

1 Se aprueba en firme en la Sesión Ordinaria 054-2024.-----

2 22 de julio de 2024.-----

3 **SESIÓN ORDINARIA 052-2024**

4 ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CERO CINCUENTA Y DOS GUION DOS MIL
5 VEINTICUATRO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y
6 PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, CELEBRADA A LAS
7 DIECIOCHO HORAS, DEL QUINCE DE JULIO DE DOS MIL VEINTICUATRO, EN
8 SESIÓN VIRTUAL POR ZOOM. CUMPLIENDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y
9 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS NECESARIAS, TENIENDO CERTEZA QUE NO
10 EXISTE INTERPOSICIÓN HORARIA EN LOS MIEMBROS PRESENTES.-----

11 **MIEMBROS PRESENTES**-----

12 Lic. Luis Manuel Morera Morera, Presidente; M.Sc. Ana Eleida Arguedas Beita,
13 Vicepresidente; Licda. Sandra Patricia Fallas Gamboa, Secretaria; Lic. Nelson Sánchez Castro,
14 Vocal I; Bach. María Auxiliadora Solera Jiménez, Vocal II.-----

15 Preside: Lic. Luis Manuel Morera Morera; Secretaria de actas: Licda. Sandra Patricia Fallas
16 Gamboa.-----

17 **ORDEN DEL DÍA**.-----

18 **CAPÍTULO I- REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA**.-----

19 **Artículo 1-** Comprobación del cuórum.-----

20 **Artículo 2-** Revisión y aprobación del orden del día.-----

21 **CAPÍTULO II- LECTURA Y APROBACIÓN DE ACTAS**-----

22 **Artículo 3-** Lectura y aprobación de las actas 050 y 051-2024.-----

23 **CAPÍTULO III. LECTURA Y ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA**.-----

24 **Artículo 4-** Lectura de la correspondencia recibida y respuesta que requiera de ella.-----

25 **CAPÍTULO IV- SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS**.-----

26 **Artículo 5-** Seguimiento a la respuesta que se enviara a la Junta Directiva por el criterio recibido
27 sobre la reelección en los artículos 20, 32, 46 y 55 de la Ley 4770, que no dio respuesta a lo
28 solicitado.-----

29 Iniciar los trámites para que se realice la consulta a la Procuraduría General de La República;
30 sobre el tema solicitado; por este órgano.-----

1 **Artículo 6-**Realizar la evaluación de los proveedores del periodo correspondiente.-----
2 **Artículo 7-**Seguimiento a solicitud de programar una Asamblea Extraordinaria para la Revisión
3 y aprobación del Reglamento de Elecciones. La administración va a proponer a la Junta
4 Directiva que se realice el sábado 05 de octubre 2024.-----
5 **Artículo 8-** Revisión de documentos y requisitos para inscripción de candidaturas para Junta
6 Directiva y Fiscalía.-----
7 **CAPÍTULO V- ASUNTOS VARIOS.**-----
8 **CAPÍTULO VI- CIERRE DE SESIÓN.**-----
9 **CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.**-----
10 **Artículo 1:** Una vez comprobado el cuórum, con cinco miembros propietarios en sesión
11 **VIRTUAL POR ZOOM.** Se cuenta con la presencia de la Asesora Legal del Órgano, Ana
12 Victoria Arguedas Delgado. Se encuentra presenta la Secretaria Administrativa del Tribunal
13 Electoral, Shirley Marín Herrera. Inicia la sesión al ser las 18 horas con un minuto. La Licda.
14 Andrea Oses González, Asesora Legal, ingresa a la sesión al ser las 18 horas con seis minutos.
15 **Artículo 2:** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión ordinaria 052-2024. El señor
16 Luis Manuel Morera Morera, Presidente, somete a aprobación el orden del día, se aprueba
17 quedando de la siguiente manera: **ACUERDO 01.** Aprobar el siguiente orden del día:
18 **CAPÍTULO I- REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. CAPÍTULO II**
19 **LECTURA Y APROBACION DE ACTAS. CAPÍTULO III- LECTURA Y ANÁLISIS**
20 **DE CORRESPONDENCIA. CAPITULO IV- SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS.**
21 **CAPITULO V- ASUNTOS VARIOS. CAPÍTULO VI- CIERRE DE SESIÓN. Aprobado**
22 **con cinco votos a favor y en firme.**-----
23 **CAPÍTULO II- LECTURA Y APROBACIÓN DE ACTAS.**-----
24 **Artículo 3:** Lectura y aprobación de las actas 050 y 051-2024.-----
25 **ACUERDO 02:** Aprobar el Acta ordinaria número cero cincuenta guión dos mil veinticuatro,
26 del nueve de julio del dos mil veinticuatro. / **ACUERDO FIRME** / Aprobado con cinco votos.
27 **ACUERDO 03:** Aprobar el Acta extraordinaria número cero cincuenta y uno guión dos mil
28 veinticuatro, del diez de julio del dos mil veinticuatro. / **ACUERDO FIRME** /.
29 Aprobado con cinco votos.-----
30 **CAPÍTULO III. LECTURA Y ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA.**-----

