



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 ORDINARIA N.º 18-2017



Sesión ordinaria número dieciocho de la Junta Administrativa de la Imprenta Nacional, celebrada a las dieciséis horas con cero minutos del dieciocho de julio de dos mil diecisiete, en la sala de sesiones de la Imprenta Nacional.

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

**Invitada:** Sra. Xinia Escalante González, Oficial Mayor del Ministerio de Gobernación y Policía.

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

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

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

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

El Director Ejecutivo somete a consideración del Órgano Colegiado el orden del día: **1.** Comprobación de *quorum* e inicio de sesión; **2.** Aprobación del orden del día; **3.** Seguimiento a los acuerdos de la Junta Administrativa; **4.** Seguimiento de contrataciones administrativas; **5.** Licitación alquiler de equipo de cómputo; **5.1.** Copia del oficio DG-180-07-2017, suscrito por el Sr. Ricardo Soto Arroyo, Director General; **6.** Correspondencia: **6.1.** Oficio JA-0014-2017 y JA-0015-2017, ambos suscritos por la Sra. Carmen María Muñoz Quesada, Presidenta de este Órgano Colegiado; **6.2.** Correo urgente de la Sra. Elizabeth Rivera Rubí, Órgano Investigador; **6.3.** Correo de la Editorial Digital; **6.4.** Copia del oficio JA-013-2017, suscrito por Sra. Carmen María Muñoz Quesada, Presidenta de la JAIN; **7.**



1 Información de la Presidencia de este Órgano Colegiado; **8.** Información de la  
2 Dirección Ejecutiva y **9.** Asuntos varios.

3 **SE ACUERDA por unanimidad y firme 6755-07-2017: Aprobar el orden del**  
4 **día.**

5  
6 **Artículo 3.** Seguimiento a los acuerdos de la Junta Administrativa.

7 Acuerdo 315-03-2017

8  
9 **SE ACUERDA por unanimidad y firme 6756-07-2017: Recomendar la**  
10 **derogación del acuerdo 315-03-2017, la Presidencia manifiesta que retomará**  
11 **este acuerdo la próxima semana.**

12  
13 Acuerdo 316-03-2017

14  
15 Está cumplido.

16  
17 Acuerdo 6705-04-2017

18  
19 Este acuerdo se da por atendido con lo dispuesto en el acuerdo 6712-05-2017,  
20 sobre lo cual se reitera a la Dirección General presentar ante este Órgano  
21 Colegiado el Reglamento Interno de la Contraloría de Servicios de la Institución  
22 una vez que haya sido refrendado por la Asesoría Jurídica.

23  
24 Se hace una excitativa respetuosa para que se le brinde seguimiento a este  
25 acuerdo.

26  
27 Acuerdo 6711-05-2017

28  
29 Está cumplido.

30  
31 Acuerdo 6713-05-2017





1 No es del interés actual para esta Junta, las circunstancias lo han superado y no  
2 se requiere del informe.

3

4 Acuerdo 6717-05-2017

5

6 Se solicita un seguimiento a la advertencia que hace la Auditoría Interna sobre la  
7 evaluación del Control y el SEVRI mediante el oficio MGP-IN-A.I. N.º 036-2017.

8

9 Acuerdo 6722-05-2017

10

11 Está cumplido.

12

13 Acuerdo 6725-05-2017

14

15 Ya el tema ha sido superado.

16

17 Acuerdo 6731-06-2017

18

19 Este tema está en investigación, por lo que ha sido superado.

20

21 Acuerdo 6732-06-2017

22

23 Se le hace una excitativa a la secretaría para que lo comunique.

24

25 Acuerdo 6735-06-2017

26

27 Se manifiesta que este sí se mantiene y es que a través de este acuerdo se le  
28 había solicitado al antiguo Director General, un informe sobre las ofertas  
29 realizadas por la Imprenta Nacional al IMAS y al TSE sobre cómo se elaboraron  
30 estas ofertas, sus debilidades, la planificación de los recursos, el tiempo  
31 extraordinario, el recurso técnico y el recurso humano, aspectos comunes en  
32 ambas ofertas.

33



1 Sin embargo, como esto no se cumplió se da por superado.

2

3 Acuerdo 323-06-2017

4

5 Está cumplido.

6

7 Acuerdo 324-06-2017

8

9 Sobre este particular y dado el interés sobre el tema. Esta Junta Administrativa  
10 acuerda solicitarle a la Auditoría Interna un informe de cómo se va desarrollando  
11 la investigación y un estimado para cuando se tiene prevista la finalización.

