



ACTA ORDINARIA N.º 28-2020



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 número veintiocho correspondiente a la sesión ordinaria celebrada, en forma virtual, por la Junta Administrativa de la Imprenta Nacional con sede en San José, La Uruca, a las trece horas con cuarenta y cuatro minutos del seis de octubre de dos mil veinte, presidida por el Sr. Carlos Andrés Torres Salas (Representante del Ministro de Gobernación y Policía); *Sra. Katia Ortega Borloz (Representante del Ministerio de Cultura y Juventud)* y el Sr. Generif Traña Vargas (delegado de la Editorial Costa Rica). **(De conformidad con los artículos 2 y 5 del Reglamento a la Ley de la Junta Administrativa se constituye quorum para sesionar).** -----

Participa con voz, pero sin voto: Sr. José Ricardo Salas Álvarez (*Director Ejecutivo de la Junta Administrativa y Director General de la Imprenta Nacional*). -----

Asesores: *Sra. Ana Gabriela Luna Cousin, jefa de la Asesoría Jurídica y asesora de la Junta Administrativa y el Sr. José Luis Rodríguez Araya, asesor de la presidencia de este Órgano Colegiado.* -----

Invitadas (os): Sra. Yenory Carrillo Cruz, Coordinadora del Plan de Gestión Ambiental Institucional, (PGAI); Sra. Xenia Flores Segura, Analista de la Proveeduría; Sr. German Quirós Agüero, Planificador Institucional; Sra. Roxana Blanco Flores, Proveedora Institucional; el Sr. Marcos Mena Brenes, Director Administrativo Financiero y el Sr. Guillermo Murillo Castillo, Asesoría Jurídica. ---

CAPÍTULO I. Comprobación de *quorum* e inicio de sesión. -----

ARTÍCULO 1. Una vez comprobado el *quorum* el Sr. Carlos Andrés Torres Salas, presidente, inicia la sesión. -----

CAPÍTULO II. Lectura y aprobación del orden del día. -----

ARTÍCULO 2. El Director Ejecutivo presenta para su revisión y aprobación el orden del día: Capítulo I. Comprobación de *quorum* e inicio de sesión; Capítulo II. Lectura y aprobación del orden del día; Capítulo III. Presentación del acta ordinaria

1 N.º 27-2020; Capítulo IV. Seguimiento a las contrataciones administrativas: Oficio
2 N.º PI-98-2020, suscrito por la Sra. Xenia Flores Segura, Analista de la
3 Proveeduría Institucional, a través del cual informa que por error en la adjudicación
4 la Unidad Solicitante de la licitación anterior brindó montos unitarios, siendo lo
5 correcto los montos totales anuales; Oficio N.º PI-96-2020, suscrito por la Sra.
6 Roxana Blanco Flores, Proveedora Institucional, donde informa la recepción de la
7 decisión inicial N.º 1316-2020 para realizar una modificación unilateral de la
8 Licitación Abreviada 2019LA-000001-0007900001 “Servicios Médicos de
9 Empresa”; Oficio DAF-52-2020, suscrito por el Sr. Marcos Mena Brenes, Director
10 Administrativo Financiero, presenta una ampliación de los motivos que sustentan
11 el aumento de los servicios derivados de la contratación N°2019LA-000001-
12 0007900001; Oficio DAF-44-2020, suscrito por el Sr. Marcos Antonio Mena
13 Brenes, Director Administrativo Financiero, solicita a este Órgano Colegiado que
14 convalide el acto de adjudicación correspondiente al trámite que realizó la
15 Dirección Administrativa Financiera, para la contratación la Centro Médico de
16 Desamparados Doctor Diermissen S. A. Dicho servicio tuvo un costo de
17 ₡364.000,00 y todavía no se ha pagado; Oficio N.º AJ-056-2020, suscrito por la
18 Sra. Ana Gabriela Luna Cousin, Jefe de Asesoría Jurídica, presenta un informe
19 sobre la petición que hiciera el Director Administrativo-Financiero, señor Marco
20 Mena Brenes, mediante oficio DAF-44-2020 de 31 de agosto del 2020; Capítulo
21 V. Arreglo de pago con el Poder Judicial; Capítulo VI. Correspondencia: Remisión
22 de tres informes de Auditoría AU-01-2020; AU-02-2020 y AU-03-2020; Copia del
23 Oficio N.º 14239 (DFOE-ST-0072), suscrito por el Sr. Daniel Sáenz Quesada,
24 Gerente de Área de la Contraloría General de la República de Costa Rica,
25 mediante el cual solicita datos para el nuevo índice de Capacidad de Gestión
26 (ICG); Copia del oficio N.º AJ-058-2020, suscrito por el Sr. Guillermo Murillo
27 Castillo de la Asesoría Jurídica de la Institución, mediante el cual traslada el
28 resultado de la investigación preliminar sobre el proceso de la decisión inicial
29 N°1286-2020, *Automatización del proceso de Formación de los Diarios Oficiales*
30 (*Gaceta, Alcance y Boletín Judicial*); Oficio DFOE-SD-1658 (13695), suscrito por
31 varios entre ellos la Sra. Grace Madrigal Castro, Gerente de Área de la Contraloría
32 General de la República, mediante el cual comunica la finalización del proceso de
33 seguimiento de las disposiciones 4.4. y 4.5 del informe N.º DFOE-PG-IF-08-2018;



