

1 Se aprueba en firme en la Sesión Ordinaria **CLYP-AG-TE-A-S-O-062-2024**.-----

2 19 de agosto de 2024.-----

3 **CLYP-AG-TE-A-S- EX-061-2024**

4 ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA **CLYP-AG-TE-A-S-EX-061-2024** DEL
5 TRIBUNAL ELECTORAL DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN
6 LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, CELEBRADA A LAS **DIECIOCHO**
7 **HORAS**, DEL **CATORCE DE AGOSTO DOS MIL VEINTICUATRO**, EN SESIÓN
8 **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.-----

16 Secretaria de actas: Licda. Sandra Patricia Fallas Gamboa.-----

17 **INVITADOS:** Se encuentran presentes la secretaria administrativa del Tribunal Electoral,
18 Shirley Marín Herrera y la abogada del Tribunal Electoral, la Licenciada Andrea Oses
19 González.-----

20 **CAPÍTULO I- COMPROBACIÓN DEL CUÓRUM**.-----

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

22 **CAPÍTULO II- REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA**.-----

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

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

25 **Artículo 3-** Lectura de la correspondencia recibida y respuesta que requiera de ella.-----

26 **CAPÍTULO IV- SEGUIMIENTO DE ACUERDOS**.-----

27 **Artículo 4-** Definir y preparar la presentación que se llevará al Encuentro Nacional de Juntas
28 Regionales. Temas a incluir:-----

29 - Campaña de Actualización de datos.-----

30 - Procesos Electorales.-----

1 - Necesidad de un Padrón Electoral robusto.-----

2 **Artículo 5-** Seguimiento a los aspectos relevantes de la audiencia del próximo lunes 19 de
3 agosto.-----

4 - Posible Modificación presupuestaria para el pre registro. Propuesta de Shirley Marín.-----

5 - Después de la presentación de la empresa, solicitar a TI los criterios y requerimientos para la
6 contratación del sistema de votaciones.-----

7 **CAPÍTULO V- ASUNTOS VARIOS.**-----

8 **CAPÍTULO I: COMPROBACIÓN DEL CUÓRUM.**-----

9 **Artículo 1:** Una vez comprobado el cuórum, con cinco miembros propietarios en sesión
10 **VIRTUAL POR ZOOM.** Inicia la sesión al ser las dieciocho horas con dos minutos.-----

11 **CAPÍTULO II- REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.**-----

12 **Artículo 2:** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión extraordinaria CLYP-AG-
13 **TE-A-S-EX-061-2024.** El señor Luis Manuel Morera Morera, Presidente, somete a aprobación
14 el orden del día.-----

15 **ACUERDO 01.** Se aprueba el siguiente orden del día: **CAPÍTULO I- COMPROBACIÓN**
16 **DEL CUÓRUM. CAPÍTULO II- REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.**

17 **CAPÍTULO III- LECTURA Y ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA. CAPÍTULO IV-**
18 **SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS. CAPÍTULO V- ASUNTOS**

19 **VARIOS. APROBADO CON CINCO VOTOS A FAVOR. UNÁNIME. EN FIRME.**-----

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

21 **Artículo 3:** Lectura de la correspondencia recibida y respuesta que requiera de ella.

22 Se realiza lectura de la siguiente correspondencia:-----

23 *De: Andrea Oses Fecha: 12 de agosto, 2024. Asunto: Solicitud. Buenas noches. En virtud*
24 *de la sesión del día de hoy, es para recordarles el envío del Manual de Procedimiento para*
25 *delegados electorales. Muchas gracias. Saludos cordiales.*-----

26 *De: Jessica Quirós Fecha: 14 agosto, 2024. Asunto: Imposibilidad del Director Ejecutivo*
27 *para asistir a sesión del T.E Buenos días Shirley. Con instrucciones del señor Ricardo Salas,*
28 *le indico que por motivo de que el próximo lunes 19 de agosto tiene sesión de Junta Directiva,*
29 *(la cual la agendaron hasta el día de ayer) le será imposible asistir a la sesión del Tribunal a*
30 *la cual fue invitado.*-----

CLYP-AG-TE-A-S-EX-061-2024

1 *Él tiene disponibilidad el día martes, en caso de que fuera posible realizar el cambio, de lo*
2 *contrario, solicita lo disculpen, que ya se le hace imposible poder asistir. Muchas gracias.----*

3 *Presidente somete a votación la posibilidad de cambio de fecha de esta reunión para que asista*
4 *don Ricardo. También deciden realizar el martes veinte de agosto del dos mil veinticuatro, la*
5 *reunión extraordinaria y el miércoles veintiuno de agosto de dos mil veinticuatro, la reunión*
6 *ordinaria. Los cinco miembros votan a favor del cambio de fecha.-----*

