

1 Se aprueba en firme en la Sesión Ordinaria **CLYP-AG-TE-A-S-O-074-2024**.-----
2 30 de setiembre de 2024.-----

3 **CLYP-AG-TE-A-S-EX-073-2024**

4 ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA **CLYP-AG-TE-A-S-EX-073-2024** DEL
5 TRIBUNAL ELECTORAL DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN
6 LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, CELEBRADA A LAS **Dieciocho**
7 **HORAS**, DEL **VEINTICINCO DE SETIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO**, EN
8 SESIÓN **VIRTUAL POR MICROSOFT TEAMS**. CUMPLIENDO CON LOS
9 REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS NECESARIAS, TENIENDO
10 CERTEZA QUE NO EXISTE INTERPOSICIÓN HORARIA EN LOS MIEMBROS
11 PRESENTES.-----

12 **MIEMBROS PRESENTES**.-----

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

16 Preside: Lic. Luis Manuel Morera Morera.-----

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

18 **CLYP-AG-TE-A-S-EX-073-2024**.-----

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

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

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

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

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

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

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

26 **Artículo 4-** Seguimiento a la definición de los Requerimientos para la contratación del Sistema
27 de Elecciones para Junta Directiva y Fiscalía; y enviar a TI para que aporten los criterios
28 técnicos para la definición de la compra.-----

29 **Artículo 5-** Acuerdo de solicitud de compra para la contratación de la Empresa que brinde el
30 sistema de votaciones para Junta Directiva y Fiscalía.-----

CLYP-AG-TE-A-S-EX-073-2024

1 **Artículo 6-** Seguimiento al oficio para la recomendación de contratación del sistema de
2 elecciones para Junta Directiva y Fiscalía.-----
3 **CAPÍTULO V- ASUNTOS VARIOS.**-----
4 Sesiones del mes de octubre: La modalidad de la sesión se indicará de acuerdo a la necesidad.
5 Sesiones ordinarias serán los días 07, 14, 21 y 28.-----
6 Sesiones extraordinarias serán los días 02,9,16,23 y 30.-----
7 **CAPÍTULO VI- CIERRE DE SESION.**-----
8 **CAPÍTULO I: COMPROBACIÓN DEL CUÓRUM.**-----
9 **Artículo 1:** Una vez comprobado el cuórum, con cinco miembros propietarios presentes en
10 sesión **VIRTUAL POR MICROSOFT TEAMS.** Se cuenta con la presencia de la Secretaria
11 Administrativa Shirley Marín Herrera y la Asesora Legal, Licda. Ana Victoria Arguedas
12 Delgado. Inicia la sesión al ser las dieciocho horas con cuatro minutos.-----
13 **CAPÍTULO II- REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.**-----
14 **Artículo 2:** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión extraordinaria **CLYP-AG-**
15 **TE-A-S-EX-073-2024.** El señor Luis Manuel Morera Morera, Presidente, somete a aprobación
16 el orden del día.-----
17 **ACUERDO 01.** Se aprueba el siguiente orden del día: **CAPÍTULO I- COMPROBACIÓN DEL**
18 **CUÓRUM. CAPÍTULO II- REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.**
19 **CAPÍTULO III- LECTURA Y ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA. CAPÍTULO IV-**
20 **SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS. CAPÍTULO V- ASUNTOS VARIOS. CAPÍTULO**
21 **VI- CIERRE DE SESION. APROBADO CON CINCO VOTOS A FAVOR. UNÁNIME.**
22 **EN FIRME.**-----
23 **CAPÍTULO III- LECTURA Y ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA.**-----
24 **Artículo 3:** Lectura de la correspondencia recibida y respuesta que requiera de ella.-----
25 Se realiza lectura de la siguiente correspondencia:-----
26 *De: Eduardo Jiménez Villalobos. Fecha: 25 de septiembre, 2024. Asunto: Cambio*
27 *cronograma Capacitación R.I. San José Oeste. Buenos días estimados, espero se encuentren*
28 *muy bien. Por este medio les consulto si existe la posibilidad de realizar un cambio de horario*
29 *en la participación que ustedes realizan, esto en la Capacitación R.I San José Oeste, ya que*
30 *tenemos una situación con el salón del evento.*-----

CLYP-AG-TE-A-S-EX-073-2024

1 *El espacio sería de 11:20 am a 11:35 am. Cualquier consulta estoy a la orden. Saludos*
2 *cordiales.*-----

3 *Respuesta del Tribunal Electoral: Buenas noches, se confirma el recibido y se informa que no*
4 *tenemos inconvenientes con el cambio solicitado.*-----

5 *De: Carla Arce. Fecha: miércoles 25 de septiembre de 2024. Asunto: Informe Anual 2024:*
6 *solicitud de insumos. Estimados señores. Junta Directiva. Fiscalía. Juntas Regionales.*
7 *Fiscales Regionales. Tribunal Electoral. Tribunal de Honor. Comisiones. Dirección*
8 *Ejecutiva. Asesoría Legal. Auditoría Interna. Jefaturas. Encargados.*-----