1 Copia del oficio JA-13-2020, suscrito por el Sr. José Ricardo Salas Álvarez,
2 Director General, mediante el cual da respuesta al Sr. Carlos Luis Molina
3 Rodríguez, viceministro del Ministerio de Planificación Nacional y Política
4 Económica (oficio MIDEPLAN-DVM-OF-0034-202); Copia del oficio INDG-135-
5 09-2020, suscrito por el Sr. José Ricardo Salas Álvarez, Director General, dirigido
6 a la Asamblea Legislativa, a través del cual externa el criterio referente al
7 Expediente 21.673; acompañado del oficio N.º DAF-45-2020 de la Dirección
8 Administrativa Financiera donde informa el impacto económico que puede generar
9 a la Imprenta Nacional la inclusión de este proyecto; Oficio UPI 081-09-2020,
10 suscrito por la Sra. Yenory Carrillo Cruz de Planificación, coordinadora de PGAI,
11 informa el análisis del comportamiento de indicadores ambientales 2020; Capítulo
12 VII. Seguimiento a los acuerdos de la Junta Administrativa; Oficio INDG-130-09-
13 2020, suscrito por el Sr. José Ricardo Salas Álvarez, Director General, en
14 seguimiento al acuerdo 97-08-2020, solicita al Director de Producción inicie lo
15 requerido en el oficio DP 068-2020, Automatización de Diarios Oficiales; Oficio
16 DC-042 suscrito por los directores de área, brindan respuesta al acuerdo N.º 107-
17 09-2020 referente al Informe AU-007-2019 “Estudio sobre el Tarifario”; Capítulo
18 VIII. Información de la Presidencia de este Órgano Colegiado; Capítulo IX.
19 Información de la Dirección Ejecutiva; Oficio STAP-2312-2020, suscrito por la Sra.
20 Ana Miriam Araya Porras, Directora Ejecutiva de la Secretaría Técnica de la
21 Autoridad Presupuestaria (STAP), traslada el acuerdo N.º 12844 tomado por esta
22 Entidad en la sesión ordinaria N.º 09-2020; Capítulo X. Asuntos varios. -----
23
24 **Acuerdo número 130-10-2020.** A las 13 horas con 50 minutos se acuerda por
25 unanimidad. **Aprobar el orden del día. Acuerdo en firme. (3 votos).** -----
26
27 **Capítulo III.** Presentación del acta ordinaria N.º 27-2020. -----
28
29 **ARTÍCULO 3.** Se somete para su aprobación el acta. -----
30
31 La señora Ortega manifiesta que ella leyó el acta y está de acuerdo con lo que se
32 deliberó una vez que ella abandonó la sesión. Sin embargo, por recomendación
33 de la asesoría, ratifica el acta en los asuntos en los que participó únicamente. ----





1 **Acuerdo número 131-10-2020.** A las 14 horas se acuerda por unanimidad.
2 **Aprobar el acta ordinaria N.º 27-2020 con el voto inicial de los tres**
3 **integrantes de este Órgano Colegiado. Sin embargo, a partir del Capítulo V**
4 **artículo 8) es ratificada con dos votos, debido a que la Sra. Katia Ortega**
5 **Borloz se retiró de la reunión, según consta en las líneas 14 y 15 de la página**
6 **10 del acta. Acuerdo en firme.** -----

7
8 **Capítulo IV.** Seguimiento de contrataciones administrativas: -----

9
10 **ARTÍCULO 4.** Oficio N.º PI-98-2020, suscrito por la Sra. Xenia Flores Segura,
11 Analista de la Proveeduría Institucional, a través del cual informa que por un error
12 material la Unidad Solicitante brindó montos unitarios, siendo lo correcto los
13 montos totales anuales, en la adjudicación de la Licitación Abreviada 2020LA-
14 000004-0007900001, "Servicios de gestión de residuos especiales, peligrosos y
15 aguas residuales del proceso de producción, además de capacitación en temas
16 ambientales. -----

17
18 En este tema participan las señoras: Yenory Carrillo Cruz, Xenia Flores Segura,
19 Roxana Blanco Flores y German Quirós Agüero. -----

20
21 La señora Flores comenta que después de realizar todo el proceso nadie se
22 percató de que se estaba adjudicando por montos unitarios por kilo la primera
23 línea y por una capacitación la tercera línea. Sin embargo, cuando se procede
24 hacer la recomendación de adjudicación se observa el error de que se va a
25 adjudicar por montos unitarios y no por el monto total de lo que se tenía
26 presupuestado siendo cuatro millones de colones para residuos y 300 mil para las
27 capacitaciones. Por este motivo se envía el oficio N.º PI-98-2020 donde se solicita
28 a este Órgano Colegiado que desestimen el acuerdo 106-09-2020. -----

29
30 Para tal efecto elaboran una nueva acta la N.º LA-04-2020-2 donde la Comisión
31 se reúne nuevamente, constatan que son los montos totales anuales e indican
32 que es una corrección al acto de adjudicación en las líneas 1 y 3. Aclaran que no
33 es una revocatoria al acto de adjudicación por cuanto ya había un acuerdo en



