

**ACTA ORDINARIA N.º 27-2021**

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  
35

Acta número veintisiete 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 diecisiete horas con dos minutos del 14 de setiembre de dos mil veintiuno, presidida por el Sr. Generif Traña Vargas (delegado de la Editorial Costa Rica) y la Sra. Katia Ortega Borloz (Representante del Ministerio de Cultura y Juventud). ***(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*). -----

Ausente con justificación: Sra. Priscila Zuñiga Villalobos (Representante del Ministro de Gobernación y Policía). -----

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 (o): Sra. Roxana Blanco Flores, Proveedora Institucional; Sra. Ana Gabriela Moya Torres del Departamento de Informática y el Sr. Fabio Aguilar Hernández de la Asesoría Jurídica. -----

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

**ARTÍCULO 1.** Una vez comprobado el *quorum*, el Sr. Generif Traña Vargas, presidente a.i., inicia a 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.** Seguimiento a las contrataciones administrativas: Licitación Abreviada 2021LA-000004-0007900001, “Contrato

1 mantenimiento preventivo y correctivo a los sistemas integrados ERP, CRM, Diarios  
2 Oficiales y de Producción, así como la infraestructura y base de datos Oracle”,  
3 Vence el 20 de setiembre del 2021. Oficio de remisión N.º PI-108-2021; Informe  
4 mensual de agosto 2021 de las nuevas contrataciones, prórrogas contractuales y  
5 gastos fijos; **Capítulo IV.** Correspondencia: Copia del oficio DGABCA-0461-2021,  
6 suscrito por la Sra. Maureen Barrantes R., Directora General de Bienes y  
7 Contratación Administrativa del Ministerio de Hacienda, quien solicita al señor  
8 Director General de la Imprenta Nacional, información referente a la Resolución JA-  
9 01-2021 sobre el caso del Consorcio Corporación González y Asociados y  
10 Charmander Servicios Electrónicos en Seguridad; **Capítulo V.** Seguimiento a los  
11 acuerdos de la Junta Administrativa; **Capítulo VI.** Información de la Presidencia de  
12 este Órgano Colegiado; **Capítulo VII.** Información de la Dirección Ejecutiva: Tema  
13 administrativo; Delegación de firma del convenio con el Registro Nacional; **Capítulo**  
14 **VIII.** Asuntos varios. -----  
15

16 **Acuerdo número 126-09-2021.** A las 17 horas con 10 minutos se acuerda por  
17 unanimidad. **Trasladar la delegación de firma del convenio con el Registro**  
18 **Nacional, para la próxima sesión.** -----  
19

20 **Con esta modificación se aprueba el orden del día. Acuerdo en firme. (2 votos)**  
21

22 **Capítulo III.** Seguimiento a las contrataciones administrativas: -----  
23

24 **Artículo 3.** Se presenta la Licitación Abreviada 2021LA-000004-0007900001,  
25 “Contrato mantenimiento preventivo y correctivo a los sistemas integrados ERP,  
26 CRM, Diarios Oficiales y de Producción, así como la infraestructura y base de datos  
27 Oracle”, la cual se traslada mediante el oficio N.º PI-108-2021, suscrito por la Sra.  
28 Xenia Flores Segura, Analista de la Proveeduría Institución. -----  
29

30 Participan en el desarrollo de este tema la Sra. Ana Gabriela Moya Torres y la Sra.  
31 Roxana Blanco Flores. -----  
32

33 La señora Moya comenta que esta licitación va a permitir el mantenimiento  
34 preventivo y correctivo para más de 30 módulos que conforman el ERP  
35 (Planificación del reporte empresarial) además del CRM (Suite de servicio) enfocada  
36 en la atención del servicio al cliente, además de los sistemas productivos de Diarios

