varios aspectos: uno de ellos es que la Imprenta  
3 Nacional enviaría, vía correo electrónico, la lista de funcionarios que requerían ser  
4 capacitados en el uso de SICOP; lo otro era que la Imprenta debía indicar el día  
5 y hora que podrían recibir a funcionarios de la Dirección General de  
6 Administración de Bienes y Contratación Administrativa, a efectos de que éstos  
7 pudieran explicar al Director Ejecutivo o a quién designare, cómo autorizar a otros  
8 funcionarios para la firma de ofertas electrónicas y por último como consecuencia  
9 de la aplicación de la ley N° 9395, se le solicitaba a la Imprenta Nacional realizar  
10 los trámites correspondientes para que se inscriban como Proveedores  
11 Comerciales en el Sistema Integrado de Compras Públicas, con la finalidad de  
12 que puedan ofertar los procedimientos de las instituciones que promuevan los  
13 procedimientos de contratación referente a las publicaciones en el Diario Oficial  
14 La Gaceta.

15

16 Sobre este particular se le sugiere al Director General analizar todos los  
17 documentos adjuntos, por considerarse muy serio lo que se está planteando a  
18 efectos de generar las acciones correspondientes.

19

20 Se le solicita presente un plan de respuesta en la cual se contemple a corto plazo  
21 que la Imprenta Nacional cumplirá con todos los requisitos de la contratación a  
22 través del SICOP, por lo que se le traslada al Director Ejecutivo esta información  
23 para que presente un informe y elabore una respuesta a la Dirección de Bienes  
24 con copia a la Junta Administrativa.

25

26 **SE ACUERDA por unanimidad y en firme 6748-07-2017:**

27

28 **1) Trasladar el oficio DGABCA-NC-0343-2017, suscrito por el Sr. Fabián**  
29 **David Quirós Álvarez, Director General de Bienes y Contratación del**  
30 **Ministerio de Hacienda al Director Ejecutivo para que analice los**  
31 **extremos de lo planteado.**

32



1       **2) Solicitar la presentación de un informe sobre el tema y elaborar la**  
2       **respuesta orientada a la Dirección de Bienes con copia a la Junta**  
3       **Administrativa.**

4

5       **3) Informar mediante oficio al Sr. Fabián David Quirós Álvarez, que el**  
6       **tema ha sido trasladado a este Órgano Colegiado y que en los**  
7       **próximos días se le dará una respuesta sobre los puntos señalados.**

8

9       **3.** Oficio N° EDIN-014 y 016-2017 suscrito por el Sr. Vinicio Piedra Quesada,  
10       Encargado de la Editorial Digital, informa sobre el vencimiento del  
11       nombramiento del actual Consejo Editorial y presenta su recomendación para  
12       el próximo período 2017-2019.

13       Se somete para su análisis la información.

14       Al respecto, los miembros de la Junta Administrativa disponen el **acuerdo por**  
15       **unanimidad y en firme 6749-07-2017:**

16

17       **1) Ratificar el M. Lit. Óscar Montanaro Meza, por un segundo período**  
18       **comprendido del 11 de junio de 2017 al 11 de junio del 2019.**

19

20       **2) Nombrar a la M.Sc. Yesenia Morales Sibaja y al Sr. Alfonso Chase**  
21       **como integrantes del Consejo Editorial en su primer período del 2017**  
22       **al 2019.**

23

24       **3) Se convoca al Consejo Editorial para su respectiva juramentación.**

25

26       **4.** Oficio MGP-IN-A.I. N°064-2017, suscrito por el Sr. Verny Valverde Cordero,  
27       traslada informe sobre el segundo seguimiento al sistema integrado.

28       La Auditoría informa a través de este oficio que examinó la administración del  
29       proyecto de implementación del sistema integrado, las responsabilidades de los  
30       miembros de la comisión; comparó el cartel y el contrato; revisó algunos aspectos  
31       técnicos de contratación administrativa y su cumplimiento al cierre del proyecto;



1 la participación de los responsables en la etapa de recibo conforme; verificó las  
2 Normas técnicas y el control de las tecnologías de información de la Contraloría  
3 General de la República, en lo relativo a proyectos de sistemas de información.