9 *Es un gusto saludarlos y desearles los mejores éxitos en sus labores. A partir del mes de*
10 *octubre, el Departamento de Comunicaciones inicia la labor de recolección y procesamiento*
11 *de insumos para la elaboración del Informe Anual 2024 que se presentará en la próxima*
12 *Asamblea General Ordinaria del 30 de noviembre de 2024.*-----

13 *Dicho informe contiene las labores y logros de los órganos, departamentos y unidades que*
14 *conforman este colegio profesional, de manera que todas las personas colegiadas estén al tanto*
15 *de lo acontecido durante el periodo que abarca el documento. Por lo anterior, les agradezco*
16 *remitir a este departamento la información relacionada con resultados de sus respectivos*
17 *órganos, departamentos y unidades correspondiente al periodo del 1 de octubre de 2023 al 30*
18 *de setiembre de 2024.*-----

19 *Es requisito compartir la información con las siguientes características:*-----

- 20 • *Textos en Word (no pegados en el cuerpo de este correo).*-----
- 21 • *Gráficos, cuadros y tablas en Excel (editables para darles formato y diseño.*-----
- 22 • *Fotografías u otras imágenes en JPG, PNG o similar, por separado del Word y en la mejor*
23 *resolución posible.*-----
- 24 • *Cualquier otro material de apoyo en formato editable que deseen sumar a sus informes*

25 *Recibiremos la información de sus respectivas áreas **a más tardar el lunes 07 de octubre***
26 ***de 2024**, posterior a esta fecha no se aceptarán nuevas inclusiones, debido a que contamos con*
27 *muy poco tiempo para sistematizar toda la información, redactar, diseñar e imprimir el*
28 *documento. Cada departamento u órgano será responsable de la veracidad y exactitud de la*
29 *información que suministre para el Informe Anual.*-----

30 *Asimismo, en el caso de los Departamentos y Unidades de la organización, **el informe debe***

1 **revisado y aprobado por la Dirección Ejecutiva**-----

2 *Es importante mencionar que la información suministrada debe estar basada en las actividades*
3 *y logros que hayan desarrollado como parte de sus planes de trabajo; además, deben*
4 *presentarla de una forma atractiva y completa*-----

5 *Favor remitir la información a mi correo carla@colypro.com, con copia*
6 *a ycarmona@colypro.com. Estoy a su servicio para cualquier consulta*-----

7 *Gracias de antemano por la colaboración y participación de todos en este importante proceso*
8 *de rendición de cuentas*-----

9 Presidente indica que entre Shirley Marín y Auxiliadora Solera Jiménez pueden realizar el
10 informe a presentarse para luego analizarlo entre todos.-----

11 **CAPÍTULO IV- SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS**-----

12 **Artículo 4:** Seguimiento a la definición de los Requerimientos para la contratación del Sistema
13 de Elecciones para Junta Directiva y Fiscalía; y enviar a TI para que aporten los criterios
14 técnicos para la definición de la compra.-----

15 La Secretaria Administrativa comenta que siguiendo las indicaciones del señor Presidente,
16 habló con don Dennis y luego con don Óscar. Don Óscar revisó los requerimientos y le
17 parecieron muy bien, solo que iba a ajustar en algunas palabras para completarlo; separar
18 algunos para que quedaran en dos. Indica don Oscar que generalmente el Departamento de TI,
19 no ponen especificaciones a la compra sino brindan el visto bueno lo que nosotros indicamos
20 porque es la empresa la que tiene que dar esos datos cuando esté contratado. Ellos se basan en
21 la plataforma, el resguardo de los datos, accesos y demás. Quedó de enviarlo mañana jueves
22 para tenerlo el viernes. Pero en términos generales le pareció muy bien. Presidente consulta si
23 se incluyó informes y resultados. A lo que Marín Herrera le responde que sí. Morera Morera,
24 consulta a la Asesora Legal si le parecen bien y si los pudo revisar. Ella responde que están
25 muy bien y lo que hizo fue complementarlos con otra información que había revisado y agregar
26 información que la empresa presentó en la oferta. Está suficientemente delimitado y justificado
27 el por qué se debe contratar esa empresa y en la política sale como una contratación directa por
28 vía de excepción. Felicitó a Shirley porque el trabajo está muy bien. Marín Herrera muestra el
29 documento realizado en Excel sobre los requerimientos del sistema de votaciones para todos
30 los miembros. Presidente comenta que debe agregarse que se realizará un calendario de cada

