

1

2 **ACTA ORDINARIA No. 121-2022**

3 ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO CIENTO VEINTIUNO GUIÓN DOS MIL VEINTIDÓS,
4 CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN
5 LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL LUNES DIECINUEVE DE DICIEMBRE DEL DOS MIL
6 VEINTIDÓS, A LAS DIECISIETE HORAS CON TREINTA Y SEIS MINUTOS, EN SEDE ALAJUELA.

7 **MIEMBROS PRESENTES**

8	Jara Le Maire Georgina, M.Sc.	Presidenta
9	Moreira Arce Mauricio, M.Sc.	Vicepresidente
10	Campos Alpizar Juan Carlos, M.Sc.	Secretario
11	Salazar Rodríguez Illiana, M.Sc.	Prosecretaria
12	Vargas Rodríguez Daniel, Dr.	Tesorero
13	Oviedo Vargas Karen, M.Sc.	Vocal I
14	Méndez Murillo Ariel, M.Sc.	Vocal II

15 Se cuenta con la presencia del Dr. Rooney Castro Zumbado, Fiscal.

16 **PRESIDE LA SESIÓN:** M.Sc. Georgina Jara Le Maire

17 **SECRETARIO:** M.Sc. Juan Carlos Campos Alpizar

18 **ORDEN DEL DÍA**

19 **CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA**

20 **ARTÍCULO 01.** Comprobación del quórum.

21 **ARTÍCULO 02.** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 121-2022.

22 **CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL ACTA 120-2022.**

23 **ARTÍCULO 03.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 120-2022 del 16 de diciembre de
24 2022.

25 **CAPÍTULO III: ASUNTOS PENDIENTES DE RESOLVER**

26 **ARTÍCULO 04.** Oficio CLYP-JD-AI-CAI-5322 de fecha 20 de setiembre de 2022, suscrito por la
27 Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna. **Asunto:** Adelanto de
28 Auditoría Financiera de Activos Fijos.

29 **ARTÍCULO 05.** Oficio CLYP-JD-AI-CAI-6322 de fecha 18 de noviembre de 2022, suscrito por la
30 Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna. **Asunto:** Revisión a

1 plan de auditoría según solicitud de miembro de Junta Directiva – Reiteración
2 de riesgos en cumplimiento con Lineamiento R-DC-83-2018 CGR.

3 **CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA**

4 **ARTÍCULO 06.** Reincorporaciones.

5 **ARTÍCULO 07.** CLYP-DA-UI-CI-125-2022 Solicitud revisión caso Incorporaciones MÉNDEZ
6 CASTILLO DORIS JOSEFINA.

7 **ARTÍCULO 08.** CLYP-DA-UI-CI-126-2022 Solicitud revisión caso Incorporaciones BRENES
8 JIMÉNEZ GRETTEL VANNESA.

9 **ARTÍCULO 09.** CLYP-DA-UI-CI-127-2022 Solicitud revisión caso Incorporaciones DÍAZ SALAS
10 EDGAR ALONSO.

11 **ARTÍCULO 10.** CLYP-DA-UI-CI-128-2022 Solicitud revisión caso Incorporaciones QUIRÓS
12 BADILLA EDDY JOSUÉ.

13 **CAPÍTULO V: ASUNTOS DE TESORERÍA**

14 **ARTÍCULO 11.** Modificación Presupuestaria.

15 **CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR**

16 **ARTÍCULO 12.** Correo de la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, de fecha 08 de
17 diciembre de 2022. **Asunto:** Tipos de firma.

18 **ARTÍCULO 13.** Oficio CLYP-JRGB-047-2022 de fecha 04 de diciembre 2022, suscrito por la Sra.
19 Imara Rodríguez López, Secretaria de la Junta Regional de Guanacaste Bajura.
20 **Asunto:** Solicitan signos externos para convivio con Jubilados.

21 **ARTÍCULO 14.** Oficio CLYP-JRGB-048-2022 de fecha 04 de diciembre 2022, suscrito por la Sra.
22 Imara Rodríguez López, Secretaria de la Junta Regional de Guanacaste Bajura.
23 **Asunto:** Solicitan agenda para los miembros de la Junta Regional y el Fiscal
24 Regional.

25 **ARTÍCULO 15.** Oficio CLYP-AG-TE-AC-142-2022 de fecha 12 de diciembre de 2022, suscrito por
26 la Licda. Karol Cristina González Sánchez, Secretaria del Tribunal
27 Electoral. **Asunto:** Solicitan a la Junta Directiva gestione la publicación en el
28 Diario Oficial La Gaceta y páginas del Colypro, la ratificación de la declaratoria
29 oficial de resultados, para Junta y Fiscal Regional por San José Oeste, período
30 2022-2025.

1 **ARTÍCULO 16.** CLYP-FS-184-2022 de fecha 30 de noviembre de 2022, suscrito por el Dr. Rooney
2 Castro Zumbado, Fiscal. **Asunto:** Solicitud de envío de agenda a Secretaria y
3 Jefa de Fiscalía.

4 **CAPÍTULO VII: CORRESPONDENCIA PARA RECIBIR**

5 **ARTÍCULO 17.** Oficio CLYP-AG-TE-AC-142-2022 de fecha 10 de diciembre de 2022, suscrito
6 por la Licda. Karol Cristina González Sánchez, Secretaria del Tribunal
7 Electoral. **Asunto:** Comunican que se desestima a la candidatura de
8 Educadores en Acción, con la posición 4 en la papeleta para la elección de la
9 Junta Regional San José Oeste.

10 **ARTÍCULO 18.** Oficio SCFS-012-2022, suscrito por la Sra. Cindy Albenda Solís, Presidente de la
11 Subcomisión de Fútbol Sala. **Asunto:** Extienden un profundo agradecimiento
12 por la confianza depositada en el pasado torneo de Futsala en el área del
13 arbitraje.

14 **ARTÍCULO 19.** Oficio de fecha 29 de noviembre de 2022, suscrito por la Sra. Ileana Lezcano
15 Rodríguez, Asesora de Matemática DRE Sula, dirigido al M.Sc. Wálter Alfaro
16 Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano de
17 Colypro. **Asunto:** Informan que las asesorías de Matemáticas y Español se
18 realizó el I Encuentro Regional de Matemáticas y Español: "Yuwökpa tso"
19 (Docentes de Cambio).

20 **CAPÍTULO VIII: ASUNTOS VARIOS**

21 **ARTÍCULO 20.** Consulta de incorporaciones.

22 **ARTÍCULO 21.** Consulta sobre horarios en centros de recreo durante periodo de vacaciones.

23 **ARTÍCULO 22.** Actividad de cierre de la Corporación.

24 **CAPÍTULO IX: CIERRE DE SESIÓN**

25 **CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA**

26 **ARTÍCULO 01.** Comprobación del quórum.

27 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta de la Junta Directiva, verifica el quórum, estando
28 presentes los miembros de la Junta. Se cuenta con la presencia de la M.Sc. Francine Barboza
29 Topping, Asesora Legal y la Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i.

30 **ARTÍCULO 02.** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 121-2022.

1 Conocido el orden del día la Junta Directiva acuerda:

2 **ACUERDO 01:**

3 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN**
4 **DEL ORDEN DEL DÍA./ CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL ACTA 120-**
5 **2022./ CAPÍTULO III: ASUNTOS PENDIENTES POR RESOLVER./ CAPÍTULO IV:**
6 **ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA./ CAPÍTULO V: ASUNTOS DE TESORERÍA./**
7 **CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR./ CAPÍTULO VII:**
8 **CORRESPONDENCIA PARA RECIBIR./ CAPÍTULO VIII: ASUNTOS VARIOS./**
9 **CAPÍTULO IX: CIERRE DE SESIÓN./ APROBADO POR SIETE VOTOS./**

10 **CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL ACTA 120-2022.**

11 **ARTÍCULO 03.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 120-2022 del 16 de diciembre de
12 2022.

13 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

14 **ACUERDO 02:**

15 **Dispensar el acta número ciento veinte guión dos mil veintidós del dieciséis de**
16 **diciembre del dos mil veintidós./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por siete votos./**

17 **CAPÍTULO III: ASUNTOS PENDIENTES DE RESOLVER**

18 **ARTÍCULO 04.** Oficio CLYP-JD-AI-CAI-5322 de fecha 20 de setiembre de 2022, suscrito por la
19 Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna. **Asunto:** Adelanto de Auditoría
20 Financiera de Activos Fijos. **(Anexo 01).**

21 El M.Sc. Juan Carlos Campos Alpízar, Secretario, indica que la señora Auditora Interna, remite
22 un oficio en el que comenta que los activos fijos, tanto el físico de Turrialba como el de Liberia,
23 se tomó un acuerdo para la venta de ambos, además que el activo de San José debe de
24 registrarse la venta con las mejoras que se han dado.

25 La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i. menciona que este tema va en dos
26 vertientes uno que para la venta de esos terrenos se contaba con un acuerdo de Asamblea
27 General para la venta, uno es de hace siete años y otro de hace tres años, uno está en
28 Curubandé de Liberia y el otro en Turrialba, los cuales no se han vendido todavía. Indica que
29 el año pasado consultó cómo estaba ese asunto y descubrió que hay varias situaciones en
30 proceso, de hecho, para el de Liberia se presentó solicitud para contratar una empresa en

1 bienes raíces que ayude a venderlo y en el caso de Turrialba, están a la espera de un trámite
2 que se hizo de uso de suelo, ya que al parecer en la finca hay una vertiente de agua y cuando
3 eso pasa no se puede desarrollar la finca alrededor de ciertos metros. En este momento no
4 sabe cómo está eso y si en la municipalidad tienen claridad de que exista esa naciente de agua;
5 había un avalúo con un monto aproximado para esa propiedad, pero al existir esa naciente de
6 agua el monto de venta tiene que bajar porque la finca no se puede desarrollar, no se puede
7 construir nada, se podría hacer un corredor ecológico, pero no se puede desarrollar.

8 Indica que solicitó a la Asistente de la Dirección Ejecutiva, quien estuvo realizando esos trámites
9 en ambas fincas, que elaborara un documento con todos los trámites que se han venido
10 haciendo, por qué no se ha vendido todavía y si eventualmente se debe pensar en otra forma,
11 ya que en el caso de Liberia sí sabe que se cuenta con la ayuda de un perito para que ayude a
12 venderla.

13 El M.Sc. Mauricio Moreira Arce, Vicepresidente, recuerda que este tema en la sesión que se
14 realizó en el Hotel Puerto Azul en Puntarenas y también se habló del estudio de uso del suelo,
15 lo cual no es del otro mundo y se maneja a nivel de la municipalidad. Aclara que, en el caso
16 de tener una naciente de agua, sucede todo lo contrario, es algo muy atractivo porque se le
17 dan otros usos enriquecedores a la hora de vender; no necesariamente sería vender para
18 construir, sino por tener naciente pasa a ser sumamente tentadora. Sugiere no dar más tiempo
19 y agilizar el proceso, porque tienen una responsabilidad muy grande con la venta de esas fincas.
20 La señora Directora Ejecutiva a.i. externa que el trámite de uso del suelo ya está en la
21 municipalidad, por ello dependen de la municipalidad. Reitera que por ellos solicitó a la
22 Asistente de Dirección Ejecutiva que elaborara la lista de trámites que se han venido realizando
23 durante porque si bien es cierto son acuerdos que datan de la Asamblea desde hace siete años,
24 en realidad no se estaba haciendo nada, hasta el año pasado que empezó a ver qué era lo que
25 pasaba con esos acuerdos y se dio cuenta que efectivamente no se estaba haciendo nada.

26 El señor Vicepresidente aclara que cuando se inicia la venta de un terreno, lo primero que se
27 debe tener a mano es el uso del suelo, es un documento en el que la municipalidad indica qué
28 se permite construir, igual con la naciente de agua, es la municipalidad quien define sí o no y
29 le parece que por el tiempo cronológico de la finca, no cree que en este momento se le apliquen
30 los ciento cincuenta metros porque es una finca que data de hace mucho tiempo atrás y no

1 cree que le perjudique esa situación, esos trámites se resuelven en ocho días y son muy
2 importantes porque le permiten a la Junta Directiva, quien está a cargo del proceso, tomar las
3 mejores decisiones.

4 El señor Secretaria, externa que está de acuerdo con los acuerdos tomados por la Asamblea
5 General para la venta de esos activos ya que generan gastos de mantenimientos, etc.

6 La señora Presidenta considera que se debe realizar una actualización de los trámites y cree
7 que ya no le atañen algunas normas anteriores.

8 La señora Directora Ejecutiva a.i., externa que respecto al registro contable del edificio de Sede
9 San José, que estaba como obra en proceso y ellos están justificando que no se debe mantener
10 como obra en proceso porque ya se está utilizando, por lo que se debe realizar un ajuste
11 contable a obra terminada porque ya está en uso y realizar una clasificación para que
12 únicamente el tercer piso esté como obra en proceso para el 2022, ya que para el 2023 estaría
13 terminada; además mencionan el gimnasio de San José, que en su momento no tenía informe
14 de factibilidad y la Junta Directiva anterior presupuestar y realizar el gimnasio; por ello la
15 recomendación es que se incluya en la política de presupuesto para que cuando se realice una
16 obra de infraestructura se realice el estudio de factibilidad que documente esa necesidad, lo
17 cual comparte; además la Junta Directiva decidió para el 2023 parar el proyecto hasta que se
18 cuente con el informe de factibilidad.

19 Al ser las 5:55 p.m. la M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, realiza un receso, el cual
20 levanta al ser las 6:09 p.m.

