

**ACTA ORDINARIA N.º 19-2017**



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

Sesión ordinaria número diecinueve de la Junta Administrativa de la Imprenta Nacional, celebrada a las dieciséis horas con cero minutos del cinco de setiembre 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; Sra. Marianela Arce Campos, Delegada de la Editorial Costa Rica; Sr. Ricardo Soto Arroyo, Director Ejecutivo y General de la Imprenta Nacional.

**Invitadas:** Sra. Xinia Escalante González, Oficial Mayor del Ministerio de Gobernación y Policía y la Sra. Rita Maxera Herrera, Asesora Jurídica.

**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 19-2017 del 5 de setiembre de 2017.

**Artículo 2.** Juramentación de la Sra. Marianela Arce Campos, Delegada de la Editorial Costa Rica.

Los miembros de la Junta Administrativa le dan la bienvenida a la señora Arce Campos, quien representará a la Editorial Costa Rica, se procede a realizar la juramentación.

La señora Presidenta le hace un resumen del estado de la Institución, la gran responsabilidad que asume, la forma en que se está trabajando para cubrir las debilidades actuales y la proyección que se tiene para lograr salir adelante.



1 La Sra. Arce Campos informa que es contadora de profesión, tiene experiencia en  
2 la empresa privada y actualmente en la pública, manifiesta que está en la mejor  
3 disposición de colaborar y aportar sus conocimientos para el bien de la Imprenta  
4 Nacional.

5

6 Se toma nota.

7

8 **Artículo 3.** Lectura y aprobación del orden del día.

9

10 El Director Ejecutivo somete a consideración del Órgano Colegiado el orden del  
11 día: **1.** Comprobación de *quorum* e inicio de sesión; **2.** Juramentación de la Sra.  
12 Marianela Arce Campos, Delegada de la Editorial Costa Rica; **3.** Aprobación del  
13 orden del día; **4.** Aprobación de las actas ordinarias n.º 17-2017 y n.º 18-2017;  
14 **5.** Seguimiento a los acuerdos de la Junta Administrativa; **6.** Seguimiento de  
15 contrataciones administrativas; **7.** Informe 006-2017 denominado: “Investigación  
16 preliminar a la contratación administrativa 2016LA-000005-00079000001  
17 “Suministro e instalación de mobiliario ergonómico para el Área de Producción y  
18 Comercialización de la Imprenta Nacional”, respecto a supuestas irregularidades  
19 en la etapa de ejecución contractual celebrada entre la Imprenta Nacional y la  
20 empresa PANELTECH S.A.”; **8.** Expediente: 6-LA-2017: “Procedimiento sumario  
21 para el cobro de multas por el atraso en el plazo de entrega del contrato de “Equipo  
22 de producción para el área de Acabados”, Licitación Abreviada 2016 LA-000006-  
23 0007900001”. (RAMIZ SUPPLIES); **9.** Recurso de revocatoria “Componentes El  
24 Orbe S.A. (Oficio PI-169-2017 y 170); **10.** Informe de la investigación preliminar  
25 por la reubicación del puesto n.º 2000 (Licda. Dandry Soto Mora); **11.** Solicitud de  
26 crédito de la Municipalidad de Tibás (oficio n.º 96-2017); **12.** Licitación Abreviada  
27 n.º 2017LA-000002-0007900001, “Compra de una máquina automática de hojas”;  
28 **13.** Correspondencia: **13.1.** Oficio s/n del 16 de agosto de 2017, suscrito por el  
29 Órgano Director referente al tema de las contrataciones de la UNA, Sra. Andrea  
30 Bonilla Murillo y el Sr. Angel Garro Camacho, solicita la sustitución de la Sra.  
31 Bonilla como miembro de este Órgano por licencia de embarazo; **13.2.** Oficio OD-  
32 006-2017, suscrito por el Lic. Guillermo Murillo Castillo, Órgano Director, entrega  
33 el informe final correspondiente del caso del Sr. Jimmy Mora Espinoza; **13.3.**



