

ACTA ORDINARIA N.º 27-2018

1

1
2

3 **Junta Administrativa de la Imprenta Nacional.** En San José, La Uruca, al ser las
4 16 horas del 16 de octubre, inicia la sesión ordinaria número 27, con la presencia de
5 los siguientes integrantes: *Sr. Víctor Barrantes Marín (Representante del Ministro de*
6 *Gobernación y Policía, quien preside); la Sra. Rosaura Monge Jiménez (Delegada de la*
7 *Editorial Costa Rica,) y la Sra. Katia Ortega Borloz (Representante del Ministerio de*
8 *Cultura y Juventud). (De conformidad con los artículos 2 y 5 del Reglamento a la Ley de la*
9 *Junta Administrativa se constituye quorum para sesionar).*

10

11 Participa con voz, pero sin voto: Sr. Carlos Andrés Torres Salas (*Director Ejecutivo de la*
12 *Junta Administrativa y Director General de la Imprenta Nacional).*

13

14 *Asesores: Sra. Carolina Calderón Barrantes, Asesoría Jurídica de la Institución y Sr.*
15 *Carlos Videche Guevara, Asesor Legal de la Presidencia.*

16

17 Invitada (o): Sra. Cristina Araya Salas y Sr. José Sancho Quesada, de Control de
18 Calidad.

19

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

20

El Sr. Víctor Barrantes Marín, Presidente inicia la sesión.

22

23 **Artículo 2.** Lectura y aprobación del orden del día. El Director Ejecutivo
24 somete a consideración del Órgano Colegiado la agenda: **1.**
25 Comprobación de *quorum* e inicio de sesión; **2.** Aprobación del orden del día;
26 **3.** Aprobación del acta ordinaria N.º 26-2018; **4.** Seguimiento a las
27 contrataciones administrativas: **4.1.** Compra de una balanza digital para papel
28 y cartulina, debe incluir cortador de muestras redondo para 100 cm² y el
29 regulador de voltaje, con un costo estimado de ₡1.150.000,00; **4.2.** Compra
30 de un medidor de humedad de papel con sensor de espada para las pilas de
31 papel, con un costo estimado de ₡660.000.00; **4.3.** Compra de un
32 espectrodensitómetro para controlar y medir la densidad y color, que se utiliza
33 para el control de calidad en la industria de la impresión, con un costo estimado



1 de ₡3.600.000.00; **4.4.** Compra e instalación de 3 equipos de aires
2 acondicionados ecológico mini Split y piso cielo según detalle, con un costo
3 estimado de ₡5.000.000.00; **4.5.** Reporte de necesidades N.º 839-2018, para
4 contratar una empresa que brinde los servicios de mantenimiento preventivo,
5 correctivo, traslados, repuestos y cambio de partes y repuestos con la
6 subpartida correspondiente cuando sea necesario, para los equipos de aire
7 acondicionado, por un monto aproximado de ₡17.450.000; **4.6.** Adjudicación
8 de la Licitación Pública N.º 2018LN-000001-0007900001, Alquiler de equipo
9 de cómputo; **4.7.** Propuesta de Paneltech; **4.8.** Recurso de revocatoria y
10 reposición en contra de la resolución N.º JA-004-2018 de las 8 horas 24
11 minutos del 3 de octubre de 2018, acto final del procedimiento ordinario
12 expediente N.º AG-CB-01-2018; **5.** Correspondencia: **5.1.** Ejecución
13 presupuestaria al 30 de setiembre del 2018 (III Trimestre); **6.** Seguimiento a
14 los acuerdos de la Junta Administrativa; **7.** Información de la Presidencia de
15 este Órgano Colegiado; **8.** Información de la Dirección Ejecutiva; **9.** Asuntos
16 varios.

17 **Acuerdo número 7213-10-2018.** A las 16 horas con 10 minutos, se
18 acuerda por unanimidad. **El Director Ejecutivo solicita retirar de la**
19 **agenda el punto 4.4) Compra e instalación de 3 equipos de aires**
20 **acondicionados ecológico mini Split y piso cielo según detalle,**
21 **debido a que solicitó a la Dirección de Comercialización, le**
22 **presente otros documentos para respaldo de la solicitud.**

23 **Con esta modificación se aprueba el orden del día.**

24 **Artículo 3.** Aprobación del acta ordinaria N.º 26-2018.