21 Conocido este oficio la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

22 **ACUERDO 03:**

23 **Dar por recibido el oficio CLYP-JD-AI-CAI-5322 de fecha 20 de setiembre de 2022,**
24 **suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna, sobre**
25 **adelanto de Auditoría Financiera de Activos Fijos. Solicitar a la Dirección Ejecutiva,**
26 **dé cumplimiento al acuerdo 08 tomado por la Asamblea General CVII del 23 de mayo**
27 **de 2015 y el acuerdo 06 tomado por la Asamblea General Extraordinaria CXXXIV del**
28 **16 de marzo de 2019, donde se aprobó la venta de dichas propiedades según los**
29 **acuerdos supracitados. Instruir a la Dirección Ejecutiva, que solicite al Jefe**
30 **Financiero, emita un criterio e informe con fundamento en la NIC 16 inciso b) del**

1 **párrafo 16 sobre la norma en la que se debe registrar el Edificio y las remodelaciones**
2 **de la obra del Edificio San José, según política POL/PRO 02 "Registros Contables".**
3 **El proyecto del gimnasio no se realizará, en tanto no exista un estudio de factibilidad**
4 **que determine la viabilidad del proyecto./ Aprobado por siete votos./**
5 **Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna./**

6 **ACUERDO 04:**

7 **Instruir a la Dirección Ejecutiva, para que realice un estudio de factibilidad sobre la**
8 **construcción del gimnasio en Sede San José, en los primeros tres meses del 2023./**
9 **Aprobado por siete votos./**

10 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva./**

11 **ARTÍCULO 05.** Oficio CLYP-JD-AI-CAI-6322 de fecha 18 de noviembre de 2022, suscrito por la
12 Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna. **Asunto:** Revisión a plan de auditoría
13 según solicitud de miembro de Junta Directiva – Reiteración de riesgos en cumplimiento con
14 Lineamiento R-DC-83-2018 CGR. **(Anexo 02).**

15 El M.Sc. Juan Carlos Campos Alpízar, Secretario, añade que la señora Auditora Interna, realiza
16 esta solicitud de acuerdo a lo conversado con el Dr. Daniel Vargas Rodríguez, Tesorero, de
17 acuerdo a lo que él solicitó, sin embargo, ya que ellos dentro de su universo auditable, tenían
18 varias cosas que no se van a cumplir y ahora mucho menos porque el presupuesto 2023 no fue
19 aprobado, por lo que sugiere tomar un acuerdo indicando a la señora Auditora Interna, que en
20 cuanto no sea aprobado el presupuesto, no hay viabilidad en lo solicitado y se tomará en cuenta
21 una vez que se apruebe el presupuesto 2023.

22 El M.Sc. Mauricio Moreira Arce, Vicepresidente, concuerda con la propuesta del señor Tesorero,
23 solo le preocupa que no esté dentro de lo presupuestado para el 2022 y desconoce cómo llegar
24 a otorgar lo solicitado.

25 El señor Secretario, considera que sí es factible una vez aprobado el presupuesto 2023.

26 El Dr. Daniel Vargas Rodríguez, Tesorero, lo propuesto por la señora Auditora Interna es que
27 todos los órganos del Colegio fueran auditados durante tres años, uno de los cuales no sería
28 auditado lo que restaba oportunidades de mejora para ese órgano y lo que plantea en el
29 documento es incluir a todos los órganos para poder auditarlos a todos.

1 El señor Secretario aclara que el órgano que estaba quedando por fuera era el Tribunal
2 Electoral.

3 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, añade que también se refiere un poco al tiempo.
4 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, aclara que ellos hablan sobre el tiempo
5 extraordinario que tienen que invertir, el cual lograron ajustar, pero queda un riesgo que para
6 poder cubrir esos temas.

7 La señora Presidenta indica que desde la Dirección Ejecutiva se dio la orden de mesurar y
8 observar que efectivamente las horas extras sean pertinentes y estén acorde con el presupuesto
9 para la reducción de gastos que se debe hacer. Indica que fue muy enfática en respetar la
10 decisión de la Asamblea General de no aprobar nada que no esté incluido en el presupuesto
11 2022, siempre respetando la ley y la norma, por lo que consulta a la Asesora Legal qué dicta la
12 Contraloría General de la República en cuanto a la función de la Auditoría Interna.

13 La señora Asesora Legal, externa que en este caso se utilizan varios instrumentos, esos
14 lineamientos están ahí citados para elaborar su plan estratégico cada año, además de lo que
15 señala la Ley General de Control Interno, que tiene varios artículos que refieren sobre la
16 dotación de recursos a la auditoría, por lo que implicaría que dependiendo de los temas que se
17 hayan incluido en el universo auditable se debe buscar cómo brindarles el recurso solicitado;
18 reitera que la norma sí lo establece.

19 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

20 **ACUERDO 05:**

21 **Dar por recibido el oficio CLYP-JD-AI-CAI-6322 de fecha 18 de noviembre de 2022,**
22 **suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna, sobre**
23 **revisión a plan de auditoría según solicitud de miembro de Junta Directiva –**
24 **Reiteración de riesgos en cumplimiento con Lineamiento R-DC-83-2018 de la**
25 **Contraloría General de la República. Instruir a la Auditoría Interna, que de acuerdo**
26 **a la solicitud de revisión del plan de auditoría en cumplimiento de dicha norma**
27 **manifestado en el oficio CLYP-JD-AI-CAI-5722, por el momento se suspende por la**
28 **no aprobación del presupuesto 2023, para ser presentado en la Asamblea General**
29 **Extraordinaria del 2023./ Aprobado por siete votos./**

30 **Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna./**

1 **CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA**

2 **ARTÍCULO 06.** Reincorporaciones.

3 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, presenta moción de orden para no tratar el
4 "ARTÍCULO 06. Reincorporaciones", ya que la Dirección Ejecutiva no presentará dicho punto.
5 Conocida esta moción de orden la Junta Directiva acuerda:

6 **ACUERDO 06:**

7 **Aprobar la moción de orden presentada por la M.Sc. Georgina Jara Le Maire,**
8 **Presidenta, para no tratar el "ARTÍCULO 06. Reincorporaciones", ya que la**
9 **Dirección Ejecutiva no presentará dicho punto./ Aprobado por siete votos./**

10 **ARTÍCULO 07.** CLYP-DA-UI-CI-125-2022 Solicitud revisión caso Incorporaciones MÉNDEZ
11 CASTILLO DORIS JOSEFINA. **(Anexo 03).**

12 La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i., presenta el oficio CLYP-DA-UI-CI-125-
13 2022 de fecha 12 de diciembre de 2022, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón,
14 Encargado de la Unidad Incorporaciones y el Lic. Ricardo Salas Álvarez, Jefe Administrativo, en
15 el que indican:

16 "La Unidad de Incorporaciones solicita la valoración del siguiente caso expuesto para la
17 aprobación o rechazo de ingreso al Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía,
18 Ciencias y Artes; por lo tanto, exponemos los puntos a considerar para su análisis:

19 Considerando que:

20 1. De conformidad con:

21 a. Con los artículos 3, 4 y 5, de la Ley 4770.

22 b. La Ley de Carrera Docente TITULO II, artículo 54, se considera comprendidos los siguientes
23 servidores del Ministerio de Educación Pública: quienes impartan lecciones, realicen funciones
24 técnicas propias de la docencia o sirvan en puestos para cuyo desempeño se requiera poseer
25 título o certificado que acredite para ejercer la función docente de acuerdo con el Manual
26 Descriptivo de puestos.

27 c. Lo dispuesto por la Dirección General de Servicio Civil creada por Acuerdo Ejecutivo No.41
28 del 24 de junio de 1953, su naturaleza jurídica es el de un órgano con desconcentración
29 máxima, cuya misión dicta "Ser la institución que rige la gestión del talento humano y del
30 empleo en la Función Pública Costarricense, para cumplir el mandato constitucional de eficiencia

1 y contribuir a la dignificación del funcionario público y al buen gobierno, mediante la emisión
2 de políticas, normas, instrumentos y el ejercicio de asesoría y control, inspirados en los
3 principios de excelencia, flexibilidad, idoneidad, calidad, innovación y mérito, así como El Área
4 de Carrera Docente forma parte de la Dirección General de Servicio Civil¹, y está a cargo de un
5 Director de Área, quien es el responsable de garantizar la aplicación y funcionalidad de los
6 principios y normas del Estatuto de Servicio Civil y la Ley de Carrera Docente (Ley No. 4565 de
7 4 de mayo de 1970) así como fiscalizar y controlar las facultades delegadas en el (la) Director
8 (a) General de Recursos Humanos del Ministerio de Educación Pública. Establece las Clases y
9 Especialidades de puestos Docentes a saber:

10 **c.1. Puestos Propiamente Docentes.** Este tipo de puestos los desempeñan
11 profesionales en educación y les corresponde impartir lecciones en cualquiera de los niveles
12 de enseñanza.

13 **c.2. Puestos Técnico-Docentes.** Quienes ocupen estos puestos realizan labores de plani-
14 ficación, asesoramiento, orientación o cualquier otra actividad técnica vinculada con la
15 formulación de la Política en la Educación Pública Nacional.

16 **c.3. Puestos Administrativo-Docentes.** Quienes ocupan estos puestos realizan
17 primordialmente labores de dirección, supervisión y otras de índole administrativa,
18 relacionadas con el proceso educativo y para cuyo desempeño se requiere poseer título o
19 certificado que faculte para la función docente. Clases de puestos docentes y Clases y
20 Especialidades Puestos Docentes

21 http://www.dgsc.go.cr/ts_clase_docente/dgsc_servicios_docente.html.

22 2. Los planes y programas de esta especialidad, han sido aprobados para la Educación General
23 Básica y Educación Diversificada para se impartirse en el Sistema Educativo Formal
24 Costarricense. por el Consejo Superior de Educación. www.mep.co.cr.

25 3. Los planes y programas educativos de la carrera universitaria y especialidad docente de esta
26 solicitud de incorporación han sido debidamente aprobada y ha cumplido con los requisitos de
27 ingreso y egreso, establecido en el Convenio de Grados universitarios de las Universidades
28 Públicas y Privadas, vigentes. www.conesup.go.cr, www.opes.conare.go.cr.

29 4. Ley de Carrera Docente: establece "Artículo 130.-Son profesores de Enseñanza Técnico-
30 Profesional, aquellos que laboren en instituciones de Enseñanza Normal en colegios

1 profesionales, agropecuarios, comerciales, industriales o de artes, en colegios de Enseñanza
2 Media y Especial y en la escuela primaria, como profesores de campo, taller, artes industriales,
3 educación para la vida en familia, educación musical, educación física, artes plásticas, dibujo,
4 o cualquier otra especialidad, comercial, industrial, agrícola, ganadera, artística o de artesanía.”

5 5. Ley de Carrera Docente: Artículo 131.-Los profesores titulados de enseñanza técnico
6 profesional se clasifican en seis grupos denominados: VT6, VT5, VT4, VT3, VT2, y VT1.

7 **a) Forman el grupo VT6 quienes posean el título de doctor, licenciado,**
8 **ingeniero u otro equivalente a éstos, otorgado por las universidades o por un**
9 **instituto tecnológico o politécnico, siempre que hayan aprobado los estudios**
10 **pedagógicos requeridos para ejercer la enseñanza media o primaria.**

11 6. Los analistas curriculares han dado visto bueno según su criterio técnico curricular y la
12 normativa vigente en la materia de formación Docente. Ver documento adjunto.

13 7. La Fiscalía solicita y recomienda a la Junta Directiva tomar en cuenta las argumentaciones
14 legales establecidas de no continuar con el proceso de incorporación de la persona mencionada
15 en el criterio adjunto.

16 **Por tanto**

17 La Unidad de Incorporaciones del Departamento Administrativo somete a consideración ante
18 esta Junta Directiva la solicitud de incorporación de:

Nombre	Cédula	Título que ostenta	Criterio de Incorporaciones	Criterio de Fiscalía
MÉNDEZ CASTILLO DORIS JOSEFINA	206090591	BACHILLERATO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS CON ÉNFASIS EN CONTADURÍA, LICENCIATURA EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN CON ÉNFASIS EN DOCENCIA PARA EJERCER EN LA ENSEÑANZA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS CON ÉNFASIS EN CONTADURÍA	CLYP-DA-UI-Remisión-221-2022	CLYP-FS-188-2022

24 La señora Directora Ejecutiva a.i. indica que la recomendación de la Fiscalía es que la
25 incorporación es improcedente porque no tiene la base en una carrera de educación.

26 El M.Sc. Ariel Méndez Murillo, Vocal II, sale de la sala al ser las 6:25 p.m.

27 El Dr. Rooney Castro Zumbado, Fiscal, expresa que la Fiscalía mantiene la recomendación de no
28 continuar con el proceso de incorporación por los argumentos expuestos en sesiones anteriores
29 y ya son conocidos por la Junta Directiva, hace notar que desde la Fiscalía esas previsiones de
30 manera muy atenta y respetuosa antes de que el órgano tome la decisión, criterio que la Fiscalía

1 mantendrá hasta que no exista un criterio diferente, según el análisis que haga el órgano.
2 Sugiere tomar en cuenta que para el 2023 harán lo posible para realizar la mesa de trabajo a
3 fin de dilucidar cuál será la posición de la Fiscalía, si se mantiene o eventualmente puede
4 modificar.

5 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

6 **ACUERDO 07:**

7 **Dar por recibido el oficio CLYP-DA-UI-CI-125-2022 de fecha 12 de diciembre de**
8 **2022, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad**
9 **Incorporaciones y el Lic. Ricardo Salas Álvarez, Jefe Administrativo, en el que**
10 **solicita la revisión del caso de incorporación de la Sra. Doris Josefina Méndez**
11 **Castillo. Aprobar la solicitud de incorporación solicitada en el oficio supracitado,**
12 **según la documentación entregada por la Fiscalía y la Unidad de Incorporaciones./**
13 **Aprobado por seis votos./**

14 **Comunicar al M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad**
15 **Incorporaciones, al Lic. Ricardo Salas Álvarez, Jefe Administrativo y a la Dirección**
16 **Ejecutiva./**

17 **ARTÍCULO 08.** CLYP-DA-UI-CI-126-2022 Solicitud revisión caso Incorporaciones BRENES
18 JIMÉNEZ GRETTEL VANNESA. **(Anexo 04).**

19 La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i., presenta el oficio CLYP-DA-UI-CI-126-
20 2022 de fecha 12 de diciembre de 2022, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón,
21 Encargado de la Unidad Incorporaciones y el Lic. Ricardo Salas Álvarez, Jefe Administrativo, en
22 el que indican:

23 "La Unidad de Incorporaciones solicita la valoración del siguiente caso expuesto para la
24 aprobación o rechazo de ingreso al Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía,
25 Ciencias y Artes; por lo tanto, exponemos los puntos a considerar para su análisis:

26 Considerando que:

27 1. De conformidad con:

28 a. Con los artículos 3, 4 y 5, de la Ley 4770.