1 Copia del oficio n.º. 047-07-2017, suscrito por la Sra. Yennory Carrillo,  
2 Coordinadora PGAI, solicita un informe semestral a ASOIN (Asociación Solidarista  
3 de la Imprenta Nacional) de la cantidad y características de cada residuo que se  
4 recicla o se reutiliza en la Institución; **13.4.** Copia del oficio DVG-CMMQ-401-07-  
5 2017, suscrito por la Sra. Carmen María Muñoz Quesada, Viceministra de  
6 Gobernación y Policía y Presidenta de esta Junta Administrativa, mediante el cual  
7 solicita un plan remedial para atender la ejecución presupuestaria de la Imprenta  
8 Nacional; **14.** Información de la Presidencia de este Órgano Colegiado; **15.**  
9 Información de la Dirección Ejecutiva; **15.1.** Informe de la situación actual de la  
10 Imprenta Nacional; **15.2.** Consideraciones de la demanda judicial interpuesta  
11 contra la Junta Administrativa de la Imprenta Nacional, por el Consorcio German  
12 Gonzalo Sánchez Mora y Constructora Contek S.A.; **15.3.** Fechas del taller para  
13 mejorar la calidad en la producción de la Institución; **15.4.** Remisión de  
14 comprobante y detalle de la transferencia del pago final de la Editorial Costa Rica;  
15 **16.** Asuntos varios; **16.1.** Correo del Sr. Said de la Cruz Boschini sobre la  
16 publicación de un libro del Centro de Costarricense de Producción  
17 Cinematográfica.

18 La señora Presidenta comenta que la agenda es profusa, considera que se deben  
19 calificar los temas, a efectos de atender lo más urgente, iniciando con el tema de  
20 contrataciones que es materia propia de esta Junta Administrativa y  
21 eventualmente programar algunas sesiones extraordinarias para cubrir los demás  
22 temas.

23

24 Sugiere algunos cambios para atender los temas más urgentes, agrupar otros,  
25 disponer lo que se atenderán en una sesión extraordinaria y los otros en la sesión  
26 ordinaria.

27

28 **SE ACUERDA por unanimidad y firme 6763-09-2017: Con las modificaciones**  
29 **señaladas se aprueba el orden del día.**

30

31

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

1 **4.1.** Copia del oficio DVG-CMMQ-401-07-2017, suscrito por la Sra. Carmen  
2 María Muñoz Quesada, Viceministra de Gobernación y Policía y Presidenta  
3 de esta Junta Administrativa, mediante el cual solicita al Director General  
4 un plan remedial para atender la ejecución presupuestaria de la Imprenta  
5 Nacional.

6  
7 **4.2.** Informe de la situación actual de la Imprenta Nacional.



4

8 El Director General manifiesta que este cuadro es un resumen de lo que se reporta  
9 en el plan de compras que lleva la Proveduría Institucional y es parte del informe  
10 que elaboró sobre la situación que ha encontrado en la Imprenta Nacional y las  
11 acciones que ha emprendido para fortalecerla en diferentes áreas.

12  
13 **PRESUPUESTO DE COMPRAS AL 30 DE JUNIO DE 2017**

14  
15 Con respecto a la ejecución del plan de compras, los resultados al finalizar el  
16 primer semestre de 2017 se muestran en el siguiente cuadro.

17 **Estado de las compras al 30 de junio de 2017**

18

ESTADO ACTUAL	MONTO SOLICITUD	MONTO CONTRATO	NUMERO DE CONTRATACIONES	TOTAL, DÍAS TRÁMITE PROMEDIO
ESTUDIO TECNICO	17 000 000,00		1	9
APERTURA	4 450 000,00		2	3,5
ELABORACIÓN CARTEL	49 000 000,00		1	44
ESTUDIO ADJUDICACIÓN	26 600 000,00		1	37
FINALIZADA	70 898 574,34	58 558 827,30	19	18,5
FIRMEZA	10 477 175,00	10 367 928,50	2	21,5
COMPRA PAPEL BOND Y CARTULINA	153 533 300,00	121 529 526,00	1	2
<b>TOTAL</b>	<b>331 959 049,34</b>	<b>190 456 281,80</b>	<b>27</b>	<b>18,3</b>

19

20 La información presentada en este cuadro fue elaborada a partir de los cuadros  
21 que prepara semanalmente la Proveduría Institucional, cumpliendo con un  
22 requerimiento de la Junta Administrativa de la Imprenta Nacional, sin embargo

1 previo a esa fecha, existía un monto de cincuenta y siete millones novecientos  
2 noventa y nueve mil cuatrocientos cincuenta y nueve colones con cuarenta y dos  
3 céntimos que no se presenta detallado, pero que corresponde a contrataciones ya  
4 finalizadas, teniendo en cuenta esto, se presentan los datos por tipo de compra.