1 **Artículo 4:** Lectura de la correspondencia recibida y respuesta que requiera de ella.-----
2 Se retoma el correo de la señora Andrea Oses González sobre la elaboración de las actas.-----
3 *“Atajuela, 03 de julio de 2024, CLYP-AL-TE-2024-02, Señores (as), Tribunal Electoral*
4 *COLYPRO, ASUNTO: Adaptación de actas a la Legislación vigente y Norma Técnica*
5 *Nacional. Estimados señores y señoras: Reciban un cordial saludo. El presente documento es*
6 *elaborado luego de la revisión y análisis de algunas actas del Tribunal Electoral como Órgano*
7 *Colegiado del COLYPRO. Primeramente, se mencionará lo establecido en la Ley General de*
8 *la Administración Pública en relación con las sesiones y actas de los Órganos Colegiados.*
9 *Artículo 56-----*
10 *1) Las sesiones de los órganos colegiados deberán grabarse en audio y video y ser respaldadas*
11 *en un medio digital que garantice su integridad y archivo de conformidad con la legislación*
12 *vigente. Será obligación de todos los miembros del cuerpo colegiado verificar que se realice*
13 *la grabación de la sesión y constituirá falta grave el no hacerlo.-----*
14 *2) De cada sesión se levantará un acta, que contendrá la indicación de las personas asistentes,*
15 *así como las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, la transcripción literal*
16 *de todas las intervenciones efectuadas en apego a los principios constitucionales de*
17 *razonabilidad y proporcionalidad, los puntos principales de deliberación, la forma y el*
18 *resultado de la votación, y el contenido de los acuerdos. (Así reformado el inciso anterior por*
19 *el artículo 4° de la Ley Autoriza la celebración de sesiones virtuales a los Órganos Colegiados*
20 *de la Administración Pública, N° 10379 del 2 de octubre del 2023).-----*
21 *3) Las actas se aprobarán en la siguiente sesión ordinaria. Antes de esa aprobación carecerán*
22 *de firmeza los acuerdos tomados en la respectiva sesión, a menos que los miembros presentes*
23 *acuerden su firmeza por votación de dos tercios de la totalidad de los miembros del Colegio.*
24 *4) Las actas serán firmadas por el presidente y por aquellos miembros que hubieran hecho*
25 *constar su voto disidente. (Así reformado por el artículo 2° de la Ley para mejorar el proceso*
26 *de control presupuestario, por medio de la corrección de deficiencias normativas y prácticas*
27 *de la administración pública, N° 10053 del 25 de octubre de 2021) Consecuentemente se cita*
28 *lo que la jurisprudencia de la Procuraduría General de la República manifiesta sobre las actas*
29 *de los Órganos Colegiados.-----*