29 b. La Ley de Carrera Docente TITULO II, artículo 54, se considera comprendidos los siguientes
30 servidores del Ministerio de Educación Pública: quienes impartan lecciones, realicen funciones

1 técnicas propias de la docencia o sirvan en puestos para cuyo desempeño se requiera poseer
2 título o certificado que acredite para ejercer la función docente de acuerdo con el Manual
3 Descriptivo de puestos.

4 c. Lo dispuesto por la Dirección General de Servicio Civil creada por Acuerdo Ejecutivo No.41
5 del 24 de junio de 1953, su naturaleza jurídica es el de un órgano con desconcentración
6 máxima, cuya misión dicta "Ser la institución que rige la gestión del talento humano y del
7 empleo en la Función Pública Costarricense, para cumplir el mandato constitucional de eficiencia
8 y contribuir a la dignificación del funcionario público y al buen gobierno, mediante la emisión
9 de políticas, normas, instrumentos y el ejercicio de asesoría y control, inspirados en los
10 principios de excelencia, flexibilidad, idoneidad, calidad, innovación y mérito, así como El Área
11 de Carrera Docente forma parte de la Dirección General de Servicio Civil¹, y está a cargo de un
12 Director de Área, quien es el responsable de garantizar la aplicación y funcionalidad de los
13 principios y normas del Estatuto de Servicio Civil y la Ley de Carrera Docente (Ley No. 4565 de
14 4 de mayo de 1970) así como fiscalizar y controlar las facultades delegadas en el (la) Director
15 (a) General de Recursos Humanos del Ministerio de Educación Pública. Establece las Clases y
16 Especialidades de puestos Docentes a saber:

17 **c.1. Puestos Propiamente Docentes.** Este tipo de puestos los desempeñan
18 profesionales en educación y les corresponde impartir lecciones en cualquiera de los niveles
19 de enseñanza.

20 **c.2. Puestos Técnico-Docentes.** Quienes ocupen estos puestos realizan labores de plani-
21 ficación, asesoramiento, orientación o cualquier otra actividad técnica vinculada con la
22 formulación de la Política en la Educación Pública Nacional.

23 **c.3. Puestos Administrativo-Docentes.** Quienes ocupan estos puestos realizan
24 primordialmente labores de dirección, supervisión y otras de índole administrativa,
25 relacionadas con el proceso educativo y para cuyo desempeño se requiere poseer título o
26 certificado que faculte para la función docente. Clases de puestos docentes y Clases y
27 Especialidades Puestos Docentes

28 http://www.dgsc.go.cr/ts_clase_docente/dgsc_servicios_docente.html.

1 2. Los planes y programas de esta especialidad, han sido aprobados para la Educación General
2 Básica y Educación Diversificada para se impartirse en el Sistema Educativo Formal
3 Costarricense. por el Consejo Superior de Educación. www.mep.co.cr.

4 3. Los planes y programas educativos de la carrera universitaria y especialidad docente de esta
5 solicitud de incorporación han sido debidamente aprobada y ha cumplido con los requisitos de
6 ingreso y egreso, establecido en el Convenio de Grados universitarios de las Universidades
7 Públicas y Privadas, vigentes. www.conesup.go.cr, www.opes.conare.go.cr.

8 4. Ley de Carrera Docente: establece "Artículo 130.-Son profesores de Enseñanza Técnico-
9 Profesional, aquellos que laboren en instituciones de Enseñanza Normal en colegios
10 profesionales, agropecuarios, comerciales, industriales o de artes, en colegios de Enseñanza
11 Media y Especial y en la escuela primaria, como profesores de campo, taller, artes industriales,
12 educación para la vida en familia, educación musical, educación física, artes plásticas, dibujo,
13 o cualquier otra especialidad, comercial, industrial, agrícola, ganadera, artística o de artesanía."

14 5. Ley de Carrera Docente: Artículo 131.-Los profesores titulados de enseñanza técnico
15 profesional se clasifican en seis grupos denominados: VT6, VT5, VT4, VT3, VT2, y VT1.

16 **a) Forman el grupo VT6 quienes posean el título de doctor, licenciado,**
17 **ingeniero u otro equivalente a éstos, otorgado por las universidades o por un**
18 **instituto tecnológico o politécnico, siempre que hayan aprobado los estudios**
19 **pedagógicos requeridos para ejercer la enseñanza media o primaria.**

20 6. Los analistas curriculares han dado visto bueno según su criterio técnico curricular y la
21 normativa vigente en la materia de formación Docente. Ver documento adjunto.

22 7. La Fiscalía solicita y recomienda a la Junta Directiva tomar en cuenta las argumentaciones
23 legales establecidas de no continuar con el proceso de incorporación de la persona mencionada
24 en el criterio adjunto.

25 **Por tanto**

26 La Unidad de Incorporaciones del Departamento Administrativo somete a consideración ante
27 esta Junta Directiva la solicitud de incorporación de:

Nombre	Cédula	Título que ostenta	Criterio de Incorporaciones	Criterio de Fiscalía
BRENES JIMÉNEZ GRETTEL VANNESSA	701890767	BACHILLERATO EN ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIO, LICENCIATURA EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN CON ÉNFASIS EN DOCENCI PARA EJERCER EN EL CAMPO DE LA ENSEÑANZA DE ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS	CLYP-DA-UI-Remisión-145-2022	CLYP-FS-187-2022

La señora Directora Ejecutiva a.i. indica que la recomendación de la Fiscalía es que la incorporación es improcedente porque no tiene la base en una carrera de educación.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 08:

Dar por recibido el oficio CLYP-DA-UI-CI-126-2022 de fecha 12 de diciembre de 2022, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad Incorporaciones y el Lic. Ricardo Salas Álvarez, Jefe Administrativo, en el que solicita la revisión del caso de incorporación de la Sra. Grettel Vanessa Brenes Jiménez. Aprobar la solicitud de incorporación solicitada en el oficio supracitado, según la documentación entregada por la Fiscalía y la Unidad de Incorporaciones./ Aprobado por seis votos./

Comunicar al M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad Incorporaciones, al Lic. Ricardo Salas Álvarez, Jefe Administrativo y a la Dirección Ejecutiva./

ARTÍCULO 09. CLYP-DA-UI-CI-127-2022 Solicitud revisión caso Incorporaciones DÍAZ SALAS EDGAR ALONSO. **(Anexo 05).**

La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i., presenta el oficio CLYP-DA-UI-CI-127-2022 de fecha 12 de diciembre de 2022, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad Incorporaciones y el Lic. Ricardo Salas Álvarez, Jefe Administrativo, en el que indican:

“La Unidad de Incorporaciones solicita la valoración del siguiente caso expuesto para la aprobación o rechazo de ingreso al Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes; por lo tanto, exponemos los puntos a considerar para su análisis:

Considerando que:

1. De conformidad con:

a. Con los artículos 3, 4 y 5, de la Ley 4770.

1 b. La Ley de Carrera Docente TITULO II, artículo 54, se considera comprendidos los siguientes
2 servidores del Ministerio de Educación Pública: quienes impartan lecciones, realicen funciones
3 técnicas propias de la docencia o sirvan en puestos para cuyo desempeño se requiera poseer
4 título o certificado que acredite para ejercer la función docente de acuerdo con el Manual
5 Descriptivo de puestos.

6 c. Lo dispuesto por la Dirección General de Servicio Civil creada por Acuerdo Ejecutivo No.41
7 del 24 de junio de 1953, su naturaleza jurídica es el de un órgano con desconcentración
8 máxima, cuya misión dicta "Ser la institución que rige la gestión del talento humano y del
9 empleo en la Función Pública Costarricense, para cumplir el mandato constitucional de eficiencia
10 y contribuir a la dignificación del funcionario público y al buen gobierno, mediante la emisión
11 de políticas, normas, instrumentos y el ejercicio de asesoría y control, inspirados en los
12 principios de excelencia, flexibilidad, idoneidad, calidad, innovación y mérito, así como El Área
13 de Carrera Docente forma parte de la Dirección General de Servicio Civil¹, y está a cargo de un
14 Director de Área, quien es el responsable de garantizar la aplicación y funcionalidad de los
15 principios y normas del Estatuto de Servicio Civil y la Ley de Carrera Docente (Ley No. 4565 de
16 4 de mayo de 1970) así como fiscalizar y controlar las facultades delegadas en el (la) Director
17 (a) General de Recursos Humanos del Ministerio de Educación Pública. Establece las Clases y
18 Especialidades de puestos Docentes a saber:

19 **c.1. Puestos Propiamente Docentes.** Este tipo de puestos los desempeñan profesionales
20 en educación y les corresponde impartir lecciones en cualquiera de los niveles de enseñanza.

21 **c.2. Puestos Técnico-Docentes.** Quienes ocupen estos puestos realizan labores de plani-
22 ficación, asesoramiento, orientación o cualquier otra actividad técnica vinculada con la
23 formulación de la Política en la Educación Pública Nacional.

24 **c.3. Puestos Administrativo-Docentes.** Quienes ocupan estos puestos realizan
25 primordialmente labores de dirección, supervisión y otras de índole administrativa, relacionadas
26 con el proceso educativo y para cuyo desempeño se requiere poseer título o certificado que
27 faculte para la función docente. Clases de puestos docentes y Clases y Especialidades Puestos
28 Docentes http://www.dgsc.go.cr/ts_clase_docente/dgsc_servicios_docente.html.

1 2. Los planes y programas de esta especialidad, han sido aprobados para la Educación General
2 Básica y Educación Diversificada para se impartirse en el Sistema Educativo Formal
3 Costarricense. por el Consejo Superior de Educación. www.mep.co.cr.

4 3. Los planes y programas educativos de la carrera universitaria y especialidad docente de esta
5 solicitud de incorporación han sido debidamente aprobada y ha cumplido con los requisitos de
6 ingreso y egreso, establecido en el Convenio de Grados universitarios de las Universidades
7 Públicas y Privadas, vigentes. www.conesup.go.cr, www.opes.conare.go.cr.

8 4. Ley de Carrera Docente: establece "Artículo 130.-Son profesores de Enseñanza Técnico-
9 Profesional, aquellos que laboren en instituciones de Enseñanza Normal en colegios
10 profesionales, agropecuarios, comerciales, industriales o de artes, en colegios de Enseñanza
11 Media y Especial y en la escuela primaria, como profesores de campo, taller, artes industriales,
12 educación para la vida en familia, educación musical, educación física, artes plásticas, dibujo,
13 o cualquier otra especialidad, comercial, industrial, agrícola, ganadera, artística o de artesanía."

14 5. Ley de Carrera Docente: Artículo 131.-Los profesores titulados de enseñanza técnico
15 profesional se clasifican en seis grupos denominados: VT6, VT5, VT4, VT3, VT2, y VT1.

16 **a) Forman el grupo VT6 quienes posean el título de doctor, licenciado, ingeniero u**
17 **otro equivalente a éstos, otorgado por las universidades o por un instituto**
18 **tecnológico o politécnico, siempre que hayan aprobado los estudios pedagógicos**
19 **requeridos para ejercer la enseñanza media o primaria.**

20 6. Los analistas curriculares han dado visto bueno según su criterio técnico curricular y la
21 normativa vigente en la materia de formación Docente. Ver documento adjunto.

22 7. La Fiscalía solicita y recomienda a la Junta Directiva tomar en cuenta las argumentaciones
23 legales establecidas de no continuar con el proceso de incorporación de la persona mencionada
24 en el criterio adjunto.

25 **Por tanto**

26 La Unidad de Incorporaciones del Departamento Administrativo somete a consideración ante
27 esta Junta Directiva la solicitud de incorporación de:

Nombre	Cédula	Título que ostenta	Criterio de Incorporaciones	Criterio de Fiscalía
DÍAZ SALAS EDGAR ALONSO	107920182	LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS CON ÉNFASIS EN GESTIÓN ORGANIZACIONAL, LICENCIATURA EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN CON ÉNFASIS EN DOCENCIA PARA EJERCER EN LA ENSEÑANZA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS CON ÉNFASIS EN GESTIÓN ORGANIZACIONAL, BACHILLERATO EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.	CLYP-DA-UI-Remisión-183-2022	CLYP-FS-186-2022

La señora Directora Ejecutiva a.i. indica que la recomendación de la Fiscalía es que la incorporación es improcedente porque no tiene la base en una carrera de educación.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 09:

Dar por recibido el oficio CLYP-DA-UI-CI-127-2022 de fecha 12 de diciembre de 2022, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad Incorporaciones y el Lic. Ricardo Salas Álvarez, Jefe Administrativo, en el que solicita la revisión del caso de incorporación del Sr. Edgar Alonso Díaz Salas. Aprobar la solicitud de incorporación solicitada en el oficio supracitado, según la documentación entregada por la Fiscalía y la Unidad de Incorporaciones./ Aprobado por siete votos./

Comunicar al M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad Incorporaciones, al Lic. Ricardo Salas Álvarez, Jefe Administrativo y a la Dirección Ejecutiva./

ARTÍCULO 10. CLYP-DA-UI-CI-128-2022 Solicitud revisión caso Incorporaciones QUIRÓS BADILLA EDDY JOSUÉ. **(Anexo 06).**

La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i., presenta el oficio CLYP-DA-UI-CI-128-2022 de fecha 12 de diciembre de 2022, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad Incorporaciones y el Lic. Ricardo Salas Álvarez, Jefe Administrativo, en el que indican:

“La Unidad de Incorporaciones solicita la valoración del siguiente caso expuesto para la aprobación o rechazo de ingreso al Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes; por lo tanto, exponemos los puntos a considerar para su análisis:

Considerando que:

1 1. De conformidad con:

2 a. Con los artículos 3, 4 y 5, de la Ley 4770.

3 b. La Ley de Carrera Docente TITULO II, artículo 54, se considera comprendidos los siguientes
4 servidores del Ministerio de Educación Pública: quienes impartan lecciones, realicen funciones
5 técnicas propias de la docencia o sirvan en puestos para cuyo desempeño se requiera poseer
6 título o certificado que acredite para ejercer la función docente de acuerdo con el Manual
7 Descriptivo de puestos.