5  
6 **Compras por tipo y monto contratado**  
7

TIPO DE COMPRA	MONTO CONTRATADO	PORCENTAJE
CONTRATACIONES	248 455 741,22	11,83
CONTRATOS CONTINUOS	146 430 706,18	6,97
CONTRATOS POR SERVICIOS	87 402 337,85	4,16
CONVENIO LIMPIEZA	30 317 250,00	1,44
TOTAL CONTRATADO O EN PROCESO	512 606 035,25	24,41
MONTO PRESUPUESTADO A CONTRATAR 2017	2 099 711 593,00	100,00

8  
9 Al concluir el primer semestre de 2017, el porcentaje de las contrataciones  
10 finalizadas llegó al 5,55% del monto total presupuestado a contratar para el año  
11 2017. Tomando en cuenta todas las contrataciones finalizadas o en proceso ese  
12 porcentaje es de 11,83% (Este porcentaje incluye contrataciones que están  
13 apenas en trámite en la Proveeduría Institucional), y si se suman los demás tipos  
14 de compras, el porcentaje es de 24,41% (Este porcentaje no es gasto ejecutado).

15  
16 Es necesario destacar que más de mil quinientos millones de solicitudes de  
17 compras no aparecen en ninguna de las categorías del cuadro que la Proveeduría  
18 Institucional prepara para la Junta Administrativa de la Imprenta Nacional, por  
19 cuanto se mantienen solo a nivel de reporte de necesidades.

20  
21 Este servidor solicitó al Proveedor Institucional preparar un informe en relación  
22 con los reportes de necesidades más representativos por sus montos, el cual se  
23 resume en el siguiente cuadro.

24  
25 **Reportes de necesidades más significativas pendientes de contratación.**

1

N° REPORTE	UNIDAD SOLICITANTE	DESCRIPCIÓN	MONTO COLONES
447-2017	Servicios Generales	Servicio de ingeniería para integración de proyectos.	120 000 000
433-2017	Servicios Generales	Realización de obras menores y mantenimiento de edificio.	27 919 993
	Servicios Generales	Adquisición de telefonía IP.	45 000 000
	Diarios Oficiales/RH	Remodelación área de atención al público y aula de Recursos Humanos.	47 000 000
	Informática	Contrato mantenimiento Oracle y Sistemas Integrados.	8 000 000
489-2017	Fotomecánica	Complemento para equipo CTP.	22 500 000
486-2017	Acabados	Perforadora de hojas para trabajo ensortijado.	49 000 000
	Dirección de Comercialización	Compra de dos vehículos.	48 000 000
	Comercialización, Diarios oficiales	Rediseño página Web.	29 000 000
	Informática	Mejoras al Sistema Integrado.	21 000 000
544-2017	Dirección Producción	Sistema de extracción vapores para taller.	30 000 000
	Dirección Producción	Máquina para producción de carnet.	8 000 000
Otros montos representativos	Litografía, Pre prensa, Post prensa		39 670 600
		Tintas y garantías.	41 396 000
		Papel	347 000 00
<b>Total</b>			<b>922 486 593</b>

2

3 Comenta que lo preocupante es que en las licitaciones públicas o abreviadas los  
 4 plazos ya no alcanzan. La mayoría de estos requerimientos no tienen un estudio  
 5 de costo-beneficio o algo más allá que permita conocer la necesidad del bien o  
 6 servicio.

7

8 Recomienda que una vez que se apruebe el presupuesto del 2018 se den  
 9 instrucciones generales a los directores para que sus subalternos inicien  
 10 inmediatamente en setiembre de este año la preparación de esta información para  
 11 que la ejecución sea efectiva a partir de enero del 2018.

12



1 Por otra parte, señala que es importante que la Junta Administrativa analice dos  
2 aspectos en la elaboración del presupuesto tales como: el tema de las políticas y  
3 las prioridades institucionales.

4

5 La señora Presidenta manifiesta que es muy importante el resumen que hace el  
6 Director General sobre el estado de situación de la Imprenta Nacional, porque  
7 viene a confirmar la difícil situación que se estaba generando de la mano del  
8 antiguo director, por lo que recomienda que este informe se presente a una  
9 instancia superior.

10

11 Asimismo, recomienda la presentación de un informe de lo que se puede incluir y  
12 lo que no, tomando en cuenta lo solicitado en el decreto 40540-H.

13

14 También sugiere consultar al Ministerio de Hacienda con carácter de urgencia la  
15 interpretación que hace el Sr. Ricardo Soto Arroyo, Director General del artículo  
16 7) del decreto N.º40540-H a efectos de intentar efectivamente rescatar los  
17 proyectos que puedan ejecutarse y que además puedan calificarse de urgentes y  
18 necesarios de acuerdo con el espíritu del decreto.

19

20 Agrega que sean contrataciones que puedan salir de aquí a diciembre del 2017,  
21 que se puedan calificar de urgente y a las que se le puedan dar continuidad.