1 firme de que se había aprobado en SICOP por lo que procede es hacer una
2 corrección al acto de adjudicación e indicando el motivo de esta. -----
3
4 Agrega que la plataforma de SICOP les permite hacer esta corrección y devuelve
5 la contratación no al paso de la firmeza, sino para hacer la recomendación de
6 adjudicar nuevamente. Señala que todas estas correcciones quedan plasmadas
7 en el expediente digital donde queda el registro tanto de la primera acta que se
8 había hecho, el acuerdo, la recomendación de adjudicación y el nuevo paso que
9 se está haciendo con la nueva acta. Señala que esta nueva recomendación y el
10 nuevo acuerdo, es un procedimiento transparente en donde no se está cambiando
11 ni el oferente ni el adjudicatario, solo se están cambiando los precios unitarios por
12 los montos totales anuales. -----
13
14 El señor presidente solicita que se cambie error involuntario por error material de
15 la Unidad Solicitante en la redacción de los documentos. -----
16
17 El señor Rodríguez solicita que conste en actas el motivo por el cual no se solicitó
18 corrección la línea 2., solo en las líneas 1 y 3. -----
19
20 La señora Flores informa que en el primer acuerdo las tres líneas fueron
21 adjudicadas por precios unitarios y no por precios totales, pero como la línea 2 fue
22 recursada y al ganar la adjudicación un adjudicatario diferente; al acoger el
23 recurso, el sistema permite como analista corregir no solo el oferente, sino
24 también el monto por lo que no es necesario solicitar este cambio para la línea 2,
25 según consta en el acuerdo (firme) 124-09-2020 de la sesión ordinaria N.º 27-
26 2020, porque ya se hizo. -----
27
28 El señor presidente propone un receso de la sesión, de unos tres minutos, para la
29 elaboración del acuerdo por parte del señor Rodríguez. -----
30
31 Posteriormente, se reinicia la sesión y se somete el acuerdo para su revisión y
32 aprobación: -----
33



1 **Acuerdo número 132-10-2020.** A las 14 horas con 10 minutos se acuerda por
2 unanimidad. **En vista de la revisión y rectificación de un error material,**
3 **solicitada por la Proveduría institucional se procede a modificar el acuerdo**
4 **106-09-2020 de la sesión ordinaria 24-2020 del 1 de setiembre del presente**
5 **año, para que de ahora en adelante indique lo siguiente: -----**
6

7 **Adjudicar la Licitación Abreviada 2020LA-000004-0007900001, “Servicios de**
8 **gestión de residuos especiales, peligrosos y aguas residuales del proceso**
9 **de producción, además de capacitación en temas ambientales” de la**
10 **siguiente manera: Partida 1. Línea #1 a la empresa WASTECH**
11 **TECNOLOGIAS EN MANEJO DE RESIDUOS SOCIEDAD ANÓNIMA, por un**
12 **precio unitario de ₡ 8.529,24 (ocho mil quinientos veintinueve colones con**
13 **veinticuatro céntimos) por kilo, para un monto total anual de ₡ 4.000.000,00**
14 **(cuatro millones de colones exactos). Asimismo, por haber obtenido 100%**
15 **del puntaje en la evaluación y por haber cumplido con los requerimientos**
16 **técnicos, legales y cartelarios. Partida 3. Línea #3 a la empresa WASTECH**
17 **TECNOLOGIAS EN MANEJO DE RESIDUOS SOCIEDAD ANÓNIMA, por un**
18 **precio unitario de ₡ 49.720,00 (cuarenta y nueve mil setecientos veinte**
19 **colones netos) por cada capacitación, para un total por las capacitaciones**
20 **de ₡ 300.000,00 (trescientos mil colones exactos). Igualmente, por haber**
21 **obtenido 100% del puntaje en la evaluación y por haber cumplido con los**
22 **requerimientos técnicos, legales y cartelarios. Acuerdo en firme. (3 votos) ----**
23

24 Se retiran de la reunión la Sra. Xenia Flores; Sra. Yenory Carrillo y el Sr. German
25 Quirós. -----
26

27 Se mantiene en la reunión la Sra. Roxana Blanco para el análisis del siguiente
28 tema e ingresa el Sr. Marcos Mena. -----
29

30 **ARTÍCULO 5.** Oficio N.º PI-96-2020, suscrito por la Sra. Roxana Blanco Flores,
31 Provedora Institucional, donde informa la recepción de la decisión inicial N.º
32 1316-2020 para realizar una modificación unilateral de la Licitación Abreviada
33 2019LA-000001-0007900001 “Servicios Médicos de Empresa”. Así como el oficio
34 DAF-52-2020, suscrito por el Sr. Marcos Mena Brenes, Director Administrativo
35 Financiero, presenta una ampliación de los motivos que sustentan el aumento de
36 los servicios derivados de la contratación N°2019LA-000001-0007900001. -----
37



1 El señor Mena presenta en detalle los motivos que sustentan la solicitud de
2 ampliar en un 50% la contratación N°2019LA-000001-0007900001 del servicio;
3 Contrato Servicios Médicos en la Imprenta Nacional la cual consiste en aumentar
4 una hora diaria, para un total de 20 horas mensuales el servicio, por lo que este
5 Órgano Colegiado dispone: -----

6
7 **Acuerdo número 133-10-2020.** A las 14 horas con 20 minutos se acuerda por
8 unanimidad. **Aprobar la modificación unilateral, de la Licitación Abreviada**
9 **2019LA-000001-0007900001 “Servicios Médicos de Empresa”** -----

10
11 **Con base en esta solicitud se procede a realizar la revisión correspondiente**
12 **al cumplimiento del artículo 208 del Reglamento a la Ley de Contratación**
13 **Administrativa, donde se desprende lo siguiente:** -----

14
15 a) **Que la Administración podrá modificar unilateralmente sus contratos**
16 **durante su ejecución hasta un 50% con el mismo contratista.** -----

17
18 b) **Que la Junta Administrativa de la Imprenta Nacional con acuerdo N. °**
19 **7300-03-2019 procede adjudicar por un año y posibilidad de tres**
20 **prórrogas, la licitación a la empresa “CENTRO MÉDICO DE**
21 **DESAMPARADOS DOCTOR DIERMISSEN S.A” por un monto anual de**
22 **¢8.133.847,11 (Ocho millones ciento treinta y tres mil ochocientos**
23 **cuarenta y siete con once céntimos), incluido el IVA.** -----