1 “(...) El acta en consecuencia, constituye un elemento de validez del acto administrativo y
2 además demuestra la discusión, deliberación y votación de los acuerdos que se adopten en el
3 seno del órgano colegiado, a partir de lo cual el administrado puede garantizarse el
4 conocimiento, control y fiscalización de las decisiones ahí adoptadas, en ejercicio de la
5 garantía de acceso a la información que le reconoce el artículo 30 de la Constitución Política
6 ya comentado. Es por ello, que el acta busca asegurar la transparencia en el ejercicio de las
7 competencias del órgano al poner en evidencia los criterios y opiniones de los miembros que
8 lo conforman, motivo por el cual, una vez aprobada el acta, ésta se constituye en un documento
9 público.” (C-296-2008 del 27 de agosto de 2008) Dada la importancia de la elaboración de
10 actas en un Órgano Colegiado, puesto que constituyen documentos públicos, que cumplen con
11 un fin público, su confección requiere de un orden y cuidado especial, por ello, la Junta
12 Administrativa del Archivo Nacional como Órgano Rector del Sistema Nacional de Archivos
13 aprobó la norma técnica mediante el acuerdo 10.1, en la sesión ordinaria n° 33- 2022,
14 celebrada el 24 de agosto de 2022, para establecer y estandarizar los criterios para la
15 elaboración de actas de órganos colegiados en soporte de papel.-----
16 Esta Norma Técnica, indica que: “Los lineamientos para la elaboración de actas de órganos
17 colegiados pretenden normalizar técnicamente, los procesos de la gestión documental que
18 intervienen en la producción, preservación y administración de este tipo documental.” En
19 virtud de lo expuesto, se hará la descripción de lo que se debe ajustar en la elaboración de las
20 actas del Tribunal Electoral, en apego a los lineamientos y legislación vigente. Los detalles
21 que se deben ajustar en la elaboración de las actas son los siguientes:-----
22 1. Se debe indicar las siglas del órgano colegiado y se realice un consecutivo numérico
23 ascendente por año, donde cada número de sesión se consigne utilizando tres dígitos.
24 Utilizándose de la siguiente forma: ACTA SESIÓN ORDINARIA CLYP-TE-001-2024.-----
25 2. Se debe indicar el tipo de sesión (ordinaria o extraordinaria) y su modalidad (presencial o
26 virtual).-----
27 3. En el caso de la sesión virtual se debe consignar que: la sesión es virtual y está siendo
28 grabada en la plataforma tecnológica Zoom, que permite la transmisión simultánea de audio,
29 video y datos de todos los miembros del Órgano Colegiado presentes, cumpliendo con los
30 principios de Colegialidad, Simultaneidad y Deliberación, en apego a la Legislación vigente.