CLYP-AG-TE-A-S-EX-073-2024

1 una de las etapas del proceso donde se incluyan simulacros, capacitaciones, reuniones,
2 demostraciones y demás detalles. Asesora Legal indica que esto debe ser parte de la
3 contratación, y se comentó que luego en coordinación con la empresa se debe de realizar un
4 diagrama de Gantt. También el call center. Secretaria Administrativa indica que el call center
5 es de Colypro pero con los funcionarios de la empresa. Presidente comenta que debe
6 capacitarse a todos los involucrados y debe quedar claro que la empresa es quien se encarga de
7 realizarla. No se indica un número específico, es una capacitación para todos los que tengamos
8 que ver con el proceso electoral. Luego el día de las elecciones es un equipo de cinco
9 funcionarios de la empresa que van a correr el programa, monitorear, resolver situaciones que
10 se presenten y se ubicarán en el Salón principal en la Sede de Colypro de Alajuela. Arguedas
11 Delgado indica que es pertinente agregar: debe capacitar a todo el personal necesario de
12 Colypro que designe el Tribunal Electoral. Presidente comenta que también agregar cómo se
13 utiliza el sistema, cómo se vota. Debe existir una campaña de divulgación. Marín Herrera
14 comenta que es el incentivo para los colegiados y el uso de la plataforma, lo cual se debe definir
15 con el Departamento de Comunicaciones, ya sean videos o cualquier otro medio. Asesora Legal
16 consulta en qué momento la empresa puede empezar a hacer esto. Marín Herrera comenta que
17 estos aspectos se observan en la fase llamada actualización de datos; Morera Morera considera
18 que también se le debe de agregar el nombre de accesibilidad o reconocimiento facial. Marín
19 Herrera señala que esto se indica en el criterio realizado porque es un ofrecimiento que hizo la
20 empresa, pero no fue una indicación que se dio. Presidente considera que las tres empresas
21 tienen maneras distintas, podemos preguntarle a don Óscar como llamarle a esta fase.-----
22 Presidente solicita una modificación para que el artículo 5 pase a ser el artículo 6 y el artículo
23 6 sea el 5. Los cinco miembros presentes están de acuerdo y votan a favor.-----
24 **Artículo 5:** Seguimiento al oficio para la recomendación de contratación del sistema de
25 elecciones para Junta Directiva y Fiscalía.-----
26 Morera Morera, solicita a la Asesora Legal muestre el documento para el análisis de todos los
27 miembros. La señora Arguedas Delgado comparte el documento dirigido al señor Dennis
28 Brenes Céspedes, encargado de la Unidad de Compras.-----
29 Se realizan los ajustes pertinentes por lo que se anexa el documento definitivo en esta acta.
30 (Anexo 1).-----

1 Presidente felicita a Shirley Marín Herrera y a Ana Victoria Arguedas Delgado por el trabajo
2 realizado. Presidente solicita una pausa al ser las diecinueve horas con cinco minutos. La sesión
3 continua al ser las diecinueve horas con once minutos.-----

4 Presidente indica que después de revisar y realizar los cambios pertinentes en el oficio y la
5 solicitud de compra se proceda a votar para el correspondiente envío. Los cinco miembros
6 están de acuerdo y votan a favor y en firme. Morera Morera, solicita a la Secretaria
7 Administrativa, que antes de enviar el oficio mostrárselo a Don Dennis y que nos informe si se
8 da otra recomendación.-----

9 **Artículo 6:** Acuerdo de solicitud de compra para la contratación de la Empresa que brinde el
10 sistema de votaciones para Junta Directiva y Fiscalía. Se realiza el siguiente acuerdo:-----

11 **ACUERDO 02:**-----

12 Solicitar a la Secretaria Administrativa del Tribunal Electoral, señora Shirley Marín Herrera,
13 gestione la solicitud de compra para la adquisición del sistema de votaciones para el proceso
14 electoral de Junta Directiva y Fiscalía, a ejecutarse el 01 de marzo, 2025. Adelantamos de
15 antemano que este Órgano Electoral había establecido contacto con posibles proveedores y
16 remite criterio de recomendación para adjuntar a la solicitud de compra. / **Aprobado por cinco**
17 **votos y en firme.** Se comunica el Acuerdo 02 a la señora Shirley Marín Herrera, al Encargado
18 Unidad de Compras, a la Dirección y a la Subdirección Ejecutiva.-----

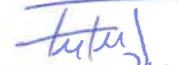
19 **CAPÍTULO V- ASUNTOS VARIOS.**-----

20 Sesiones del mes de octubre: La modalidad de la sesión se indicará de acuerdo a la necesidad.
21 Sesiones ordinarias serán los días 07, 14, 21 y 28. Sesiones extraordinarias serán los días
22 02,9,16,23 y 30. Presidente señala que el lunes 30 de setiembre será virtual, el miércoles 02 de
23 octubre será virtual y el lunes 07 de octubre será presencial. Los cinco miembros presentes
24 votan indicando que están a favor de estas fechas y modalidades.-----

25 **CAPÍTULO VI- CIERRE DE SESION.**-----

26 Finaliza la sesión, a las diecinueve horas con veinte tres minutos del día y año indicado.-----

27 
28 **Lic. Luis Manuel Morera Morera**
29 **Presidente**

27 
28 **Licda. Sandra Patricia Fallas Gamboa**
29 **Secretaria**

30 Levantado de texto: Licda. Sandra Patricia Fallas Gamboa