24
25 c) **Que con fecha 06 de mayo del 2019 se notifica al contratista para que**
26 **inicie el servicio médico.** -----

27
28 d) **Que, cumplido el primer año, la unidad solicitante realiza los trámites**
29 **para que se gestione la primera prórroga, que es la que se encuentra**
30 **en ejecución.** -----

31
32 e) **Que por tratarse de un aumento en una hora del servicio no se cambia**
33 **la naturaleza ni el fin inicialmente propuesto.** -----

- 1 **f) Que el monto solicitado es ₡2,730,198.36 y no excede el 50% del**
2 **monto del contrato original incluyendo los reajustes. -----**
3
4 **g) Que de conformidad con la información brindada por el señor Marcos**
5 **Mena, Director Administrativo-Financiero, en el oficio PI-96-2020, el**
6 **motivo que impulsa esta ampliación es, la cantidad de horas que**
7 **laboran en el contrato por servicios médicos, las cuales, no son**
8 **suficientes para cubrir la demanda de los funcionarios que requieren**
9 **del mismo (actualmente son tres horas diarias en que brindan el**
10 **servicio). Según manifiesta el señor Mena, antes de la declaratoria de**
11 **la emergencia nacional por COVID 19, se reflejaba que al mes un**
12 **promedio de 10 funcionarios no recibía el servicio por falta de tiempo,**
13 **posteriormente a dicha declaratoria, pese a que la mayor parte de los**
14 **funcionarios se encuentran en teletrabajo, se continúan presentando**
15 **días en los que no se logra atender la totalidad de solicitantes del**
16 **servicio, por razones de atención por medio telefónico a funcionarios**
17 **en teletrabajo, enfermedades crónicas, de las cuales se deben**
18 **preparar las recetas todos los meses y atención a pacientes. Por esta**
19 **razón se considera que esta situación no fue posible preverla al inicio**
20 **de la contratación. -----**
21
22 **h) Que en atención a la solicitud hecha por la Junta en la sesión ordinaria**
23 **27-2020, del 29 de setiembre de 2020, mediante el Oficio DAF-52-2020,**
24 **el señor Marcos Mena Brenes, en su calidad de solicitante del**
25 **servicio, procede a realizar una ampliación de los motivos que**
26 **sustentan el aumento de los servicios derivados de la contratación**
27 **N°2019LA-000001-0007900001: Contrato Servicios Médicos en la**
28 **Imprenta Nacional. -----**
29
30 **i) Que la modificación unilateral es la mejor forma de satisfacer el**
31 **interés público. -----**
32



1 **j) Que la suma del contrato original, incluyendo reajustes o revisiones**
2 **de precio, y la presente modificación no superan el límite previsto**
3 **para la licitación abreviada. -----**

4

5 **k) Que se cuenta con el contenido económico suficiente para financiar**
6 **esta erogación. -----**

7

8 **l) Que la empresa “CENTRO MÉDICO DE DESAMPARADOS DOCTOR**
9 **DIERMISSEN S.A” presenta oficio donde se encuentra anuente a la**
10 **ampliación del servicio. -----**

11

12 **Por lo que, se solicita proceder conforme el acuerdo tomado por este**
13 **Órgano Colegiado. Acuerdo en firme. (3 votos) -----**

14 Continúa en la sesión el señor Mena para exponer el siguiente tema. -----

15

16 **ARTÍCULO 6.** Oficio DAF-44-2020, suscrito por el Sr. Marcos Antonio Mena
17 Brenes, Director Administrativo Financiero, solicita a este Órgano Colegiado que
18 convalide el acto de adjudicación correspondiente al trámite que realizó la
19 Dirección Administrativa Financiera, para la contratación la Centro Médico de
20 Desamparados Doctor Diermissen S. A. dicho servicio tuvo un costo de
21 ₡364.000,00 y todavía no se ha pagado. -----

22

23 El señor director comunica que él solicitó a la señora Luna un criterio jurídico al
24 respecto, el cual se incluye en el oficio N.º AJ-056-2020, sobre la petición que
25 hiciera el Sr. Marco Mena Brenes, Director Administrativo-Financiero, para
26 reconocer la validez del acto administrativo. -----

27

28 El señor Mena comenta con abundancia los detalles que influyeron en la toma de
29 su decisión de ampliar el contrato de la Licitación Abreviada 2019LA-000001-
30 0007900001, Centro Médico de Desamparados Doctor Diermissen S. A. e indica
31 que esta solicitud de convalidación la hace debido a que, el Reglamento Interno
32 de Contratación Administrativa dice que las ampliaciones de contrato deben ser
33 aprobadas por la Junta Administrativa. -----



1 Comenta que esto lo hizo para la elaboración de un protocolo que debía ser
2 implementado en la Imprenta Nacional según las Directrices y Lineamientos
3 sanitarios COVID-19, producto de la declaratoria de emergencia, la directriz No.
4 082-MP-S y el oficio DVG-CTS-196-2020 (anexo 2), del 14 de mayo de 2020. ----

5

6 Agrega que al solicitarse este instrumento en un plazo perentorio y en una
7 situación imprevisible, se apoyó en el artículo 139 inciso k) del Reglamento de
8 Contratación Administrativa y el artículo 208. -----