22

23 Sobre el particular, los miembros de la Junta Administrativa disponen el **acuerdo**  
24 **unánime y firme 6764-09-2017:**

25 **Conocido el informe presentado por el Director General, en el contexto del**  
26 **Decreto Ejecutivo N.º 40540-H que constriñe el gasto, esta Junta**  
27 **Administrativa autoriza al Director Ejecutivo para que de acuerdo con la**  
28 **interpretación que hace del artículo 7 de dicho decreto, realice la consulta al**  
29 **Ministerio de Hacienda sobre el uso de los recursos y la aplicación de esta**  
30 **directriz, a efectos de que, la Imprenta Nacional pueda darles continuidad a**  
31 **algunas contrataciones.**

32





1

2

3 El Sr. Said de la Cruz comenta la importancia de establecer desde ya, las  
4 licitaciones del próximo año, que empiecen a desarrollarse para que estén listas  
5 al 1 de enero de 2018 para que sean liberadas una vez que empiece el año y se  
6 derogue el decreto.

7

8 El Director General comenta que, con respecto a la ejecución del año pasado,  
9 puede no ser real, porque podría presumirse que dicha ejecución podría estar  
10 simulada, una parte, pero se debe determinar.

11

12 Por otra parte, expresa que el presupuesto tiene entre otros, dos principios  
13 básicos, uno es el de la anualidad y el otro es el de la base de efectivo, donde  
14 solo se puede registrar como presupuesto ejecutado lo que se paga o se recibe  
15 en ingresos del 1 de enero al 31 de diciembre, no se puede trasladar nada para el  
16 próximo año. Cita, por ejemplo, el caso del elevador, que en diciembre del 2016  
17 se estaban haciendo los boquetes, pero para ejecutar el presupuesto se recibe el  
18 bien provisionalmente con la factura y se registra como pagado en ese año,  
19 contablemente registran una cuenta por pagar. Señala que no se puede recibir el  
20 bien a conformidad con la factura si no está terminado y así como se realizó este  
21 trámite se hicieron otros para aumentar la ejecución presupuestaria.

22

23 Ahora bien, se debe indagar cuál fue el porcentaje real de acuerdo con los  
24 principios presupuestarios, señala que esto no solo se hace aquí, se hace en otras  
25 instituciones para aumentar la ejecución, pero es una práctica incorrecta, que  
26 puede ser denominada maquillaje.

27

28 La señora Presidenta sugiere tomar un acuerdo sobre este informe presentado  
29 por el Director General, para conocer en detalle la situación de la Imprenta  
30 Nacional.

31

32 Sobre el particular, los miembros de la Junta Administrativa disponen el **acuerdo**  
33 **unánime y firme 6765-09-2017:**





1 **Conoce esta Junta Administrativa el informe del Director General sobre la**  
2 **Ejecución de la planeación estratégica y operativa al 30 de junio de 2017.**

3  
4 **Indica que tiene indicios de que con respecto al período 2016, parece que**  
5 **hubo algunos gastos que fueron registrados en este período, aunque el**  
6 **pago no se hizo efectivo en dicho año, tal es el caso de la máquina**  
7 **laminadora, por lo que se podría estar frente a una ejecución presupuestaria**  
8 **2016 algo maquillada, así las cosas, esta Junta Administrativa aprueba**  
9 **solicitar al señor Director General elaborar una investigación y presentar en**  
10 **dos semanas un informe preliminar de los hallazgos que encuentre.**  
11 **Además, de un análisis de las consecuencias que esto puede tener en la**  
12 **ejecución del 2017 y las medidas correctivas.**

13  
14 El Sr. Said de la Cruz consulta si se va a esperar hasta el fin de mes para hacer  
15 la petitoria de los carteles o si se puede hacer de una vez.

16  
17 Sobre el particular, los miembros de la Junta Administrativa disponen el **acuerdo**  
18 **unánime y firme 6766-09-2017:**

19 **Acoger la recomendación del Sr. Said de la Cruz Boschini, miembro de esta**  
20 **Junta Administrativa, de incluir en los acuerdos de ejecución del**  
21 **presupuesto 2018, la recomendación de iniciar los procesos de contratación**  
22 **este mismo año y presentar un informe final el 1 de diciembre de 2017.**  
23

24 **Artículo 5.** Informe 006-2017 denominado: “Investigación preliminar a la  
25 contratación administrativa 2016LA-000005-0007900001 “Suministro e  
26 instalación de mobiliario ergonómico para el Área de Producción y  
27 Comercialización de la Imprenta Nacional”, respecto a supuestas irregularidades  
28 en la etapa de ejecución contractual celebrada entre la Imprenta Nacional y la  
29 empresa PANELTECH S.A.”