25 **Acuerdo número 7214-10-2018.** A las 16 horas con 20 minutos, se
26 acuerda por unanimidad. **Aprobar el acta ordinaria N.º 26-2018.**

27 **Artículo 4.** Seguimiento a las contrataciones administrativas:

28 Ingresa la Sra. Cristina Araya Salas y el Sr. José Sancho Quesada, al
29 ser las 16 horas con 25 minutos, para exponer las especificaciones
30 técnicas de los siguientes tres reportes de necesidades que
31 corresponden a su departamento de Control de Calidad.



1 **1.** Compra de una balanza digital para papel y cartulina, debe incluir
2 cortador de muestras redondo para 100 cm² y el regulador de
3 voltaje, con un costo estimado de ₡1.150.000,00.

4 En el reporte de necesidades se indica que el objetivo es adquirir esta
5 balanza digital para controlar el gramaje de los pliegos para papel y
6 cartulina en las inspecciones aleatorias.

7 **2.** Compra de un medidor de humedad de papel con sensor de espada
8 para las pilas de papel, con un costo estimado de ₡660.000.00.

9 En este reporte se dice que la adquisición es para controlar y determinar
10 el contenido de humedad en el ambiente, automáticamente en las áreas
11 de impresión, acabado y depósitos de papel, como una medida de
12 prevención de una anomalía del material en el proceso de producción.

13 **3.** Compra de un espectrodensitómetro para controlar y medir la
14 densidad y color, que se utiliza para el control de calidad en la
15 industria de la impresión, con un costo estimado de ₡3.600.000.00.

16 En el caso del espectrodensitómetro es para controlar y medir la
17 densidad y/o color, que se utiliza para el control de calidad en la
18 industria de la impresión gráfica, durante todo el proceso productivo de
19 preimpresión, inspección de papel y productos impresos.

20 Se retiran los invitados a las 16 horas con 45 minutos.

21 Manifiesta la señora Ortega que comprende la necesidad de la solicitud
22 de los funcionarios de Control de Calidad, pero da por hecho que esta
23 solicitud debe venir acompañada de un manual de procedimientos que
24 permita que la línea de producción no se rompa y además facilite un
25 almacenamiento correcto de los insumos que utilizan, para que no se
26 den estos problemas, evidentemente lo que no se mide no existe, pero
27 esto debe venir acompañado de una serie de procedimientos definidos.

28

29 Agrega que ella condicionaría su aprobación, en el caso del medidor de
30 humedad y en el espectrodensitómetro, para que vengan acompañados



1 de su guía de procedimientos para la manipulación de los insumos
2 previamente.

3

4 Agrega que lo que se quiere es que la compra esté respaldada y tenga
5 un valor agregado para la Institución.

6

7 El Director Ejecutivo sugiere invitar nuevamente a la Sra. Cristina Araya
8 Salas, Control de Calidad e integrar al Sr. Max Carranza Arce, Director
9 de Producción, para que expongan en detalle los procedimientos
10 vigentes de la producción, para que este Órgano Colegiado tenga un
11 mejor panorama y pueda tomar una decisión más respaldada.

12

13 El señor Presidente recomienda adquirir estos instrumentos, pero para
14 hacer controles preventivos y no para hacer diagnósticos en una
15 producción ya acabada, que no se trate de diagnosticar sino de prevenir.

16

17 La señora Ortega manifiesta que se debería saber cada cuánto se hacen
18 las revisiones; cuáles son las medidas preventivas antes y cuáles son
19 las medidas correctivas después y cada cuánto tiempo realizan, esta es
20 la información que debería ir ligada a un manual de procedimientos.

21

22 **Acuerdo número 7215-10-2018.** A las 16 horas con 30 minutos, se
23 acuerda por unanimidad. **Se aprueba la decisión inicial de los**
24 **siguientes reportes de necesidades:**

25

26 **a) Compra de una Balanza digital para papel y cartulina, debe**
27 **incluir cortador de muestras redondo para 100 cm² y el**
28 **regulador de voltaje, con un costo estimado de**
29 **¢1.150.000,00.**

30

31 **b) Compra de un medidor de humedad de papel con sensor de**
32 **espada para las pilas de papel, con un costo estimado de**
33 **¢660.000,00.**

33

34 **c) Compra de un espectrodensitómetro para controlar y medir la**
densidad y color, que se utiliza para el control de calidad en