9

10 El señor presidente manifiesta entender el sentido de urgencia con connotación
11 COVID-19 que los obligó a tomar decisiones rápidas, pero tiene la inquietud de
12 que esta situación se presentó en mayo y por qué se conoce hasta ahora y lo otro
13 es, que, aunque hay asuntos de urgencia que se deben resolver, este instrumento
14 está dentro de la ley de contratación administrativa, que ampara este proceso. En
15 el caso de que la Junta Administrativa explore otras posibilidades o también se
16 justifique la pertinencia de emergencia u otros, por lo que manifiesta con el mayor
17 respeto, el hecho de que no se exploraran otras posibilidades ya que esta
18 disposición se giró a todas las instituciones adscritas. -----

19

20 Agrega que se está solicitando una convalidación de un acto que se presentó en
21 mayo hasta ahora en octubre, cinco meses después. Por lo que sugiere consultar
22 a la Proveduría Institucional es estado actual del contrato que se confeccionó
23 para pagar este servicio. Asimismo, le llama la atención cuando el señor Mena
24 indica que tal vez no era necesario que la Junta Administrativa conociera esta
25 situación, porque de lo contrario cómo se haría para pagar este contrato. -----

26

27 El señor Mena comenta que, al estar desempeñando en ese momento además de
28 su puesto tres jefaturas más, que demandaban su atención, postergó este tema.

29

30 En este momento el señor director informa que la señora Ortega se retira de la
31 reunión por problemas técnicos, pero se mantiene el cuórum para la sesión. -----

32



1 El señor Generif hace la salvedad de revisar el recargo de funciones porque
2 eventualmente se podría presentar alguna situación comprometedora en relación
3 con el control interno provocando este tipo de decisiones donde podría darse una
4 situación comprometedora. -----

5

6 El señor presidente comunica que esto se debió a que la Jefa de Recursos
7 Humanos y el Proveedor Institucional se pensionaron. En el caso de la Jefa de
8 Servicios Generales se presentó una situación especial que generó un préstamo
9 a Migración, pero que está pronto a solucionarse. -----

10

11 El señor presidente comenta que se han aplicado bien los protocolos y la parte
12 más importante es tener claridad sobre los procedimientos y las actuaciones,
13 respaldado en el marco jurídico vigente. -----

14

15 La señora Luna comenta que en referencia a la convalidación que solicita el señor
16 Mena en el oficio DAF-44-2020, expresa que ciertamente el ordenamiento jurídico
17 establece en los artículos 186; 187 y 188 los remedios para sanear estos actos
18 que tengan un tipo de nulidad relativa siempre y cuando no se absoluta. -----

19

20 Agrega que al tratar de determinar en el oficio DAF-44-2020 qué es lo que se
21 requiere convalidar, este no es claro y esto se debe aclarar porque el Instituto de
22 la Convalidación establecido en la Ley General de la Administración Pública indica
23 que el acto que se va a convalidar tiene que ser redactado de tal manera que
24 permita restaurar el acto que tiene los vicios. Por lo que recomienda solicitar se
25 indique con claridad cuál es el acto, cuáles son los vicios que tiene para corregir
26 a derecho como corresponde. -----

27

28 Agrega que ella considera que es una nulidad relativa porque lo que existe es un
29 vicio en el sujeto, pero el acto está conformado y surtió los efectos jurídicos que
30 se requerían, sea la confección de un protocolo para la implementación de las
31 directrices y lineamientos sanitarios COVID-19, producto de la declaratoria de
32 emergencia, según Directriz N.º 082-MP-S y el oficio DVG-CTS-196-2020. Sin
33 embargo, quién emitió el acto de adjudicación y quién emitió la aprobación de la



1 modificación no tenía la competencia para dictarlo porque fue el proveedor,
2 cuando en realidad quien tiene que hacer la modificación del contrato es la Junta
3 Administrativa, así está establecido en el artículo 6 incisos o) y p) del Reglamento
4 Interno que se tiene para la tramitación de los procesos de contratación
5 administrativa. -----

6

7 Comenta que se no se está frente a una contratación directa, ni es un contrato
8 adicional. Se está frente a una modificación unilateral basada en el artículo 208,
9 donde se tuvo que haber revisado todos los incisos de este artículo para
10 establecer que era procedente esa modificación y subirla al sistema en SICOP y
11 luego elaborar el contrato, pero como el señor Mena corroboró el error que existe
12 le solicita a la Junta Administrativa que convalide ese acto, pero tendría que
13 redactar el acto nuevo que es la solicitud que le tiene que hacer a este Órgano
14 Colegiado, donde indique que el acto que él dictó careciendo de la competencia
15 sea un acto emitido por la Junta; donde se aprueba la modificación del contrato,
16 por el monto indicado y se realiza la adjudicación. Agrega que todos los detalles
17 y explicaciones están incluidos en este informe N.º AJ-056-2020. -----

18

19 Asimismo, la señora Luna expresa que este tema no es opcional si se presenta o
20 no a la Junta, es una apreciación errónea del reglamento, es una obligación del
21 Proveedor Institucional presentar ante la Junta Administrativa aquellas
22 contrataciones que requieren de la aprobación de este Órgano Colegiado. -----

23

24 El señor presidente comenta que efectivamente para este Órgano Colegiado lo
25 más importante es determinar cuál es el acto que se le está solicitando convalidar.
26 En cuanto a la situación particular que tuvo en su momento el señor Mena, está
27 demostrado y aunque no va a emitir un criterio al respecto, señala que le hubiese
28 gustado que se lo comunicaran para buscar, en ese momento, alguna alternativa
29 debido a que esta instrucción la generó para todas las adscritas, pero sobre esto
30 no va a profundizar, lo que le interesa es sanar lo subsiguiente. -----