30 El Director General comenta que, al hacer una revisión de esta licitación de  
31 Paneltech, a la fecha hay dos cosas pendientes: un mueble para almacenar



1 algunos materiales que se utilizan en la parte de producción y hacer los agujeros  
2 en los muebles para los cables.

3

4 Por lo que le sugirió a la persona encargada que remitiera un correo a la empresa  
5 para consultarle cuándo van a concretar la fecha de entrega del mobiliario y así  
6 determinar el pago.

7

8 Se recomienda que esta información aportada por el Director General se analice  
9 aparte del resultado de este informe preliminar.

10

11 Se toma nota de la información aportada por el Director General. No obstante, se  
12 solicita se incluya esta información en el acta.

13

14 La señora Presidenta manifiesta que el informe remitido por la Sra. Elizabeth  
15 Rivera en calidad de Órgano de la Investigación preliminar, es amplio y detallado.

16

17 Sin embargo, le llama la atención en que la descripción de hechos de todos los  
18 considerandos y en la información adjunta, no es difícil determinar la  
19 responsabilidad que podría acarrearle al señor exdirector y el proceso de otros  
20 funcionarios y funcionarias que tienen responsabilidades, por lo que desconoce  
21 por qué el órgano finalmente recomienda iniciar un proceso de investigación o  
22 disciplinario sólo sobre la figura del señor exdirector.

23

24 Por tal motivo, propone que se amplíe el proceso de investigación sobre los otros  
25 funcionarios que están mencionados en el informe.

26

27 La Licda. Rita Maxera manifiesta que se le debe solicitar que amplíe o indique si  
28 hay otros posibles funcionarios responsables que se mencionan en la  
29 investigación, debido a que ella presenta una investigación preliminar y ahora le  
30 corresponde a esta Junta Administrativa decidir si va a abrir un órgano director o no.

31 El Director General comenta que este Órgano Colegiado podría solicitar a la  
32 persona que hizo la investigación preliminar que amplíe y explique porque  
33 habiendo otros funcionarios involucradas, solo se refiere al exdirector.



1  
2 Sobre el particular, los miembros de la Junta Administrativa disponen el **acuerdo**  
3 **unánime y firme 6767-09-2017:**

4 **Se conoce el Informe 006-2017 denominado: “Investigación preliminar a la**  
5 **contratación administrativa 2016LA-000005-0007900001 “Suministro e**  
6 **instalación de mobiliario ergonómico para el Área de Producción y**  
7 **Comercialización de la Imprenta Nacional”, mediante el cual se hace la**  
8 **recomendación respectiva.**

9  
10 **Sin embargo, de la lectura del documento se desprende que hay otros**  
11 **funcionarios que tienen responsabilidades diferenciadas.**

12  
13 **Por lo expuesto, se le solicita explicar porque el Órgano Investigador**  
14 **recomienda iniciar un procedimiento administrativo a fin de determinar la**  
15 **responsabilidad disciplinaria y civil solo al exfuncionario, Sr. Carlos**  
16 **Rodríguez Pérez y no a los otros funcionarios que tuvieron alguna**  
17 **participación en alguna etapa del procedimiento de contratación.**

18  
19 **Artículo 6.** Expediente: 6-LA-2017:” Procedimiento sumario para el cobro de  
20 multas por el atraso en el plazo de entrega del contrato de “Equipo de producción  
21 para el área de Acabados”, Licitación Abreviada 2016 LA-000006-0007900001”.  
22 (RAMIZ SUPPLIES).

23 La señora Presidenta comenta que se tenía que entregar por parte de la empresa  
24 Ramiz Supplies una máquina laminadora para la Imprenta Nacional a partir de  
25 setiembre de 2016, la empresa solicitó una prórroga porque había problemas con  
26 la entrega en México debido al fin de año y no se iba a llegar a tiempo. Se aclara  
27 que esta solicitud de prórroga ante la Junta Administrativa nunca se conoció y que  
28 la misma fue otorgada por el Director Administrativo-Financiero en ese momento.

29  
30 El plazo se amplió al 23 de diciembre y la máquina llegó aquí el 22 o el mismo 23  
31 de diciembre, se generó una factura y se dio un recibido conforme porque no



1 existe ningún recibido que exprese que hubiese disconformidad con lo que se  
2 recibió.

3

4 La máquina quedó en su caja. Y por ahí del 10 de enero de 2017, se conoce a  
5 través de la información que hay, los primeros indicios, para abrir y observar lo  
6 que estaba ahí y con las pruebas iniciales se determina que no es la máquina que  
7 se esperaba. Las características de la máquina no se ajustan al cartel aprobado  
8 por la Junta Administrativa y establecidas en el contrato.