8 c. Lo dispuesto por la Dirección General de Servicio Civil creada por Acuerdo Ejecutivo No.41
9 del 24 de junio de 1953, su naturaleza jurídica es el de un órgano con desconcentración
10 máxima, cuya misión dicta "Ser la institución que rige la gestión del talento humano y del
11 empleo en la Función Pública Costarricense, para cumplir el mandato constitucional de eficiencia
12 y contribuir a la dignificación del funcionario público y al buen gobierno, mediante la emisión
13 de políticas, normas, instrumentos y el ejercicio de asesoría y control, inspirados en los
14 principios de excelencia, flexibilidad, idoneidad, calidad, innovación y mérito, así como El Área
15 de Carrera Docente forma parte de la Dirección General de Servicio Civil¹, y está a cargo de un
16 Director de Área, quien es el responsable de garantizar la aplicación y funcionalidad de los
17 principios y normas del Estatuto de Servicio Civil y la Ley de Carrera Docente (Ley No. 4565 de
18 4 de mayo de 1970) así como fiscalizar y controlar las facultades delegadas en el (la) Director
19 (a) General de Recursos Humanos del Ministerio de Educación Pública. Establece las Clases y
20 Especialidades de puestos Docentes a saber:

21 **c.1. Puestos Propiamente Docentes.** Este tipo de puestos los desempeñan
22 profesionales en educación y les corresponde impartir lecciones en cualquiera de los niveles
23 de enseñanza.

24 **c.2. Puestos Técnico-Docentes.** Quienes ocupen estos puestos realizan labores de plani-
25 ficación, asesoramiento, orientación o cualquier otra actividad técnica vinculada con la
26 formulación de la Política en la Educación Pública Nacional.

27 **c.3. Puestos Administrativo-Docentes.** Quienes ocupan estos puestos realizan
28 primordialmente labores de dirección, supervisión y otras de índole administrativa,
29 relacionadas con el proceso educativo y para cuyo desempeño se requiere poseer título o
30 certificado que faculte para la función docente. Clases de puestos docentes y Clases y

Nombre	Cédula	Título que ostenta	Criterio de Incorporaciones	Criterio de Fiscalía
QUIRÓS BADILLA EDDY JOSUÉ	115780538	BACHILLERATO EN TURISMO CON ÉNFASIS EN HOTELERÍA Y RESTAURANTES, LICENCIATURA EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN CON ÉNFASIS EN DOCENCIA PARA EJERCER EN LA ENSEÑANZA DE TURISMO CON ÉNFASIS EN HOTELERÍA Y RESTAURANTES	CLYP-DA-UI-Remisión-182-2022	CLYP-FS-185-2022

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 10:

Dar por recibido el oficio CLYP-DA-UI-CI-128-2022 de fecha 12 de diciembre de 2022, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad Incorporaciones y el Lic. Ricardo Salas Álvarez, Jefe Administrativo, en el que solicita la revisión del caso de incorporación del Sr. Eddy Josué Quirós Badilla. Aprobar la solicitud de incorporación solicitada en el oficio supracitado, según la documentación entregada por la Fiscalía y la Unidad de Incorporaciones./ Aprobado por siete votos./

Comunicar al M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad Incorporaciones, al Lic. Ricardo Salas Álvarez, Jefe Administrativo y a la Dirección Ejecutiva./

CAPÍTULO V: ASUNTOS DE TESORERÍA

ARTÍCULO 11. Modificación Presupuestaria. **(Anexo 07).**

El M.Sc. Mauricio Moreira Arce, Vicepresidente, sale de la sala al ser las 6:30 p.m.

El Dr. Daniel Vargas Rodríguez, Tesorero y Coordinador de la Comisión de Presupuesto, presenta el oficio CLYP-JD-CP-040-2022 de fecha 19 de diciembre de 2022, suscrito por su persona, en el que señala:

“Sirva la presente para comunicarles el acuerdo de la Comisión de Presupuesto, tomado en la sesión Nº 02-2020 del 22 de febrero de 2020, el cual indica lo siguiente:

ACUERDO 02:

Autorizar y trasladar a la Junta Directiva la modificación presupuestaria MP 014-2022, en el que, Se recomienda CREAR O AUMENTAR la (s) partida (s) presupuestaria (s) siguiente (s): 1.1.6 Proyectos y eventos (Anexo Nº 2) Junta Directiva con un monto actual de -¢13.160,18, para una modificación de ¢2.013.160,18, para un saldo total de ¢2.000.000,00; 5.1.1.5 Asamblea Anual JR Guanacaste Altura con un monto actual de -¢22.941,41, para una

1 modificación de ¢22.941,41 para un saldo total de ¢0,00; 5.2.1.1 Desarrollo Personal (talleres
2 charlas y conferencias) JR San Carlos con un monto actual de -¢214.491,58 para una
3 modificación de ¢214.491,58, para un saldo total de ¢0,00; 5.2.1.3 Actividades Jubilados. JR
4 San Carlos con un monto actual de -¢2.007,02 para una modificación de ¢2.007,02 para un
5 saldo total de ¢0,00; 5.3.1.5 Asamblea Anual JR Puntarenas con un monto actual de -
6 ¢925.746,91, para una modificación de ¢925.746,91, para un saldo total de ¢0,00; 5.4.1.3
7 Actividades Jubilados con un monto actual de -¢43.081,86, para una modificación de
8 ¢43.081,86, para un saldo total de ¢0,00; 5.4.1.7 Viáticos y kilometraje de la Junta Regional
9 con un monto actual de -¢13.687,96, para una modificación de ¢13.687,96, para un saldo total
10 de ¢0,00; 5.5.1.5 Asamblea Anual JR Limón con un monto actual de -¢186.747,53, para una
11 modificación de ¢186.747,53, para un saldo total de ¢0,00; 5.5.1.7 Viáticos y kilometraje de la
12 JR Limón con un monto actual de -¢13.687,96, para una modificación de ¢13.687,96, para un
13 saldo total de ¢0,00; 5.8.1.5 Asamblea Anual JR Cartago con un monto actual de -¢33,27, para
14 una modificación de ¢3.327,00, para un saldo total de ¢3.293,73; 5.11.1.5 Asamblea Anual JR
15 Heredia con un monto actual de -¢668.720,00, para una modificación de ¢668.720,00, para un
16 saldo total de ¢0,00; 5.15.1.5 Asamblea Anual JR Guanacaste Bajura con un monto actual de
17 -¢269.505,00, para una modificación de ¢269.505,00, para un saldo total de ¢0,00; 5.15.1.7
18 Viáticos y kilometraje de la JR Guanacaste Bajura con un monto actual de -¢6.843,97, para una
19 modificación de ¢6.843,97, para un saldo total de ¢0,00; 7.1.12 Atención al colegiado (bidones
20 de agua y café y azúcar, crema, botiquín) Plat.Guanacaste Alt. con un monto actual de -
21 ¢3.069,55, para una modificación de ¢3.069,55, para un saldo total de ¢0,00; 7.3.7 Alquiler de
22 oficina Plat.San Carlos con un monto actual de -¢245.990,00, para una modificación de
23 ¢5.000,00, para un saldo total de ¢647.740,00; 7.3.11 Papelería, útiles de oficina, envíos
24 postales.Plat.San Carlos con un monto actual de -¢9.257,18, para una modificación de
25 ¢15.000,00, para un saldo total de ¢5.742,82; 7.5.5 Viáticos y Kilometraje de la Oficina
26 Regional Plat.PZ con un monto actual de -¢2.239,99, para una modificación de ¢5.000,00, para
27 un saldo total de ¢2.760,01; 7.5.12 Atención al colegiado (bidones de agua y café y azúcar,
28 crema, botiquín) Plat.PZ con un monto actual de -¢86.562,47 para una modificación de
29 ¢90.000,00, para un saldo total de ¢3.437,53; 7.5.14 Reparación y Mantenimiento Equipo y
30 Mobiliario Plat.PZ con un monto actual de -¢11.789,76, para una modificación de ¢15.000,00,

1 para un saldo total de ¢3.210,24; 7.5.16 Monitoreo Plat.PZ con un monto actual de -¢8.834,00,
2 para una modificación de ¢27.834,00, para un saldo total de ¢19.000,00; 7.8.14 Reparación y
3 Mantenimiento Equipo y Mobiliario Plat.Turrialba con un monto actual de -¢12.546,82, para una
4 modificación de ¢15.000,00, para un saldo total de ¢2.453,18; 7.9.14 Reparación y
5 Mantenimiento Equipo y Mobiliario Plat.Cartago con un monto actual de -¢5.590,00, para una
6 modificación de ¢8.000,00 para un saldo total de ¢2.410,00; 7.10.13 Reparación y
7 Mantenimiento Edificio e instalaciones Plat.Heredia con un monto actual de -¢22.064,49,
8 para una modificación de ¢25.000,00, para un saldo total de ¢2.935,51; 7.11.13 Reparación y
9 Mantenimiento Equipo y Mobiliario Plat.Coto con un monto actual de -¢1.415,09, para una
10 modificación de ¢2.500,00, para un saldo total de ¢1.084,91; 7.12.13 Reparación y
11 Mantenimiento Edificio e instalaciones Plat.Occidente con un monto actual de -¢86.838,73 para
12 una modificación de ¢90.000,00, para un saldo total de ¢3.161,27; 7.13.13 Reparación y
13 Mantenimiento Edificio e instalaciones Plat.Puriscal con un monto actual de -¢1.651,67, para
14 una modificación de ¢4.500,00, para un saldo total de ¢2.848,33; 7.14.12 Reparación y
15 Mantenimiento Edificio e instalaciones Plat.Parrita con un monto actual de -¢22.993,99, para
16 una modificación de ¢25.000,00, para un saldo total de ¢2.006,01; 7.15.1 Salario del Oficial
17 de Plataforma (1 plaza) (Anexo Nº01) Plat.Alajuela con un monto actual de -¢120.542,66, para
18 una modificación de ¢752.542,66, para un saldo total de ¢632.000,00; 7.15.4 Cargas sociales
19 (26.50% del salario) Plat.Alajuela con un monto actual de -¢46.438,08, para una modificación
20 de ¢296.438,08, para un saldo total de ¢250.000,00; 7.15.12 Atención al colegiado (bidones
21 de agua, café , azúcar, crema, y botiquín) Plat.Alajuela con un monto actual de -¢42.003,12,
22 para una modificación de ¢45.000,00, para un saldo total de ¢2.996,88; 9.1.4 Otros gastos
23 generales (Anexo Nº 03) Dirección Ejecutiva con un monto actual de -¢122.198,69, para una
24 modificación de ¢125.000,00, para un saldo total de ¢2.801,31; 9.3.1.4 Otros gastos generales
25 (Anexo Nº 3) Financiero con un monto actual de -¢16.371,96, para una modificación de
26 ¢70.000,00, para un saldo total de ¢53.628,04; 9.3.5.4 Otros gastos generales (Anexo Nº 3)
27 Compras con un monto actual de -¢35.981,82, para una modificación de ¢40.000,00, para un
28 saldo total de ¢4.018,18; 10.1.5 Reparación y mantenimiento Mob. Y Equipo (Activos) CCR
29 Alajuela con un monto actual de -¢269.428,79, para una modificación de ¢300.000,00, para un
30 saldo total de ¢30.571,21; 10.1.6 Reparación y mantenimiento EQ.Cóputo (Activos) CCR

1 Alajuela con un monto actual de -¢70.982,14, para una modificación de ¢100.000,00, para un
2 saldo total de ¢29.017,86; 10.1.10 Servicios de seguridad CCR Alajuela con un monto actual de
3 -¢2.412.579,74, para una modificación de ¢4.825.159,48, para un saldo total de
4 ¢2.412.579,74; 10.1.13 Alquiler de equipos para purificar el agua CCR Alajuela con un monto
5 actual de -¢90.005,14 para una modificación de ¢240.005,14, para un saldo total de
6 ¢150.000,00; 10.2.4 Reparación y mantenimiento CCR Guanacaste con un monto actual de -
7 ¢1.008.788,03 para una modificación de ¢1.100.000,00, para un saldo total de ¢91.211,97;
8 10.2.13 Papelería, útiles de oficina y envíos postales CCR Guanacaste con un monto actual de
9 -¢9.710,46, para una modificación de ¢12.000,00, para un saldo total de ¢2.289,54; 10.3.4
10 Reparación y mantenimiento CCR San Carlos con un monto actual de -¢479.337,62, para una
11 modificación de ¢500.000,00, para un saldo total de ¢20.662,38; 10.3.9 Telecomunicaciones
12 CCR San Carlos con un monto actual de -¢48.608,77, para una modificación de ¢95.000,00,
13 para un saldo total de ¢46.391,23; 10.3.10 Papelería, útiles de oficina, y envíos postales CCR
14 San Carlos con un monto actual de -¢3.866,24, para una modificación de ¢8.000,00, para un
15 saldo total de ¢4.133,76; 10.3.14 Servicios de seguridad CCR San Carlos con un monto actual
16 de -¢516.442,17 para una modificación de ¢2.716.442,17, para un saldo total de
17 ¢2.200.000,00; 10.5.4 Reparación y mantenimiento CCR PZ con un monto actual de -
18 ¢552.186,20, para una modificación de ¢620.000,00, para un saldo total de ¢67.813,80;
19 10.5.10 Papelería, útiles de oficina y envíos postales CCR PZ con un monto actual de -
20 ¢14.453,29, para una modificación de ¢20.000,00, para un saldo total de ¢5.546,71; 10.6.4
21 Reparación y mantenimiento CCR Limón con un monto actual de -¢2.177.993,70, para una
22 modificación de ¢3.000.000,00, para un saldo total de ¢822.006,30; 10.6.5 Reparación y
23 mantenimiento Mob. Y Equipo (Activos) CCR Limón con un monto actual de -¢264.840,86, para
24 una modificación de ¢300.000,00, para un saldo total de ¢35.159,14; 10.6.9
25 Telecomunicaciones CCR Limón con un monto actual de -¢399.189,39, para una modificación
26 de ¢791.189,49, para un saldo total de ¢392.000,10; 10.6.10 Papelería, útiles de oficina y envíos
27 postales CCR Limón con un monto actual de -¢22.216,38 para una modificación de ¢25.000,00,
28 para un saldo total de ¢2.783,62; 10.7.8 Agua CCR Turrialba con un monto actual de -
29 ¢662.679,71, para una modificación de ¢717.679,71, para un saldo total de ¢55.000,00;
30 10.7.14 Servicio de Seguridad CCR Turrialba con un monto actual de -¢1.561.670,90, para una