12

13 **SE ACUERDA por unanimidad y firme 6757-07-2017: Solicitar a la Auditoría**  
14 **Interna un informe de cómo ha pensado desarrollar la investigación y los**  
15 **plazos de finalización de dicha tarea, dado el interés que se tiene del tema**  
16 **requerido en el acuerdo 324-06-2017 sobre la realización de un estudio de**  
17 **los procedimientos de contratación comprendidos entre julio de 2016 y junio**  
18 **del presente año.**

19

20 Acuerdo 325-06-2017

21

22 Solicitar a la secretaria le recuerde al Sr. Fabián Ulate del Ministerio de  
23 Gobernación y Policía, el vencimiento del plazo para la entrega del informe sobre  
24 la Sra. Dandry Soto.

25

26 Acuerdo 326-06-2017

27

28 Está cumplido.

29

30 Acuerdo 327-06-2017

31

32 Está cumplido.

33



1 Acuerdo 328-06-2017

2

3 Se le hace la excitativa al señor Director para que informe, la próxima semana, el  
4 cumplimiento de este acuerdo, si se les informó a todos los directores que estos  
5 productos están suspendidos en su conocimiento y aplicación.

6

7 Acuerdo 6740-07-2017

8

9 Está cumplido.

10

11 Acuerdo 6742-07-2017

12

13 Está cumplido.

14

15 Acuerdo 6745-07-2017

16

17 Está cumplido.

18

19 Acuerdo 6748-07-2017

20

21 **SE ACUERDA por unanimidad y firme 6758-07-2017: Informar a la Dirección**  
22 **de Bienes y Contratación Administrativa del Ministerio de Hacienda, que el**  
23 **tema ya se conoció y se trasladó a la Dirección General quien en los**  
24 **próximos días dará la respuesta.**

25

26 Acuerdo 6749-07-2017

27

28 Está cumplido.

29

30 Acuerdo 6750-07-2017

31

32 Todavía está dentro del plazo, está pendiente.

33



1 Acuerdo 6752-07-2017

2

3 Está cumplido.

4

5 Acuerdo 6753-07-2017

6

7 Está cumplido

8

9 **Artículo 4.** Seguimiento de contrataciones administrativas.

10 Se somete a revisión y al análisis la información incluida en el cuadro de las  
11 contrataciones administrativas de la Institución.

12

13 Al respecto la señora Presidenta expresa que estos montos tienen nombres y  
14 apellidos y aunque considera que no les corresponde cuestionar lo incluido en  
15 este informe, sugiere pedir cuentas por el riesgo que representan algunos montos,  
16 no solo los que ya se conocen, sino que puede ser que, varias contrataciones  
17 estén mal planteadas o mal sustentadas.

18

19 Hace una excitativa respetuosa al Director General para que los responsables de  
20 estos montos le rindan cuentas e informe de todos los hallazgos para evitar el  
21 endoso de situaciones que no le corresponde a su gestión, así como brindar un  
22 informe al más alto nivel sobre la situación actual, a fin de sentar las bases del  
23 trabajo a futuro.

24

25 Asimismo, se le sugiere analizar las compras que haya que impulsar para poder  
26 lograr una mayor ejecución presupuestaria y reorientar o reordenar algunos casos.

27

28 Se le consulta sobre el informe de gestión del antiguo Director General y se le  
29 sugiere hacer un informe de situación del primer mes, sobre cómo encontró la  
30 Imprenta Nacional.

31

32 Se toma nota.



1

2 **Artículo 5.** Licitación alquiler de equipo de cómputo.

3 1. Copia del oficio DG-180-07-2017, suscrito por el Sr. Ricardo Soto Arroyo,  
4 Director General, mediante el cual solicita atender varias consultas sobre la  
5 licitación abreviada N.º. 2017LA-000001-0007900001 (Alquiler de equipo de  
6 cómputo e impresoras multifuncionales).

7 Se conoce el oficio DG-180-07-2017, suscrito por el Sr. Ricardo Soto Arroyo,  
8 Director General, mediante el cual solicita al Proveedor Institucional atender varias  
9 interrogantes sobre la licitación abreviada N.º. 2017LA-000001-0007900001  
10 (Alquiler de equipo de cómputo e impresoras multifuncionales).

11

12 El Sr. José Miguel Chavarría Delgado, Proveedor Institucional, presenta al inicio  
13 de esta esta sesión el oficio PI-138-2017, el cual queda en manos de este Órgano  
14 Colegiado, para su análisis por ser de reciente recibo.