9

10 Posteriormente, el 18 de enero el funcionario responsable del equipo hace una  
11 nota y manifiesta que esta no se ajusta y se inicia un proceso de ir y venir  
12 reuniones con el suplidor a efectos de resolver la deficiencia que tiene el equipo.  
13 La empresa hace una primera oferta de suplir algunos documentos adicionales y  
14 otra máquina para que finalmente en abril de este año la empresa suple una  
15 máquina que cumple. Esto lo reciben con beneplácito los funcionarios de la  
16 Imprenta Nacional, se entiende que viene un técnico y que además tiene un costo  
17 mayor que la inicial.

18

19 Luego en el mes de junio, el Proveedor Institucional hace una nota reclamando el  
20 pago por la entrega tardía, haciéndolo mal porque lo hace por multa, siendo este  
21 por cláusula penal, a partir de eso la empresa Ramiz Supplies reacciona e indica  
22 que no está de acuerdo porque ellos actuaron de buena fe.

23

24 En ese momento el Director Administrativo-Financiero actuando como Director  
25 General analiza el documento y ratifica en su resolución lo actuado por el  
26 Proveedor Institucional en todos sus extremos.

27

28 Se indica que el sumario se envía sin fecha ni hora. La empresa con esta  
29 ratificación dirige un oficio a la Junta Administrativa y apelan la resolución.

30

31 Seguidamente el Director General, Sr. Ricardo Soto, le da la razón a la empresa  
32 por la forma y no entra a evaluar el fondo y el debido proceso.

33



1 La señora Presidenta agrega que a su juicio no correspondía esta acción al señor  
2 Soto puesto que la materia de contratación administrativa es propia de la Junta  
3 Administrativa.

4

5 Comenta que, al analizar todo el proceso con sus asesores y varios implicados, a  
6 su juicio, ya desde la aprobación del plazo hay una irregularidad en esta  
7 contratación, tal y como se observó en la del mobiliario.

8

9 Porque la competencia de ampliar el plazo no es una acción delegada, es propia  
10 de esta Junta Administrativa, por lo que no hay ningún funcionario que esté  
11 autorizado para otorgar prórrogas.

12

13 Un segundo error fue que el bien fue recibido a conforme porque no se dice lo  
14 contrario. Era una máquina para recibirla instalada y la dejaron en la caja, los  
15 documentos tenían que venir en español y los entregaron en inglés, también  
16 tenían que venir con sus equipos para su instalación y se les tuvo que proveer el  
17 equipo, además de la capacitación. Aunque se quejaron de esta situación no hay  
18 ningún recibo que muestre la disconformidad. Otra situación es como los  
19 funcionarios resuelven por mutuo acuerdo con la empresa cambiar el bien. No hay  
20 ninguna queja ni demanda sobre esta situación.

21

22 Comenta que esto sería en términos generales la situación y agrega que pareciera  
23 que la demanda por parte de la empresa no lleva razón por el accionar irregular  
24 de la misma.

25

26 Sobre estos hechos el 24 de agosto, la empresa Ramiz Supplies dirige un oficio a  
27 la señora Presidenta, pero como la Junta no estaba sesionando ella le envía un  
28 oficio informándole del problema estructural que tenía en ese momento este  
29 Órgano Colegiado. Por lo que hasta el día de hoy se está conociendo. Aclara que  
30 el resto de los miembros de la Junta no conocen el documento.

31

32 Comenta que se tiene que tomar una decisión que no excluye la eventualidad de  
33 abrir un proceso disciplinario por un hecho como este, pero se debe blindar sobre



1 las demandas de la empresa y lo que ha ocurrido a nivel interno es un segundo  
2 tema.

3

4 Sobre el particular, los miembros de la Junta Administrativa disponen el **acuerdo**  
5 **unánime y firme 6768-09-2017:**

6 **A efecto de darle respuesta a la empresa RAMIZ SUPPLIES S. A., se convoca**  
7 **a una sesión extraordinaria el lunes 11 de setiembre de 2017, a las 4:00 p.m.**  
8 **en la sala de sesiones de la Institución, en la cual se conocerá la propuesta**  
9 **de respuesta para dicha empresa incluyendo: nulidad del proceso sumario,**  
10 **la resolución y el pago por suplir a la Institución de la máquina laminadora,**  
11 **y otros temas que se incluirán en el desarrollo de esta sesión.**

