

1 Se aprueba en firme en la Sesión Ordinaria **CLYP-AG-TE-A-S-O-078-2024**.-----

2 14 de octubre de 2024.-----

3 **CLYP-AG-TE-A-S-O-076-2024**

4 ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA **CLYP-AG-TE-A-S-O-076-2024** DEL TRIBUNAL
5 ELECTORAL DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS,
6 FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, CELEBRADA A LAS **Dieciocho horas**, DEL
7 **SIETE DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO**, EN SESIÓN
8 **PRESENCIAL**. CUMPLIENDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES
9 TÉCNICAS NECESARIAS, TENIENDO CERTEZA QUE NO EXISTE INTERPOSICIÓN
10 HORARIA EN LOS MIEMBROS PRESENTES. -----

11 Lic. Luis Manuel Morera Morera, Presidente; M.Sc. Ana Eleida Arguedas Beita,-----

12 Vicepresidente; Licda. Sandra Patricia Fallas Gamboa, Secretaria; Lic. Nelson Sánchez-----

13 Castro, Vocal I; Bach. María Auxiliadora Solera Jiménez, Vocal II. -----

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

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

16 INVITADOS: Se encuentran presentes la secretaria administrativa del Tribunal Electoral,---

17 Shirley Marín Herrera y la abogada del Tribunal Electoral, la Licenciada Ana Victoria-----

18 Arguedas Delgado. -----

19 **ORDEN DEL DÍA**-----

20 **CLYP-AG-TE-A-S-O-076-2024**.-----

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

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

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

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

25 **CAPÍTULO III- LECTURA Y APROBACIÓN DE ACTAS**. -----

26 **Artículo 3-** Lectura y aprobación de las actas CLYP-AG-TE-A-S-O- 074 y CLYP-AG-TE-A-

27 S-EX-075-2024. -----

28 **CAPÍTULO IV. LECTURA Y ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA**. -----

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

30 **CAPÍTULO V- SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS**.-----

1 **Artículo 5-** Seguimiento al proceso de contratación del Sistema de Elecciones para Junta
2 Directiva y Fiscalía.-----

3 **Artículo 6-** Seguimiento a las solicitudes de compra para el evento: ratificación de candidaturas
4 para proceso electoral de Junta Directiva y Fiscalía; a realizarse el 14 de diciembre.-----

5 **Artículo 7-** Acuerdos de logística para el proceso de inscripción de candidaturas del 1 al-----
6 22 de noviembre. para elecciones de Junta Directiva y Fiscalía.-----

7 - Horario para inscripciones. Lunes a viernes de 8:00 a 12:00 y de 1:00 a 4:00 pm. Coordinar
8 horarios y apoyo administrativo para garantizar la atención. -----

9 - Para el debido cumplimiento del **artículo 26**, y el inciso “c” del **artículo 14** del Reglamento
10 de Elecciones. Solicitar a la Junta Directiva que coordine los horarios con la Asesoría legal,
11 para que, del 1 al 22 de noviembre, se cuente con una abogada de la Asesoría Legal del colegio,
12 de lunes a viernes de 8;00 am a 12:00 md y de 1:00pm a 4:00 pm; para autenticar las
13 declaraciones juradas de los postulantes que así lo requieran; tal y como establece la Norma
14 vigente.-----

15 Definir comunicado con instrucciones para la inscripción de candidaturas y coordinar con el
16 Departamento de Comunicaciones para su publicación en todos los medios internos de Colypro.

17 **Artículo 8-** Seguimiento al proceso de selección y definición de los Delegados Electorales. ---

18 **CAPÍTULO VI- ASUNTOS VARIOS.**-----

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

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

21 **Artículo 1:** Una vez comprobado el cuórum, con cinco miembros propietarios presentes en
22 sesión **PRESENCIAL**. Se cuenta con la presencia de la señora Shirley Marín Herrera,
23 Secretaria Administrativa y la Asesora Legal, Licda. Ana Victoria Arguedas Delgado. Inicia
24 la sesión al ser las dieciocho horas con siete minutos.-----

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

26 **Artículo 2:** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión ordinaria **CLYP-AG-TE-A-**
27 **S-O-076-2024**. El señor Luis Manuel Morera Morera, Presidente, somete a aprobación el orden
28 del día.-----