15

16 Se dispone mantener la suspensión de la adjudicación por las irregularidades y  
17 omisiones en la construcción de la licitación, no se prosigue con el proceso de  
18 adjudicación.

19

20 Se sugiere que se aclare si es por alquiler o por compra, enderezar el proceso.  
21 Además, la posibilidad de que el Director General elabore una nueva resolución  
22 que cubra el segundo semestre, suspender la resolución 01-2017. Así como  
23 analizar, todas las compras sustentadas en esta resolución 01-2017, para lo cual  
24 se dispone recurrir al apoyo legal por parte del Ministerio de Gobernación y  
25 Policía.

26

27 Al respecto, los miembros de la Junta Administrativa disponen el **acuerdo**  
28 **unánime y firme 6759-07-2017:**

29

30 **No adjudicar la Licitación abreviada N.º. 2017LA-000001-0007900001**  
31 **(Alquiler de equipo de cómputo e impresoras multifuncionales), debido a las**



1 **irregularidades y omisiones en la formulación del cartel, como, por ejemplo,**  
2 **la no observancia de la resolución 023-H.**

3

4 Por otra parte, la señora Presidenta hace una excitativa respetuosa al Director  
5 General para que revise las actuaciones alrededor del alquiler de computo e  
6 impresoras de tal manera que valore la posibilidad de replantear la licitación o bien  
7 comprar el equipo.

8

9

10 **Artículo 6.** Correspondencia:

11 **1.** Oficio JA-0014-2017 y JA-0015-2017, suscritos por la Sra. Carmen María  
12 Muñoz Quesada, Presidenta de este Órgano Colegiado, referentes a la  
13 propuesta de pago del Sr. Jimmy Alexander Mora Espinoza, ex funcionario de  
14 la Imprenta Nacional.

15 La señora Presidenta comenta que valorada la propuesta de pago planteada por el  
16 señor Mora Espinoza frente a parámetros de proporcionalidad, razonabilidad,  
17 oportunidad y conveniencia para la protección del erario público, **se recomienda no**  
18 **aceptarla** y, en su lugar, por única vez, plantearle al citado señor la siguiente  
19 contrapropuesta de arreglo de pago en detalle:

20

21 **Un plan de cancelación de la suma total de ₡1,136,950.75 a 12 meses plazo con**  
22 **el pago mensual de una cuota fija de ₡94.746 exactos. Sin intereses.**

23

24 En caso de que, posterior a su formal comunicación por parte del Órgano Director de,  
25 el señor Mora Espinoza manifieste su disconformidad con la contrapropuesta  
26 planteada, se recomienda que sin mayor trámite se continúe la instrucción del  
27 presente procedimiento Ordinario para llegar a la verdad real de los hechos y  
28 establecer las medidas finales que en Derecho correspondan.

29

30 Así planteado el presente asunto, la Junta Administrativa dispone el siguiente  
31 **acuerdo por unanimidad y firme 6760-07-2017:**

32







1 “De conformidad con los numerales 11 y 39 de la Constitución Política,  
2 11 de la Ley General de la Administración Pública y Ley de Resolución  
3 Alterna de Conflictos y Promoción de la Paz Social, no se acoge la  
4 propuesta de pago planteada por el señor Jimmy Alexander Mora  
5 Espinoza dentro del procedimiento Ordinario de Responsabilidad Civil  
6 número IN-002-2017 y, en su lugar, se le hace de su conocimiento -  
7 **por única vez**- la siguiente contrapropuesta para arreglo de pago, en  
8 detalle: Un plan de cancelación de la suma total de ₡1,136,950.75 a  
9 12 meses plazo con el pago mensual de una cuota fija de ₡94.746  
10 exactos. Sin intereses. Pase el presente para ante el Órgano Director  
11 para que proceda a notificar el presente Acuerdo. Comunicado  
12 formalmente el señor Mora Espinoza de lo aquí dispuesto, **se le**  
13 **concede el plazo de tres días hábiles** a efectos de que manifieste  
14 por escrito, al Órgano Instructor, su anuencia o rechazo a lo  
15 propuesto. En caso de que acepte la opción planteada, el Órgano  
16 Director deberá trasladar las diligencias para ante esta Junta  
17 Administrativa, a efectos de resolver en definitiva el asunto. Caso  
18 contrario, el Instructor deberá, sin mayor trámite, continuar el  
19 procedimiento Ordinario citado para llegar a la verdad real de los  
20 hechos e informar a esta Junta lo actuado para resolver conforme a  
21 Derecho. Comuníquese al señor Guillermo Murillo Castillo, en su  
22 condición de Órgano Director, para lo de su cargo. **Acuerdo en**  
23 **firme.”**