- 1 4. Se indica el nombre completo de los miembros que están presentes en la sesión,
- 2 identificación del lugar físico en donde se encuentra cada miembro, el cargo y la función
- 3 representativa de cada uno dentro del órgano. Los nombres se mencionan respetando el orden
- 4 jerárquico.-----
- 5 5. Se debe consignar el nombre completo de las personas invitadas a la sesión, el cargo y el
- 6 lugar en el que se encuentra.-----
- 7 6. En caso de ausencia de alguno de los miembros del Órgano, debe consignarse en el acta la
- 8 justificación o la ausencia injustificada.-----
- 9 7. Al inicio de la sesión, cuando se trata de una sesión ordinaria y se desea modificar el orden
- 10 del día debe hacerse mediante un acuerdo.-----
- 11 8. En el desarrollo de la sesión debe quedar registro en el acta de la hora de inicio y
- 12 finalización del receso, el ingreso y salida de las personas que están participando en la sesión.
- 13 9. Al votar un acuerdo al que se le quiere dar firmeza para ejecutarse de inmediato, se requiere
- 14 de dos votaciones, la primera votación obedece al fondo del tema deliberado y la segunda
- 15 votación corresponde a la decisión del Órgano Colegiado de dar firmeza al mismo, para la
- 16 ejecución inmediata.-----
- 17 10. Ante la existencia de la figura de la suplencia, en el caso de que algún miembro propietario
- 18 no pueda asistir a la sesión y/o actividad programada, debe asistir el suplente para la
- 19 continuidad normal de las funciones y distintas actividades del Órgano Colegiado.-----
- 20 11. Se utilizará la fuente en tamaño 12, tipo Times New Roman o Arial, preferiblemente,
- 21 evitando el uso de letras poco legibles o informales. Se debe utilizar siempre un mismo tipo
- 22 de letra, de manera que cada página contenga treinta renglones.-----
- 23 12. Al finalizar un párrafo, si aún queda espacio para completar la línea o renglón, deberá
- 24 llenarse empleando una línea.-----
- 25 Lo anterior, son algunas de las mejoras que deben realizarse a las actas del Tribunal Electoral,
- 26 en adelante se sugiere utilizar el formato que se facilita para su elaboración. Se anexa a este
- 27 documento la plantilla a utilizar.-----
- 28 Licda. Andrea Oses González, Abogada Tribunal Electoral de COLYPRO”.-----
- 29 Shirley Marín Herrera, comenta que en Colypro hay una política de la Junta Directiva para la
- 30 confección e impresión de actas basada en la normativa del archivo del 2018 y no ha sido

1 modificada por la Junta Directiva. Sin embargo, la Auditoría si ha hecho la observación. El
2 Tribunal fue el primer órgano que inicio con la normativa. No se le está agregando el CLYP-
3 TE porque no es obligatorio y vienen actas ordinarias, extraordinarias y de procesos electorales.
4 Por eso ella no lo recomendó. Dentro de la norma dice que es una recomendación. En el punto
5 2, siempre se indica el tipo de sesión. Considera que las recomendaciones deben ser sobre lo
6 que no se realiza, porque al ser un documento escrito pareciera como si no se estuviera haciendo
7 y esto no es así. No le parece que si algo ya se está haciendo se ponga como una recomendación.
8 Presidente comparte la última acta de la Junta Directiva y se observa que sí aplican las siglas al
9 inicio de las actas. Marín Herrera, comenta que esto queda a decisión del órgano, que es una
10 recomendación, pero no exigible. Presidente considera que, si la Junta Directiva lo hace,
11 nosotros también lo apliquemos. Andrea Osés González, comenta que Colypro está acreditado
12 por la Norma de Calidad ISO 9001. Hay recomendaciones del Archivo Nacional, existe un
13 orden que se apega a la Ley de Administración Pública. Existen varios órganos colegiados, de
14 ahí la importancia que se apliquen las siglas. Nosotros sabemos que las actas del Tribunal son
15 de aquí porque estamos en el mismo ámbito, pero cuando se publican las actas y las personas
16 ajenas al Colypro y en principio podría generar la duda de cuál órgano es esa acta. Comprende
17 que existe una política en Colypro, pero esas políticas no pueden estar por encima de las normas.
18 Que se diga que la sesión es ordinaria o extraordinaria es fundamental porque tienen diferencias
19 técnicas entre ellas. La secretaria administrativa, pregunta cómo se hace con el consecutivo y
20 se le indica que continúa con el mismo consecutivo, no se puede variar. A partir de la próxima
21 acta se utilizarán las siglas.-----
22 Se comenta que se nos ha indicado que debemos tener la cámara siempre encendida pero no
23 donde físicamente estamos. La abogada Osés González indica que ella explica las buenas
24 prácticas a tener en consideración, pero el órgano es quien decide. Auxiliadora Solera Jiménez,
25 comenta que nunca se anota la ubicación de los participantes del órgano, entonces, qué pasa si
26 no anotamos donde estamos. Abogada Osés explica que si la norma lo indica debe de
27 cumplirse. Sandra Fallas comenta que Colypro no es nuestro patrono y que eso sucede cuando
28 hay una relación patronal. Abogada dice que estamos cumpliendo con una función pública por
29 lo que debemos apegarnos a lo que dice la Ley de Administración Pública. Presidente proyecta
30 un acta de la Junta Directiva y no se observa ni tan siquiera que se indique que la sesión sea en