7 **Acuerdo 02: Trasladar la sesión ordinaria para el día miércoles veintiuno de agosto de**
8 **dos mil veinticuatro de forma virtual y la sesión extraordinaria para el día veinte de agosto**
9 **del dos mil veinticuatro de manera presencial.-----**

10 **Respuesta del Tribunal Electoral:** Buenas noches. El Tribunal Electoral le saluda y le
11 comunica que debido a la situación que presenta el Director Ejecutivo, se traslada la sesión para
12 el día martes 20 de agosto a las 6:00 pm en la sala de sesiones del Tribunal
13 Electoral. Agradeceríamos que el señor Dennis Brenes pueda asistir a esta reunión. Favor
14 confirmar su asistencia. Atentamente.-----

15 *De: Melissa Mora Fecha: 14 de agosto de 2024. Asunto: El Avance de PAO 2024.-----*

16 *Buenas tardes, Agradecemos la información enviada, ya hemos incluido este avance en el PAO*
17 *del Tribunal. Saludos,-----*

18 *De: Yanury Calderón Calderón Fecha: 14 de agosto, 2024.-----*

19 *Asunto: Oferta servicio como delegada electoral. Mi nombre es Yanury Calderón Calderón.*

20 *Cedula [REDACTED] Dirección: Alajuela, [REDACTED]*

21 *[REDACTED]*

22 *[REDACTED] ofrezco mis servicios como delegada del tribunal. Mil*
23 *gracias por su ayuda. Atte. Yanury Calderón Calderón.-----*

24 **Respuesta del Tribunal Electoral:** Buenas noches. El Tribunal Electoral le saluda, da por
25 recibido el correo. Además, se le informa que en su respectivo momento se comunicará el
26 proceso a seguir y selección. Atentamente.-----

27 **CAPÍTULO IV- SEGUIMIENTO DE ACUERDOS.-----**

28 **Artículo 4:** Definir y preparar la presentación que se llevará al Encuentro Nacional de Juntas
29 Regionales. Temas a incluir:-----

30 **- Campaña de Actualización de datos.-----**

1 - Procesos Electorales.-----
2 - Necesidad de un Padrón Electoral robusto.-----
3 Presidente comenta que él le solicitó a Shirley Marín Herrera, que como tenía la presentación
4 utilizada el año anterior, nos ayudara a actualizarla con los datos vigentes. Había que agregarle
5 todo lo que tiene que ver con los procesos electorales, las fechas de las juntas regionales para
6 el 2025-2026.-----
7 Marín Herrera, comenta que si nos parece volver a incluir lo de la campaña porque se ha estado
8 en las capacitaciones de los Representantes Institucionales y esto siempre se comunica.
9 Presidente indica que hacerlo de una manera muy rápida, ya que nos dan de quince a veinte
10 minutos para la presentación. La secretaria administrativa proyecta la presentación realizada
11 para el análisis y mejoras por parte de los miembros. Se comentan posibles dudas que se nos
12 formularán. (Anexo 01).-----
13 Auxiliadora Solera Jiménez, indica que mejor veamos entre todos los cambios sugeridos en una
14 sesión. Presidente le indica a Shirley Marín Herrera, que envíe la presentación a todos y lo
15 analizaremos en la siguiente sesión y así distribuirla entre los miembros. Se verá en la sesión
16 del próximo **miércoles veintiuno de agosto del dos mil veinticuatro**.-----
17 Presidente solicita un receso al ser las dieciocho horas con cuarenta y ocho minutos. Se retoma
18 la sesión al ser las diecinueve horas con cinco minutos.-----
19 **Artículo 5:** Seguimiento a los aspectos relevantes de la audiencia del próximo lunes diecinueve
20 de agosto del dos mil veinticuatro -----
21 - Posible Modificación presupuestaria para el pre registro. Propuesta de Shirley Marín.-----
22 - Después de la presentación de la empresa, solicitar a TI los criterios y requerimientos para la
23 contratación del sistema de votaciones.-----
24 Presidente solicita a Shirley Marín Herrera, que plantee la propuesta. Marín Herrera, revisó lo
25 ejecutado al tercer trimestre del dos mil veinticuatro y vio que hay algunas partidas de las que
26 se puede hacer un traslado, por ejemplo, la impresión de los reglamentos. Si fuera aprobado
27 ahora en la próxima Asamblea, tendría que pasar por un proceso de edición y en enero o febrero
28 se hacen circular en físico, por ahora sería de manera digital. La otra partida es la de estipendios,
29 ya que tenemos bastante presupuesto ya que tenemos el pago de los suplentes y un adicional.
30 También sobra un poquito de la partida de proyectos, que es de una papelería y artes de la