- 1 Oficiales y Artes Gráficas, todos ellos como un núcleo. Comenta que por medio de  
2 este contrato. es posible mantenerlo, depurado, activo y vigente. -----  
3
- 4 Expresa que en general se necesita tener en buen estado los sistemas, así como la  
5 infraestructura Oracle y sus bases de datos, para mejorar y mantener las  
6 operaciones y desde luego los servicios que la Institución brinda al público en  
7 general. También es importante la contratación de un especialista de alto nivel que  
8 permita elevar algún caso y resolver incidentes o situaciones complejas que faciliten  
9 la continuidad de las operaciones. -----  
10
- 11 El cartel contiene dos líneas, una es para el mantenimiento de los sistemas,  
12 específicamente en temas de programación consta de 672 horas anuales o 56 horas  
13 mensuales. La segunda línea es para la infraestructura y la base de datos Oracle,  
14 igual para mantenimiento, preventivo y correctivo, consta de 240 horas anuales o  
15 20 horas mensuales, los proveedores podían participar en ambas líneas o en una  
16 sola. -----  
17
- 18 El período del contrato para cada línea es de un año con tres prórrogas. Agrega que  
19 hicieron un estudio de mercado con tres proveedores. Se cumplió con todos los  
20 requisitos del cartel y los de la contratación administrativa. Manifiesta que el precio  
21 es razonable según el estudio del mercado, está dentro del presupuesto y cada  
22 proveedor tuvo la oportunidad de probar su experiencia. -----  
23
- 24 El señor Rodríguez consulta si esta contratación es abreviada y cuáles son las dos  
25 líneas. -----  
26
- 27 La señora Moya manifiesta que la primera línea es mantenimiento preventivo al  
28 aplicativo y la línea dos es mantenimiento preventivo a infraestructura (base de  
29 datos; componentes Oracle, principalmente que es lo que soportan los sistemas). -  
30
- 31 El señor Rodríguez expresa que cuando se recibieron las ofertas, las únicas que  
32 ofertaron son las adjudicadas, es decir que esta Junta Administrativa debe  
33 comprender que se recibieron dos ofertas y cada oferta iba dirigida a cada línea y  
34 que no hubo más participantes, además de estas dos empresas. Y las dos, según  
35 el acta de recomendación que establecen, cumplieron con el 100% la evaluación  
36 establecida en el cartel de la licitación. Agrega que, aunque esto le llama la atención  
37 y no es que está mal, esto ocurre mucho en la contratación, participan dos empresas

1 que no compiten entre sí porque una va dirigida a la línea uno y la otra a la línea  
2 dos. Consulta si la contratación fue abierta, se hicieron todos los plazos de SICOP,  
3 la publicación del cartel, la recepción de ofertas, todo esto se dio de acuerdo con  
4 las condiciones de la contratación abreviada. -----

5  
6 La señora Moya Torres, responden que sí. -----

7  
8 La señora Luna consulta si es una contratación, según demanda. -----

9  
10 La señora Moya Torres responde que sí. -----

11  
12 **Acuerdo número 127-09-2021.** A las 17 horas con 20 minutos se acuerda por  
13 unanimidad. **Adjudicar la Licitación Abreviada 2021LA-000004-0007900001,**  
14 **“Contrato mantenimiento preventivo y correctivo a los sistemas integrados**  
15 **ERP, CRM, Diarios Oficiales y de Producción, así como la infraestructura y**  
16 **base de datos Oracle” de la siguiente manera: -----**

17  
18 **Línea #1 BUSINESS ENGINEERS SPECIALIZED IN TECHNOLOGIES**  
19 **RESOURCE COMPANY SOCIEDAD ANÓNIMA por un monto de US\$**  
20 **28.313,28 (veintiocho mil trescientos trece dólares estadounidenses con**  
21 **veintiocho centavos) para el Contrato de Mantenimiento Preventivo-**  
22 **Correctivo sobre sistemas integrados compuestos por el ERP de Sistemas**  
23 **Financiero - Contable, Producción de Artes Gráficas, Servicios de Diarios**  
24 **Oficiales, Facturación Electrónica y Web Services de interoperabilidad. ----**

25  
26 **Línea #2 DELPHOS TECHNOLOGIES BI DE L. A. SOCIEDAD ANÓNIMA por**  
27 **un monto de US\$ 13.560,00 (trece mil quinientos sesenta dólares**  
28 **estadounidenses netos) para Mantenimiento, soporte y administración de la**  
29 **Infraestructura y Bases de Datos Oracle. Acuerdo en firme. (2 votos) -----**

30  
31 Se retiran la Sra. Ana Gabriela Moya, permanece en la reunión la Sra. Roxana  
32 Blanco para exponer los dos temas siguientes: -----

33  
34 **Artículo 4.** Informe mensual de agosto 2021 de las nuevas contrataciones,  
35 prórrogas contractuales y gastos fijos, remitido a través del oficio N.º PI 113-2021,  
36 suscrito por la Sra. Roxana Blanco Flores, Provedora Institucional. -----

37

1 La señora Blanco detalla los montos presupuestados de las contrataciones nuevas;  
2 las contrataciones con prórrogas por un monto de ₡80.066.180,19 y en gastos fijos  
3 a agosto 2021 (facturas de servicios públicos y mantenimientos recibidos durante  
4 ese mes) por un total de ₡127.596.501,87. -----

5  
6 Se da por conocido. -----

7  
8 **Capítulo IV. Correspondencia:** -----

9  
10 **Artículo 5.** Copia del oficio DGABCA-0461-2021, suscrito por la Sra. Maureen  
11 Barrantes R., Directora General de Bienes y Contratación Administrativa del  
12 Ministerio de Hacienda, quien solicita al señor Director General de la Imprenta  
13 Nacional, información referente a la Resolución JA-01-2021 sobre el caso del  
14 Consorcio Corporación González y Asociados y Charmander Servicios Electrónicos  
15 en Seguridad. -----