1 la plataforma Zoom, solo dice que es virtual. Entonces, hasta que no nos llegue la indicación,
2 podemos seguir como estamos. Abogada comenta que se deben indicar las horas en que alguien
3 se ausenta. Presidente indica que la Junta Directiva sí indica las horas de receso y retorno.
4 Entonces lo podemos implementar nosotros también. Shirley Marín Herrera, comenta que
5 debemos tener cuidado porque no podemos incurrir en faltas graves si seguimos lineamientos
6 no aprobados por la Junta Directiva cuando nos auditan en Calidad. La abogada Osés González
7 dice que no es sano seguir aplicando algo derogado y podemos justificar porque no estaríamos
8 contraviniendo ninguna ley. Por lo que, la abogada Arguedas Delgado, recomienda que, si
9 vamos a implementar algunos cambios, comuniquemos a la Auditoría antes y lo que vamos a
10 tomar en los aspectos de mejora los tengamos como acuerdo y lo comuniquemos. Siempre
11 hemos cumplido con todos los requisitos. Entonces comunicar cual es la norma técnica que
12 aplicaríamos y que se adecuen las políticas de Colypro. Esto lo revisa la Administración.
13 Presidente comenta que se estarán agregando las siglas y el horario de recesos. Vamos a ajustar
14 los puntos de acuerdo a lo que la Junta Directiva está haciendo. Es un tema de forma no de
15 fondo. Lo que no sea obligatorio, vamos a mantener el formato que nos indica el órgano
16 superior que es la Junta Directiva. También siempre indicamos si alguien se desconecta. La
17 licenciada Osés González, considera que las actas están bien, pero se deben mejorar y con su
18 experiencia está en la obligación de hacernos ver y mejorar. Proyecta la plantilla sugerida.
19 Presidente comenta que entre él y Sandra Fallas revisarán la plantilla sugerida.-----

20 **CAPÍTULO IV- SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS.**-----

21 **Artículo 5:** Seguimiento a la respuesta que se enviará a la Junta Directiva por el criterio recibido
22 sobre la reelección en los artículos 20, 32, 46 y 55 de la Ley 4770, que no dio respuesta a lo
23 solicitado. Iniciar los trámites para que se realice la consulta a la Procuraduría General de La
24 República; sobre el tema solicitado; por este órgano.-----

25 Presidente da la palabra a las Asesoras Legales para que expongan la propuesta para el análisis.
26 Osés González, explica que es un borrador preliminar el que se proyectará. Que estuvo
27 estudiando la jurisprudencia enviada y encontró una del 2010. Anexo 1 .-----

28 Presidente indica que se hará un receso al ser las diecinueve horas con veinte nueve minutos.
29 Se reinicia la sesión al ser las diecinueve horas con cuarenta y tres minutos. Andrea Osés
30 González, comenta que, revisando la documentación, hizo un pequeño análisis de consultas