1 modificación de ¢3.761.670,90, para un saldo total de ¢2.200.000,00; 10.8.4 Reparación y
2 mantenimiento CCR Cartago con un monto actual de -¢247.293,87, para una modificación de
3 ¢300.000,00, para un saldo total de ¢52.706,13; 10.8.5 Reparación y mantenimiento Mob. Y
4 Equipo (Activos) con un monto actual de -¢60.577,77, para una modificación de ¢80.000,00,
5 para un saldo total de ¢19.422,23; 10.8.8 Agua con un monto actual de -¢9.244,64, para una
6 modificación de ¢22.000,00, para un saldo total de ¢12.755,36, 10.8.9 Telecomunicaciones con
7 un monto actual de -¢524.800,23, para una modificación de ¢801.800,23, para un saldo total
8 de ¢277.000,00; 10.8.10 Papelería, útiles de oficina y envíos postales con un monto actual de
9 -¢10.112,52, para una modificación de ¢22.000,00, para un saldo total de ¢11.887,48; para
10 una modificación total de ¢27.290.509,79. La comisión de presupuesto junto con el
11 departamento Financiero solicitan el aumento de las partidas presupuestarias anteriormente
12 citadas con el fin de no dejar partidas con saldos en Rojo al finalizar la ejecución presupuestaria.
13 Estos recursos pueden ser tomados (disminuidos) de la(s) partida(s) presupuestaria siguiente
14 (s): 10.1.9 Telecomunicaciones CCR Alajuela con un monto actual de ¢13.815.792,07, para una
15 modificación de ¢2.842.995,81, para un saldo total de ¢10.972.796,26; 10.2.9
16 Telecomunicaciones con un monto actual de ¢2.645.139,71, para una modificación de
17 ¢1.018.498,49, para un saldo total de ¢1.626.641,22; 10.3.11 Aseo y Limpieza con un monto
18 actual de ¢3.017.877,64, para una modificación de ¢1.048.254,80, para un saldo total de
19 ¢1.969.622,84; 10.4.11 Aseo y Limpieza con un monto actual de ¢6.906.048,41, para una
20 modificación de ¢3.000.000,00, para un saldo total de ¢3.906.048,41; 10.5.11 Aseo y Limpieza
21 con un monto actual de ¢2.379.151,85, para una modificación de ¢1.000.000,00, para un saldo
22 total de ¢1.379.151,85; 10.7.4 Reparación y mantenimiento CCR con un monto actual de
23 ¢6.455.254,71, para una modificación de ¢2.792.294,18, para un saldo total de ¢3.662.960,53;
24 9.5.6 Digitalización de la Revista umbral con un monto actual de ¢6.675.257,78, para una
25 modificación de ¢3.000.000,00, para un saldo total de ¢3.675.257,78; 4.2.5 Proyectos y
26 actividades Tribunal Electoral con un monto actual de ¢86.999.104,13, para una modificación
27 de ¢12.588.466,51, para un saldo total de ¢74.410.637,62; para una modificación total de
28 ¢27.290.509,79. La comisión de presupuesto junto con el departamento Financiero solicitan la
29 disminución de las partidas presupuestarias anteriormente citadas con el fin de no dejar partidas
30 con saldos en Rojo al finalizar la ejecución presupuestaria."/

1 Conocida este oficio la Junta Directiva acuerda:

2 **ACUERDO 11:**

3 **Dar por recibido el oficio CLYP-JD-CP-040-2022 de fecha 19 de diciembre de 2022,**
4 **suscrito por el Dr. Daniel Vargas Rodríguez, Tesorero y Coordinador de la Comisión**
5 **de Presupuesto, en el que solicita aprobar la modificación presupuestaria MP-14-**
6 **2020. Aprobar la modificación presupuestaria para aumentar las siguientes**
7 **partidas presupuestarias: 1.1.6 Proyectos y eventos (Anexo Nº 2) Junta Directiva**
8 **con un monto actual de -¢13.160,18, para una modificación de ¢2.013.160,18, para**
9 **un saldo total de ¢2.000.000,00; 5.1.1.5 Asamblea Anual JR Guanacaste Altura con**
10 **un monto actual de -¢22.941,41, para una modificación de ¢22.941,41 para un saldo**
11 **total de ¢0,00; 5.2.1.1 Desarrollo Personal (talleres charlas y conferencias) JR San**
12 **Carlos con un monto actual de -¢214.491,58 para una modificación de ¢214.491,58,**
13 **para un saldo total de ¢0,00; 5.2.1.3 Actividades Jubilados. JR San Carlos con un**
14 **monto actual de -¢2.007,02 para una modificación de ¢2.007,02 para un saldo total**
15 **de ¢0,00; 5.3.1.5 Asamblea Anual JR Puntarenas con un monto actual de -**
16 **¢925.746,91, para una modificación de ¢925.746,91, para un saldo total de ¢0,00;**
17 **5.4.1.3 Actividades Jubilados con un monto actual de -¢43.081,86, para una**
18 **modificación de ¢43.081,86, para un saldo total de ¢0,00; 5.4.1.7 Viáticos y**
19 **kilometraje de la Junta Regional con un monto actual de -¢13.687,96, para una**
20 **modificación de ¢13.687,96, para un saldo total de ¢0,00; 5.5.1.5 Asamblea Anual**
21 **JR Limón con un monto actual de -¢186.747,53, para una modificación de**
22 **¢186.747,53, para un saldo total de ¢0,00; 5.5.1.7 Viáticos y kilometraje de la JR**
23 **Limón con un monto actual de -¢13.687,96, para una modificación de ¢13.687,96,**
24 **para un saldo total de ¢0,00; 5.8.1.5 Asamblea Anual JR Cartago con un monto**
25 **actual de -¢33,27, para una modificación de ¢3.327,00, para un saldo total de**
26 **¢3.293,73; 5.11.1.5 Asamblea Anual JR Heredia con un monto actual de -**
27 **¢668.720,00, para una modificación de ¢668.720,00, para un saldo total de ¢0,00;**
28 **5.15.1.5 Asamblea Anual JR Guanacaste Bajura con un monto actual de -**
29 **¢269.505,00, para una modificación de ¢269.505,00, para un saldo total de ¢0,00;**
30 **5.15.1.7 Viáticos y kilometraje de la JR Guanacaste Bajura con un monto actual de**

1 **-¢6.843,97, para una modificación de ¢6.843,97, para un saldo total de ¢0,00;**
2 **7.1.12 Atención al colegiado (bidones de agua y café y azúcar, crema, botiquín)**
3 **Plat.Guanacaste Alt. con un monto actual de -¢3.069,55, para una modificación de**
4 **¢3.069,55, para un saldo total de ¢0,00; 7.3.7 Alquiler de oficina Plat.San Carlos con**
5 **un monto actual de -¢245.990,00, para una modificación de ¢5.000,00, para un**
6 **saldo total de ¢647.740,00; 7.3.11 Papelería, útiles de oficina, envíos**
7 **postales.Plat.San Carlos con un monto actual de -¢9.257,18, para una modificación**
8 **de ¢15.000,00, para un saldo total de ¢5.742,82; 7.5.5 Viáticos y Kilometraje de la**
9 **Oficina Regional Plat.PZ con un monto actual de -¢2.239,99, para una modificación**
10 **de ¢5.000,00, para un saldo total de ¢2.760,01; 7.5.12 Atención al colegiado**
11 **(bidones de agua y café y azúcar, crema, botiquín) Plat.PZ con un monto actual de**
12 **-¢86.562,47 para una modificación de ¢90.000,00, para un saldo total de**
13 **¢3.437,53; 7.5.14 Reparación y Mantenimiento Equipo y Mobiliario Plat.PZ con un**
14 **monto actual de -¢11.789,76, para una modificación de ¢15.000,00, para un saldo**
15 **total de ¢3.210,24; 7.5.16 Monitoreo Plat.PZ con un monto actual de -¢8.834,00,**
16 **para una modificación de ¢27.834,00, para un saldo total de ¢19.000,00; 7.8.14**
17 **Reparación y Mantenimiento Equipo y Mobiliario Plat.Turrialba con un monto actual**
18 **de -¢12.546,82, para una modificación de ¢15.000,00, para un saldo total de**
19 **¢2.453,18; 7.9.14 Reparación y Mantenimiento Equipo y Mobiliario Plat.Cartago con**
20 **un monto actual de -¢5.590,00, para una modificación de ¢8.000,00 para un saldo**
21 **total de ¢2.410,00; 7.10.13 Reparación y Mantenimiento Edificio e instalaciones**
22 **Plat.Heredia con un monto actual de -¢22.064,49, para una modificación de**
23 **¢25.000,00, para un saldo total de ¢2.935,51; 7.11.13 Reparación y Mantenimiento**
24 **Equipo y Mobiliario Plat.Coto con un monto actual de -¢1.415,09, para una**
25 **modificación de ¢2.500,00, para un saldo total de ¢1.084,91; 7.12.13 Reparación y**
26 **Mantenimiento Edificio e instalaciones Plat.Occidente con un monto actual de -**
27 **¢86.838,73 para una modificación de ¢90.000,00, para un saldo total de ¢3.161,27;**
28 **7.13.13 Reparación y Mantenimiento Edificio e instalaciones Plat.Puriscal con un**
29 **monto actual de -¢1.651,67, para una modificación de ¢4.500,00, para un saldo**
30 **total de ¢2.848,33; 7.14.12 Reparación y Mantenimiento Edificio e instalaciones**

1 **Plat.Parrita con un monto actual de -¢22.993,99, para una modificación de**
2 **¢25.000,00, para un saldo total de ¢2.006,01; 7.15.1 Salario del Oficial de**
3 **Plataforma (1 plaza) (Anexo Nº01) Plat.Alajuela con un monto actual de -**
4 **¢120.542,66, para una modificación de ¢752.542,66, para un saldo total de**
5 **¢632.000,00; 7.15.4 Cargas sociales (26.50% del salario) Plat.Alajuela con un**
6 **monto actual de -¢46.438,08, para una modificación de ¢296.438,08, para un saldo**
7 **total de ¢250.000,00; 7.15.12 Atención al colegiado (bidones de agua, café , azúcar,**
8 **crema, y botiquín) Plat.Alajuela con un monto actual de -¢42.003,12, para una**
9 **modificación de ¢45.000,00, para un saldo total de ¢2.996,88; 9.1.4 Otros gastos**
10 **generales (Anexo Nº 03) Dirección Ejecutiva con un monto actual de -¢122.198,69,**
11 **para una modificación de ¢125.000,00, para un saldo total de ¢2.801,31; 9.3.1.4**
12 **Otros gastos generales (Anexo Nº 3) Financiero con un monto actual de -**
13 **¢16.371,96, para una modificación de ¢70.000,00, para un saldo total de**
14 **¢53.628,04; 9.3.5.4 Otros gastos generales (Anexo Nº 3) Compras con un monto**
15 **actual de -¢35.981,82, para una modificación de ¢40.000,00, para un saldo total de**
16 **¢4.018,18; 10.1.5 Reparación y mantenimiento Mob. Y Equipo (Activos) CCR**
17 **Alajuela con un monto actual de -¢269.428,79, para una modificación de**
18 **¢300.000,00, para un saldo total de ¢30.571,21; 10.1.6 Reparación y**
19 **mantenimiento EQ.Computo (Activos) CCR Alajuela con un monto actual de -**
20 **¢70.982,14, para una modificación de ¢100.000,00, para un saldo total de**
21 **¢29.017,86; 10.1.10 Servicios de seguridad CCR Alajuela con un monto actual de -**
22 **¢2.412.579,74, para una modificación de ¢4.825.159,48, para un saldo total de**
23 **¢2.412.579,74; 10.1.13 Alquiler de equipos para purificar el agua CCR Alajuela con**
24 **un monto actual de -¢90.005,14 para una modificación de ¢240.005,14, para un**
25 **saldo total de ¢150.000,00; 10.2.4 Reparación y mantenimiento CCR Guanacaste**
26 **con un monto actual de -¢1.008.788,03 para una modificación de ¢1.100.000,00,**
27 **para un saldo total de ¢91.211,97; 10.2.13 Papelería, útiles de oficina y envíos**
28 **postales CCR Guanacaste con un monto actual de -¢9.710,46, para una modificación**
29 **de ¢12.000,00, para un saldo total de ¢2.289,54; 10.3.4 Reparación y**
30 **mantenimiento CCR San Carlos con un monto actual de -¢479.337,62, para una**