1 campaña. También puede trasladarse. Así no quedaría superávit y tendríamos en total
2 aproximadamente ocho millones de colones para tener una parte del pago del contrato para la
3 ~~empresa que se seleccione para el proceso electoral venidero.~~ Ella dará un dato más exacto en
4 la próxima sesión y explica cómo es el trámite para poder realizar estos ajustes. Se remiten al
5 Departamento Financiero y ellos lo trasladan a la Comisión. Si la Comisión acepta la
6 modificación, envía un acuerdo para que podamos proceder con los ajustes.-----
7 Shirley Marín Herrera, pregunta si el martes en la sesión de atención a visitas, queremos ofrecer
8 un refrigerio. Ana Eleida Arguedas Beita, Sandra Fallas Gamboa, Auxiliadora Solera Jiménez
9 y Manuel Morera Morera, consideran que sí podemos dar un refrigerio. Nelson Sánchez Castro,
10 considera que no está de acuerdo. Siendo la mayoría los que consideran oportuno ofrecer una
11 ~~atención a las visitas, Shirley Marín Herrera, se encargará de comprar la repostería y el refresco.~~
12 Marín Herrera, comenta que hay una duda respecto a un correo que le envió doña Andrea Oses
13 González. Normalmente el procedimiento es que, si nos preguntan a algún miembro o a ellas
14 dos, se debe indicar que envíen al Tribunal Electoral o a ella un correo para solicitar la
15 ~~información y que sea analizado por los miembros si se dará o no la información requerida.~~
16 Muestra cómo funciona el tema de los acuerdos que envía la Junta Directiva, por ejemplo,
17 cuando la secretaria de Junta Directiva envía un acuerdo es porque requieren algo importante.
18 Estefany Nuñez, por ejemplo, luego nos envía el acuerdo de manera formal ya con la
19 ~~transcripción del acuerdo. Finalmente, los correos que dicen Fiscalía que son de la intranet.~~
20 Esto es porque el acuerdo ya fue asignado a la intranet. A partir de la intranet, ella observa si
21 hay algún seguimiento y lo coloca ahí. O sea, que todo se haya ejecutado. También hay correos
22 de recibido. Esos son los pasos que se hacen de los acuerdos.-----
23 ~~Andrea Oses González, tenía la duda de un acuerdo que no estaba actualizado, pero no hay~~
24 ~~ningún retraso, sino que no ha llegado aún el correo formal al Tribunal o el acuerdo firmado~~
25 ~~por el secretario de la Junta Directiva.~~-----
26 Andrea agradece la información recibida. Explica que le preguntaron por el cumplimiento un
27 ~~acuerdo relacionado con Junta Directiva, que no es que se están generando dudas, porque la~~
28 ~~información no está actualizada en la intranet, por eso ella le consulta a Shirley.~~ En ningún
29 momento se dijo que había incumplimiento de funciones o algo así, sólo le consultó porque le

preguntaron a ella. Ella entiende que todo administrativamente lleva un proceso. Ella no puede dar por un hecho si está en proceso o si se hizo, por eso preguntó a Shirley.-----

~~Presidente indica que por eso él preguntó y es importante que todo llegue al correo del Tribunal,~~
porque Shirley lleva toda la información. Cuando hacen consultas, es mejor que se haga al Tribunal. Agradece a ambas. Comenta que estemos atentos para el martes, para lograr sacar las dudas que tengamos y que TI quede muy claro de todo lo que están ofreciendo. Necesitamos ir definiendo los criterios que se van a pedir a la empresa.-----

En las Juntas Regionales sabemos que nos van a preguntar si vamos a continuar con el Reglamento, a lo que sólo podemos decir que ya solicitamos una fecha, pero está pendiente. También con el tipo de elecciones, hasta que no tengamos todo definido y la empresa contratada no es certero estar dando información. Estamos en trámites. Solicita seamos prudentes con lo que se dice.-----

Shirley Marín Herrera, comenta que doña Nury le dijo que estaban programando, para que el documento de la Asamblea, se vea en Junta Directiva. Pregunta a Andrea Oses si ella tiene las propuestas de las empresas; entonces se las envía por correo para que las analice en el área legal.-----

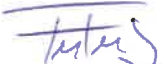
CAPÍTULO V- ASUNTOS VARIOS.-----

No hay asuntos varios para esta sesión.-----

Finaliza la sesión, a las diecinueve horas con veinte tres minutos del día catorce de agosto dos mil veinticuatro.-----


Lic. Luis Manuel Morera Morera

Presidente


Licda. Sandra Patricia Fallas Gamboa

Secretaria

Levantado de texto: Licda. Sandra Patricia Fallas Gamboa.