31

32 El señor Rodríguez dice que con respecto al acto que se debe convalidar,
33 encuentra que hay una situación particular, se está hablando de que el señor



1 Mena giró una instrucción de forma verbal y luego expone su solicitud. Considera
2 que es un tema de la Proveeduría Institucional y comparte lo expuesto por la
3 señora Luna, en el sentido de que se defina el acto que se hizo y analizar si se
4 ubica en algo que se pueda adjudicar. Su recomendación es enviar este tema a
5 la Proveeduría Institucional para que ella informe que fue lo que sucedió, qué hace
6 falta convalidar, cómo es el procedimiento que se sigue y dónde se presentó un
7 yerro procesal para que en el momento que esta Junta tome la decisión y se
8 genere un acuerdo sea con toda la claridad del caso. Asimismo, se debe valorar
9 la decisión que tomó el señor Mena de no informar a este Órgano Colegiado de
10 que iba a proceder, todo esto se debe analizar en un mismo contexto. -----

11
12 Se retira la señora Blanco y el señor Mena de la reunión. -----

13
14 **Acuerdo número 134-10-2020.** A las 15 horas con 40 minutos se acuerda por
15 unanimidad. **Instruir a la Dirección Ejecutiva para que en coordinación con la**
16 **Proveeduría Institucional responda lo siguiente:** -----

17
18 a) **En qué etapa del proceso de contratación administrativa se encuentra**
19 **la Licitación Abreviada 2019LA-000001-0007900001, Centro Médico de**
20 **Desamparados Doctor Diermissen S. A.** -----

21
22 b) **Cuál es el acto que propiamente le corresponde convalidar a este**
23 **Órgano Colegiado, según el proceso de contratación administrativa.**
24 **Acuerdo en firme. (2 votos)** -----

25
26 **ARTÍCULO 7.** El señor Generif trae a colación lo comentado por la Sra. Katia
27 Ortega, en una sesión anterior sobre la necesidad de hacer más ejecutiva la
28 participación de los invitados, considera la necesidad de que estos sean más
29 concretos, aunque se sabe que algunos temas son complejos y requieren de un
30 análisis más extenso, pero es necesario buscar un mecanismo en forma conjunta
31 para que estas participaciones sean más concretas. -----

32



1 El señor presidente comparte lo manifestado por el señor Generif e indica que el
2 detalle es depender de los participantes, sugiere hacer un reglamento o elaborar
3 un acuerdo sobre deliberaciones ante esta Junta Administrativa, desconoce si se
4 posee porque por ejemplo en el tema de las contrataciones ya se realizó un
5 proceso previo de análisis y lo que se viene a conocer es una síntesis y resolver
6 sobre eso. -----

7
8 Indica que él mismo va a asumir el compromiso en coordinación con la Dirección
9 Ejecutiva de revisar e instruir una propuesta para deliberaciones, por el respeto a
10 los miembros de este Órgano Colegiado, el tiempo de todos que es muy valioso y
11 el hecho de que no se puede dedicar mucho espacio a deliberaciones que son
12 accesorias. -----

13
14 La señora Luna comenta que la manera en que se puede organizar y respetar a
15 los miembros de este Órgano Colegiado con el tiempo: es delimitando la
16 participación de cada invitado y que ellos expongan una propuesta de acuerdo ya
17 redactado para que la Junta Administrativa le haga los cambios que considere
18 pertinentes y no partir de cero. -----

19
20 **Capítulo V.** Arreglo de pago con el Poder Judicial. -----

21
22 **ARTÍCULO 8.** El señor director informa que, en los considerandos del arreglo de
23 pago con el Poder Judicial, se incluye un historial de las gestiones que se han
24 realizado con esta Entidad, incluso los últimos oficios y los documentos que se
25 han presentado. -----

26
27 También se hace énfasis en los criterios que ha emitido tanto la Contraloría como
28 la Procuraduría General de la República, en el sentido de que tienen que pagar a
29 la Imprenta Nacional. También la iniciativa de una suscripción de un convenio
30 entre el Poder Judicial y la Imprenta Nacional, el cual no resultó porque no tenía
31 un equilibrio razonable entre las partes. -----

32



1 Asimismo, se incluye la historia de que en el 2011 tomaron un acuerdo de llevarse
2 el Boletín Judicial, pero a la fecha no fructífero. Y por último la remisión del
3 acuerdo N.º 3364-DE-2020 de 18 de setiembre de 2020. -----

4
5 El señor director agrega que conversó con el Sr. Wilbert Kidd, subdirector del
6 Poder Judicial, quien le informó que la última modificación que hicieron fue por
7 300 millones de colones y el día de hoy (6 de octubre) estaba remitiendo al
8 Departamento Financiero la solicitud de pago por 240 millones aproximadamente,
9 informó que en unos 15 días se estaría depositando este monto a la Institución. -

10
11 Expresa que básicamente lo que se está solicitando en este arreglo de pago es
12 que cancelen los 581 millones como pago a los ¢830.776.941.49, de la deuda
13 que tienen con la Imprenta Nacional y el saldo que quede y todo lo referente al
14 2021 sea cancelado mediante pagos semestrales, realizando las modificaciones
15 presupuestarias que ellos consideren pertinentes y para mayo del 2022, cuando
16 presenten el presupuesto envíen una copia a la Junta Administrativa donde se
17 demuestre que han incorporado los recursos necesarios a esta partida. -----