16  
17 El señor Director manifiesta que semanas atrás se aprobó esta resolución sobre  
18 este Consorcio de la empresa de Limpieza de la Imprenta Nacional. Agrega que  
19 ellos lo que están solicitando, en estos momentos al recibir esta resolución, es  
20 informarse de la retención de la garantía de cumplimiento del contratista y confirmar  
21 si esta resolución ya está en firme, en el sentido de que, si se presentó algún recurso  
22 ante la Dirección General, por lo que dirige esta consulta a la señora Proveedora de  
23 que si ya han logrado determinar si esta resolución está en firme y la retención en  
24 qué proceso se encuentra. -----

25  
26 La señora Blanco informa que hasta la fecha no se ha presentado ningún recurso  
27 contra la resolución y el Sr. Guillermo Murillo Castillo, Asesor de la Proveeduría ya  
28 solicitó al Departamento Financiero que proceda con la retención del 10% y se  
29 compromete a enviar un oficio detallando el trámite que se ha realizado con respecto  
30 a este tema. -----

31  
32 Se da por conocida la información y se queda a la espera de que la Proveedora  
33 remita el documento final sobre este tema. -----

34  
35 Se retira la señora Blanco Flores. -----

1 **Capítulo V.** Seguimiento a los acuerdos de la Junta Administrativa. -----

2

3 **Artículo 6.** El señor Director informa que todos los acuerdos están en sus debidas  
4 instancias e indica que ya recopiló toda la información referente a las dietas la cual  
5 no ha terminado de revisarla en un 100%, por lo que se compromete que apenas  
6 tenga el resultado lo hará del conocimiento de esta Junta Administrativa. -----

7

8 Se toma nota. -----

9

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

11

12 **Artículo 7.** La presidencia a.i. no tiene informes que rendir. -----

13

14 **Capítulo VII.** Información de la Dirección Ejecutiva. -----

15

16 Antes de iniciar el análisis del siguiente tema, se retira de la reunión la Sra. Ana  
17 Gabriela Luna Cousin. -----

18

19 **Artículo 8.** Tema administrativo. -----

20

21 Para el análisis de este tema se solicita la participación del Sr. Fabio Aguilar  
22 Hernández, el cual brinda los detalles del tema. -----

23

24 El señor Rodríguez comenta que hubo una denuncia, esta es abordada por el  
25 antiguo director de la Imprenta Nacional con un procedimiento administrativo que  
26 incluyó una conciliación la cual, según la denunciante, no siguió las debidas formas  
27 del procedimiento administrativo. Por lo que, dada la inconformidad, demanda un  
28 contencioso administrativo para que se declaren las irregularidades específicas que  
29 se presentaron en este procedimiento y particularmente se le otorgue una  
30 indemnización monetaria por todo este tema. -----

31

32 El señor Rodríguez hace la aclaración que los temas disciplinarios usualmente se  
33 canalizan a través del Ministro, la Junta Administrativa de la Imprenta Nacional no  
34 atiende temas de disciplina de los funcionarios, no se abren procedimientos  
35 administrativos disciplinarios, no se analizan, no se conocen ni se decide que ocurre

1 finalmente en estos casos. Sin embargo, cuando esta persona hace su demanda  
2 directamente en el contencioso administrativo, demanda a este Órgano Colegiado.  
3  
4 Agrega que, de la lectura de los documentos, entiende que el planteamiento que se  
5 hace desde la Asesoría Jurídica de la Institución por parte del Sr. Fabio Aguilar,  
6 quien es conocedor de este expediente es indicarle al Tribunal del Contencioso  
7 Administrativo que esta Junta Administrativa no es el órgano competente para  
8 demandar en temas de disciplina, dado que lo que atiende concretamente esta  
9 Junta, son temas de contratación administrativa y finanzas, agrega que es esto lo  
10 que se solicita en la respuesta a la demanda presentada y particularmente se  
11 solicita que se les saque del proceso y decirle a la persona que demandante  
12 directamente al Ministerio de Gobernación y Policía que, en este caso, sigue toda  
13 la parte administrativa. Aclara que esta Junta Administrativa no es competente para  
14 ser demandada por que no se tuvo conjunta participación en el tema y que la  
15 demanda se traslade a dicho ministerio. -----  
16  
17 El señor Aguilar comenta que hay cuatro puntos básicos que se incluyen en la  
18 contestación de esta demanda a la autoridad judicial. -----  
19  
20 El primero es que la Junta Administrativa no tiene personal a cargo, según el artículo  
21 4) de la Ley constitutiva por lo que no puede aplicar sanciones disciplinarias de  
22 ningún tipo. -----  
23  
24 Lo segundo es que la Junta Administrativa tiene desconcentración máxima  
25 presupuestaria por lo que únicamente en la ejecución de su presupuesto y en lo que  
26 respecta a su personal designado este depende jerárquicamente del Ministro de  
27 Gobernación, al ser una dependencia de dicho ministerio, esto con base al mismo  
28 artículo 4). -----  
29  
30 Lo tercero es que la denuncia fue interpuesta ante la máxima autoridad ministerial,  
31 la denuncia inicial fue ante el Ministro de Gobernación tal y como estaba facultada  
32 para hacerlo, asimismo, tenía como alternativa hacerlo ante la Junta de Relaciones  
33 Laborales según el artículo 55) de la Convención Colectiva y a la Dirección  
34 Ejecutiva, según el artículo 111) del Reglamento Autónomo. -----  
35