1 realizadas a la Procuraduría General de la República por Colypro. Lo que más hicieron énfasis
2 fue en el dictamen C-278-2018 del seis de noviembre del dos mil dieciocho emitido por la
3 Procuraduría General de la República, Pero ella encontró el dictamen C-124-2010 del diez de
4 junio del dos mil diez. Anexo 2.-----
5 Comenta que con respecto al profesor que nos acompañó, no todo es electoral, sino también
6 materia administrativa. -----
7 Fallas Gamboa pregunta por qué el profesor explicó que una persona debe estar fuera por tres
8 años al momento de asumir el cargo, pero no cuando se postula. Oses González explica que el
9 problema está en que uno de los requisitos de postulación es que la persona haya estado fuera
10 tres años cuando se inscribe. Ana Victoria Arguedas Delgado, explica que, aunque no estuvimos
11 en la coyuntura histórica de ese momento, pero la consulta del 2010 es muy orientada, nos da
12 motivos para hacer la consulta porque nos da supuestos de hecho que son distintos. Ella se
13 imagina que le decimos a alguien que sí se puede postular y a esa persona le falta un día. Esa
14 juramentación estaría viciada porque no se permite la reelección consecutiva. Ahí pone el punto
15 de partida, indicando que es al finalizar el nombramiento. Debemos seguir abordándolo desde
16 la perspectiva de hacer la consulta, podemos revisar incluso las preguntas exactas. Evitar la
17 continuidad, se puso de moda en ese momento porque hasta citan dictámenes de JUPEMA.
18 Antes, quizá los puestos eran más codiciados porque las personas podían reelegirse
19 continuamente. La parte del Tribunal Supremo de Elecciones con respecto a Colypro sí se hizo
20 una consulta y ellos dijeron que no son un ente de consulta. Colypro tiene su propia
21 organización. Es importante seguir, ver esos contextos. Es complicado, en una interpretación
22 armónica deberíamos tener la jurisprudencia que indicó don Andrey. En la sesión pasada se
23 reiteró que la consulta debería ser con la independencia que el Tribunal tiene, porque si es por
24 un impedimento legal que no podemos hacer la consulta, que la Junta Directiva respete el punto
25 del Tribunal. Presidente comenta hacer nuestra consulta directa.-----
26 Presidente considera que como el documento debe estar muy bien estructurado, dejando
27 claridad de la consulta por hacerse, dejarlo pendiente para la próxima sesión ordinaria para
28 análisis y envío a la Junta Directiva. Ana Victoria Arguedas Delgado, considera dejarlo como
29 un acuerdo en firme y solicitarle la jurisprudencia a don Andrey.-----
30 **Artículo 6:** Realizar la evaluación de los proveedores del período correspondiente.-----

1 Presidente solicita a la Secretaria Administrativa proyecte la plantilla por realizarse. Tenemos
2 tres proveedores por calificar. A) Muebles de Oficina Mugui SA. Se califica con una nota de
3 excelente en cada rubro. La nota obtenida es de 100, con una condición de aprobado. B) Modas
4 Torre de Cristal SA. Se califica con una nota de 70.47 por lo que queda en condición de en
5 período de prueba. C) Grupo Conlith SA. Se califica con una nota de 100, quedando en
6 condición de aprobado. Las calificaciones se enviarán mañana martes 16 de julio de 2024 por
7 la Secretaria Administrativa. Anexo 3.-----

8 **Artículo 7:** Seguimiento a solicitud de programar una Asamblea Extraordinaria para la
9 Revisión y aprobación del Reglamento de Elecciones. La administración va a proponer a la
10 Junta Directiva que se realice el sábado 05 de octubre 2024.-----

11 Los miembros consideran abordar este tema en la siguiente sesión. Los cinco miembros, votan
12 a favor y en firme para que se analice en la sesión del próximo miércoles 18 de julio.-----

13 Shirley Marín Herrera, comenta solicitarles a Comunicaciones que elimine la información que
14 está en la página web ya que es información pasada.-----

15 **Artículo 8:** Revisión de documentos y requisitos para inscripción de candidaturas para Junta
16 Directiva y Fiscalía.-----

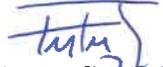
17 Queda pendiente para la siguiente sesión.-----

18 **CAPÍTULO V- ASUNTOS VARIOS.** No hay.-----

19 **CAPÍTULO VI- CIERRE DE SESIÓN.**-----

20 Finaliza la sesión, a las veinte horas con treinta y dos minutos del día y año indicado.-----

21 
22 **Lic. Luis Manuel Morera Morera**

21 
22 **Licda. Sandra Patricia Fallas Gamboa**

23 **Presidente**

23 **Secretaria**

24 Levantado de texto: Licda. Sandra Patricia Fallas Gamboa.