18
19 El señor presidente considera prudente analizar bien esta propuesta, esperar la
20 ejecución de esta transferencia de tal manera que, viéndolo como un acto de
21 buena fe, se resuelva aprobar esta propuesta. -----

22
23 **Acuerdo número 135-10-2020.** A las 15 horas con 50 minutos se acuerda por
24 unanimidad. **Dar por recibida la propuesta de arreglo de pago del Poder**
25 **Judicial para su análisis y estudio para mejor resolver la próxima sesión.**
26 **Acuerdo en firme. (2 votos)** -----

27
28 **Capítulo VI.** Correspondencia: -----

29
30 **ARTÍCULO 9.** Remisión de tres informes de Auditoría AU-01-2020; AU-02-2020
31 y AU-03-2020. -----

32



1 El señor director indica que el señor Auditor remite tres informes: el AU-01-2020,
2 Portal Web Transaccional; AU-02-2020 SEVRI y Control Interno y el AU-03-2020
3 Ejecución Presupuestaria para la presentación ante este Órgano Colegiado. -----
4

5 **Acuerdo número 136-10-2020.** A las 16 horas se acuerda por unanimidad.
6 **Instruir a la Dirección Ejecutiva que coordine las fechas inmediatas para**
7 **conocer los informes: AU-01-2020; AU-02-2020 y AU-03-2020. Acuerdo en**
8 **firmes (2 votos)** -----
9

10 **ARTÍCULO 10.** Copia del Oficio N.º 14239 (DFOE-ST-0072), suscrito por el Sr.
11 Daniel Sáenz Quesada, Gerente de Área de la Contraloría General de la
12 República de Costa Rica, mediante el cual solicita datos para el nuevo índice de
13 Capacidad de Gestión (ICG) 2020 el cual consiste en evaluar esta gestión de las
14 entidades del sector público, midiendo el cumplimiento de funciones, logros,
15 objetivos, resultados en procura de generar valor público y también solicitan definir
16 el nombre de la persona responsable ante la Contraloría de realizar esta gestión,
17 en este caso será la Sra. Yenory Carrillo Cruz. -----
18

19 Se toma nota debido a que la administración está trabajando en la respuesta en
20 tiempo y forma. -----
21

22 **ARTÍCULO 11.** Copia del oficio N.º AJ-058-2020, suscrito por el Sr. Guillermo
23 Murillo Castillo de la Asesoría Jurídica de la Institución, mediante el cual traslada
24 el resultado de la investigación preliminar sobre el proceso de la decisión inicial
25 N°1286-2020, *Automatización del proceso de Formación de los Diarios Oficiales*
26 *(Gaceta, Alcance y Boletín Judicial)*. -----
27

28 Ingresa el Sr. Guillermo Murillo para exponer el resultado de la investigación sobre
29 la decisión inicial que se debe adoptar para cualquier contratación en la Imprenta
30 Nacional. Señala que la investigación determina que conforme a lo ya pronunciado
31 por la Asesoría Jurídica y el asesor del Despacho del señor Viceministro de
32 Gobernación y Policía, esta se debe dar según el artículo 15 del Reglamento de



1 Contratación Administrativa, por lo que en este caso le corresponde ejecutarla al
2 señor Director General por ser el superior jerarca del Sr. Max Carranza. -----

3

4 Agrega que por algún error estas decisiones iniciales se estaban enviando a la
5 Junta Administrativa, pero con esta investigación se aclara que son las direcciones
6 las que les corresponde dar este visto bueno para iniciar este trámite. Asimismo,
7 se logró determinar que esta decisión que había sometido el señor Carranza a la
8 Junta Administrativa también había presentado a los directores por lo que no hay
9 nada incorrecto. Lo que se dio fue un error en la tramitación. -----

10

11 Se toma nota y se procede con el archivo del expediente. -----

12

13 **ARTÍCULO 12.** Oficio DFOE-SD-1658 (13695), suscrito por varios entre ellos la
14 Sra. Grace Madrigal Castro, Gerente de Área de la Contraloría General de la
15 República, en el cual comunica la finalización del proceso de seguimiento de las
16 disposiciones 4.4. y 4.5 del informe N.º DFOE-PG-IF-08-2018. -----

17

18 El señor presidente comenta que es importante esta resolución porque da por
19 concluidas y acatadas todas las disposiciones que se les giraron. Agrega que hay
20 un expediente en la Dirección y en la Asesoría Jurídica, recomienda cotejar el
21 expediente para verificar que todo esté respaldado, se proceda a archivar el
22 expediente y sugiere enviar una copia al archivo de la Institución para que quede
23 accesible para posteriores consultas. -----

24

25 Se toma nota. -----

26

27 **ARTÍCULO 13.** Copia del oficio JA-13-2020, suscrito por el Sr. José Ricardo
28 Salas Álvarez, Director General, mediante el cual da respuesta al Sr. Carlos Luis
29 Molina Rodríguez, viceministro del Ministerio de Planificación Nacional y Política
30 Económica (oficio MIDEPLAN-DVM-OF-0034-202) donde le informa las acciones
31 que se están tomando referentes a la solicitud de la Municipalidad de Río Cuarto.