1 **modificación de ¢500.000,00, para un saldo total de ¢20.662,38; 10.3.9**
2 **Telecomunicaciones CCR San Carlos con un monto actual de -¢48.608,77, para una**
3 **modificación de ¢95.000,00, para un saldo total de ¢46.391,23; 10.3.10 Papelería,**
4 **útiles de oficina, y envíos postales CCR San Carlos con un monto actual de -**
5 **¢3.866,24, para una modificación de ¢8.000,00, para un saldo total de ¢4.133,76;**
6 **10.3.14 Servicios de seguridad CCR San Carlos con un monto actual de -¢516.442,17**
7 **para una modificación de ¢2.716.442,17, para un saldo total de ¢2.200.000,00;**
8 **10.5.4 Reparación y mantenimiento CCR PZ con un monto actual de -¢552.186,20,**
9 **para una modificación de ¢620.000,00, para un saldo total de ¢67.813,80; 10.5.10**
10 **Papelería, útiles de oficina y envíos postales CCR PZ con un monto actual de -**
11 **¢14.453,29, para una modificación de ¢20.000,00, para un saldo total de ¢5.546,71;**
12 **10.6.4 Reparación y mantenimiento CCR Limón con un monto actual de -**
13 **¢2.177.993,70, para una modificación de ¢3.000.000,00, para un saldo total de**
14 **¢822.006,30; 10.6.5 Reparación y mantenimiento Mob. Y Equipo (Activos) CCR**
15 **Limón con un monto actual de -¢264.840,86, para una modificación de ¢300.000,00,**
16 **para un saldo total de ¢35.159,14; 10.6.9 Telecomunicaciones CCR Limón con un**
17 **monto actual de -¢399.189,39, para una modificación de ¢791.189,49, para un saldo**
18 **total de ¢392.000,10; 10.6.10 Papelería, útiles de oficina y envíos postales CCR**
19 **Limón con un monto actual de -¢22.216,38 para una modificación de ¢25.000,00,**
20 **para un saldo total de ¢2.783,62; 10.7.8 Agua CCR Turrialba con un monto actual**
21 **de -¢662.679,71, para una modificación de ¢717.679,71, para un saldo total de**
22 **¢55.000,00; 10.7.14 Servicio de Seguridad CCR Turrialba con un monto actual de -**
23 **¢1.561.670,90, para una modificación de ¢3.761.670,90, para un saldo total de**
24 **¢2.200.000,00; 10.8.4 Reparación y mantenimiento CCR Cartago con un monto**
25 **actual de -¢247.293,87, para una modificación de ¢300.000,00, para un saldo total**
26 **de ¢52.706,13; 10.8.5 Reparación y mantenimiento Mob. Y Equipo (Activos) con un**
27 **monto actual de -¢60.577,77, para una modificación de ¢80.000,00, para un saldo**
28 **total de ¢19.422,23; 10.8.8 Agua con un monto actual de -¢9.244,64, para una**
29 **modificación de ¢22.000,00, para un saldo total de ¢12.755,36, 10.8.9**
30 **Telecomunicaciones con un monto actual de -¢524.800,23, para una modificación**

1 de **¢801.800,23**, para un saldo total de **¢277.000,00**; **10.8.10 Papelería, útiles de**
2 **oficina y envíos postales con un monto actual de -¢10.112,52**, para una modificación
3 **de ¢22.000,00**, para un saldo total de **¢11.887,48**; para una modificación total de
4 **¢27.290.509,79**. La comisión de presupuesto junto con el departamento Financiero
5 **solicitan el aumento de las partidas presupuestarias anteriormente citadas con el**
6 **fin de no dejar partidas con saldos en Rojo al finalizar la ejecución presupuestaria.**
7 **Los recursos se pueden tomar de las partidas: 10.1.9 Telecomunicaciones CCR**
8 **Alajuela con un monto actual de ¢13.815.792,07**, para una modificación de
9 **¢2.842.995,81**, para un saldo total de **¢10.972.796,26**; **10.2.9 Telecomunicaciones**
10 **con un monto actual de ¢2.645.139,71**, para una modificación de **¢1.018.498,49**,
11 **para un saldo total de ¢1.626.641,22**; **10.3.11 Aseo y Limpieza con un monto actual**
12 **de ¢3.017.877,64**, para una modificación de **¢1.048.254,80**, para un saldo total de
13 **¢1.969.622,84**; **10.4.11 Aseo y Limpieza con un monto actual de ¢6.906.048,41**,
14 **para una modificación de ¢3.000.000,00**, para un saldo total de **¢3.906.048,41**;
15 **10.5.11 Aseo y Limpieza con un monto actual de ¢2.379.151,85**, para una
16 **modificación de ¢1.000.000,00**, para un saldo total de **¢1.379.151,85**; **10.7.4**
17 **Reparación y mantenimiento CCR con un monto actual de ¢6.455.254,71**, para una
18 **modificación de ¢2.792.294,18**, para un saldo total de **¢3.662.960,53**; **9.5.6**
19 **Digitalización de la Revista umbral con un monto actual de ¢6.675.257,78**, para una
20 **modificación de ¢3.000.000,00**, para un saldo total de **¢3.675.257,78**; **4.2.5**
21 **Proyectos y actividades Tribunal Electoral con un monto actual de ¢86.999.104,13**,
22 **para una modificación de ¢12.588.466,51**, para un saldo total de **¢74.410.637,62**;
23 **para una modificación total de ¢27.290.509,79**. La comisión de presupuesto junto
24 **con el departamento Financiero solicitan la disminución de las partidas**
25 **presupuestarias anteriormente citadas con el fin de no dejar partidas con saldos en**
26 **Rojo al finalizar la ejecución presupuestaria./ Aprobado por seis votos./ ACUERDO**
27 **FIRME./**
28 **Comunicar al Dr. Daniel Vargas Rodríguez, Tesorero y Coordinador de la Comisión**
29 **de Presupuesto, a la Dirección Ejecutiva, a la Jefatura Financiera y a la Auxiliar**
30 **Financiera./**

1 **CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR**

2 **ARTÍCULO 12.** Correo de la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, de fecha 08 de
3 diciembre de 2022. **Asunto:** Tipos de firma. **(Anexo 08).**

4 El M.Sc. Juan Carlos Campos Alpizar, Secretario, se refiere al correo de la Licda. Mónica Vargas
5 Bolaños, Auditora Interna, de fecha 08 de diciembre de 2022, el cual señala:

6 "----- Forwarded message -----

7 De: **Monica Vargas** <mvargas@colypro.com>

8 Date: vie, 2 dic 2022 a las 16:06

9 Subject: Fwd: tipos de firma

10 To: Daniel Vargas Rodríguez <dvargasr@colypro.com>, Mauricio Jesús Moreira Arce

11 <mmoreiraa@colypro.com>

12 Cc: Georgina Francheska Jara Le Maire <gjara@colypro.com>, Karen Oviedo Vargas

13 <koviedo@colypro.com>, Ariel Eduardo Méndez Murillo <amendez@colypro.com>, Rooney

14 Castro Zumbado <rcastro@colypro.com>, Juan Carlos Campos Alpizar

15 <jcamposa@colypro.com>, Illiana Salazar Rodríguez <isalazar@colypro.com>, Viviana

16 Alvarado <valvarado@colypro.com>, Francine Barboza <fbarboza@colypro.com>, Katherine

17 Mora <kmora@colypro.com>, Carol Zamora <carol@colypro.com>, Eilyn Arce

18 <earce@colypro.com>

19 Buenas tardes estimados señores:

20 Sobre su consulta del criterio legal referente a las firmas ológrafas escaneadas, este es el
21 criterio legal que tenemos de la Lic. Laura Sagot del cual dirigió a mi y a la Lic. Francine Barboza
22 en su momento, donde se indica que una firma digitalizada no tiene las formalidades de Ley y
23 además que no es segura (ver lo amarillo).

24 Igualmente estamos investigando más y les estaremos informando.

25 Saludos,

26 ----- Forwarded message -----

27 De: **Laura Sagot Somarribas** <lsagot@colypro.com>

28 Date: mié, 11 may 2022 a las 17:02

29 Subject: tipos de firma

30 To: Francine Barboza <fbarboza@colypro.com>, Monica Vargas <mvargas@colypro.com>

1 Alajuela, 20 de octubre de 2020

2 **CLP- JD-AL-042-2020**

3 **Señores**

4 **Junta Regional**

5 **San Carlos**

6 **Colegio de Licenciados y Profesores**

7 Estimados señores:

8 Sirva la presente para saludarles respetuosamente, desearles éxito en sus funciones; y, a la
9 vez, extenderle el presente criterio legal con respecto a la confección de actas de la Junta
10 Regional y la constancia de firma manuscrita o digital que debe de constar en cada acta.

11 Las actas son documentos públicos en los cuales se plasman los acuerdos de un órgano
12 colegiado, y el libro de actas es el soporte físico en el cual se consignan las actas. El Secretario
13 de la Junta Regional es el miembro de la Junta Regional responsable de mantener en orden,
14 custodia y estricta conservación los libros u hojas sueltas que componen el libro de actas del
15 órgano colegiado.

16 Al respecto la Ley General de Administración Pública dispone:

17 **Artículo 56.-**

18 **1. De cada sesión se levantará una (sic) acta, que contendrá la indicación de**
19 **las personas asistentes, así como las circunstancias de lugar y tiempo en que**
20 **se ha celebrado, los puntos principales de la deliberación, la forma y resultado**
21 **de la votación y el contenido de los acuerdos.**

22 **2. Las actas se aprobarán en la siguiente sesión ordinaria. Antes de esa**
23 **aprobación carecerán de firmeza los acuerdos tomados en la respectiva**
24 **sesión,**

25 -

26 -

27 -

28 **a menos que los miembros presentes acuerden su firmeza por votación de**
29 **dos tercios de la totalidad de los miembros del Colegio.**

1 **3. Las actas serán firmadas por el Presidente y por aquellos miembros que**
2 **hubieren hecho constar su voto disidente.**

3 Cabe indicar que el Manual de Juntas Regionales de Colypro Política POL-JD 12, regula como
4 uno de los deberes y responsabilidades del Presidente y Secretario firmar las actas de las
5 sesiones. En este mismo orden de ideas le corresponde al Fiscal Regional, “velar para que los
6 libros de actas y el archivo se mantengan al día y se lleven de forma correcta”.

7 En virtud de lo anterior, según la normativa de nuestro país e interna de Colypro, las Juntas
8 Regionales (los órganos colegiados) están obligadas a elaborar un acta de cada sesión que
9 debe incluir los siguientes datos: identificación de los miembros asistentes a cada sesión, el
10 lugar y la hora de celebración de cada sesión, los puntos principales que fueron objeto de la
11 deliberación de los miembros, si la votación fue pública o secreta, los resultados de la votación,
12 el contenido de los acuerdos y firma del Presidente y Secretario.

13 Libro de Actas (hojas sueltas membretadas y enumeradas) es el soporte físico en el cual la
14 Junta Regional (órgano colegiado) consigna las actas de sus sesiones, y en el cual se consignan
15 no solo aspectos sustanciales de las sesiones, sino cuestiones formales de éstas como las firmas
16 de quien ocupa el puesto de presidente y secretario en cada una de las sesiones, lo cual
17 garantiza la existencia y autenticidad de cada sesión y acuerdo tomado. De ahí la importancia
18 de conservar y custodiar los libros correspondientes, pues éstos forman parte del sustento
19 documental nacido en el seno del órgano colegiado y de que cada acta este firmada según
20 corresponde.

21 Los libros de actas tienen la función de contener las actas de un órgano colegiado (cada una
22 de las cuales constituye un documento), y ello permite determinar la existencia del acta, su
23 autenticidad, su integridad y conservación, de manera que se logre determinar que los
24 documentos ahí consignados resultan oficiales. Además, el libro de actas es un medio para
25 lograr la publicidad de la actividad del órgano colegiado, que permite ejercer distintos controles,
26 tanto internos como externos.

27 La firma escrita o por medio de firma digital del presidente y secretario implica la aprobación
28 del acta que se somete a conocimiento y dar fe de que el contenido en ella sea veraz. Dicha
29 aprobación resulta un requisito indispensable para la eficacia de los acuerdos tomados en la
30 sesión que se llevó a cabo.

1 En ese sentido, la Procuraduría General de la República emitió el siguiente dictamen C-215-
2 2012 del 17 de setiembre del 2012, en el cual señaló:

3 *"Tocante al tema que nos ocupa, debe decirse que, en tesis de principio, la*
4 *aprobación de las actas se encuentra reservada de manera absoluta a los*
5 *funcionarios que formaron parte de la deliberación y toma de acuerdos en esta*
6 *plasmados. Entender lo contrario conllevaría desconocer la finalidad última de la*
7 *aprobación del instrumento que nos ocupa – dar fe del contenido y discusión de*
8 *las decisiones a las que se arribó-. [...]*

9 *En este sentido se ha pronunciado este órgano técnico consultor, al establecer:*

10 *"...Dentro de la actividad que desarrollan los órganos colegiados, **la aprobación***
11 ***del acta se realiza con la finalidad - entre otras- de que los funcionarios***
12 ***que estuvieron presentes en la sesión respectiva, den fe de la exactitud***
13 ***del documento y de los datos que en él quedaron insertos.** La Ley*
14 *General de la Administración Pública (aplicable en los casos en los cuales no*
15 *exista regulación especial sobre la materia) exige que en el acta de la sesión se*
16 *haga constar las personas que asistieron a ella, el lugar y tiempo en que se*
17 *celebró, los puntos principales de la deliberación, la forma y el resultado de la*
18 *votación, así como el contenido de los acuerdos."*(Lo resaltado no es original).

19 Firma manuscrita no es lo mismo que firma digitalizada ni tampoco es lo mismo que
20 Firma Digital, estos se diferencian principalmente por sus niveles de seguridad y por la
21 capacidad de identificar o no al firmante. El objetivo de la firma es de identificar de
22 manera inequívoca al autor que se obliga en una relación jurídica.

23 Firma manuscrita es el trazo manual que hace una persona con su propia mano, ya sea
24 con lapicero o pluma de tinta, es un tipo de trazo gráfico único, con fines identificativos,
25 jurídicos, identificativos.

26 **La firma digitalizada es la conversión del trazo manuscrito de una firma en una imagen.**

27 **La firma se realiza sobre un papel y se escanea o por medio de un pad de firma que**
28 **permite guardar la imagen ya sea en formato pdf o jpg u otro. La persona cada vez que**

1 ocupa utiliza la imagen o firma digitalizada. Este tipo de firma no ofrece ninguna
2 garantía respecto a la identidad del firmante, estas se pueden falsificar. Las actas fueron
3 firmadas
4 mediante firma digitalizada por lo cual no cumple con la formalidad legal; por lo cual
5 identifica al autor de la firma quien asume la responsabilidad del documento firmado.

6 La firma digital cumple con las mismas características que la firma manuscrita dado ya
7 que expresa la identidad del autor y la autenticidad de la misma mediante mecanismos
8 criptográficos, está regulada por ley tiene un código único.

9 En virtud de lo anterior, le llamo la atención a esta asesoría que en varias actas del libro
10 la firma del presidente carece o no consta dado que lo que se realiza como
11 comportamiento consecutivo en el libro es insertar la foto de la firma del presidente
12 (firma digitalizada) tanto en la administración pasada como en la actual. Por lo tanto,
13 no cumple el requisito legal presupuestado, el acta debe estar firmada por el presidente
14 y secretario dado que dicha firma no se puede identificar y enlazar su autoría como
15 verdadera, valida y eficaz.