4

5 Sobre este particular.

6

7 Los miembros de la Junta Administrativa disponen el acuerdo **unánime y firme**  
8 **6750-07-2017:**

9

10 **1) Conocer el oficio MGP-IN-A.I. N°064-2017, suscrito por el Sr. Verny**  
11 **Valverde Cordero, en el que solicita se comuniquen a la Auditoría las**  
12 **acciones que se van a tomar para el cumplimiento de las**  
13 **recomendaciones del estudio denominado segundo seguimiento al**  
14 **sistema integrado.**

15

16 **2) Trasladar al Director Ejecutivo el oficio MGP-IN-A.I. N°064-2017 y el**  
17 **informe AU-001-2017, a efectos de que comuniquen cómo se van a**  
18 **atender las recomendaciones y acciones.**

19

20 **3) Informar al Auditor Interno las acciones tomadas.**

21

22 **4) Solicitar al Director Ejecutivo, que, en un plazo de quince días,**  
23 **presente el plan de acción en respuesta a las recomendaciones de**  
24 **este estudio.**

25

26 Al respecto, los miembros de la Junta Administrativa disponen el acuerdo  
27 **unánime y firme 6751-07-2017:**

28

29 **Declarar firmeza del acuerdo 6750-07-2017.**

30

31 **5. Oficio PI-102-2017, suscrito por el Lic. José Miguel Chavarría Delgado,**  
32 **Proveedor Institucional, a través del cual remite el informe de la Licitación**  
33 **Abreviada N° 2016LA-000005-0007900001 (mobiliario).**



1

2 La señora Presidenta comenta que, al estar este tema en una investigación  
3 preliminar, sugiere trasladar esta información al órgano que está realizando dicha  
4 investigación.

5

6 Al respecto, los miembros de la Junta Administrativa disponen el acuerdo  
7 **unánime y firme 6752-07-2017:**

8

9 **Trasladar al órgano de la investigación preliminar para que integre como**  
10 **parte de los documentos a analizar, la información contenida en el oficio PI-**  
11 **102-2017, suscrito por el Lic. José Miguel Chavarría Delgado, Proveedor**  
12 **Institucional, como insumo de la investigación.**

13

14 Se solicita a la secretaria trasladar esta información mañana mismo al órgano de  
15 la investigación preliminar para que lo tenga como parte de la investigación.

16

17 **6.** Oficio PI-105-2017, suscrito por el Lic. José Miguel Chavarría Delgado,  
18 Proveedor Institucional, donde se refiere a las labores por implementar y las  
19 que se realizan en la Proveeduría.

20 Se comenta que las tareas de la Proveeduría están contempladas en el  
21 Reglamento de Proveeduría, por lo que no se entiende el objetivo de esta  
22 consulta. Sin embargo, la Presidencia dará respuesta a este oficio.

23

24 Al respecto, los miembros de la Junta Administrativa disponen el **acuerdo**  
25 **unánime y firme 6753-07-2017:**

26 **1) Conocer el oficio PI-105-2017 suscrito por el Lic. José Miguel**  
27 **Chavarría Delgado, Proveedor Institucional.**

28

29 **2) Solicitar a la Presidencia elaborar la respuesta sobre los extremos**  
30 **planteados en dicho oficio, en el sentido de recordarle al señor**  
31 **Proveedor Institucional la normativa que debe aplicar como en**  
32 **derecho corresponde.**

33



1 **7.** Copia del oficio MGP-IN-A.I. N°063-2017, suscrito por el Sr. VERNY VALVERDE  
2 CORDERO, Auditor Interno, traslada advertencia sobre el debilitamiento del  
3 control interno en Tesorería y Cajas.