32

33 Se toma nota. -----



1
2 **ARTÍCULO 14.** Copia del oficio INDG-135-09-2020, suscrito por el Sr. José
3 Ricardo Salas Álvarez, Director General, dirigido a la Asamblea Legislativa, a
4 través del cual externa el criterio referente al Expediente 21.673; acompañado del
5 oficio N.º DAF-45-2020 de la Dirección Administrativa Financiera donde informa
6 el impacto económico que puede generar a la Imprenta Nacional la inclusión de
7 este proyecto de la : *“exoneración de pago para dar publicidad en el Diario Oficial*
8 *La Gaceta a varias expropiaciones referentes a proyectos de obra pública a*
9 *realizar por parte del ministerio de obras públicas y transportes”*. En él manifiesta
10 la oposición al proyecto. -----

11
12 Se toma nota. -----

13
14 **ARTÍCULO 15.** Oficio UPI 081-09-2020, suscrito por la Sra. Yenory Carrillo Cruz
15 de Planificación, coordinadora de PGAI, informa el análisis del comportamiento de
16 indicadores ambientales 2020. -----

17
18 Para la exposición de este tema ingresan la Sra. Yenory Carrillo y el Sr. German
19 Quirós para presentar el grado de avance de las metas establecidas en la gestión
20 ambiental, mediante un cuadro comparativo del primer semestre de los años
21 2019–2020. -----

22
23 Se toma nota. -----

24
25 **Capítulo VII.** Seguimiento a los acuerdos de la Junta Administrativa. -----

26
27 **ARTÍCULO 16.** Oficio INDG-130-09-2020, suscrito por el Sr. José Ricardo Salas
28 Álvarez, Director General, en seguimiento al acuerdo 97-08-2020, solicita al
29 Director de Producción inicie lo requerido en el oficio DP 068-2020,
30 Automatización de Diarios Oficiales. -----

31
32 Se toma nota. -----

33



1 **ARTÍCULO 17.** Oficio DC-042 suscrito por los directores de área, brindan
2 respuesta al acuerdo N.º 107-09-2020 referente al Informe AU-007-2019 “Estudio
3 sobre el Tarifario”. -----

4
5 El señor presidente expresa que debido a que este tema conlleva una amplia
6 deliberación y no se cuenta con el suficiente tiempo, recomienda trasladarlo para
7 la próxima sesión. -----

8
9 Se toma nota. -----

10
11 **Capítulo VIII.** Información de la Presidencia de este Órgano Colegiado. -----

12
13 **ARTÍCULO 18.** La presidente no presenta ningún informe. -----

14
15 **Capítulo IX.** Información de la Dirección Ejecutiva. -----

16
17 **ARTÍCULO 19.** Oficio STAP-2312-2020, suscrito por la Sra. Ana Miriam Araya
18 Porras, Directora Ejecutiva de la Secretaría Técnica de la Autoridad
19 Presupuestaria (STAP), traslada el acuerdo N.º 12844 tomado por esta Entidad
20 en la sesión ordinaria N.º 09-2020. -----

21
22 El señor director comenta que básicamente lo que trata este acuerdo es sobre el
23 superávit, donde señalan un período para que la Imprenta Nacional presenten
24 algún proyecto donde se pueda ejecutar el superávit o lo contrario ellos se lo
25 llevarán. -----

26
27 Agrega que el tema es que esta Junta Administrativa ya tomó el acuerdo el 29-03-
28 2020 sobre este punto específico para que este fuera trasladado al proyecto
29 “Pagar” por ende presentar un proyecto en estos momentos, prácticamente sería
30 imposible de ejecutar tanto en el 2020 como en el 2021 porque se tendría que
31 hacer un estudio de lo que se quiere a hacer. -----

32



1 En este momento se integra nuevamente a la reunión la Sra. Katia Ortega debido
2 a que se tuvo que retirar por un problema de fluido eléctrico en su casa de
3 habitación. -----

4
5 El señor presidente recomienda al señor director dar respuesta e informar sobre
6 esta decisión que tomó la Junta Administrativa donde dio este aval para que estos
7 recursos se trasladaron para el proyecto pagar, consignar que no hay ningún
8 proyecto y adjuntar el acuerdo. -----

9
10 Se toma nota. -----

11
12 **Capítulo X.** Asuntos varios. -----

13
14 **ARTÍCULO 20.** El señor presidente reitera la necesidad de trabajar en un
15 reglamento o un acuerdo sobre deliberaciones debido a que se deben balancear
16 las sesiones; en el sentido de establecer una estimación de tiempo a cada invitado
17 para determinar cuánto tiempo va a durar la sesión y mantener un estimado de
18 dos horas con 30 minutos por cada de ellas. Esto en consideración a otros
19 compromisos de los otros miembros de este Órgano Colegiado. -----

20
21 Propone alguna circular o algún acuerdo sobre deliberaciones en sesiones de la
22 Junta Administrativa, entendiendo que se debe tener un límite, solicita que los
23 invitados se adecuen a estos tiempos y presenten el caso concreto que se quiere
24 resolver con las propuestas de acuerdo. -----

25
26 **ARTÍCULO 21.** La señora Ortega solicita valorar la posibilidad de cambiar la hora
27 de la sesión por muchos factores y entre ellos sus compromisos laborables. Y que
28 los participantes sean concretos a la hora de realizar sus exposiciones. -----

29
30 **Acuerdo número 137-10-2020.** A las 17 horas con 20 minutos se acuerda por
31 unanimidad. **Declarar la firmeza de todos los acuerdos tomados en esta**
32 **sesión del 6 de octubre de 2020. La Sra. Katia Ortega vota por la firmeza de**
33 **los acuerdos en los que ella estuvo presente. Acuerdo en firme. (3 votos) ---**



1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17

Al ser las diecisiete horas con treinta minutos se levanta la sesión. -----

Sr. Carlos Andrés Torres Salas
Presidente

Sr. José Ricardo Salas Álvarez
Director Ejecutivo

*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. (la aplicación que se utilizó para grabar la sesión fue TEAMS).*