24  
25 **SE ACUERDA por unanimidad y firme 6761-07-2017: Declarar la firmeza de**  
26 **todos los acuerdos tomados en esta sesión.**

27  
28 **2.** Correo urgente de la Sra. Elizabeth Rivera Rubí, Órgano Investigador, donde  
29 solicita información sobre la licitación 2016LA-000005-000790001 (Suministro  
30 e instalación de mobiliario ergonómico para el área de Producción y  
31 Comercialización de la Imprenta Nacional).

32 **SE ACUERDA por unanimidad y firme 6762-07-2017: Encomendar al Director**  
33 **General le comunique a la Sra. Elizabeth Rivera Rubí, Órgano Investigador,**  
34 **que la Junta Administrativa de la Imprenta Nacional nunca tomó un acuerdo**



1 **para ampliar el contrato de la licitación denominada: “Suministro e**  
2 **instalación de mobiliario ergonómico para área de Producción y**  
3 **Comercialización de la Imprenta Nacional”**

4  
5 **Asimismo, se le hace una excitativa respetuosa al señor Director General,**  
6 **para que, si él tiene documentación adicional sobre este tema, la haga llegar**  
7 **al Órgano Investigador.**

8  
9 **3. Correo de la Editorial Digital, sobre la convocatoria para la juramentación del**  
10 **Consejo Editorial de Imprenta Nacional.**

11 Se toma nota.

12  
13 **4. Copia del oficio JA-013-2017, suscrito por Sra. Carmen María Muñoz**  
14 **Quesada, Presidenta de la JAIN, a través del cual da respuesta al Proveedor**  
15 **Institucional.**

16 Se toma nota.

17  
18 **Artículo 7.** Información de la Presidencia de este Órgano Colegiado.

19 La Presidencia no presenta ningún informe.

20 **Artículo 8.** Información de la Dirección Ejecutiva.

21 **1. El Director General comenta que, en la Convención Colectiva, en el artículo 8,**  
22 **inciso c), se cita la coordinación por parte de la Junta de Relaciones Laborales,**  
23 **de la semana cultural y deportiva de la Imprenta Nacional, a celebrarse la**  
24 **última semana del mes de julio de cada año. Agrega que los organizadores le**  
25 **plantearon la posibilidad de trasladar esta celebración para el mes de agosto.**  
26 **Sin embargo, como en la Convención se menciona claramente que es la última**  
27 **semana de julio y el día del trabajador de artes gráficas está definido como el**  
28 **último viernes del mes, no había asidero legal para hacer este cambio.**

29  
30 Por lo que, superado los inconvenientes, la celebración se realizará durante estas  
31 fechas, manteniendo la circulación de los Diarios Oficiales y a través de un cintillo



1 en La Gaceta se está informando a la población que la Institución estará cerrada  
2 durante este viernes 28 de julio del presente año.

3  
4 **2.** Informa que la Imprenta Nacional está afiliada a ASOINGRAF, hasta enero del  
5 2018. El próximo jueves habrá una asamblea para nombrar a dos integrantes  
6 de la Junta Directiva, posteriormente se realizará una actividad festiva.

7  
8 Solicitó a su secretaria se informara si podía delegar esta invitación o si debía  
9 asistir él como Director General.

10  
11 Por otra parte, los representantes de ASOINGRAF le están solicitando una  
12 audiencia.

13  
14 Se le solicita al Director General se informe, si el antiguo director adquirió algún  
15 compromiso que se deba honrar.

16  
17 **3.** Comunica que está valorando en la Imprenta Nacional varios elementos como,  
18 por ejemplo: el clima organizacional el cual no es muy positivo, la estructura  
19 organizacional, debido a que tiene algunas variantes con lo aprobado en el  
20 2013 y se cuenta con un manual de cargos que data de 1998.

21  
22 **4.** Asimismo, está analizando el Reglamento Interno, hay situaciones a las que le  
23 debe prestar atención referente a la seguridad de la Institución. La Imprenta  
24 Nacional, tiene cerca de 200 funcionarios y funcionarias, quienes no utilizan el  
25 carné, sólo lo hacen cuando se elaboran las papeletas, por lo que aquí puede  
26 ingresar cualquier persona porque difícilmente los de seguridad pueden  
27 reconocer al personal.