29 **ACUERDO 01.** Aprobar el siguiente orden del día: **CAPÍTULO I- COMPROBACIÓN DEL**
30 **CUÓRUM. CAPÍTULO II REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.**

CLYP-AG-TE-A-S-O-076-2024

1 **CAPÍTULO III- LECTURA Y APROBACIÓN DE ACTAS. CAPÍTULO IV-**
2 **LECTURA Y ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA. CAPÍTULO V- SEGUIMIENTO**
3 **A LOS ACUERDOS. CAPÍTULO VI- ASUNTOS VARIOS. CAPÍTULO VII- CIERRE**
4 **DE SESIÓN. APROBADO CON CINCO VOTOS A FAVOR. UNÁNIME. EN FIRME.-**
5 **CAPÍTULO III- LECTURA Y APROBACIÓN DE ACTAS-----**

6 **Artículo 3:** Lectura y aprobación de las actas CLYP-AG-TE-A-S-O- 074 y CLYP-AG-TE-A-
7 S-EX-075-2024.-----

8 La señora María Auxiliadora Solera Jiménez, realiza lectura del acta CLYP-AG-TE-A-S-O-
9 074-2024. -----

10 **ACUERDO 02:** Aprobar el Acta Ordinaria CLYP-AG-TE-A-S-O-074-2024 del treinta de
11 septiembre de dos mil veinticuatro. **APROBADO CON CINCO VOTOS A FAVOR,**
12 **UNÁNIME Y EN FIRME.**-----

13 El señor Nelson Sánchez Castro realiza lectura del acta **CLYP-AG-TE-A-S-EX-075-2024.**---

14 **ACUERDO 03:** Aprobar el Acta Extraordinaria CLYP-AG-TE-A-S-EX-075-2024 del dos de
15 octubre de dos mil veinticuatro. **APROBADO CON CINCO VOTOS A FAVOR,**
16 **UNÁNIME Y EN FIRME.**-----

17 **CAPÍTULO IV. LECTURA Y ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA.**-----

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

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

20 De: Dennis Jiménez Villalobos Fecha: 26 de septiembre de 2024. Asunto: Invitación--
21 Capacitación San Carlos-----

22 Buenos días estimados, reciban un cordial saludo.-----

23 Por este medio les comparto la invitación a la capacitación de Representantes Institucionales
24 en San Carlos; a realizarse el Sábado 2 de Noviembre 2024. -----

25 De: Shirley Marin Herrera Fecha: 07 de octubre de 2024. Asunto: Visto bueno para
26 actividades después del 05 de diciembre 2024. -----

27 Buenos días don Ricardo, la unidad de compras me solicita su visto bueno para continuar con
28 el proceso de compras para las actividades programadas después del 05 de diciembre 2024, por
29 ello, de la manera más atenta le solicito su visto bueno para continuar con las compras de las
30 siguientes actividades: -----

1 09 de diciembre, 2024 sorteo de premiación de la Campaña de actualización de Datos 2024.---

2 14 de diciembre, 2024 Ratificación de Candidaturas proceso electoral de Junta Directiva y

3 Fiscal 2025-2028. -----

4 Agradezco su pronta colaboración. -----

5 El Presidente solicita un receso al ser las dieciocho horas con cincuenta y un minutos.-----

6 La sesión reinicia al ser las diecinueve horas con treinta y nueve minutos. -----

7 **CAPÍTULO V- SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS.** -----

8 **Artículo 5: Seguimiento al proceso de contratación del Sistema de Elecciones para Junta**

9 **Directiva y Fiscalía.** -----

10 Presidente comenta que ya se solucionó la situación con el Departamento de Compras porque

11 habían solicitado un visto bueno para proceder con el trámite de la contratación del sistema de

12 elecciones. La Secretaria Administrativa indica que no tiene ninguna otra solicitud del

13 Departamento de Compras. En caso de que soliciten algo más, ella se comunicará con Morera

14 Morera para no retrasar el trámite. -----

15 **Artículo 6: Seguimiento a las solicitudes de compra para el evento: ratificación de**

16 **candidaturas para proceso electoral de Junta Directiva y Fiscalía; a realizarse el 14 de**

17 **diciembre.**-----

18 Presidente indica que ya enviamos a don Ricardo y a don Dennis el correo para que nos ayuden

19 a gestionar el trámite. Consulta referente a qué han decidido las señoras Fallas Gamboa,

20 Arguedas Beita y Solera Jiménez sobre el tema de la decoración. Las señoras indican que

21 realizaron una descripción de lo requerido para la cotización a la Secretaria Administrativa.