12

13 **Lo anterior, en con el fin de resolver no solo las pretensiones de la empresa,**  
14 **sino la conveniencia por parte de la Institución de dejarse el equipo y**  
15 **cancelar lo adeudado. Así, como determinar si corresponde o no el proceso**  
16 **disciplinario, esto serían los extremos de la resolución, según lo conocido**  
17 **hoy (5 de setiembre de 2017). Asimismo, analizar las irregularidades**  
18 **planteadas en la contratación, valorar que es lo que le conviene a la**  
19 **Institución, no solo con respecto a las pretensiones de la empresa, sino las**  
20 **responsabilidades que deben sentarse por las irregularidades observadas,**  
21 **reconociendo que el equipo está cumpliendo con las necesidades de la**  
22 **Imprenta Nacional.**

23

24 **En este sentido se recomienda a la Presidencia de este Órgano Colegiado**  
25 **traer una propuesta de resolución, la cual se dará a conocer**  
26 **anticipadamente a los miembros de la Junta.**

27

28 **Artículo 7.** Recurso de revocatoria “Componentes El Orbe S.A. (Oficio PI-169-  
29 2017 y 170).

30 La señora Viceministra comenta que en la última sesión se conoció la contratación  
31 de la licitación abreviada N.º. 2017LA-000001-0007900001 (Alquiler de equipo de



1 cómputo e impresoras multifuncionales) que estaba en proceso con el fin de ser  
2 adjudicada.

3

4 La cual una vez analizada la información que se les aportó, se valoró que no había  
5 suficientes elementos para justificar la compra, por lo que se resolvió no adjudicar  
6 y comunicárselo a la Proveeduría.

7

8 La Proveeduría con esta información declara infructuosa la adjudicación  
9 argumentando que la Junta Administrativa la había declarado infructuosa.

10

11 Por tal motivo, la empresa envía una nota al percibir que sus derechos han sido  
12 lesionados y demanda que se adjudique, a lo que el Proveedor Institucional envía  
13 esta nota a este Órgano Colegiado para que le resuelvan.

14

15 Una vez analizada la información, esta Junta Administrativa determina que no le  
16 corresponde responder a Componentes del Orbe, es un tema que debe resolver  
17 el Proveedor Institucional, es a él a quien están interpellando y además la empresa  
18 no tiene razón en sus pretensiones. La potestad de declararla infructuosa es de la  
19 Proveeduría mediante una resolución bien sustentada.

20

21 Por lo que se le plantea a este Órgano Colegiado devolver la gestión al Proveedor  
22 Institucional a efectos de que él le responda a la empresa El Orbe. Agrega que se  
23 cuenta con unos elementos que considera se pueden adjuntar a la respuesta del  
24 Proveedor, incluso pueden servirle de base para la respuesta a la empresa,  
25 recordándole algunos procesos de la contratación administrativa.

26

27 Sobre el particular, los miembros de la Junta Administrativa disponen el **acuerdo**  
28 **unánime y firme 6769-09-2017:**

29

30

31 **Devolver los oficios PI-169-2017 y PI-170-2017, suscritos por el Proveedor**  
32 **Institucional, Sr. José Miguel Chavarría Delgado, para que como en derecho**





1 **corresponda y en atención a las competencias propias de la Proveduría**  
2 **Institucional, resuelva el recurso de revocatoria presentado por la empresa**  
3 **“Componentes El Orbe Sociedad Anónima”.**

4  
5 **Para tal efecto, se adiciona algunas consideraciones que deben ser tomadas**  
6 **en cuenta en la respuesta a la empresa:**

7  
8 *“Los procesos de la contratación administrativa tienen como finalidad principal asegurar*  
9 *la adquisición de bienes, servicios y obras, tendientes a satisfacer las necesidades*  
10 *institucionales, y en sentido más amplio el interés general. Es por esta misma razón, que*  
11 *incluso aún después de perfeccionada la obligación, el mismo ordenamiento jurídico*  
12 *establece la posibilidad de rescindir unilateralmente los contratos no iniciados o en*  
13 *ejecución, por razones de interés público, caso fortuito o fuerza mayor, debidamente*  
14 *acreditadas. (214 RLCA).*

15  
16 *Esto tiene mayor implicación cuando se trata de una mera expectativa de derecho, es*  
17 *decir, en aquellos casos cuando la Administración publicó un cartel ante el cual el*  
18 *concurante sometió su oferta a consideración. Tómese en cuenta que, a este nivel del*  
19 *procedimiento, lo que el contratista ostenta es solo una expectativa, no existe ningún acto*  
20 *administrativo que le otorgue derechos que pudiera reclamar como lesionados. Véase*  
21 *que no se trata de derechos adquiridos ni de situaciones jurídicas consolidadas, pues no*  
22 *se ha dictado el acto de adjudicación.*