16 Al no contener la firma mano escrita, las actas del libro puede condicionarse no sólo la
17 existencia, sino también la eficacia y la validez de la deliberación colegial; de ahí la
18 importancia de que la firma manuscrita o digital en su defecto esté debidamente
19 consignada. Les instamos a consignar las firmas de acta en forma manuscrita en el libro
20 de actas, para así cumplir con las disposiciones legales.

21 Algo importante acotar es que para el pago de estipendios las actas deben de estar
22 debidamente asentadas en el libro de actas y firmadas según corresponda.

23 De igual forma de conformidad con el artículo 157 de la Ley General de Administración
24 Publica la administración puede corregir sus errores.

25 **Artículo 157.-En cualquier tiempo podrá la Administración rectificar los**
26 **errores materiales o de hecho y los aritméticos.**

27 En este mismo orden de ideas el artículo 158 del mismo cuerpo legal dispone: "***Las***
28 ***infracciones insustanciales no invalidarán el acto pero podrán dar lugar a***
29 ***responsabilidad disciplinaria del servidor agente.***"

1 Por lo cual los insto a corregir aquellos tomos que consideren ustedes no contienen la
2 firma original y manuscrita del presidente. Así mismo para que en futuras ocasiones los
3 libros sean firmados según corresponde. Los libros anteriores se encuentran custodiados
4 en la Unidad de Archivo.

5 Quedando a sus órdenes para cualquier otra consulta,

6 Cordialmente,

7 **Licda. Laura Sagot Somarribas**

8 **Abogada**

9 *lss*

10 *cc/ archivo Asesoría Legal*

11 *Junta Directiva*

12 *Fiscalía"*

13 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, añade que el motivo de la consulta se
14 generó por una circunstancia de unos papeles que coincidía la firma digital en un documento
15 impreso y una firma escrita a mano, por lo que en algún momento les explicó que una firma
16 digital en un documento impreso es como si no la tuviera el documento, porque la firma digital
17 vale en el documento electrónico y la firma autógrafa en el documento se pueden escanear o
18 cuando se firma y se injerta en el documento, pero no implica que se puede utilizar en otro
19 documento como el PDF, ya que eso está en el concepto de firma digitalizada.

20 En otro documento dirigido a la Junta Regional, se hizo precisamente porque se hacían las actas
21 en firma digital, se enviaban o se firmaban a mano, por lo que la recomendación para la
22 Auditoría Interna fue lo ideal no es hacer esa combinación de firmas en los documentos.

23 El Dr. Daniel Vargas Rodríguez, Tesorero, indica que el tema se originó en alguno de los
24 procesos de compra, porque algunos procesos son manuales y se escanean para que el
25 expediente quede completo; lo que se comentó en su momento es que el documento no pierde
26 validez porque se escanee y se adjunte al expediente digital.

27 Considera que no pierde validez un documento firmado manuscrito cuando es digitalizado y se
28 adjuntan documentos que también tienen firma digital, lo que no tiene validez es lo opuesto,
29 pero digitalizar documentos firmados de forma manuscrita sí tiene validez.

1 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, indica que lo que no es pertinente o legal, es que
2 se mezcle la firma digital con la firma física.

3 La señora Asesora Legal aclara que no se debe mezclar la firma digital con otra firma.

4 El señor Tesorero aclara que el punto no es que se estén mezclando, sino que hay un
5 documento acumulativo en el tiempo que lleva documentos firmados de manera digital y
6 documentos impresos que se digitalizan y se adjuntan al expediente.

7 La señora Presidenta indica que eso está bien, pero se refiere al oficio emitido por la Asesoría
8 Legal, que señala que no se quita legalidad a un documento firmado manualmente y se
9 escaneó, pero si hay un documento que está firmado con firma digital y firma física no se deben
10 mezclar.

11 El M.Sc. Mauricio Moreira Arce, Vicepresidente, ingresa a la sala al ser las 6:36 p.m.

12 Conocido este correo la Junta Directiva acuerda:

13 **ACUERDO 12:**

14 **Dar por recibido el correo remitido por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora**
15 **Interna, de fecha 08 de diciembre de 2022, sobre los tipos de firma./ Aprobado por**
16 **siete votos./**

17 **Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna./**

18 **ARTÍCULO 13.** Oficio CLYP-JRGB-047-2022 de fecha 04 de diciembre 2022, suscrito por la Sra.
19 Imara Rodríguez López, Secretaria de la Junta Regional de Guanacaste Bajura. **Asunto:**
20 Solicitan signos externos para convivio con Jubilados. **(Anexo 09).**

21 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, sale de la sala al ser las 6:36 p.m.

22 La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i. externa que cuando en la Comisión de
23 Presupuesto se analiza la lista de signos externos que normalmente están incluidos en el
24 presupuesto del Departamento de Comunicaciones, están asignados de acuerdo a lo que el
25 usuario final solicitó y si la memoria no le falla le parece que para el presupuesto 2023 ninguna
26 Junta Regional solicitó signos externos para ese tipo de actividades por lo que no están
27 contemplado en el presupuesto y por la no aprobación, tendrían que fijarse que había en el
28 2022, pero si la memoria no le falla tampoco había presupuestado, por lo que para brindar en
29 cada actividad, la Junta Directiva debe de aprobar se otorgue de presupuesto que está asignado
30 para el órgano.

1 El señor Secretario, sugiere trasladar este oficio a la Dirección Ejecutiva para que brinde
2 respuesta a la Junta Regional, según lo establecido en la política respectiva.

3 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, ingresa a la sala al ser las 6:38 p.m.

4 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

5 **ACUERDO 13:**

6 **Dar por recibido el oficio CLYP-JRGB-047-2022 de fecha 04 de diciembre 2022,**
7 **suscrito por la Sra. Imara Rodríguez López, Secretaria de la Junta Regional de**
8 **Guanacaste Bajura, en el que solicitan signos externos para convivio con Jubilados.**

9 **Trasladar este oficio a la Dirección Ejecutiva, para que brinde respuesta a la Junta**
10 **Regional, según lo establecido en la política respectiva./ Aprobado por siete votos./**

11 **Comunicar a la Sra. Imara Rodríguez López, Secretaria de la Junta Regional de**
12 **Guanacaste Bajura y a la Dirección Ejecutiva (Anexo 09)./**

13 **ARTÍCULO 14.** Oficio CLYP-JRGB-048-2022 de fecha 04 de diciembre 2022, suscrito por la Sra.
14 Imara Rodríguez López, Secretaria de la Junta Regional de Guanacaste Bajura. **Asunto:**
15 **Solicitan agenda para los miembros de la Junta Regional y el Fiscal Regional. (Anexo 10).**

16 El M.Sc. Juan Carlos Campos Alpízar, Secretario, sugiere dar por recibido este oficio y trasladarlo
17 a la Dirección Ejecutiva, para que brinde la respuesta respectiva.

18 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, considera importante aclarar no solo a esta Junta
19 Regional, sino a todas, el uso que se le dio a los planificadores, a efecto de que llegaran a todos
20 los colegiados.

21 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

22 **ACUERDO 14:**

23 **Dar por recibido el oficio CLYP-JRGB-048-2022 de fecha 04 de diciembre 2022,**
24 **suscrito por la Sra. Imara Rodríguez López, Secretaria de la Junta Regional de**
25 **Guanacaste Bajura, en el que solicitan agenda para los miembros de la Junta**

26 **Regional y el Fiscal Regional. Trasladar este oficio a la Dirección Ejecutiva, para que**
27 **brinde la respuesta respectiva./ Aprobado por siete votos./**

28 **Comunicar a la Sra. Imara Rodríguez López, Secretaria de la Junta Regional de**
29 **Guanacaste Bajura y a la Dirección Ejecutiva (Anexo 10)./**

1 **ARTÍCULO 15.** Oficio CLYP-AG-TE-AC-142-2022 de fecha 12 de diciembre de 2022, suscrito
2 por la Licda. Karol Cristina González Sánchez, Secretaria del Tribunal
3 Electoral. **Asunto:** Solicitan a la Junta Directiva gestione la publicación en el Diario Oficial La
4 Gaceta y páginas del Colypro, la ratificación de la declaratoria oficial de resultados, para Junta
5 y Fiscal Regional por San José Oeste, período 2022-2025. **(Anexo 11).**

6 El M.Sc. Juan Carlos Campos Alpízar, Secretario, sugiere dar por recibido este oficio y aprobar
7 la solicitud planteada en el mismo.

8 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

9 **ACUERDO 15:**

10 **Dar por recibido el oficio CLYP-AG-TE-AC-142-2022 de fecha 12 de diciembre de**
11 **2022, suscrito por la Licda. Karol Cristina González Sánchez, Secretaria del Tribunal**
12 **Electoral, en el que solicitan a la Junta Directiva gestione la publicación en el Diario**
13 **Oficial La Gaceta y páginas del Colypro, la ratificación de la declaratoria oficial de**
14 **resultados, para Junta y Fiscal Regional por San José Oeste, período 2022-2025.**
15 **Aprobar la solicitud planteada en el oficio supracitado./ Aprobado por siete votos./**
16 **Comunicar a la Licda. Karol Cristina González Sánchez, Secretaria del Tribunal**
17 **Electoral y a la Dirección Ejecutiva (Anexo 11)./**

18 **ARTÍCULO 16.** CLYP-FS-184-2022 de fecha 30 de noviembre de 2022, suscrito por el Dr. Rooney
19 Castro Zumbado, Fiscal. **Asunto:** Solicitud de envío de agenda a Secretaria y Jefa de Fiscalía.
20 **(Anexo 12).**

21 El Dr. Rooney Castro Zumbado, Fiscal, indica que cuando se tomó la decisión de enviar las
22 agendas del día a las personas que consideraban oportunas, por alguna razón se omitió enviarse
23 a su Secretaria Ejecutiva y Jefa de Fiscalía, por lo que en ese momento consideró algo dentro
24 de lo normal, sin embargo, mientras pasaron las semanas y el proceso, dependiendo de las
25 circunstancias en las que se encontrara, si andaba de gira o estaba fuera de la oficina y si no
26 tenía la computadora a mano, las agendas llegan veinticuatro horas antes y tenía que tomar la
27 computadora y reenviárselo a su Secretaria Ejecutiva y Jefa de Fiscalía, eso por las múltiples
28 funciones que tiene la Secretaria las cuales señala en el oficio; por lo que hay un tema que
29 tiene que ver con el perfil de la Secretaria, que deba recibir las agendas y minutas de actas, ya
30 que puede revisarlas para que le alerte sobre ciertas cosas.

1 Normalmente puede ser muy precavido y revisar el correo con mucha premura, pero en
2 ocasiones no puede revisarlo para enviar a la Secretaria y su Asesora Legal la información
3 veinticuatro horas antes para que lo asesoren. Tomando en cuenta eso, revisó el histórico y la
4 M.Sc. Francine Barboza Topping, quien es la Asesora Legal, recibe la información, por lo que
5 es la misma posición en la que están ellas dos, por lo que agradecería mucho se replanteen
6 para que se envíe la información a su Secretaria y Jefa de Fiscalía.

7 El señor Secretario consulta si eso es procedente.

8 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, responde que eso lo decide el órgano, no
9 es algo que esté normado o señalado en alguna política; igual todos los funcionarios de Colypro
10 dentro de su contrato se incluye una cláusula de confidencialidad, según tiene entendido todos
11 lo han firmado.

12 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, aclara que eso se dio por un manejo de
13 información que debió ver sido más de los órganos, pero si el señor Fiscal está haciendo esa
14 solicitud no ve problema en atenderla. Además, desde la Presidencia se realizó una revisión de
15 la información que debe de revisarse.

16 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

17 **ACUERDO 16:**

18 **Dar por recibido el oficio CLYP-FS-184-2022 de fecha 30 de noviembre de 2022,**
19 **suscrito por el Dr. Rooney Castro Zumbado, Fiscal, en el que solicitan el envío de**
20 **agenda a Secretaria y Jefa de Fiscalía. Instruir a la Unidad de Secretaría para que**
21 **incluya a la Secretaría Ejecutiva y a la Jefa; ambas de Fiscalía, lo solicitado en el**
22 **oficio supracitado./ Aprobado por siete votos./**

23 **Comunicar al Dr. Rooney Castro Zumbado, Fiscal y a la Unidad de Secretaría./**

24 **CAPÍTULO VII: CORRESPONDENCIA PARA RECIBIR**

25 **ARTÍCULO 17.** Oficio CLYP-AG-TE-AC-142-2022 de fecha 10 de diciembre de 2022, suscrito
26 por la Licda. Karol Cristina González Sánchez, Secretaria del Tribunal
27 Electoral. **Asunto:** Comunican que se desestima a la candidatura de Educadores en Acción, con
28 la posición 4 en la papeleta para la elección de la Junta Regional San José Oeste. **(Anexo**
29 **13).**

30 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

1 **ACUERDO 17:**

2 **Dar por recibido el oficio CLYP-AG-TE-AC-142-2022 de fecha 10 de diciembre de**
3 **2022, suscrito por la Licda. Karol Cristina González Sánchez, Secretaria del Tribunal**
4 **Electoral, en el que comunican que se desestima a la candidatura de Educadores en**
5 **Acción, con la posición 4 en la papeleta para la elección de la Junta Regional San**
6 **José Oeste./ Aprobado por siete votos./**

7 **Comunicar a la Licda. Karol Cristina González Sánchez, Secretaria del Tribunal**
8 **Electoral./**

9 **ARTÍCULO 18.** Oficio SCFS-012-2022, suscrito por la Sra. Cindy Albenda Solís, Presidente de la
10 Subcomisión de Fútbol Sala. **Asunto:** Extienden un profundo agradecimiento por la confianza
11 depositada en el pasado torneo de Fútbol Sala en el área del arbitraje. **(Anexo 14).**

12 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

13 **ACUERDO 18:**

14 **Dar por recibido el oficio SCFS-012-2022, suscrito por la Sra. Cindy Albenda Solís,**
15 **Presidente de la Subcomisión de Fútbol Sala, en el que extienden un profundo**
16 **agradecimiento por la confianza depositada en el pasado torneo de Fútbol Sala en el**
17 **área del arbitraje./ Aprobado por siete votos./**

18 **Comunicar a la Sra. Cindy Albenda Solís, Presidente de la Subcomisión de Fútbol**
19 **Sala./**

20 **ARTÍCULO 19.** Oficio de fecha 29 de noviembre de 2022, suscrito por la Sra. Ileana Lezcano
21 Rodríguez, Asesora de Matemática DRE Sula, dirigido al M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del
22 Departamento de Desarrollo Profesional y Humano de Colypro. **Asunto:** Informan que las
23 asesorías de Matemáticas y Español se realizó el I Encuentro Regional de Matemáticas y
24 Español: "Yuwökpa tso" (Docentes de Cambio). **(Anexo 15).**

25 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

26 **ACUERDO 19:**

27 **Dar por recibido el oficio de fecha 29 de noviembre de 2022, suscrito por la Sra.**
28 **Ileana Lezcano Rodríguez, Asesora de Matemática de la Dirección Regional de**
29 **Educación de Sula, dirigido al M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento**
30 **de Desarrollo Profesional y Humano, en el que informan que las asesorías de**

1 **Matemáticas y Español se realizó el I Encuentro Regional de Matemáticas y Español:**
2 **“Yuwökpa tso” (Docentes de Cambio)./ Aprobado por siete votos./**
3 **Comunicar a la Sra. Ileana Lezcano Rodríguez, Asesora de Matemática de la**
4 **Dirección Regional de Educación de Sulá./**

5 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, realiza un receso al ser las 6:54 p.m. el cual
6 levanta al ser las 7:43 p.m.