22 Marín Herrera ya envió la solicitud para cotización; sin embargo, aún no han contestado por

23 parte de la empresa. -----

24 Presidente comenta que Shirley Marin Herrera envió la imagen de una bolitas plásticas donde

25 guardaremos los números de papeleta. Se utilizará el color azul para los partidos de Junta

26 Directiva y en color naranja para los candidatos a Fiscal. Los paquetes contienen veinticinco

27 bolitas y cuestan dieciocho mil quinientos colones, que se cancelarán de caja chica.-----

28 Secretaria Administrativa comenta que debemos ver el salón e indicar cómo deseamos que se

29 acomodará, por lo que las señoras Fallas Gamboa, Arguedas Beita y Solera Jiménez se

30 encargarán de esto en coordinación con ésta; lo cual se realizará en la próxima sesión presencial

1 para ir juntas al Salón y coordinar lo necesario. El Presidente comenta que se debe organizar
2 tipo “auditorio” por la transmisión que se efectuará. El Tribunal Electoral es quien asume la
3 mesa principal. -----

4 **Artículo 7: Acuerdos de logística para el proceso de inscripción de candidaturas del 1 al**
5 **22 de noviembre. para elecciones de Junta Directiva y Fiscalía.** -----

6 - Horario para inscripciones. Lunes a viernes de 8:00 a 12:00 y de 1:00 a 4:00 pm. Coordinar
7 horarios y apoyo administrativo para garantizar la atención. -----

8 - Para el debido cumplimiento del **artículo 26**, y el inciso “c” del artículo 14 del Reglamento
9 de Elecciones. Solicitar a la Junta Directiva que coordine los horarios con la Asesoría legal,
10 para que, del 1 al 22 de noviembre, se cuente con una abogada de la Asesoría Legal del colegio,
11 de lunes a viernes de 8;00 am a 12:00 md y de 1:00pm a 4:00 pm; para autenticar las
12 declaraciones juradas de los postulantes que así lo requieran; tal y como establece la Norma
13 vigente.-----

14 - Definir comunicado con instrucciones para la inscripción de candidaturas y coordinar con el
15 Departamento de Comunicaciones para su publicación en todos los medios internos de Colypro.
16 Presidente comenta que el periodo y horario de las inscripciones de candidaturas será del 01 al
17 22 de noviembre, de lunes a viernes de 8am a 12 medio día y de 1pm a 4pm. Él estuvo revisando
18 en la página del Tribunal y lo único que se indica son los días, pero no el horario. Considera
19 que, ya que todos deben venir a la oficina del Tribunal, se tiene que establecer un horario. Como
20 vienen colegiados de todo el país, puede ser que a algunos le convenga llegar temprano y a
21 otros en la tarde, de ahí la importancia de establecer el horario según la atención que brinda
22 Colypro. Nuestra Secretaria Administrativa entra lunes y miércoles de 10:30 am y los viernes
23 tiene un tratamiento. Morera Morera contactó a doña Viviana Alvarado y le solicitó que
24 Katherine Brenes diera apoyo los días que Marín Herrera entra más tarde. La señora Viviana
25 Alvarado le indicó que ella se lo solicitaría a la jefatura de Katherine Brenes. Esto con el
26 objetivo de garantizar que siempre los colegiados serán recibidos.-----

27 Para el debido cumplimiento del artículo 26, y el inciso “c” del artículo 14 del Reglamento de
28 Elecciones. Solicitar a la Junta Directiva que coordine los horarios con la Asesoría legal, para
29 que, del 1 al 22 de noviembre, se cuente con una abogada de la Asesoría Legal del colegio, de
30 lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 md y de 1:00pm a 4:00 pm; para autenticar las declaraciones