4 Se toma nota.

5

6 **8.** Copia del oficio SG 028-2017, suscrito por la Sra. Maritza Gómez Sánchez,  
7 Jefa de Servicios Generales, donde se refiere al informe AU 003-2016 “Sobre  
8 control interno y efectividad del consultorio médico, psicología y terapia física”  
9 y en ampliación al oficio SG 016-2017.

10 Se toma nota. Sin embargo, conocido el oficio SG 028-2017, mediante el cual  
11 envía copia a este Órgano Colegiado, se le sugiere al Director General valorar los  
12 borradores de los reglamentos de uso de los servicios de ambos consultorios  
13 médicos, para su posible presentación ante esta Junta Administrativa.

14

15 **9.** Copia del oficio N° CC 16-06-2017, suscrito por la Ing. Ana Cristina Araya  
16 Salas, Encargada de Control de Calidad, donde se refiere al “Manual de  
17 procedimiento de recepción de mercaderías de la bodega Institucional”.

18 Se toma nota.

19

20 **10.** Copia del oficio s/n del 21 de junio de 2017, suscrito por la Sra. Kenny Valverde  
21 Espinoza, Secretaria de Dirección, donde se refiere al incidente con el Sr.  
22 Ruddy Steve Villalobos Campos, sobre el retiro de la oficina de la portátil del  
23 antiguo Director General.

24 La señora Presidenta comenta que mediante una nota solicitó al Director General  
25 a.i. Sr. Marcos Mena Brenes, que atendiera esta situación.

26

27 Sin embargo, el señor Mena le envió un oficio el DAF-44-2017 manifestando que  
28 el Sr. Ruddy Villalobos Campos, ya había atendido el tema, por lo que le traslada  
29 la documentación al Sr. Ricardo Soto Arroyo, Director General para su valoración,  
30 califique lo acontecido y tome la decisión que estime pertinente.



1 Al respecto, los miembros de la Junta Administrativa disponen el **acuerdo**  
2 **unánime y firme 6754-07-2017:**

3 **Acusar recibo del oficio s/n del 21 de junio de 2017, suscrito por la Sra.**  
4 **Kenny Valverde Espinoza, secretaria de la Dirección General, donde narra el**  
5 **incidente ocurrido con el Sr. Ruddy Steve Villalobos con la portátil del**  
6 **antiguo Director General. Por tal motivo, traslada los oficios relacionados a**  
7 **este tema al Sr. Ricardo Arroyo Soto, Director General, para que realice lo**  
8 **que estime conveniente.**

9

10 **Artículo 9.** Información de la Presidencia de este Órgano Colegiado.

11 La señora Presidenta comenta que, en unión con algunos funcionarios de la  
12 Institución, tiene el interés de tratar de recuperar la contratación de los cuadernos  
13 del IMAS.

14

15 Sin embargo, de acuerdo con la información de SICOP pareciera que no hay  
16 ninguna posibilidad.

17

18 El Director General comenta que le solicitó al Director de Producción que ante la  
19 posibilidad de que esta licitación se declare desierta, se elaborara una propuesta  
20 donde se analice la capacidad de la planta para atender una entrega parcial de  
21 200 a 250.000 de cuadernos por mes, concluyendo en febrero 2017, aunque  
22 aclara que en las condiciones actuales no hay posibilidad.

23

24 En la actualidad hay 14 oferentes y de industrias gráficas solo uno o dos, los  
25 demás son importadores.

26

27 Se toma nota.

28

29 **Artículo 10.** Información de la Dirección Ejecutiva.

30 No se presentan informes.





1 **Artículo 11.** Asuntos varios.

2 No hay asuntos breves que tartar.

3

4

5 **Sin más asuntos que tratar, se levanta la sesión a las veinte horas con**  
6 **cuarenta y cinco minutos.**

7

8

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

11

12

13

14

15 Sra. Carmen María Muñoz Quesada  
16 Presidenta

Sr. Ricardo Soto Arroyo  
Director Ejecutivo

17

18

19