1 **la industria de la impresión, con un costo estimado de**
2 **¢3.600.000.00.**

3 **Se solicita que, antes de la adjudicación se presente el manual**
4 **de procedimiento para el manejo de control de calidad, con el fin**
5 **de tomar las medidas oportunas en el Área de Producción.**
6 **Acuerdo en firme**

7 4. Reporte de necesidades N.º 839-2018, para contratar una empresa
8 que brinde los servicios de mantenimiento preventivo, correctivo,
9 traslados, repuestos y cambio de partes y repuestos con la
10 subpartida correspondiente cuando sea necesario, para los equipos
11 de aire acondicionado, por un monto aproximado de ¢17.450.000.
12

13 Esta solicitud se remite mediante oficio INDG-137-10-2018, suscrito por
14 el Sr. Carlos Andrés Torres Salas, Director General de la Institución.
15

16 **Acuerdo número 7216-10-2018.** A las 16 horas con 40 minutos, se
17 acuerda por unanimidad. **Aprobar la decisión inicial del Reporte de**
18 **necesidades N.º 839-2018 para contratar una empresa que**
19 **brinde los servicios de mantenimiento preventivo, correctivo,**
20 **traslados, repuestos y cambio de partes y repuestos con la**
21 **subpartida correspondiente cuando sea necesario, para los**
22 **equipos de aire acondicionado, por un monto aproximado de**
23 **¢17.450.000. Acuerdo en firme.**
24

25 5. Adjudicación de la Licitación Pública N.º 2018LN-000001-
26 0007900001, Alquiler de equipo de cómputo, remitida a través del
27 oficio N.º PI-176-2018, suscrito por la Sra. Yamileth Venegas
28 Gutiérrez, Unidad de Contrataciones de la Proveeduría Institucional.

29 **Acuerdo número 7217-10-2018.** A las 16 horas con 50 minutos, se
30 acuerda por unanimidad.





1 **Considerando:**

2 **El acta N.º LN-1-2018 de la Comisión de Recomendación,**
3 **Proveeduría Institucional, de las trece horas y treinta minutos**
4 **del 5 de octubre del 2018, conformada por los funcionarios: Sr.**
5 **Andrey Cortés Serrano, Unidad Solicitante, Sr. José Miguel**
6 **Chavarría Delgado, Proveedor Institucional y la Sra. Roxana**
7 **Blanco Flores, Abogada de la Proveeduría.**

8 **Adjudicar la Licitación Pública N.º 2018LN-000001-0007900001**
9 **“Procesamiento e impresión como servicio mediante alquiler de**
10 **equipo de cómputo, impresoras multifuncionales y ofimática”,**
11 **con el siguiente detalle:**

12

13 **RICOH COSTA RICA S. A.**

14

15 **Línea N.º 1**

16

17 **Alquiler de doce centros de Impresión multifuncionales para**
18 **brindar el servicio de 275,000 páginas de impresión.**

19

20 **Monto anual: \$22.048,17 (veintidós mil cuarenta y ocho**
21 **dólares con diecisiete centavos)**

22

23 **Plazo de entrega: 45 días hábiles**

24 **Garantía: 12 meses**

25 **Forma de pago: 30 días**

26

27 **TECNOVA SOLUCIONES SOCIEDAD ANONIMA**

28

29 **Línea N.º 2**

30



1 **Alquiler de ciento cuarenta y siete (147) equipos de Cómputo**
2 **con sistema operativo y Ofimática para brindar el procesamiento**
3 **como servicio.**

4
5 **Monto anual: ¢60.550.682,70 (sesenta millones quinientos**
6 **cincuenta mil seiscientos ochenta y dos con**
7 **setenta**
8 **céntimos)**

10 **Plazo de entrega: 45 días hábiles**

11 **Garantía: 4 años**

12 **Forma de pago: 30 días.**

13

14 **Acuerdo en firme.**

15

16

17 **6. Propuesta de Paneltech.**

18 Se presenta para análisis y discusión la propuesta del 10 de setiembre
19 del presente año, suscrita por el Sr. Ricardo Novoa Lelion, Gerente
20 General de Paneltech S. A., del Procedimiento Administrativo Ordinario
21 seguido para la determinación de la presunta irregularidad del contrato
22 "Suministro e instalación de mobiliario ergonómico para el Área de
23 Producción y Comercialización de la Imprenta Nacional", derivado de la
24 Licitación Abreviada 2016LA-000005-0007900001, con el fin de aceptar
25 una dación en pago (figura que permite dar una cosa en lugar de otra).
26 Esta para que esa entidad atienda necesidades específicas de mobiliario,
27 que ello nos sea requerido, hasta por el monto señalado de
28 ¢8.792.450.058.