1 juradas de los postulantes que así lo requieran; tal y como establece la Norma vigente. Morera
2 Morera le preguntó a doña Viviana Alvarado el horario de las funcionarias Francini Barboza y
3 Laura Sagot para poder coordinar. Se le indicó que la señora Francini Barboza tiene horario
4 discrecional por tener un puesto de confianza y la señora Laura Sagot tiene horario de oficina.
5 En este caso la Administración no tiene injerencia porque le corresponde a la Junta Directiva
6 esa coordinación. Morera Morera también conversó con la Presidenta del Colegio doña
7 Georgina; y ella le preguntó por qué debían ponerles un horario. Marín Herrera comenta que
8 estará una compañera practicante con ella por lo que también puede colaborar a recibir a las
9 personas; sin embargo, Morera Morera indica que solamente la persona autorizada será quien
10 reciba los documentos. Los miembros realizan los siguientes acuerdos: -----

11 **Acuerdo 04:** -----
12 Solicitar a la Junta Directiva de manera prioritaria, en cumplimiento del artículo 26, y el inciso
13 “c” del artículo 14 del Reglamento de Elecciones, coordine los horarios de la Asesoría Legal
14 del Colegio, para que, del 01 al 22 de noviembre de 2024 (Período de inscripción de
15 candidaturas), se cuente con la disponibilidad de un (a) Asesor(a) Legal, de lunes a viernes de
16 8:00 am a 12:00 md y de 1:00 pm a 4:00 pm; para autenticar las declaraciones juradas de los
17 postulantes que así lo requieran para la elección de Junta Directiva y Fiscalía 2025-2028, tal y
18 como establece la norma vigente. **Aprobado por cinco votos y en firme.** Se comunica el
19 acuerdo 04 a Junta Directiva, Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva,
20 Dirección Ejecutiva.-----

21 **ACUERDO 05:**-----
22 Solicitar a la Subdirección Ejecutiva para que, del 01 al 22 de noviembre de 2024, se cuente
23 con apoyo administrativo de la señora Katherine Brenes Sandí, los días lunes y miércoles de
24 8:00 am a 10:30 am y viernes de 8:00 a 4:00 pm para recibir la documentación de inscripción
25 de candidaturas de Junta Directiva y Fiscalía, para garantizar la atención a los postulantes y
26 evitar inconvenientes. Aprobado por cinco votos y en firme. Se comunica el acuerdo 05 a
27 Subdirección Ejecutiva, Encargada de Incorporaciones y Katherine Brenes Sandí. - Definir
28 comunicado con instrucciones para la inscripción de candidaturas y coordinar con el
29 Departamento de Comunicaciones para su publicación en todos los medios internos de Colypro.

1 Presidente solicita a la Asesora Legal que por favor gestione una propuesta para analizarlo en
2 la siguiente sesión, considerando detalles importantes para que los colegiados postulantes
3 vengan con todo listo y no tengan inconvenientes.-----

4 **Artículo 8-** Seguimiento al proceso de selección y definición de los Delegados Electorales.----

5 Los miembros presentes realizaron una prueba en el formulario de Google “Forms”, el cual se
6 gestionará con las personas que deseen participar como Delegados Electorales, así como la
7 tabulación de los datos obtenidos. Morera Morera señala que parte de la información
8 indispensable son los datos personales, si es jubilado o activo, zona a la que pertenece, si está
9 en disponibilidad de trasladarse, si tiene experiencia en este tipo de funciones y si acepta todas
10 las condiciones del Manual de Procedimientos para Delegados Electorales.-----

11 Asesora Legal gestionará un comunicado para ser analizado en la siguiente sesión por los
12 miembros del Tribunal Electoral. -----

13 **CAPÍTULO VI- ASUNTOS VARIOS.** No hay. -----

14 **CAPÍTULO VII- CIERRE DE SESIÓN.**-----

15 Finaliza la sesión, a las veintiuna horas con cinco minutos del día y año indicado.-----

16

17 
Lic. Luis Manuel Morera Morera

18 **Presidente**

Licda. Sandra Patricia Fallas Gamboa

Secretaria

19 Levantado de texto: Licda. Sandra Patricia Fallas Gamboa. -----