- 1 Agrega que, de acuerdo con esta normativa, estas son tres dependencias a las que  
2 se pudo haber asistido. -----  
3
- 4 Comenta que al final conforme a las disposiciones legales y reglamentarias que se  
5 exponen, la Junta Administrativa no puede ser parte de este tipo de procedimientos  
6 de carácter disciplinario contra los funcionarios del Ministerio de Gobernación que  
7 prestan servicios en la Imprenta Nacional por lo antes señalado. -----  
8
- 9 Se hace un receso de cinco minutos y posteriormente se continua con la sesión,  
10 inicia la grabación de esta, con la siguiente propuesta de acuerdo: -----  
11
- 12 **Acuerdo número 128-09-2021.** A las 17 horas con 30 minutos se acuerda por  
13 unanimidad. **Conoce esta Junta Administrativa, la causa judicial seguida en su**  
14 **contra, en el Tribunal Contencioso Administrativo, Anexo A, Segundo Circuito**  
15 **Judicial de San José, Goicoechea, con el número de Expediente 21-000640-**  
16 **1028-CA, proceso en el que se ha dictado el traslado de la demanda mediante**  
17 **Resolución de las 09 horas con 06 minutos del 13 de agosto del 2021. -----**
- 18 **Como todo proceso judicial en contra de este órgano colegiado, el mismo**  
19 **deberá ser seguido por el Director Ejecutivo, en su calidad de representante**  
20 **judicial y extrajudicial de esta Junta Administrativa, quien deberá comunicar**  
21 **los actos que se vayan generando en el desarrollo del procedimiento. -----**
- 22 **Para el asesoramiento legal o abogados que asistirán a la audiencia preliminar**  
23 **y posible juicio, así como contestar toda resolución emitida por el Tribunal**  
24 **hasta el dictado de la sentencia definitiva, se elaborará un poder especial**  
25 **judicial para el Lic. Fabio Roberto Aguilar Hernández a efecto de que realice**  
26 **todas las gestiones necesarias en este proceso. Acuerdo en firme. (2 votos) ----**
- 27 Se retira el señor Aguilar Hernández. -----
- 28 **Capítulo VIII.** Asuntos varios. -----  
29
- 30 **Artículo 9.** La señora Ortega considera oportuno enviar un manifiesto a todo el  
31 personal de la Institución, haciendo un recordatorio sobre los valores de la Imprenta  
32 Nacional que rigen las relaciones laborales y sobre la importancia de mantener una

1 línea de respeto absoluto hacia los derechos de cada una de las personas  
2 integrantes de esta Institución y para ello se compromete a generar un borrador que  
3 en la próxima sesión de esta Junta Administrativa se podrá revisar para someterla  
4 a votación. -----  
5

6 **Artículo 10.** Los integrantes de este Órgano Colegiado disponen: -----  
7

8 **Acuerdo número 129-09-2021.** A las 17 horas con 40 minutos se acuerda por  
9 unanimidad. **Declarar la firmeza de todos los acuerdos tomados en esta sesión**  
10 **ordinaria 27-2021 del 14 de setiembre del 2021. Acuerdo en firme. (2 votos).** -----  
11

12 Al ser las dieciocho horas con diez minutos se levanta la sesión. -----  
13  
14  
15  
16

17 **Sr. Generif Traña Vargas**  
18 **Presidente a.i.**  
19

20  
21  
22 **Sr. José Ricardo Salas Álvarez**  
23 **Director Ejecutivo**  
24

25 *PD: Los documentos mencionados en esta acta y los audios de las deliberaciones correspondientes a cada uno de*  
26 *los Acuerdos adoptados quedan bajo custodia de la Secretaría de esta Junta Administrativa.*  
27 *(La aplicación que se utilizó para grabar la sesión fue TEAMS). Transcribe la sesión la Sra. María del Rocío Calderón Quiros, secretaria*  
28 *de la JAIN.*