29 Una vez analizada, se somete a votación y con tres votos en contra, se
30 dispone:

31 **Acuerdo número 7218-10-2018.** A las 17 horas, se acuerda por
32 unanimidad. **Rechazar la propuesta del 10 de setiembre del**



1 **presente año, suscrita por el Sr. Ricardo Novoa Lelion, Gerente**
2 **General de Paneltech S. A., del Procedimiento Administrativo**
3 **Ordinario seguido para la determinación de la presunta**
4 **irregularidad del contrato "Suministro e instalación de**
5 **mobiliario ergonómico para el Área de Producción y**
6 **Comercialización de la Imprenta nacional", derivado de la**
7 **Licitación Abreviada 2016LA-000005-0007900001.**

8 7. Recurso de revocatoria y reposición en contra de la resolución N.º
9 JA-004-2018 de las 8 horas 24 minutos del 3 de octubre de 2018,
10 acto final del procedimiento ordinario expediente N.º AG-CB-01-
11 2018.

12 La Sra. Carolina Calderon informa que la Asesoría Jurídica atendió este
13 recurso, la respuesta se está haciendo llegar vía correo para el estudio
14 y análisis por parte de este Órgano Colegiado.

15 Agrega que se tiene tiempo hasta el 18 de octubre para dar respuesta.

16 Se da por recibida la información para someterla a votación en la
17 próxima sesión ordinaria 28-2018.

18

19 **Artículo 5.** Correspondencia:

20 1. Ejecución presupuestaria al 30 de setiembre del 2018 (III Trimestre).

21 El Director Ejecutivo informa que previamente se les hizo llegar esta
22 ejecución y hoy (17 de octubre de 2018) se envió al Departamento
23 Financiero, las observaciones realizadas por la Sra. Rosaura Monge,
24 para que en la próxima sesión puedan ser valoradas.

25

26 Agrega que el acuerdo de aprobación de la ejecución debe entregarse el
27 lunes próximo 22 de octubre de 2018, por lo que sugiere que se puede
28 aprobar pero que el acuerdo quede condicionado a realizar los cambios
29 emitidos por la señora Monge o bien realizar una sesión extraordinaria
30 el viernes 19 de octubre del presente año.



1
2 **Acuerdo número 7219-10-2018.** A las 17 horas con 10 minutos, se
3 acuerda por unanimidad. **Solicitar al Departamento Financiero**
4 **valore las observaciones emanadas por la Sra. Rosaura Monge**
5 **Jiménez, a la ejecución presupuestaria del 30 de setiembre del**
6 **2018 (III Trimestre).**

7 **Posteriormente remitir un nuevo informe a este Órgano**
8 **Colegiado, el cual se conocerá en la sesión extraordinaria este**
9 **jueves 18 de octubre de 2018, en el Ministerio de Gobernación y**
10 **Policía a las 4:00 p.m.**

11 **Esta información se requiere esté lista el jueves a medio día.**
12 **Acuerdo en firme.**

13
14 **Artículo 6.** Seguimiento a los acuerdos de la Junta Administrativa.

15 El Director General informa que todos los acuerdos están en sus
16 respectivas instancias.

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

19 El Presidente no presenta ningún informe.

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

22 El Director Ejecutivo informa que el Poder Judicial está valorando la
23 posibilidad de llevarse el Boletín Judicial de la Imprenta Nacional.

24
25 Agrega que él está haciendo un análisis del impacto de esta situación,
26 no solo en el aspecto financiero sino a nivel institucional. Indica que la
27 próxima semana presentaría un avance al respecto.

28

- 1 **Artículo 9.** Asuntos varios.
- 2 No hay asuntos breves que tratar.
- 3 Al ser las 18 horas se levanta la sesión.



- 4
- 5
- 6
- 7
- 8

Sr. Víctor Barrantes Marín
Presidente

- 10
- 11
- 12

Sr. Carlos Andrés Torres Salas
Director Ejecutivo

- 15
- 16
- 17
- 18
- 19
- 20

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

M.R.C.Q./S.J.A.