23  
24 *Al respecto es conveniente revisar el contenido del artículo 100 del RLCA, según el cual*  
25 *“El acto de adjudicación deberá dictarse dentro del plazo establecido en el cartel, que no*  
26 *podrá ser superior al doble del fijado para recibir ofertas vencido dicho plazo sin que*  
27 *se haya dictado el acto de adjudicación, los oferentes tendrán derecho a dejar sin*  
28 *efecto su propuesta y a que se les devuelva la garantía de participación, sin que les*  
29 *resulte aplicable sanción alguna.” (el resaltado no corresponde al original). Véase*  
30 *entonces que estos serían los únicos derechos que tiene el concursante.*

31  
32 **SE ACUERDA por unanimidad y firme 6770-09-2017: Declarar la firmeza de**  
33 **todos los acuerdos tomados en esta sesión ordinaria 19-2017, incluyendo la**  
34 **convocatoria de la sesión extraordinaria con los temas ya señalados y**  
35 **trasladando para el martes lo que queda sin atender.**



1

2 **Artículo 8.** Informe de la investigación preliminar por la reubicación del puesto N.º  
3 2000 (Licda. Dandry Soto Mora)

4

5 Este tema está dentro de los que se atenderán en la sesión extraordinaria del 11  
6 de setiembre de 2017.

7

8 Se toma nota.

9

10 **Artículo 9.** Oficio s/n del 16 de agosto de 2017, suscrito por el Órgano Director  
11 referente al tema de las contrataciones de la UNA, Sra. Andrea Bonilla Murillo y el  
12 Sr. Angel Garro Camacho, solicita la sustitución de la Sra. Bonilla como miembro  
13 de este Órgano por licencia de maternidad.

14 Sobre el particular, los miembros de la Junta Administrativa disponen el **acuerdo**  
15 **unánime y firme 6771-09-2017:**

16 **Conocido el oficio del órgano director referente al tema de las**  
17 **contrataciones de la Universidad Nacional (UNA), esta Junta Administrativa**  
18 **acuerda nombrar al Lic. Angel Garro Camacho, como órgano unipersonal**  
19 **para que prosiga con la investigación.**

20

21 Se solicita a la secretaría comunicar este acuerdo mañana mismo.

22

23 **Artículo 10.** Oficio OD-006-2017, suscrito por el Lic. Guillermo Murillo Castillo,  
24 Órgano Director, entrega el informe final correspondiente del caso del Sr. Jimmy  
25 Mora Espinoza.

26 Este tema está dentro de los que se atenderán en la sesión extraordinaria del 11  
27 de setiembre de 2017.

28

29 Se toma nota.

30 **Artículo 11.** Remisión de comprobante y detalle de la transferencia del pago final  
31 de la Editorial Costa Rica (ECR).

1 El Director General informa que la ECR adelantó los pagos que tenía pendientes  
2 con la Imprenta Nacional y los recibos se trasladaron al Departamento Financiero,  
3 por lo que ya se activó la relación comercial con esta institución.

4

5 Se toma nota.

6

7 **Artículo 12.** Solicitud de crédito de la Municipalidad de Tibás (oficio. N.º 96-2017).

8

9 Este tema está dentro de los que se atenderán en la sesión extraordinaria del 11  
10 de setiembre de 2017.

11

12 Se toma nota.

13 **Artículo 13.** Licitación Abreviada N.º. 2017LA-000002-0007900001, “Compra de  
14 una máquina perforadora automática de hojas”.

15 La licitación queda en manos de la Junta Administrativa para su análisis. Se  
16 solicita que se analice, según lo estipulado en el decreto 40540-H y el resultado  
17 de la consulta que hará al Ministerio de Hacienda el Director General sobre el  
18 artículo 7).

19

20 Este tema está dentro de los que se atenderán en la sesión extraordinaria del 11  
21 de setiembre de 2017.

22

23 Se toma nota.

24

25 **Artículo 14.** Correspondencia:

26 1. Copia del oficio n.º. 047-07-2017, suscrito por la Sra. Yennory Carrillo,  
27 Coordinadora PGAI, solicita un informe semestral a ASOIN (Asociación  
28 Solidarista de la Imprenta Nacional) de la cantidad y características de cada  
29 residuo que se recicla o se reutiliza en la Institución.



1 Se le hace una excitativa respetuosa al Director Ejecutivo para que dé seguimiento  
2 a los desechos que se le entregan a la Asociación Solidarista de la Imprenta  
3 Nacional con el fin de que se confirme que estos desechos no tienen ninguna  
4 utilidad ni valor para la Institución.

5

6 Se toma nota.

7

8

9 **Sin más asuntos que tratar, se levanta la sesión a las veinte horas con treinta**  
10 **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