28  
29 Para corregir esta situación, se proyectó la compra de una máquina para hacer  
30 los carnés inclusive se está planteando la posibilidad de ofrecer este servicio  
31 a otras instituciones.

1 **5.** Se refiere al tema de la disciplina y la responsabilidad laboral, en el  
2 Reglamento Interno se establece el tema de las tardías y las ausencias. El  
3 Director General, considera que nadie tiene por qué andar indicando al otro lo  
4 que debe de hacer, porque aquí se acostumbra a que las jefaturas deben  
5 justificar con frecuencia las llegadas tardías de sus subalternos y esto debe  
6 ser responsabilidad de cada cual.

7  
8 **6.** Señala que también solicitó reportes de los errores en artes gráficas que se  
9 cometen en el proceso de producción y se arreglan dentro del mismo proceso  
10 y errores que no se corrigen en el proceso significando reprocesos y que son  
11 porcentajes significativos.

12  
13 Agrega que para corregir esta situación solicitó a la Encargada del Control de  
14 Calidad un plan de capacitación, en las máquinas, para buscar la manera la  
15 idónea de subsanar estos errores en producción con el apoyo de Recursos  
16 Humanos.

17  
18 **7.** También informa que recibió un informe de la Contralora de Servicios que le  
19 aportó el porcentaje de quejas y un control cruzado de las quejas por impresos  
20 comerciales.

21  
22 Manifiesta que le solicitó a la Contralora que para conocer cuál es la percepción  
23 que se tiene de la Institución, por parte de las entidades estatales, trabajara en  
24 conjunto con el departamento de Planificación, la aplicación de un instrumento  
25 que consta de 10 preguntas. Se está a la espera del resultado.

26  
27 **Artículo 9.** Asuntos varios.

28 El Sr. Mario Alfaro Rodríguez, Delegado de la Editorial Costa Rica, comenta que  
29 el día de ayer lunes por razones y motivos personales presentó la renuncia ante  
30 la señora Ministra de Educación como representante del Ministerio de Educación  
31 Pública en la Editorial Costa Rica y por ser representante de la Editorial en la Junta



1 Administrativa, también les comunicó al Consejo Directivo la renuncia para que  
2 tomen las medidas y nombren a la persona que le va a sustituir.

3

4 Agradece a cada miembro de la Junta Administrativa por la confianza depositada  
5 en él, comenta que ha sido una experiencia muy interesante y muy importante, se  
6 va con un bagaje de conocimientos, de experiencias, de aprendizajes y también  
7 de afectos hacia los miembros de este Órgano Colegiado.

8

9 Manifiesta que a pesar de lo difícil que les ha tocado durante este año y a pesar  
10 de ser una gran responsabilidad, se alegra de haber contribuido de alguna manera  
11 a que se tomaran las medidas para tratar de atender las situaciones que se  
12 estaban presentando y que eran necesario resolver, a pesar de que son  
13 decisiones demasiado fuertes. También han estado en otros momentos más  
14 tranquilos, pero es parte de la responsabilidad que se les brinda cuando se les  
15 asigna una representación de este tipo.

16

17 Les desea muchos éxitos a los miembros de este Órgano Colegiado, en especial  
18 al nuevo Director General y Ejecutivo, Sr. Ricardo Soto Arroyo, para que logre  
19 sacar adelante a la Institución que, aunque esté en mar picado hay que llevarla a  
20 buen puerto. Se va con la confianza de que lo va a hacer bien y esto lo tranquiliza  
21 bastante y por supuesto la confianza que le genera esta Junta Administrativa y la  
22 asesoría del Ministerio de Gobernación.

23

24 La Presidencia le agradece al Sr. Mario Alfaro la presencia, el trabajo, la  
25 persistencia en esta Junta Administrativa, expresa que verdaderamente no ha sido  
26 fácil y hasta un poco frustrante, en el punto en el que se está actualmente, se  
27 debería estar hace tres años y no a pocos meses de concluir la administración,  
28 pero hay tareas que se deben atender, por lo que agradece al señor Alfaro su  
29 labor y le desea muchos éxitos en el futuro.

30

31

32 **Sin más asuntos que tratar, se levanta la sesión a las veinte horas con treinta**  
33 **minutos.**

1

2

3

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

5

6

7

8

9

Sra. Carmen María Muñoz Quesada  
Presidenta

Sr. Ricardo Soto Arroyo  
Director Ejecutivo

10

11

12

13

14