7 **CAPÍTULO VIII: ASUNTOS VARIOS**

8 **ARTÍCULO 20.** Consulta de incorporaciones.

9 El M.Sc. Ariel Méndez Murillo, Vocal II, indica que una persona le indicó que llevó dos materias,
10 porque empezó a estudiar administración de empresas y llevó dos materias: métodos y
11 redacción y ortografía, sin embargo, decide pasarse a educación, inicio sus estudios en
12 Guápiles, luego se traslada a Heredia por lo que debió de cambiar de universidad; al trasladarse,
13 realiza convalidación y al incorporarse al Colegio le solicitaron la certificación de la primera
14 universidad donde cursó las primeras dos materias y la certificación de la otra universidad, por
15 lo que para poder incorporarse al Colopro requiere de ciento diez mil colones, esa persona le
16 consulta que está pasando, porque si llega con un título que le acredita como educador, le
17 solicitan las certificaciones. Consulta cuál es el fin de solicitar certificación de notas.

18 La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i. externa que son requisitos que están
19 definidos en la política y es por un tema de control, porque solamente llegar con el certificado
20 no es suficiente para revisar toda la malla curricular, todos los créditos que debió llevar con
21 todas las materias y en algún tiempo se recibieron varios títulos falsos; por ahora, ese es el
22 requisito establecido. Indica que en algún momento se había hecho un esfuerzo para solicitar
23 a las universidades la posibilidad de que no se les cobrarán tan caro o que se pudiera hacer una
24 alianza entre el Colegio y las universidades, pero claramente eso es un negocio para las
25 universidades y no lo aceptaron.

26 El señor Vocal II, consulta si tiene que ser certificación o puede ser constancia de notas, porque
27 tienen un valor muy diferente cita el ejemplo de una universidad que cobra por una certificación
28 cuarenta y cinco mil ochocientos colones y por una constancia de notas cobra dieciséis mil
29 colones.

1 La señora Directora Ejecutiva a.i. externa, que eso es por un tema de timbres, claramente las
2 notificaciones tienen timbre, y ahorita la política, lo que señala es que debe decir certificación,
3 por ahora tendría que empezar por revisarse; incluso la Comisión de Incorporaciones puede
4 revisar cuál es la conveniencia si la constancia puede tener validez para lo mismo si tiene el
5 peso jurídico que tienen las certificaciones.

6 El señor Vocal II, menciona que lo que se quiere es constatar notas.

7 La señora Asesora Legal, externa, que básicamente las es que esté expedida por una autoridad
8 competente; en el caso de la certificación no es cualquiera el que certifica, son ciertos
9 funcionarios, la constancia la dan cualquier funcionario, incluso algunas emiten vía digital según
10 los históricos o recordé notas. Menciona que incluso una certificación refleja la fe pública del
11 instrumento que usted está utilizando, las constancias por lo general no están revestidos de
12 ese carácter; de hecho, en algún momento hasta la Federación, estuvo metida en el tema
13 buscando una reforma a la Ley de CONESUP para regular esos cambios, más bien para regularlo
14 porque este momento no había nada que lo regule y cada universidad hace lo que le da la
15 gana; en este caso, se buscaba algo que fuera aceptable, pero en ese momento no.

16 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, considera que cuando se llevan dos materias en
17 una universidad y luego se traslada a otra, al solicitar la certificación deben de aparecer esas
18 materias porque se dio un reconocimiento.

19 La señora Asesora Legal, aclara que las materias se convalidan, pero no da la nota.

20 La señora Presidenta considera que al decir convalidado es porque reconoce la nota, entiende
21 todo eso y lo que se debe constatar, pero se debe ver de qué forma legal, se puede disminuir
22 ese gasto, porque además se le debe sumar el pago de la colegiatura y al hacer la persona
23 todos esos traslados, incurrió en un gasto.

24 El Dr. Rooney Castro Zumbado, Fiscal, indica que se ha analizado en cantidad de veces esa
25 misma situación, la Unidad de Corporaciones y Fiscalía, y han llegado cualquier cantidad de
26 consultas sobre esa misma línea y las preguntas casi siempre tienen la misma raíz, el costo que
27 genera cuántas universidades necesiten verificar cada uno de los documentos.

28 Cuando se hable de una convalidación se debe tener claro que no es una certificación es un
29 proceso en el que la universidad recibió el documento oficial certificado y luego dan fe a lo
30 interno a otra universidad, que ya esa persona cumplió con el requisito de entregar el certificado

1 y lo que hacen es eximir al estudiante de llevar esos cursos porque fueron convalidado.
2 Recuerda que las convalidaciones no siempre responden al mismo nombre del curso, incluso a
3 veces son cursos con un nombre diferente, con porcentajes aceptables para ser convalidado en
4 algunas universidades de sesenta y cinco por ciento y otras el setenta por ciento o más para
5 que el curso sea convalidado.

6 Concluye indicando que el colegio profesional defiende y comprende a los potenciales
7 colegiados, pero no puede hacer nada al respecto porque esas constancias o certificaciones son
8 un ejercicio privado y cada universidad certifica, algunas cobran y certifican por materia, otras
9 cobran y certifican por documento, no importa cuántas materias traiga y hay universidades que
10 certifican incluso sin costo, siendo eso un ejercicio muy privado, por lo que el colegio profesional
11 no se puede meter en eso.

12 Retornando al tema del por qué es necesario cada uno de los documentos es porque
13 anteriormente se recibía solo el título universitario, pero con ese proceso se volvió necesario
14 pedir certificación porque algunos títulos universitarios no eran auténticos y se dieron muchas
15 falsificaciones, por lo que por necesidad tocó que el colegio profesional solicitara no solo el
16 título universitario que indica el grado académico, sino que presentara la certificación de notas,
17 todo ha sido por una necesidad y los filtros se han venido generando. No podría debatir sin el
18 futuro los universitarios serán suficiente, porque los sistemas de seguridad como los sellos de
19 agua, han venido mejorando y antes era muy fácil de falsificar los títulos, se dieron casos de
20 casos de documentos que han sido falsificados, pero en el tiempo todo eso ha venido
21 mejorando. Al día de hoy, no se puede hacer más que explicar a esa persona que es un tema
22 de cada universidad privada, desde la Fiscalía se han reunido con el CONESUP para hablar de
23 esos temas y uno de ellos es casualmente ese, que como autoridad den cierto aval para que la
24 universidad privada tengan que manejarse en otros niveles o que genere una herramienta para
25 que entre en CONESUP y el colegio profesional se constate esa información.

26 El Dr. Daniel Vargas Rodríguez, Tesorero, Menciona que en algún momento le comentó a la
27 señora Presidenta que un colegiado lo abordó para exponerle ese tema, quien se vio molesto
28 por la forma en que el Colegio lo hace, ya que, en otro colegio profesional, al que se incorporó,
29 solo le solicitaron el título; sin embargo, en el Colopro le piden todo como si fuera el CONESUP.
30 Considera que la persona lleva razón, en el sentido de que esa no es la competencia de Colopro,

1 dado que es un trámite post graduación, CONARE y CONESUP son los entes que sí regulan el
2 proceso de formación en secundaria y a ellos si les corresponde verificar créditos, mallas
3 curriculares, si cumple o no con los mínimos, que se convalido, que no se convalido si era o no
4 pertinente ahí todo el expediente que la universidad tiene que trasladarle a CONARE y
5 CONESUP, en su defecto, para los que corresponda y eso determina si está dentro de los niveles
6 de estándares de calidad para que el profesional obtenga el certificado y si ya CONARE y
7 CONESUP hicieron su trabajo, el Colopro se dedica a los profesionales en ejercicio, es decir que
8 se incorporan a Colopro y se les vigila el ejercicio profesional, considera que se está haciendo
9 la duplicidad de un trabajo que no les corresponde.

10 Sugiere que sí se requiera revisar la política de incorporaciones de manera seria, profunda y
11 razonada para todos esos profesionales egresados en educación superior, revisado por CONARE
12 y CONESUP.

13 El M.Sc. Mauricio Moreira Arce, Vicepresidente, considera que el señor Tesorero planteó el tema
14 una manera muy elegante y considera que se está hablando de una política, la cual no está
15 escrito en piedra y es potestad de la Junta Directiva poder modificarla. Consulta dónde está la
16 ley de simplificación de trámites, en algunas cosas sí y en otras no.

17 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, externa que la exoneración de trámite no
18 es la exoneración de requisitos, son dos cosas muy diferentes; existe jurisprudencia, porque
19 cuando se creó la política, el caso se analizó y previo a la política, existió un manual de
20 incorporaciones; el tema tiene una historia muy larga y menciona que, en un momento dado,
21 se lograron identificar cualquier cantidad de documentos falsos, por lo que se optó lo por lo
22 que le diera el colegio mayor seguridad.

23 Cuando se realizó el análisis de una incorporación en algún momento se buscó el fundamento
24 legal y de hecho también la Sala Constitucional, en su momento, ante la presentación de un
25 recurso de amparo, que hizo un postulante a incorporarse al Colegio de Abogados, el colegio le
26 niega por no encontrar consistente su currículum universitario quien había tomado su nivel de
27 bachillerato en una universidad y la licenciatura en otra; la sala le indico que la malla curricular
28 era insuficiente, por lo que le sugirió realizar un plan que cura la deficiencia, y de hecho, eso
29 fue lo que tuvo que realizar la persona, la sala se lo avala.

1 La señora Presidenta indica que se compromete a agendar el análisis de la política de
2 incorporaciones en una próxima sesión.

3 **ARTÍCULO 21.** Consulta sobre horarios en centros de recreo durante periodo de vacaciones.

4 El M.Sc. Mauricio Moreira Arce, Vicepresidente, externa que no abordará este punto porque ya
5 le facilitaron la información.

6 **ARTÍCULO 22.** Actividad de cierre de la Corporación.

7 El Dr. Rooney Castro Zumbado, Fiscal, indica que el hoy algunos de los presentes, tuvieron la
8 posibilidad de acompañar a los colaboradores en el evento de cierre de la Corporación;
9 considera que la actividad fue muy acertada por la cantidad de actividades para todos los
10 colaboradores, había para todos los gustos y necesidades; además muy bien coordinados los
11 eventos, unos para la mañana y otros para la tarde.

12 Le hubiese gustado, como oportunidad de mejora, que el lugar no permitiera que estuvieran
13 tan dispersos los colaboradores, pero como era en el centro de recreo, no se podía evitar,
14 agradece a la Junta Directiva la aprobación de ese tipo de actividades.

15 Solicita a la señora Directora Ejecutiva a.i., haga llegar a los organizadores del evento su
16 felicitación.

17 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, presenta moción de orden a efecto de incluir en
18 el orden del día el "ARTÍCULO 24. Sesiones durante enero y febrero 2023."

19 Conocida esta moción de orden la Junta Directiva acuerda:

20 **ACUERDO 20:**

21 **Acoger la moción presentada por la M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, para**
22 **incluir el "ARTÍCULO 23. Sesiones durante enero y febrero 2023."/ Aprobado por**
23 **seis votos./**

24 **Comunicar a la M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta./**

25 **ARTÍCULO 23.** Sesiones durante enero y febrero 2023.

26 La señora Presidenta informa que mañana martes 20 de diciembre de 2022, a las 4:30 p.m. y
27 que durante enero y febrero 2023, las sesiones ya están calendarizadas, por lo que solicita
28 tenerlas presentes y considera importante que se sepa que todos los asuntos que se abordan
29 lo hacen pensando en el colegiado y la Junta Directiva viene hacer las cosas de la mejor forma.

1 Solicita además nombrar en misión oficial a la M.Sc. Karen Oviedo Vargas, Vocal I, el martes
2 20 de diciembre de 2022, ya que asistirá a la presentación del informe del Colegio de Ingenieros
3 Agrónomos, en conmemoración del LXXX Aniversario.

4 Conocida esta información la Junta Directiva acuerda:

5 **ACUERDO 21:**

6 **Nombrar en misión oficial a la M.Sc. Karen Oviedo Vargas, Vocal I, el martes 20 de**
7 **diciembre de 2022, ya que asistirá a la presentación del informe del Colegio de**
8 **Ingenieros Agrónomos, en conmemoración del LXXX Aniversario./ Aprobado por**
9 **seis votos./**

10 **Comunicar a la M.Sc. Karen Oviedo Vargas, Vocal I y a la Unidad de Secretaría./**

11 **CAPÍTULO X: CIERRE DE SESIÓN**

12 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR LA PRESIDENTA FINALIZA LA SESIÓN A LAS VEINTE**
13 **HORAS CON OCHO MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

14

15

16 **Georgina Jara Le Maire**

Juan Carlos Campos Alpizar

17 **Presidenta**

Secretario

18 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.